

da Direcção-Geral dos Transportes Terrestres e Fluviais — nomeada definitivamente na categoria de técnico superior principal, da carreira técnica superior, do quadro de pessoal da mesma Direcção-Geral, ao abrigo dos artigos 29.º e 30.º, ambos da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, alterada pela Lei n.º 51/2005, de 30 de Agosto, com efeitos a partir de 1 de Setembro de 2003. (Não carece de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

29 de Setembro de 2005. — A Directora de Serviços de Administração e Organização, *Maria Gilda Macedo Costa*.

Gabinete de Estudos e Planeamento

Despacho n.º 21 779/2005 (2.ª série). — *Delegação de competências.* — 1 — Ao abrigo e nos termos dos artigos 35.º a 41.º do Código do Procedimento Administrativo e dos artigos 6.º, n.º 2, e 9.º, n.ºs 2 e 3, da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, delegeo no subdirector do Gabinete de Estudos e Planeamento, licenciado Rui Pinho Bandeira, a coordenação geral dos assuntos que respeitem aos recursos humanos e, em especial, a competência para a prática dos seguintes actos:

- a) Dinamizar e acompanhar o processo de avaliação do mérito dos funcionários e praticar todos os actos que, nos termos da lei, sejam da competência do dirigente máximo do serviço;
- b) Adoptar os horários de trabalho mais adequados ao funcionamento do serviço, observados os condicionalismos legais, bem como estabelecer os instrumentos e práticas que garantam o controlo efectivo da assiduidade;
- c) Autorizar a abertura de concursos de provimento e processos sumários de selecção de pessoal, nos termos legais, praticar todos os actos subsequentes; nomear, promover e exonerar pessoal;
- d) Assinar os termos de aceitação e conferir a posse ao pessoal;
- e) Celebrar e prorrogar contratos de pessoal, à excepção de contratos de tarefa e avença, e pôr-lhes termo pelas formas legalmente admitidas;
- f) Autorizar destacamentos, requisições, transferências, permutas e comissões de serviço extraordinárias, quando as necessidades do serviço o exigirem ou permitirem;
- g) Autorizar a prestação de trabalho extraordinário, nocturno e aos sábados, domingos e feriados, nos termos das disposições legais em vigor, bem como autorizar o abono da respectiva remuneração;
- h) Autorizar a atribuição dos abonos e regalias a que os funcionários ou agentes tenham direito, nos termos da lei;
- i) Autorizar a inscrição e participação do pessoal em congressos, reuniões, seminários, colóquios, cursos de formação ou outras iniciativas semelhantes que decorram em território nacional quando importem custos para o serviço, bem como a inscrição e participação em estágios;
- j) Solicitar ou requisitar à ADSE a verificação domiciliária da doença, bem como determinar a submissão dos funcionários e agentes à junta médica, nos termos dos artigos 33.º, 34.º, 37.º e 39.º do Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de Março;
- l) Praticar todos os actos relativos à aposentação dos funcionários e agentes, salvo no caso de aposentação compulsiva, e, em geral, todos os actos respeitantes ao regime de protecção social da função pública, incluindo os referentes a acidentes em serviço;
- m) Relativamente ao pessoal contratado a termo, exercer os poderes e praticar todos os actos que a lei geral do trabalho comete à entidade patronal;
- n) Instaurar processos disciplinares, prorrogar os prazos previstos nos artigos 45.º, n.º 1, 64.º, n.º 1, e 87.º, n.º 2, e aplicar as penas previstas nas alíneas b) a d) do artigo 11.º, todos do Estatuto Disciplinar dos Funcionários e Agentes da Administração Central, Regional e Local, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 24/84, de 16 de Janeiro;
- o) Justificar a ausência, do ponto de vista disciplinar, nos termos do n.º 2 do artigo 71.º do Estatuto referido na alínea anterior;
- p) Relativamente aos titulares de cargos de direcção intermédia e aos funcionários que não se encontrem directamente dependentes dos mesmos:
 - i) Justificar ou injustificar faltas;
 - ii) Conceder licenças e autorizar o regresso à actividade, com excepção da licença sem vencimento por um ano por motivo de interesse público e da licença de longa duração;
 - iii) Autorizar o gozo e a acumulação de férias e aprovar o respectivo plano anual;

