

O presente despacho produz efeitos a partir de 12 de Dezembro de 2005.

3 de Janeiro de 2006. — O Presidente do Conselho de Administração, *António Brito da Silva*.

Obra Social do Ministério das Obras Públicas, I. P.

Despacho (extracto) n.º 1545/2006 (2.ª série). — Por meu despacho de 30 de Dezembro de 2005:

Anastácia Martins Balancho Maurício, técnica profissional especialista — nomeada para apoio ao meu gabinete em funções de secretariado, com efeitos a 1 de Novembro de 2005, nos termos dos n.ºs 1 e 2 do artigo 35.º do Decreto-Lei n.º 248/85, de 15 de Julho.

4 de Janeiro de 2006. — A Presidente, em regime de substituição, *Maria do Castelo Serrão Lopes Martins Pereira*.

MINISTÉRIO DO TRABALHO E DA SOLIDARIEDADE SOCIAL

Gabinete da Secretária de Estado Adjunta e da Reabilitação

Despacho n.º 1546/2006 (2.ª série). — Na sequência do pedido de cessação de funções como vogal do conselho directivo dos Serviços Sociais do Ministério do Trabalho e da Solidariedade Social apresentado pela licenciada Maria de Fátima Barroso Costa Andrade, determino:

1 — Ao abrigo da alínea 1) do n.º 1 do artigo 25.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, com a redacção dada pela Lei n.º 51/2005, de 30 de Agosto, é dada por finda a comissão de serviço da vogal do conselho directivo dos Serviços Sociais do Ministério do Trabalho e da Solidariedade Social licenciada Maria de Fátima Barroso Costa Andrade.

2 — O presente despacho produz efeitos a partir de 2 de Janeiro de 2006.

3 — Publique-se.

30 de Dezembro de 2005. — A Secretária de Estado Adjunta e da Reabilitação, *Idália Maria Marques Salvador Serrão de Menezes Moniz*.

Secretaria-Geral

Despacho n.º 1547/2006 (2.ª série). — Por meu despacho de 9 de Janeiro de 2006 e obtida a anuência do secretário-geral do Ministério da Agricultura, do Desenvolvimento Rural e das Pescas:

José Luís d'Orey Ferreira Roquette, técnico profissional especialista principal do quadro de pessoal da Secretaria-Geral do Ministério da Agricultura, do Desenvolvimento Rural e das Pescas — transferido com idêntica categoria para o quadro de pessoal desta Secretaria-Geral, com efeitos a 1 de Janeiro de 2006, considerando-se exonerado do lugar de origem a partir daquela data. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

10 de Janeiro de 2006. — O Secretário-Geral-Adjunto, *Jorge Gouveia*.

Instituto da Segurança Social, I. P.

Centro Distrital de Solidariedade e Segurança Social de Lisboa

Despacho n.º 1548/2006 (2.ª série). — Por despacho de 30 de Novembro de 2005 do vogal do conselho directivo do Instituto da Segurança Social, I. P., proferido por delegação:

Maria Luísa Gomes Proença, com a categoria de auxiliar de serviços gerais — nomeada definitivamente, nos termos do n.º 5 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, na categoria de assistente administrativa da carreira administrativa, no quadro de pessoal do ex-Centro Regional de Segurança Social de Lisboa e Vale do Tejo. (Não carece de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

30 de Dezembro de 2005. — Pela Directora de Unidade de Recursos Humanos, a Coordenadora do Núcleo de Administração de Pessoal, *Lena Ruivo Nunes*.

MINISTÉRIO DA SAÚDE

Administração Regional de Saúde do Centro

Sub-Região de Saúde de Coimbra

Aviso n.º 625/2006 (2.ª série). — Nos termos do n.º 2 do artigo 33.º do Decreto-Lei n.º 437/91, de 8 de Novembro, publica-se a lista de candidatos admitidos a concurso interno geral de acesso para provimento de um lugar na categoria de enfermeiro especialista de enfermagem de saúde infantil e pediátrica, da carreira de enfermagem, do quadro de pessoal da ARS do Centro, Sub-Região de Saúde de Coimbra, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 208, de 28 de Outubro de 2005, aberto pelo aviso n.º 9429/2005:

Dominda Elisabete Gomes Carreira.

