

nistração do Centro Hospitalar de Cascais, na reunião de 24 de Novembro de 2005, delega as seguintes competências:

1 — Do vogal executivo para a Dr.^a Ana Isabel Botelho dos Santos Martins Duarte, administradora hospitalar responsável pelo Serviço de Pessoal, os seguintes poderes:

1.1 — Aprovar os planos de férias do pessoal afecto ao respectivo Serviço;

1.2 — Autorizar as férias do pessoal, com excepção do pessoal dirigente, médicos, técnicos superiores de saúde, TDT e enfermagem (desde que dentro dos planos de férias aprovados previamente);

1.3 — Mandar verificar o estado de doença comprovada por atestado médico;

1.4 — Mandar submeter os funcionários e agentes a junta médica, nos termos dos artigos 34.º, 35.º e 37.º do Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de Março, bem como autorizar as requisições de transporte mais económico ou adequado à natureza da missão, bem como de aluguer, nos termos das disposições legais, com exclusão do uso de automóvel próprio;

1.5 — Autorizar a passagem de certidões, quando legalmente necessário;

1.6 — Justificar as faltas dadas ao abrigo do Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de Março;

1.7 — Propor a nomeação, promoção e progressão do pessoal do quadro;

1.8 — Desenvolver os procedimentos administrativos relativos à inscrição, aposentação e alterações na Caixa Geral de Aposentações, ADSE e segurança social;

1.9 — Assinar a correspondência respeitante à mencionada Repartição, com excepção da endereçada a órgãos de soberania e gabinetes ministeriais e publicações no *Diário da República*;

1.10 — Solicitar aos serviços centrais informações e pareceres sobre matéria de pessoal;

1.11 — Fica a administradora hospitalar autorizada a subdelegar os poderes mencionados no presente despacho.

2 — Do vogal executivo para a Dr.^a Ana Paula Amaral Veloso Rocha de Oliveira, administradora hospitalar responsável pelo Serviço de Aprovisionamento, os seguintes poderes:

2.1 — Aprovar os planos de férias do pessoal afecto ao respectivo Serviço;

2.2 — Assinar a correspondência ou expediente respeitante ao Serviço de Aprovisionamento necessária à execução das decisões proferidas nos processos, com excepção das endereçadas a órgãos de soberania, gabinetes ministeriais e direcções-gerais;

2.3 — Aprovar a constituição dos júris ou comissões responsáveis pelos procedimentos para contratação pública, com prévia audiência dos serviços utilizadores;

2.4 — Autorizar a realização de despesas até aos seguintes montantes:

Aquisição de bens e serviços — € 25 000;

Imobilizado corpóreo — € 4000;

2.5 — Proceder à prática dos actos subsequentes ao acto de autorização de despesa, no âmbito da competência que lhe é delegada;

2.6 — Assinar notas de encomenda respeitantes a despesas previamente autorizadas;

2.7 — Justificar ou injustificar as faltas do pessoal afecto ao respectivo Serviço;

2.8 — Autorizar a frequência de acções de formação dos funcionários afectos ao respectivo Serviço desde que não envolvam encargos para a instituição e não prejudiquem o normal funcionamento do Serviço;

2.9 — Fixar, com observância da legislação em vigor, os horários de trabalho do pessoal afecto ao respectivo Serviço;

2.10 — Autorizar o gozo, a acumulação e a interrupção de férias, bem como fixar, na falta de acordo entre as partes, os períodos de férias do pessoal afecto ao Serviço;

2.11 — Autorizar as movimentações de pessoal afecto à área de aprovisionamento pelos diferentes sectores e cometer-lhes as necessárias missões funcionais;

2.12 — Passar certidões e declarações dos elementos constantes dos respectivos concursos, a pedido dos interessados.