- iv) Autorizar o abono do vencimento de exercício perdido por motivo de doença, bem como o exercício de funções em situação que dê lugar à reversão do vencimento do exercício e o respectivo processamento;
- v) Autorizar a comparência em juízo, quando requisitados, nos termos das leis de processo;

- q) Assinar a correspondência e o expediente necessários no âmbito das competências ora delegadas.

2 — O presente despacho produz efeitos a partir da data da sua assinatura.

1 de Julho de 2005. — O Director, *Pedro Croft de Moura*.

Instituto Nacional de Aviação Civil, I. P.

Aviso n.º 9024/2005 (2.ª série). — Nos termos da decisão do Conselho dos Transportes, Telecomunicações e Energia da União Europeia de 5 de Junho de 2003 e de acordo com o previsto no artigo 2.º do Regulamento (CE) n.º 847/2004, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 29 de Abril, relativo à negociação e aplicação de acordos de serviços aéreos entre Estados membros e países terceiros, torna-se público que durante o 1.º trimestre de 2006 terão início negociações entre a República Portuguesa e a República da Coreia com vista à celebração de um novo acordo aéreo entre os dois países.

22 de Setembro de 2005. — O Presidente, *Luís A. Fonseca de Almeida*.

MINISTÉRIO DO TRABALHO E DA SOLIDARIEDADE SOCIAL

Secretaria-Geral

Despacho (extracto) n.º 21 780/2005 (2.ª série). — Por despacho de 31 de Agosto de 2005 da secretária-geral e obtida a anuência do director-geral da Empresa do Ministério da Economia e da Inovação:

Licenciada Maria Terezinha Marques Salgueiro de Oliveira Garrido, assessora principal do quadro de pessoal da Direcção-Geral da Empresa e do Ministério da Economia e da Inovação — transferida, com idêntica categoria, para o quadro de pessoal desta Secretaria-Geral, sem prejuízo da manutenção da comissão de serviço no cargo em que actualmente se encontra provida. Exonerada do lugar de origem a partir da data da aceitação do novo lugar. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

29 de Setembro de 2005. — O Secretário-Geral-Adjunto, *Jorge Gouveia*.

Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social, I. P.

Deliberação n.º 1357/2005. — Por deliberação do conselho directivo do Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social, I. P., de 29 de Setembro de 2005:

Maria Albertina Fernandes Vaz Ramos, técnica profissional de 1.ª classe do quadro de pessoal do Hospital de Curry Cabral — nomeada, na sequência de concurso, na categoria de técnico profissional principal, escalão 1, índice 238, do quadro de pessoal do Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social, I. P., considerando-se exonerada do anterior lugar a partir da data da aceitação do novo lugar. (Não carece de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

30 de Setembro de 2005. — A Directora de Carreiras e Desenvolvimento, *Isabel Rodrigues*.

Instituto da Segurança Social, I. P.

Despacho n.º 21 781/2005 (2.ª série). — *Subdelegação de competências na directora do Departamento Financeiro.* — 1 — Nos termos do disposto nos artigos 36.º do Código do Procedimento Administrativo e 7.º, n.º 2, dos Estatutos do Instituto de Segurança Social, I. P., aprovados pelo Decreto-Lei n.º 316-A/2000, de 7 de Dezembro, na

redacção que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 113/2004, de 13 de Maio, e no uso dos poderes que me foram delegados pela deliberação n.º 970/2005 do conselho directivo, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 137, de 19 de Julho de 2005, subdelego, com a faculdade de subdelegação, na directora do respectivo Departamento Financeiro, licenciada Maria Aurea Beato Rodrigues Serrano, a competência para a prática dos seguintes actos:

1.1 — Visar documentos de receita, de despesa e de regularização contabilística de saldos;