9 de Janeiro de 2006. — A Presidente do Júri, *Maria Helena Marques Alves Branco*.

Direcção-Geral da Saúde

Centro Hospitalar de Torres Vedras

Aviso n.º 626/2006 (2.ª série). — Por despacho do conselho de administração do Centro Hospitalar de Torres Vedras de 15 de Dezembro de 2005:

Mafalda Sofia Mendes Frazão, enfermeira graduada — autorizado o pedido de equiparação a bolsheiro, ao abrigo do Decreto-Lei n.º 272/88, de 3 de Agosto, com início a 1 de Janeiro de 2006 e término a 31 de Março de 2007. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

5 de Janeiro de 2006. — O Administrador Hospitalar, *Silvano Coelho Costa Monteiro*.

Centro Regional de Alcoologia do Sul

Despacho n.º 1549/2006 (2.ª série). — Na sequência do despacho da Secretária de Estado Adjunta e da Saúde n.º 21 436/2005 (2.ª série), publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 196, de 12 de Outubro de 2005, e do despacho do Secretário de Estado da Saúde n.º 18 600/2005, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 164, de 26 de Agosto de 2005, e nos termos dos artigos 36.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo, subdelego na administradora deste Centro, licenciada Maria Margarida Vieira Jordão, os seguintes poderes necessários para a prática dos seguintes actos:

1 — No âmbito da gestão de recursos humanos:

1.1 — Autorizar o exercício de funções a tempo parcial, a prestação e o pagamento de trabalho extraordinário, nos termos da alínea d) do n.º 3 do artigo 27.º e do n.º 5 do artigo 33.º do Decreto-Lei n.º 259/98, de 18 de Agosto, para além dos limites fixados nos n.ºs 1 e 2 da mesma disposição legal;

1.2 — Autorizar a inscrição e a participação de funcionários em estágios, congressos, seminários, colóquios, cursos de formação e outros indicativos semelhantes que ocorram fora do território nacional, comissão gratuita de serviço previsto nos n.ºs 1, 2 e 3 do despacho n.º 867/2002, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 11, de 14 de Janeiro de 2002;

1.3 — Autorizar a abertura de concursos e praticar todos os actos subsequentes, nomear, promover e exonerar o pessoal do quadro, bem como autorizar destacamentos, requisições, transferências, permutas e comissões de serviço;

1.4 — Celebrar, prorrogar, renovar e rescindir contratos de pessoal, praticando os actos resultantes da caducidade ou revogação dos mesmos;

1.5 — Autorizar o abono de vencimento de exercício perdido por motivo de doença, bem como o exercício de funções em situação que dê lugar a reversão do vencimento do exercício e o respectivo processamento;

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

1.7 — 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 segurança social da função pública, incluindo os referentes a acidentes de serviço;

1.8 — Autorizar o gozo e a acumulação de férias e aprovar o respectivo plano anual;

1.9 — Autorizar o início das férias e o seu gozo interpolado, bem como a sua acumulação parcial, por interesse do serviço, de acordo com o mapa de férias superiormente aprovado.

