

- 57) Autorizar despesas com empreitadas de obras públicas, locação e aquisição de bens e serviços até ao montante de € 100 000, previstos nos n.ºs 1 e 2 do artigo 17.º do decreto-lei n.º 197/99, de 8 de Junho;
- 58) 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 € 25 000;
- 59) Proceder à prática dos actos subsequentes 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 pelo membro de Governo ou conselho de administração em data anterior à do presente despacho;
- 60) Designar as comissões técnicas de recepção provisória e definitiva das empreitadas e homologar as suas propostas;
- 61) Designar os júris e delegar a competência para proceder à audiência prévia, mesmo nos procedimentos de valor superior ao agora delegado;
- 62) Autorizar as comissões gratuitas de serviço para participação em cursos, seminários, encontros, jornadas ou outras acções de formação de idêntica natureza, realizadas no País.

Nos termos do disposto no artigo 137.º do Código do Procedimento Administrativo, ratifico todos os actos que tenham sido praticados no âmbito dos poderes agora delegados ou que o venham a ser até à data da publicação do presente despacho.

26 de Janeiro de 2005. — A Presidente do Conselho de Administração, *Ana Maria Borja Santos*.

Despacho n.º 3984/2005 (2.ª série). — No uso das faculdades conferidas pelo n.º 3 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 335/93, de 29 de Setembro, pelo n.º 2 do artigo 9.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, pelo artigo 39.º da Lei n.º 10/2004, de 14 de Maio, e em conformidade com os artigos 35.º e 36.º do Código de Procedimento Administrativo, deogo, com a faculdade de subdelegação em todos os níveis do pessoal dirigente, nos vogais do conselho de administração licenciados José Franklin Gomes Soares, Rosa Maria Ferreira Mesquita Feliciano, João António Neto Guerreiro Damião Pinheiro e Luís Gonçalo Barreiros Moreira Pires a competência para a prática dos seguintes actos:

