

## Centro de Medicina de Reabilitação da Região Centro — Rovisco Pais

### Despacho (extracto) n.º 10 889/2007

Por despacho do presidente do conselho directivo da Administração Regional de Saúde do Centro de 16 de Janeiro de 2007, foi autorizada a transferência de Maria Lisete Ferreira da Silva Luís, assistente hospitalar de medicina física e de reabilitação do quadro de pessoal do Hospital de São Marcos — Braga para idêntico lugar do quadro de pessoal do Centro de Medicina de Reabilitação da Região Centro -Rovisco Pais.

10 de Maio de 2007. — O Presidente do Conselho de Administração, *Carlos Alberto Raposo de Santana Maia*.

## Centro Regional de Alcoologia do Sul

### Despacho n.º 10 890/2007

Na sequência do despacho da Secretária de Estado da Saúde n.º 15 043/2006 (2.ª série), publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 106, de 1 de Junho de 2006, e do despacho da Secretária de Estado Adjunta da Saúde n.º 16 154/2006, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 106, de 1 de Junho de 2006, 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 197/99, de 8 de Junho, nos termos e sem prejuízo do disposto no 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 — Delegar 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;

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

4.5 — 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;

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

4.7 — 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 1 de Abril de 2006, ficando por este meio ratificados todos os actos entretanto praticados pela referida dirigente no âmbito das competências ora delegadas e subdelegadas.

26 de Fevereiro de 2007. — O Director, *Domingos Neto*.

## Hospital Central e Especializado de Crianças Maria Pia

### Despacho (extracto) n.º 10 891/2007

Por despachos da vogal do conselho de administração da Administração Regional de Saúde do Norte de 16, 20, 22 e 30 de Março de 2007, foram ratificados os contratos de trabalho a termo certo dos profissionais abaixo mencionados, celebrados nos termos do artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 11/93, de 15 de Janeiro, aditado pelo n.º 3 do artigo 18.º-A do Decreto-Lei n.º 53/98, de 11 de Março, com a nova redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 68/2000, de 26 de Abril:

Técnicas de diagnóstico e terapêutica, área de análises clínicas e de saúde pública:

Cláudia Mariana Sousa Vieira, com efeitos a 2 de Outubro de 2006.

Andreia Catarina de Campos Sousa, com efeitos a 23 de Outubro de 2006.

Enfermeiros:

Ana Patrícia Sousa Santos, com efeitos a 11 de Setembro de 2006.  
Bruno Roberto Silva Chamusca, com efeitos a 9 de Novembro de 2006.

Catarina Isabel Monteiro Morais, com efeitos a 2 de Novembro de 2006.

Daniela Patrícia Oliveira Ventura, com efeitos a 9 de Novembro de 2006.

Joana Torgal Dias Duarte, com efeitos a 14 de Novembro de 2006.  
Fátima Andreia Magalhães Capela, com efeitos a 26 de Outubro de 2006.

Auxiliar de acção médica

Maria Aurora Martins Moreira da Silva Santos, com efeitos a 2 de Novembro de 2006.

(Isentos de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

21 de Maio de 2007. — O Vogal Executivo do Conselho de Administração, *Jorge Caneca*.

2611017345

## Hospital Dr. Francisco Zagalo

### Aviso n.º 10 167/2007

#### Concurso interno geral de acesso para assistente administrativo principal

«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 — Nos termos do artigo 28.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, faz-se público que, por deliberação do conselho de administração do Hospital Dr. Francisco Zagalo — Ovar de 6 de Dezembro de 2006, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso, concurso interno geral de acesso para o provimento de dois lugares de assistente administrativo principal da carreira de pessoal administrativo do quadro de pessoal do Hospital Dr. Francisco Zagalo — Ovar, aprovado pela Portaria n.º 749/87, de 1 de Setembro, alterado por aplicação do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, e pelas Portarias n.ºs 1226/92, de 29 de Dezembro, 1114/94, de 14 de Dezembro, 1042/97, de 6 de Outubro, 1374/2002, de 22 de Outubro, e 260/2004, de 9 de Março.

No cumprimento do estipulado pelo Decreto-Lei n.º 78/2003, de 23 de Abril, a publicação do presente aviso foi precedida de consulta através da BEP relativa ao pessoal na situação de disponibilidade ou inactividade e, tendo sido solicitada à DGAP emissão de declaração de inexistência, recebemos informação de não haver pessoal nas situações referidas.