2 — No âmbito da gestão orçamental, exceptuando o PIDDAC:

2.1 — Autorizar despesas com empreitadas de obras públicas, locação e aquisição de bens e serviços, até ao montante de € 200 000, previstos nos n.ºs 1 e 2 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de Junho;

2.2 — Escolher o tipo de procedimento a adoptar nos casos do n.º 2 do artigo 79.º e do n.º 1 do artigo 205.º, ambos do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de Junho, quando o montante estimado da despesa não exceder € 125 000;

2.3 — Designar os júris e delegar a competência para proceder à audiência, mesmo nos procedimentos de valor superior ao agora delegado;

2.4 — Proceder à prática dos actos consequentes ao do acto de autorização da escolha e início do procedimento cujo valor não exceda o agora subdelegado, mesmo relativamente a procedimentos cujo início foi autorizado por membro do Governo em data anterior à do presente despacho;

2.5 — Autorizar as despesas com seguros não previstas no n.º 2 do artigo 19.º do Decreto-Lei n.º 197/199, de 8 de Junho, nos termos e sem prejuízo do disposto do mesmo preceito.

3 — No âmbito da gestão orçamental, exclusivamente em relação ao PIDDAC:

3.1 — Autorizar despesas com empreitadas de obras públicas, locação e aquisição de bens e serviços, até ao montante de € 200 000, previstos nos n.ºs 1, 2 e 3 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de Junho;

3.2 — Escolher o tipo de procedimento a adoptar nos casos do n.º 2 do artigo 79.º e do n.º 1 do artigo 205.º, ambos do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de Junho;

3.3 — Designar os júris e delegar a competência para proceder à audiência prévia, mesmo nos procedimentos de valor superior ao agora delegado;

3.4 — Proceder à prática dos actos consequentes ao do acto de autorização da escolha e início do procedimento cujo valor não exceda o agora delegado, mesmo relativamente a procedimentos cujo início foi autorizado por membro do Governo em data à do presente despacho;

3.5 — Conceder adiantamentos a empreiteiros e fornecedores de bens e serviços, desde que cumpridos os condicionamentos previstos nos n.ºs 1, 2 e 3 do artigo 72.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de Junho, e no artigo 214.º do Decreto-Lei n.º 59/99, de 2 de Março.

4 — Delego na mesma administradora as seguintes competências:

4.1 — Justificar ou injustificar faltas, conceder licenças por período superior a 30 dias, com a excepção da licença sem vencimento por um ano por motivo de interesse público e da licença ilimitada, bem como autorizar o regresso à actividade;

4.2 — Autorizar a constituição de fundos permanentes das dotações do respectivo orçamento, com excepção das rubricas referentes a pessoal, até ao limite de um duodécimo;

4.3 — Autorizar deslocações em serviço, qualquer que seja o meio de transporte, bem como o processamento dos correspondentes abonos ou despesas com a aquisição de bilhetes ou títulos de transporte e de ajudas de custo, antecipadas ou não;

4.5 — Autorizar despesas eventuais de representação dos serviços, bem como as de carácter excepcional, dentro dos limites a fixar nos termos dos números anteriores;

4.6 — Qualificar como acidente em serviço os sofridos por funcionários e agentes e autorizar o processamento das respectivas despesas, até aos limites a fixar nos termos dos números anteriores;

4.7 — Praticar todos os actos subsequentes à autorização de despesas, quando esta seja da competência de membro do Governo;

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

5 — O presente despacho produz efeitos desde 14 de Março de 2005, ficando por este meio ratificados todos os actos entretanto praticados pela referida dirigente no âmbito das competências ora delegadas e subdelegadas.

9 de Janeiro de 2006. — O Director, *Domingos Alfredo Neto*.

Hospital Distrital de Faro

Aviso n.º 627/2006 (2.ª série). — 1 — Nos termos das disposições aplicáveis dos Decretos-Leis n.ºs 73/90, de 6 de Março, e 412/99, de 15 de Outubro, e do Regulamento dos Concursos de Provenimento na Categoria de Assistente da Carreira Médica Hospitalar, aprovado pela Portaria n.º 43/98, de 26 de Janeiro, faz-se público que, por deliberação de 4 de Janeiro de 2006 do conselho de administração deste Hospital e de 28 de Setembro de 2005 da ARS do Algarve

e parecer favorável do secretário-geral do Ministério da Saúde de 14 de Novembro de 2005, se encontra aberto concurso interno geral de provenimento para um lugar vago de assistente de gastroenterologia, da carreira médica hospitalar, existente no quadro de pessoal deste Hospital, aprovado pela Portaria n.º 1048/2000, de 30 de Outubro.