3 — Do vogal executivo para a Dr.^a Maria Eugénia Furtado das Neves, administradora hospitalar responsável pela Área de Gestão de Doentes na Unidade de Carcavelos (HOJA), os seguintes poderes:

3.1 — Aprovar o plano de férias do pessoal afecto à área de informação e gestão de doentes;

3.2 — Assinar a correspondência ou expediente respeitante à área de gestão de doentes necessária à execução das decisões proferidas nos processos, com excepção das endereçadas a órgãos de soberania, gabinetes ministeriais e direcções-gerais;

3.3 — Justificar ou injustificar as faltas do pessoal afecto à respectiva Área;

3.4 — Autorizar a frequência de acções de formação dos funcionários afectos à respectiva Área desde que não envolvam encargos para a instituição e não prejudiquem o normal funcionamento do serviço;

3.5 — Fixar, com observância da legislação em vigor, os horários de trabalho do pessoal afecto à respectiva Área e aprovar as escalas mensais de trabalho;

3.6 — Autorizar o gozo, a acumulação e a interrupção de férias, bem como fixar, na falta de acordo entre as partes, os períodos de férias do pessoal afecto à respectiva Área;

3.7 — Autorizar as movimentações de pessoal afecto à respectiva Área pelos diferentes sectores e cometer-lhes as necessárias missões funcionais.

4 — Do vogal executivo para a Dr.^a Ana Marília Barata Infante, administradora hospitalar responsável pela Área de Gestão de Doentes na Unidade de Cascais (HCCG), os seguintes poderes:

4.1 — Aprovar o plano de férias do pessoal afecto à área de informação e gestão de doentes;

4.2 — Assinar a correspondência ou expediente respeitante à área de gestão de doentes necessária à execução das decisões proferidas nos processos, com excepção das endereçadas a órgãos de soberania, gabinetes ministeriais e direcções-gerais;

4.3 — Justificar ou injustificar as faltas do pessoal afecto à respectiva Área;

4.4 — Autorizar a frequência de acções de formação dos funcionários afectos à respectiva Área desde que não envolvam encargos para a instituição e não prejudiquem o normal funcionamento do serviço;

4.5 — Fixar, com observância da legislação em vigor, os horários de trabalho do pessoal afecto à respectiva Área e aprovar as escalas mensais de trabalho;

4.6 — Autorizar o gozo, a acumulação e a interrupção de férias, bem como fixar, na falta de acordo entre as partes, os períodos de férias do pessoal afecto à respectiva Área;

4.7 — Autorizar as movimentações de pessoal afecto à respectiva Área pelos diferentes sectores e cometer-lhes as necessárias missões funcionais.

5 — Do vogal executivo para a Dr.^a Maria Celeste Malveiro Serra Sim-Sim dos Anjos Silva, administradora hospitalar responsável pelos Serviços Financeiros, os seguintes poderes:

5.1 — Preparar a proposta de orçamento, de acordo com as instruções do vogal executivo;

5.2 — Acompanhar a execução orçamental e promover a correcção dos desvios verificados;

5.3 — Identificar oportunidades para melhorar a produtividade e reduzir os custos;

5.4 — Dirigir e tomar as necessárias providências para, no âmbito da gestão corrente, assegurar o correcto funcionamento dos Serviços Financeiros e Tesouraria;

5.5 — Assinar a correspondência respeitante aos mencionados Serviços, com excepção da endereçada a órgãos de soberania e gabinetes ministeriais;

5.6 — Passar certidões dos documentos arquivados nos respectivos Serviços;

5.7 — Fica autorizada a subdelegar os poderes mencionados no presente despacho.

O presente despacho produz efeitos desde 14 de Março de 2005, considerando-se ratificados todos os actos que, dentro do respectivo âmbito, hajam sido praticados posteriormente à referida data.