1.2 — Movimentar as contas bancárias em conjunto com a assinatura de um membro do conselho directivo quando estejam em causa valores superiores a € 37 410, e, juntamente com os dirigentes a quem tenha sido conferida essa competência, para valores iguais ou inferiores àquela quantia, considerando-se, em ambos os casos, pagamentos individuais;

1.3 — Assinar recibos de qualquer montante;

1.4 — Autorizar as despesas verificadas com a via verde incluídas na «Relação de operações de baixo valor» das entidades bancárias;

1.5 — Autorizar o pagamento de rendas relativas a imóveis em que estejam instalados serviços do ISS;

1.6 — Autorizar o pagamento de despesas cuja realização tenha sido autorizada superiormente.

2 — Mais subdelego, ao abrigo e nos termos dos mesmos preceitos legais, os poderes necessários para:

2.1 — Assinar a correspondência relacionada com assuntos de natureza corrente necessária ao normal funcionamento dos serviços, com excepção da que for dirigida aos órgãos de soberania e respectivos titulares, direcções-gerais, inspecções-gerais, governadores civis, autarquias locais e institutos públicos, salvaguardando as situações de mero expediente;

2.2 — Despachar os pedidos de justificação de faltas do pessoal afecto ao Departamento;

2.3 — Aprovar os planos de férias do pessoal sob sua dependência hierárquica e autorizar as respectivas alterações, bem como a sua acumulação com as do ano seguinte, dentro dos limites legais e por conveniência de serviço;

2.4 — Autorizar férias anteriores à aprovação do respectivo plano, bem como o gozo interpolado de férias e do período complementar dos cinco dias a que se refere o artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de Março;

2.5 — Afectar o pessoal na área dos respectivos serviços, facilitando a respectiva mobilidade;

2.6 — Conceder licenças sem vencimento ou sem retribuição, consoante o regime jurídico aplicável, por períodos de tempo não superiores a 30 dias;

2.7 — Autorizar as deslocações em serviço, bem como a realização de trabalho extraordinário e em dias de descanso semanal e feriados, nos termos da lei aplicável e das orientações definidas pelo conselho directivo.

3 — Ao abrigo do disposto no artigo 137.º do Código do Procedimento Administrativo, ratifico todos os actos entretanto praticados pela dirigente referida no âmbito das matérias abrangidas pela presente subdelegação de competências.

29 de Setembro de 2005. — O Vogal do Conselho Directivo, *José Silva e Sá*.

Centro Nacional de Pensões

Despacho n.º 21 782/2005 (2.ª série). — No uso da faculdade conferida pelo n.º 4 do despacho n.º 17 514/2001 e pelo n.º 2 do despacho n.º 3621/2002, ambos do director do Centro Nacional de Pensões, publicados, respectivamente no *Diário da República*, 2.ª série, n.ºs 193, de 21 de Agosto de 2001, e 40, de 16 de Fevereiro de 2002, subdelego:

1 — Nas chefes de equipa em regime de substituição Maria Helena Ferreira Silva Veiga, Maria Helena Jesus Bento Cavaco Duarte Silva e Maria Helena Pina Moura os poderes para despachar os pedidos de concessão de prestações de segurança social requeridas ao Centro Nacional de Pensões que se insiram na área de actuação desta Unidade.

2 — Nas chefes de equipa acima indicadas:

2.1 — Os poderes a que se referem os n.ºs 1.2 e 1.6 do despacho n.º 3621/2002, relativamente ao pessoal da respectiva unidade orgânica.

3 — O presente despacho tem efeitos a partir da data da sua assinatura.

3 de Outubro de 2005. — A Directora de Unidade de Prestações por Invalidez/Velhice 2, *Teresa Freitas*.

MINISTÉRIO DA SAÚDE

Secretaria-Geral

Aviso n.º 9025/2005 (2.ª série). — Por despacho do secretário-geral do Ministério da Saúde de 6 de Outubro de 2005, nos termos do n.º 6 do artigo 30.º do Decreto-Lei n.º 203/2004, de 18 de Agosto, e da Portaria n.º 1419/2004, de 20 de Novembro, encontra-se aberto o período de inscrição para a prova de exame do internato médico de 2005 com vista ao ingresso no período de formação específica.