2 — O concurso é institucional, aberto a todos os médicos possuidores dos requisitos gerais e especiais que estejam vinculados à função pública e visa exclusivamente o lugar colocado a concurso, pelo que se esgota com o preenchimento deste.

3 — Local de trabalho — no Hospital Distrital de Faro ou em outras instituições com as quais o Hospital Distrital de Faro possa vir a ter acordo ou protocolos de colaboração.

4 — Regime de trabalho — o regime de trabalho é o de dedicação exclusiva, a menos que os interessados declarem optar pelo regime de tempo completo, devendo o mesmo ser desenvolvido em horário desfasado, nos termos das disposições legais em vigor nesta matéria, nomeadamente o despacho ministerial n.º 19/90.

5 — Requisitos de admissão:

5.1 — São requisitos gerais de admissão ao concurso:

- a) Ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos exceptuados por lei especial ou convenção internacional, casos em que deve ser feita prova de conhecimento da língua portuguesa;
- b) Ter cumprido os deveres militares ou de serviço cívico, quando obrigatório;
- c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções a que se candidata;
- d) Possuir a robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício da função e ter cumprido as leis da vacinação obrigatória;

5.2 — São requisitos especiais de admissão:

- a) Possuir o grau de assistente da área profissional a que respeita o concurso ou equivalente, nos termos do n.º 3 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 73/90, de 6 de Março;
- b) Estar inscrito na Ordem dos Médicos.

6 — Apresentação das candidaturas:

6.1 — Prazo — o prazo para a apresentação de candidaturas é de 20 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*.

6.2 — Forma — a candidatura deve ser formalizada mediante requerimento dirigido ao presidente do conselho de administração do Hospital Distrital de Faro e entregue no Expediente Geral do Hospital Distrital de Faro, Rua de Leão Penedo, 8000 Faro, pessoalmente ou remetido pelo correio, em carta registada com aviso de recepção, desde que tenha sido expedido até ao termo do prazo fixado no n.º 6.1.

6.3 — Dos requerimentos devem constar os seguintes elementos:

- a) Identificação do requerente (nome, naturalidade, residência e telefone, número e data do bilhete de identidade e serviço de identificação que o emitiu);
- b) Categoria profissional e estabelecimento de saúde a que o requerente esteja vinculado;
- c) Referência ao aviso de abertura do concurso, identificando o número e a data do *Diário da República* onde vem anunciado, bem como a área profissional a que concorre;
- d) Identificação dos documentos que instruem o requerimento, bem como a sua sumária caracterização;
- e) Endereço para onde poderá ser remetido qualquer expediente relativo ao concurso.

7 — Os requerimentos de admissão devem ser acompanhados por:

- a) Documento comprovativo da posse do grau de assistente da área profissional a que respeita o concurso ou equivalente;
- b) Documento comprovativo do vínculo à função pública;
- c) Documento comprovativo da inscrição na Ordem dos Médicos;
- d) Cinco exemplares do *curriculum vitae*.

7.1 — O documento mencionado na alínea c) do n.º 7 poderá ser substituído por declaração no requerimento, em alínea separada e sob compromisso de honra, da situação precisa em que o candidato se encontra relativamente a esse requisito.

8 — A não apresentação no prazo de candidatura dos documentos referidos nas alíneas a) e b) do n.º 7 implica a não admissão ao mesmo.

8.1 — Os exemplares do *curriculum vitae* podem ser apresentados até 10 dias úteis após o termo do prazo de candidatura, implicando a sua não apresentação dentro daquele prazo a não admissão ao concurso.

9 — As falsas declarações feitas pelos candidatos nos requerimentos ou nos currículos são puníveis nos termos da lei penal e constituem infracção disciplinar se o candidato for funcionário ou agente.