Observações

Tendo em atenção o conteúdo doutrinal do conceito de delegações de competências, designadamente o disposto no artigo 39.º do Código do Procedimento Administrativo, o delegante conserva, entre outros, os seguintes poderes:

I — Chamamento a si, a qualquer momento e sem formalidades, da tarefa de resolução de assuntos que entenda convenientes sem que isso implique derrogação, ainda que em parte, deste despacho;

II — Direcção, controlo, modificação ou revogação dos actos praticados pelo delegado;

III — Em todos os actos praticados por delegação de competências o delegado fará menção expressa da qualidade em que actua, utilizando a expressão «Por delegação do vogal executivo», ou outra qualquer equivalente.

24 de Novembro de 2005. — O Vogal Executivo, *Carlos A. Coelho Gil*.

Hospital Distrital do Montijo

Aviso n.º 11 765/2005 (2.ª série). — Na sequência da divulgação do aviso de abertura do concurso n.º 9/2005, interno geral de acesso para a categoria de enfermeiro-chefe, publicado através do *Diário da República*, 2.ª série, n.º 205, de 25 de Outubro de 2005, com alte-

ração da composição do júri publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 230, de 30 de Novembro de 2005, deliberou o júri, após reunião efectuada em 30 de Novembro de 2005, elaborar os critérios gerais e específicos de classificação para as provas de avaliação e discussão curriculares e respectiva classificação final, de acordo com a seguinte grelha:

Grelhas de avaliação e discussão curricular

$$AC = \frac{2(AGC) + 3(HA) + 4(FP) + 8(EP) + 3(OEGR)}{20}$$

sendo:

AC=avaliação curricular;
AGC=apresentação geral do currículo;
HA=habilitações académicas;
EP=experiência profissional;
FP=formação profissional;
OEGR=outros elementos considerados relevantes.

e de acordo com os seguintes critérios [pontuação máxima de 20 pontos, para cada conjunto de critérios (AGC, HA, FP, EP e OEGR), com as respectivas ponderações]:

	Pontuação máxima	Ponderação 2
1 — Apresentação geral do <i>curriculum vitae</i> :		
1.1 — Apresentação:		
1.1.1 — Paginação correcta	2	
1.1.2 — Anexos correctamente referenciados no texto	2	
1.2 — Estrutura:		
1.2.1 — Descrição lógica/sistematização das experiências	4	
1.2.2 — Rigor e adequação na terminologia/utilização de linguagem científica	4	
1.3 — Projecto profissional	8	

	Pontuação máxima	Ponderação 3
2 — Habilitações académicas:		
2.1 — Grau de mestre	20	
2.2 — Grau de licenciado ou equivalente legal ...	18	
2.3 — Grau de bacharel ou equivalente legal ...	16	

	Pontuação máxima	Ponderação 4
3 — Formação profissional:		
3.1 — Formação profissional		
3.1.1 — Avaliar o pessoal de enfermagem na unidade de cuidados e colaborar na avaliação de outro pessoal — por cada ano 0,75 pontos, até 1,5 pontos	1,5	
3.2 — Formação contínua:		
3.1.1 — Como formando (só é considerada a formação assistida nas áreas de gestão) — por cada seis horas 0,25 pontos	3	
3.1.2 — Como formador/investigador:		
3.2.2.1 — Formação em serviço para enfermeiros ou auxiliares de acção médica — por cada acção de formação 0,5 pontos, até ao máximo de 4 pontos	4	
3.2.2.2 — Formador de conteúdos de enfermagem em escolas superiores de saúde/universidades ou departamentos de formação:		
a) Até trinta horas 2 pontos; superior a trinta horas acrescem 0,5 pontos	2,5	
3.2.2.3 — Acompanhamento, orientação, supervisão e avaliação de alunos no ensino clínico na instituição de saúde (por cada grupo 0,5 pontos) até ao máximo de 3,5 pontos	3,5	
3.2.2.4 — Na área de enfermagem, pela orientação e acompanhamento de visitas de observação/estudo — por cada uma 0,25 pontos	1,5	