1 — Prazo de inscrição para o exame — de 25 de Outubro a 8 de Novembro de 2005.

2 — Das inscrições — podem inscrever-se para a realização da prova de exame os médicos admitidos ao concurso de ingresso no internato médico de 2005, aberto pelo aviso n.º 10 996/2004, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 274, de 22 de Novembro de 2004, que iniciaram o ano comum em 1 de Janeiro de 2005.

2.1 — As inscrições são efectuadas via Internet, através do site da Secretaria-Geral do Ministério da Saúde, www.sg.min-saude.pt, ou, caso não disponham de meios informáticos, nos serviços a seguir indicados:

Em Lisboa — Secretaria-Geral do Ministério da Saúde, Avenida de Miguel Bombarda, 6, 4.º, 1000-208 Lisboa;

Em Coimbra — Administração Regional de Saúde do Centro, Alameda de Júlio Henriques, 3000-120 Coimbra;

No Porto — Administração Regional de Saúde do Norte, Rua de Santa Catarina, 1288, 4000-447 Porto;

Na Região Autónoma dos Açores — Secretaria Regional dos Assuntos Sociais, Solar dos Remédios, Angra do Heroísmo, 9701-855 Angra do Heroísmo;

Na Região Autónoma da Madeira — Direcção Regional de Gestão e Desenvolvimento dos Recursos, Rua das Pretas, 1, 5.º, Funchal, 9004-515 Funchal.

2.2 — A inscrição, feita através da Internet, obriga a que os médicos internos preencham um impresso electrónico — com base na respectiva ficha individual, contendo os dados pessoais, passíveis de serem actualizados por estes, como por exemplo: estado civil, mudança de residência, número de telemóvel, etc. — a que poderão aceder através do número do bilhete de identidade, devendo indicar o seguinte:

Identificação completa do médico interno;

Local onde pretende realizar a prova;

Local onde pretende realizar as opções;

Estabelecimento onde está a frequentar o ano comum do internato médico;

Estabelecimento onde realizou, com aptidão, a prova de comunicação médica.

2.3 — Este documento comprova a inscrição *on line*, devendo ser impresso e remetido ou entregue nos locais indicados no n.º 2.1, acompanhado dos seguintes documentos:

a) Fotocópia do bilhete de identidade ou, no caso de cidadãos que não integrem a União Europeia, autorização de residência, autorização de permanência ou visto de trabalho tipo IV;

b) Certidão, emitida pelo serviço, de que se encontra a frequentar o ano comum do internato médico de 2005.

2.4 — Em caso de dificuldade ou impossibilidade de acesso à Internet, a inscrição realiza-se mediante o preenchimento de boletins disponíveis para o efeito, que poderão ser levantados nos serviços referidos no n.º 2.1, onde devem ser entregues, acompanhados dos documentos referidos no n.º 2.3.

2.5 — A não apresentação da documentação referida no n.º 2.3 dentro do prazo de inscrição implicará a sua admissão condicional.

2.6 — A documentação é recebida e organizada nos serviços referidos no n.º 2.1 em processos individuais, sendo as listas provisórias dos médicos admitidos, admitidos condicionalmente e excluídos elaboradas por ordem alfabética e afixadas nos mesmos serviços até 14 de Novembro de 2005, com a indicação dos fundamentos de exclusão e da deficiência de instrução dos processos.

2.7 — As deficiências da inscrição dos médicos internos admitidos condicionalmente devem ser supridas até 25 de Novembro de 2005, sob pena de exclusão.

3 — Das listas:

3.1 — Das listas organizadas nos termos do número anterior cabe reclamação, a deduzir por parte dos médicos excluídos até 18 de Novembro de 2005.

3.2 — Havendo reclamações, estas serão ponderadas e resolvidas pelo secretário-geral do Ministério da Saúde, sendo as listas definitivas,