- 1) Aprovar os horários de trabalho e de funcionamento dos serviços;
- 2) Prover, na sequência do procedimento de recrutamento, titulares dos cargos de direcção intermédia;
- 3) Nomear, por substituição, os titulares dos cargos de direcção intermédia;
- 4) Renovar as comissões de serviço dos titulares dos cargos de direcção intermédia;
- 5) Afectar o pessoal aos diversos departamentos dos serviços ou organismos em função dos objectivos e prioridades fixados nos respectivos planos de actividade;
- 6) Autorizar a mobilidade de pessoal da e para a Região de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo;
- 7) Autorizar o exercício de funções a tempo parcial;
- 8) Autorizar a acumulação de funções privadas, nos termos da lei, aos funcionários e agentes;
- 9) Assinar termos de aceitação referentes ao pessoal dos serviços regionais e sub-regionais e autorizar os funcionários e agentes a tomarem posse em local diferente daquele em que foram colocados, e prorrogar o respectivo prazo;
- 10) Conferir posse e assinar termos de aceitação referentes ao pessoal dos serviços regionais e sub-regionais;
- 11) Justificar ou injustificar as faltas e conceder licenças até 90 dias, sem prejuízo da competência própria neste âmbito dos directores de serviço e chefes de divisão, bem como autorizar o regresso à actividade;
- 12) Autorizar férias anteriores à aprovação do plano anual, o gozo e acumulação de férias;
- 13) Autorizar a realização de trabalho extraordinário e em dia de descanso semanal, descanso complementar e feriado, com respeito pelo disposto no n.º 1 do artigo 26.º do Decreto-Lei n.º 259/98, de 18 de Agosto, para o pessoal em geral, pelo disposto no artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 62/79, de 30 de Março, relativamente aos centros de saúde com internamento, e no n.º 11 do artigo 56.º do Decreto-Lei n.º 437/91, de 8 de Novembro, com a nova redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 412/98, de 30 de Dezembro, para o pessoal de enfermagem;
- 14) Autorizar o abono do vencimento de exercício perdido por doença, bem como o exercício de funções em situação que dê lugar à reversão do vencimento de exercício e respectivo processamento;
- 15) Autorizar a concessão do Estatuto do Trabalhador-Estudante;
- 16) Despachar os processos relativos à licença especial para assistência a filhos menores;
- 17) Despachar os processos relacionados com dispensa para amamentação e tratamento ambulatorio, bem como as dispensas para as consultas médicas e exames complementares de diagnóstico;
- 18) Autorizar o pagamento de prestações familiares e do subsídio por morte;
- 19) Autorizar a atribuição dos abonos e regalias a que os funcionários ou agentes tenham direito;
- 20) Autorizar a reposição em prestações;
- 21) Mandar verificar o estado de doença comprovada por atestado médico, bem como mandar submeter os funcionários ou agentes ajunta médica;
- 22) Decidir sobre os meios de prova apresentados pelos funcionários;
- 23) Emitir declarações e certidões relacionadas com a situação jurídica dos funcionários;
- 24) Garantir a adequação do sistema de avaliação do desempenho;
- 25) Coordenar e controlar o processo de avaliação anual;
- 26) Homologar as avaliações anuais;
- 27) Decidir das reclamações dos avaliados, após parecer do conselho de coordenação da avaliação;
- 28) Assegurar a elaboração do relatório anual da avaliação do desempenho;
- 29) Autorizar a realização de estágios profissionais;
- 30) Aprovar a lista de antiguidade dos funcionários e decidir das respectivas reclamações;
- 31) 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 em serviço;
- 32) Autorizar os funcionários e agentes a comparecer em juízo, nos termos da Lei de Processo;
- 33) Despachar os assuntos de gestão corrente relativamente a todos os serviços, nomeadamente praticar todos os actos subsequentes às autorizações de despesa e movimentar todas as contas quer a débito quer a crédito, incluindo cheques e outras ordens de pagamento e transferências necessárias à execução das decisões proferidas nos processos;
- 34) Autorizar a actualização de contratos de seguro e de arrendamento, sempre que resulte de imposição legal;
- 35) Autorizar deslocações em serviços em território nacional, 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;
- 36) Autorizar a utilização de veículo próprio em serviço oficial, desde que devidamente fundamentada;
- 37) Autorizar as despesas resultantes de indemnizações a terceiros ou da recuperação de bens afectos ao serviço danificados por acidentes com intervenção de terceiros, dentro dos limites fixados no n.º 3.1 da deliberação de delegação de competências do conselho de administração;
- 38) Autorizar a aquisição de fardamento, resguardos e calçado, findos os períodos legais de duração;
- 39) Autorizar o pagamento de subsídio de lavagem de viaturas;
- 40) Autorizar a condução de viaturas oficiais por funcionários e agentes que não possuam a categoria de motorista;
- 41) Qualificar como acidente em serviço os sofridos por funcionários e agentes e autorizar o processamento das respectivas despesas, até aos limites legais;
- 42) Praticar todos os actos subsequentes à autorização de despesas, quando essas sejam da competência do membro do governo;
- 43) Autorizar o processamento de despesa cujas facturas por motivo justificado dêem entrada nos serviços para além do prazo regulamentar;
- 44) Assinar toda a correspondência e expediente necessários à recolha de elementos para instrução dos processos, mesmo quando endereçada ao serviços centrais de competência técnico-normativa específica, bem como aos órgãos de Estado;
- 45) Celebrar acordos de actividade ocupacional;
- 46) Autorizar a inscrição e a participação de funcionários e agentes em estágios, congressos, reuniões, seminários, colóquios, cursos de formação e outras iniciativas semelhantes que ocorram no território nacional;
- 47) Autorizar o reembolso e o processamento aos utentes de despesas com assistência médica e medicamentos, no recurso a medicina privada, em regime de ambulatorio;

- 48) Autorizar, dentro dos limites orçamentais fixados, as despesas correntes com água, electricidade, rendas, combustíveis e despesas com comunicações;
- 49) Designar as comissões técnicas de aceitação provisória e definitiva das empreitadas e homologar as suas propostas;
- 50) Representar a Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo em juízo e fora dele;
- 51) Autorizar a abertura de concursos internos e praticar todos os actos subsequentes, incluindo nomeações, promoções e exonerações;
- 52) Autenticar os livros de reclamações dos serviços de atendimento ao público;
- 53) Autorizar comissões gratuitas de serviço para participação em cursos, seminários, encontros, jornadas ou outras acções de formação de idêntica natureza realizadas no país e no estrangeiro.

Nos termos do disposto no artigo 137.º do Código do Procedimento Administrativo, ratifico todos os actos que tenham sido praticados no âmbito dos poderes agora delegados ou que o venham a ser até à data da publicação do presente despacho.

26 de Janeiro de 2005. — A Presidente do Conselho de Administração, *Ana Maria Borja Santos*.

Direcção-Geral da Saúde

Hospitais Cívicos de Lisboa

Hospital de Curry Cabral

Aviso n.º 1821/2005 (2.ª série). — Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove activamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação. — 1 — Em conformidade com o disposto no Decreto-Lei n.º 437/91, de 8 de Novembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 412/98, de 30 de Dezembro, e no Decreto-Lei n.º 411/99, de 15 de Outubro, torna-se público que, por despacho do vogal executivo do Hospital de Curry Cabral de 6 de Dezembro de 2004, se encontra aberto, pelo prazo de 15 dias úteis contados a partir da data de publicação do presente aviso no *Diário da República*, concurso interno geral de ingresso para o provimento de 15 lugares vagos na categoria de enfermeiro do nível 1, da carreira de enfermagem, do quadro de pessoal do Hospital de Curry Cabral, aprovado pela Portaria n.º 717/95, de 5 de Julho.