	Pontuação máxima	Ponderação 4
3.2.2.5 — Investigação nas áreas de enfermagem/estudos publicados/apresentação de trabalhos e ou <i>posters</i> — por cada estudo de investigação publicado na área de enfermagem ou relacionado tem a seguinte pontuação:		
a) Publicação de âmbito nacional — 1 ponto cada (identificar a publicação) até ao máximo de 2 pontos		
b) Publicação de âmbito institucional — 0,5 pontos cada (apresentar comprovação), até ao máximo de 1 ponto		
c) Apresentação de trabalhos em eventos científicos e outros — 0,5 pontos cada, até ao máximo de 1 ponto		

	Pontuação máxima	Ponderação 8
4 — Experiência profissional:		
4.1 — Antiguidade na carreira de enfermagem:		
4.1.1 — Até seis anos de experiência profissional	6	
4.1.2 — Superior a seis anos — por cada ano acrescem 0,5 pontos	2	
4.1.3 — Por cada ano com formação que habilite para a categoria de enfermeiro-chefe — 0,5 pontos	3	
4.1.4 — Desempenho de funções na área de actividade na categoria a que concorre, distribuídos da seguinte forma:		
a) Responsável por uma unidade de cuidados (com dependência funcional da direcção de serviços de enfermagem e nomeação do conselho de administração) — por cada ano completo 2 pontos, até ao máximo de 7 pontos	7	
b) Em substituição do enfermeiro-chefe — por férias, licenças, faltas ou outros impedimentos é atribuído 1 ponto por cada 180 dias	2	

	Pontuação máxima	Ponderação 3
5 — Outros elementos considerados relevantes:		
5.1 — Participação como elemento efectivo em júris de concursos da carreira de enfermagem — 0,50 pontos por cada, até ao máximo de 2 pontos	2	
5.2 — Participação na área da enfermagem em grupos de trabalho ou comissões	1	
a) De âmbito nacional/regional — 0,5 pontos cada	1	
b) Organizacional/associações — 0,25 pontos cada	1	
5.3 — Participação na elaboração de normas e critérios na avaliação de desempenho	1	
5.4 — Abertura de serviço/unidade de cuidados	3	
5.5 — Participação em projectos que visem a melhoria contínua dos cuidados de enfermagem — 1 ponto cada	2	
5.6 — Integração de novos enfermeiros ao serviço	1	
5.7 — Responsável pela formação em serviço, com nomeação nos termos do artigo 64.º da carreira de enfermagem — 1 ponto por nomeação, até ao máximo de 3 pontos	3	
5.8 — Outras actividades que o júri considere relevantes para apreciação do <i>curriculum vitae</i>	5	

Alguns parâmetros a considerar na avaliação curricular:

Excluídas experiências que não se enquadrem dentro da carreira de enfermagem;
Contabilizar os trabalhos, artigos e todos as acções não decorrentes dos cursos académicos que, de per si, já foram avaliados;

Contabilizar quatro horas por dia de formação, quando o número de horas não estiver expresso no certificado de presença; Contabilizar apenas os certificados e diplomas assinados por entidades promotoras de formação e com a identificação do candidato; Contabilizar apenas os conteúdos e factos de que o candidato faz prova.

Prova pública de discussão curricular (PPDC) — a prova pública de discussão curricular visa determinar e quantificar a competência profissional do candidato, tendo como referência o perfil de exigências profissionais, genéricas e específicas da função posta a concurso. Na prova pública de discussão curricular será utilizada a seguinte fórmula:

$$PPDC=(AEC)+(ACP)$$

sendo:

PPDC=prova pública de discussão curricular;
AEC=apresentação e exposição do currículo pelo candidato;
ACP=adequação de conhecimentos profissionais, argumentação e comunicação do candidato durante a prova.

A grelha de classificação da prova pública de discussão curricular é a seguinte:

Pontuação	Fundamentação
De 0 a 5 pontos	Na apresentação e exposição do currículo ter-se-á em conta: A clareza da apresentação; Coerência interna; Fluidez no discurso verbal; Conteúdos quando à pertinência e inovação; Conhecimentos técnico-científicos.

