

b) Regime jurídico da função pública:

Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro;
Decreto-Lei n.º 407/91, de 17 de Outubro;
Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de Março;
Decreto-Lei n.º 70-A/2000, de 5 de Maio;
Decreto-Lei n.º 70/2000, de 4 de Maio;

c) Contabilidade:

Lei n.º 8/90, de 20 de Fevereiro;
Lei n.º 91/2001, de 20 de Agosto;
Decreto-Lei n.º 155/92, de 28 de Julho;

d) Estatística:

Decreto-Lei n.º 48/88, de 17 de Fevereiro;
Decreto-Lei n.º 447/88, de 10 de Dezembro;
Lei n.º 65/93, de 26 de Agosto;
Decreto-Lei n.º 121/92, de 2 de Julho;

e) Arquivos administrativos e clínicos:

Portaria n.º 247/2000, de 8 de Maio;

f) Aprovisionamento:

Decreto-Lei n.º 59/99, de 2 de Maio;
Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de Junho.

7.4 — Os critérios de apreciação e ponderação da avaliação curricular, bem como o sistema de classificação final e respectiva fórmula classificativa, constam de acta que o júri de concurso irá elaborar antes de terminado o prazo de apresentação de candidaturas. Cópia dessa acta será fornecida aos candidatos que a solicitem.

8 — Apresentação de candidaturas — as candidaturas deverão ser formalizadas mediante requerimento dirigido ao presidente do conselho de administração do Hospital Distrital de Mirandela, podendo ser entregue pessoalmente na Secção de Pessoal, durante as horas normais de expediente, ou remetido pelo correio, com aviso de recepção, expedido até ao termo do prazo fixado, do qual deverão constar os seguintes elementos:

- a) Identificação completa (nome, filiação, naturalidade, data de nascimento e número, data e validade do bilhete de identidade, bem como o serviço que o emitiu), residência, código postal e telefone;
- b) Categoria detida e organismo a que tem vínculo;
- c) Habilitações literárias e profissionais;
- d) Identificação do concurso a que se candidata, mediante referência ao número e data do *Diário da República* em que o presente aviso vem publicado;
- e) Quaisquer outros elementos que os candidatos entendam dever especificar para apreciação do seu mérito;
- f) Menção dos documentos que acompanham o requerimento.

8.1 — Os requerimentos deverão ser acompanhados, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

- a) Documento comprovativo das habilitações literárias e ou profissionais;
- b) Fotocópia do bilhete de identidade;
- c) Documentos comprovativos da posse dos requisitos gerais para o provimento previstos no n.º 6.1 do presente aviso, ou certidão emitida pelos serviços a que se encontrem vinculados, ou declaração, sob compromisso de honra, no próprio requerimento, em alíneas separadas, da situação precisa em que se encontram relativamente a cada um dos referidos requisitos gerais;
- d) Documento emitido pelo organismo a que se encontram vinculados donde constem, de forma inequívoca, a categoria, o vínculo e a respectiva data;
- e) Quatro exemplares do *curriculum vitae*.

8.2 — O júri pode exigir a qualquer dos candidatos, no caso de dúvida sobre a situação que descreve, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações, sendo punidas nos termos da lei as falsas declarações.

8.3 — A relação de candidatos admitidos e excluídos e a lista de classificação final do concurso serão afixados no placard do Serviço de Pessoal do Hospital Distrital de Mirandela.

9 — O júri terá a seguinte composição:

Presidente — Dr. José Alberto Gomes Almeida Coelho, administrador hospitalar.

Vogais efectivos:

Fernando dos Santos Moutinho, chefe de secção.
Maria José Silva Miranda Araújo, chefe de secção.

Vogais suplentes:

Isilda da Conceição Ventura Emídio, assistente administrativa especialista.
Albertina Maria Carvalho Firmino Santos Azevedo, assistente administrativa especialista.

Todos os elementos do júri pertencem ao quadro de pessoal do Hospital Distrital de Mirandela.

O presidente do júri será substituído, nas suas faltas e impedimentos, pelo primeiro vogal efectivo.

3 de Outubro de 2005. — O Presidente do Conselho de Administração, *Guedes Marques*.

Instituto de Gestão Informática e Financeira da Saúde

Deliberação n.º 1358/2005. — Nos termos do artigo 35.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, na redacção que lhe foi conferida pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro, do artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de Junho, e do n.º 1 do artigo 11.º da Lei Orgânica do IGIF, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 325-A/2003, de 29 de Dezembro, o conselho de administração deste Instituto delibera delegar no presidente do conselho de administração, Dr. Manuel Ferreira Teixeira, as seguintes competências:

1.1 — Autorizar despesas com empreitadas de obras públicas, locação e aquisição de bens e serviços a que se refere a alínea b) do n.º 1 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de Junho, até ao limite de € 99 759,58;

1.2 — Autorizar despesas com empreitadas de obras públicas, locação e aquisição de bens e serviços a que se refere a alínea b) do n.º 2 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de Junho, até ao limite de € 149 639,37;

1.3 — Autorizar despesas com empreitadas de obras públicas, locação e aquisição de bens e serviços a que se refere a alínea b) do n.º 3 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de Junho, até ao limite de € 498 797,90;

2 — Praticar todos os actos subsequentes ao da autorização de despesas;

3 — Autorizar o processamento de despesas cujas facturas, por motivo justificado, dêem entrada nos serviços para além do prazo regulamentar.

4 — Fica o presidente do conselho de administração do IGIF autorizado a subdelegar as competências previstas no n.º 2 da presente deliberação.

5 — Pela presente deliberação ficam ratificados todos os actos praticados pelo presidente do conselho de administração no âmbito das competências abrangidas pela presente delegação desde 12 de Setembro de 2005.

29 de Setembro de 2005. — O Conselho de Administração: *Manuel Ferreira Teixeira*, presidente — *Maria Júlia Fonseca Cardoso Neves Murta Ladeira*, vogal — *Alberto Líbano Serrano*, vogal.

Despacho n.º 21 785/2005 (2.ª série). — Ao abrigo do disposto no artigo 35.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, na redacção que lhe foi conferida pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro, no n.º 2 do artigo 9.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, na redacção que lhe foi conferida pela Lei n.º 51/2005, de 30 de Agosto, e no n.º 3 do artigo 7.º Decreto-Lei n.º 325-A/2003, de 29 de Dezembro, delego na vogal do conselho de administração, engenheira Maria Júlia Fonseca Cardoso Neves Murta Ladeira, as seguintes competências no âmbito da gestão dos recursos humanos, relativamente ao pessoal com relação jurídica de emprego público:

1 — Autorizar a abertura de concursos e praticar todos os actos subsequentes, nomear e exonerar o pessoal do quadro e determinar a conversão da nomeação provisória em definitiva, bem como autorizar destacamentos, requisições, transferências, permutas e comissões de serviço.

2 — Autorizar a prestação de trabalho extraordinário, nocturno, em dias de descanso e em feriados, observados que sejam os respectivos condicionalismos legais.

3 — Autorizar o exercício de funções em situação que dê lugar à reversão do vencimento de exercício e o respectivo processamento.

4 — Autorizar a atribuição dos abonos e regalias a que os funcionários ou agentes tenham direito, nos termos da lei.

5 — Autorizar a inscrição e participação de funcionários 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.