2 — O concurso é válido para as vagas postas a concurso, esgotando-se com o seu preenchimento.

3 — Legislação aplicável — o presente concurso rege-se, nomeadamente, pelo disposto nos Decretos-Lei n.ºs 437/91, de 8 de Novembro, com as alterações introduzidas pelos Decretos-Lei n.ºs 412/98, de 30 de Dezembro, e 411/99, de 15 de Outubro, e 442/91, de 15 de Novembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro.

4 — O conteúdo funcional dos lugares a prover é o descrito no n.º 1 do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 437/91, de 8 de Novembro, com a alteração dada pelo Decreto-Lei n.º 412/98, de 30 de Dezembro.

5 — O local de trabalho é no Hospital de Curry Cabral, Rua da Beneficência, 8, 1069-166 Lisboa, sendo o vencimento aquele que resulta da aplicação do mapa IV anexo ao Decreto-Lei n.º 411/99, de 15 de Outubro.

6 — Requisito de admissão:

6.1 — Requisitos gerais:

- a) Ter nacionalidade portuguesa, salvo em casos exceptuados por lei especial ou convenção internacional;
- b) Ter cumprido os deveres militares ou de serviço cívico, quando obrigatório;
- c) Não estar inibido do exercício das funções a que se candidata;
- d) Encontrar-se física e psiquicamente apto para o desempenho das funções e ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

6.2 — Requisitos especiais — os previstos na alínea *a*) do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 437/91, de 8 de Novembro, com a nova redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 412/98, de 30 de Dezembro (possuir o título profissional de enfermeiro).

7 — O método de selecção a utilizar é o de avaliação curricular, e a classificação final será atribuída de acordo com o n.º 2 do artigo 34.º e a alínea *a*) do artigo 35.º do Decreto-Lei n.º 437/91, de 8 de Novembro, com a nova redacção introduzida pelo Decreto-Lei n.º 412/98,

de 30 de Dezembro, sendo os candidatos avaliados de acordo com os seguintes critérios:

$$CF = \frac{HA \times 2 + NCE \times 3 + P \times 4 + EP \times 3 + OER \times 3 + ACC \times 3}{20}$$

correspondendo:

CF — classificação final;
HA — habilitações académicas;
NCE — nota de curso de enfermagem;
P — experiência como formador;
EP — experiência como formando;
EP — experiência profissional;
ACC — apresentação e conteúdo do currículo;
OER — outros elementos relevantes.

Pontos

Habilitações académicas (itens não cumulativos — até 20 pontos):

Licenciatura	20
Bacharelato	10

Nota do curso de Enfermagem (exarada no respectivo diploma — até 20 pontos).

Experiência como formador (itens não cumulativos — até 20 pontos):

Duas ou mais acções	20
Uma acção	15
Zero acções	10

Experiência como formando (até 20 pontos):

No âmbito da prestação de cuidados de enfermagem (itens não cumulativos — até 14 pontos):

Cinquenta ou mais horas	14
De quarenta a quarenta e nove horas	13
De trinta a trinta e nove horas	12
De vinte a vinte e nove horas	11
Menos de vinte horas	10

(Considera-se que um dia de formação tem seis horas.)

No âmbito da informática (até 2 pontos):

Uma ou mais acções	2
Sem formação	0

No âmbito da pedagogia (até 2 pontos):

Uma ou mais acções	2
Sem formação	0

No âmbito da investigação (até 2 pontos):

Uma ou mais acções	2
Sem formação	0

Experiência profissional (itens não cumulativos — até 20 pontos):

Mais de 14 meses	20
Menos de 14 meses	10

Outros elementos relevantes (até 20 pontos):

Estágios no âmbito da prestação de cuidados de enfermagem:

Sem estágio	0
Com duração inferior a quatro dias	2
Com duração igual ou superior a quatro dias	8

Elaboração de trabalhos no âmbito da prestação de cuidados de enfermagem

6

Elaboração e ou apresentação de *poster*/cartaz no âmbito da enfermagem

6

Apresentação e conteúdo do currículo (itens cumulativos — até 20 pontos):

Apresentação (até 10 pontos):

Capa	1 a 2
Sumário	1 a 2
Siglas	1 a 2
Paginação	1 a 2
Organização de anexos	1 a 2