A adequação de conhecimentos profissionais, argumentação e comunicação do candidato durante a prova são avaliados segundo a seguinte grelha:

Pontuação	Fundamentação
De 0 a 15 pontos (pode ser atribuída valorização intermédia).	Discussão curricular: Segurança no discurso verbal; Conhecimentos técnico-científicos; Capacidade de argumentação.
15	O candidato responde directamente a todas as questões de forma clara e objectiva demonstrando excelente segurança no discurso verbal. Demonstra possuir excelentes conhecimentos técnico-científicos actualizados. Demonstra excelente capacidade de argumentação, relacionando as questões colocadas com a experiência profissional.
13	O candidato responde directamente à maioria das questões de forma clara e objectiva demonstrando muito boa segurança no discurso verbal. Demonstra possuir muito bons conhecimentos técnico-científicos actualizados. Demonstra muito boa capacidade de argumentação, relacionando as questões colocadas com a experiência profissional.
11	O candidato responde directamente à maioria das questões de forma clara e objectiva demonstrando boa segurança no discurso verbal.

Pontuação	Fundamentação
	Demonstra possuir bons conhecimentos técnico-científicos actualizados. Demonstra boa capacidade de argumentação, relacionando as questões colocadas com a experiência profissional.
9	O candidato responde sem grande precisão às questões demonstrando suficiente segurança no discurso verbal. Demonstra possuir suficientes conhecimentos técnico-científicos actualizados. Demonstra suficiente capacidade de argumentação, relacionando as questões colocadas com a experiência profissional.
7	O candidato responde com hesitação às questões, demonstrando pouca segurança no discurso verbal. Demonstra possuir poucos conhecimentos técnico-científicos actualizados. Demonstra pouca capacidade de argumentação e de relacionar as questões colocadas com a experiência profissional.
0-5	O candidato responde inadequadamente às questões, não demonstrando segurança no discurso verbal. Demonstra possuir insuficientes conhecimentos técnico-científicos. Demonstra insuficiente capacidade de argumentação e de relacionar as questões colocadas com a experiência profissional, ou não responde.

Classificação final (CF) — na classificação final adoptar-se-á a escala de 0 a 20 valores, considerando-se excluídos os candidatos que nos métodos de selecção eliminatórios ou na classificação final obtenham classificação inferior a 9,5 valores. O sistema de classificação final será o seguinte:

$$CF = \frac{1 \times (AC) + 2 \times (PPDC)}{3}$$

em que:

CF=classificação final;
AC=avaliação curricular;
PPDC = prova pública de discussão curricular.

30 de Novembro de 2005. — Pelo Presidente do Júri, a Enfermeira-Directora, *Luísa Barbosa Silva*.

Hospital Ortopédico Sant'Iago do Outão

Aviso n.º 11 766/2005 (2.ª série). — Concurso para progressão a assistente graduado na área de anesthesiologia da carreira médica. — Para os devidos efeitos, torna-se público que, por despacho do conselho de administração do Hospital Ortopédico Sant'Iago do Outão de 25 de Novembro de 2005, foi nomeada a seguinte comissão de avaliação curricular para progressão das assistentes de anesthesiologia Dr.^{as} Ana Bela Ribeiro Gomes e Maria Manuela Fernandes Marcelino Ferreira para assistentes graduadas de anesthesiologia:

Presidente — Dr. Artur Fernando Lage de Miranda Lemos, chefe de serviço de Anesthesiologia do Hospital Ortopédico Sant'Iago do Outão.
Vogais:

Dr.^a Maria Helena da Rocha Costa e Silva Gião, chefe de serviço de Anesthesiologia do Hospital Ortopédico Sant'Iago do Outão.
Dr.^a Ana Maria da Silva Pereira, chefe de serviço de Anesthesiologia do Hospital Ortopédico Sant'Iago do Outão.

6 de Dezembro de 2005. — O Vogal do Conselho de Administração, *Ricardo Silva Santos*.