2 — Prazo de validade — o concurso é válido para as vagas anunciadas, caducando com o seu preenchimento.

3 — Conteúdo funcional — competem ao assistente administrativo principal as funções constantes do Decreto Regulamentar n.º 20/85, de 1 de Abril.

4 — Legislação aplicável — o presente concurso rege-se pelas disposições constantes dos Decretos-Leis n.ºs 204/98, de 11 de Julho, e 404-A/98, de 18 de Dezembro, com a nova redacção dada pela Lei n.º 44/99, de 11 de Junho, e pelo Código do Procedimento Administrativo.

5 — Local de trabalho — no Hospital Dr. Francisco Zagalo, Ovar.

6 — Vencimento — de acordo com a tabela anexa ao Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro.

7 — As regalias sociais e condições de trabalho são as genericamente vigentes para os funcionários e agentes da Administração Pública.

8 — Requisitos de admissão ao concurso:

8.1 — Gerais — os necessários para o provimento em funções públicas, previstos no n.º 2 do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.

8.2 — Especiais — ser assistente administrativo com, pelo menos, três anos na categoria e classificação de serviço não inferior a *Bom*.

9 — O método de selecção a utilizar é a avaliação curricular, complementada com entrevista profissional de selecção, sendo a classificação final obtida segundo a seguinte fórmula:

$$CF = \frac{(2 \times AC) + (3 \times E)}{5}$$

9.1 — Os critérios de aplicação constam da primeira acta elaborada pelo júri que estará disponível para consulta dos eventuais interessados no Serviço de Recursos Humanos e Vencimentos, todos os dias úteis, das 11 às 12 e das 15 às 16 horas.

9.2 — Os critérios de apreciação e ponderação da avaliação curricular e da entrevista profissional de selecção, bem como o sistema de classificação final, incluindo a respectiva fórmula classificativa, constam de actas de reuniões do júri do concurso, sendo as mesmas facultadas aos candidatos sempre que solicitadas, no Serviço de Recursos Humanos e Vencimentos, todos os dias úteis, das 11 às 12 e das 15 às 16 horas.

9.3 — A ordenação final dos concorrentes será expressa na escala de 0 a 20 valores, sendo excluídos os candidatos que obtiveram classificação inferior a 9,5 valores.

10 — Apresentação de candidaturas:

10.1 — As candidaturas deverão ser formalizadas mediante requerimento dirigido ao presidente do conselho de administração do Hospital Dr. Francisco Zagalo, Ovar, Avenida do Dr. Nunes da Silva, 3880-113 Ovar, as quais deverão ser entregues no Serviço de Recursos Humanos e Vencimentos, durante as horas normais de expediente, até ao último dia do prazo estabelecido neste aviso, ou remetido pelo correio, registado e com aviso de recepção, considerando-se dentro do prazo legal se o registo for datado até ao último dia do prazo fixado no n.º 1.

10.2 — Dos requerimentos deverão constar os seguintes elementos:

- Identificação do requerente (nome, estado civil, naturalidade, residência, código postal, número de telefone e número e data do bilhete de identidade e arquivo de identificação que o emitiu);
- Habilitações literárias;
- Categoria profissional;
- Identificação do concurso a que se candidata;
- Menção do número de documentos que acompanham o requerimento;
- Quaisquer outros elementos que repute susceptíveis de influir na apreciação do seu mérito ou de constituir motivo de preferência legal.

10.3 — Os requerimentos de candidatura devem ser acompanhados da seguinte documentação:

- Declaração, passada pelo serviço de origem, na qual conste, de forma inequívoca, a existência e natureza do vínculo à função pública e a antiguidade que detém na categoria, na carreira e na função pública, bem como a classificação de serviço nos últimos três anos;
- Documento comprovativo das habilitações literárias;
- Fotocópia do bilhete de identidade;
- Três exemplares do *curriculum vitae*.

10.4 — Os candidatos que sejam funcionários do Hospital Dr. Francisco Zagalo, Ovar, ficam dispensados de apresentar os documentos comprovativos dos requisitos gerais de admissão, bem como os referidos nas alíneas *b*) e *c*) do n.º 10.3 do presente aviso, desde que constem nos respectivos processos individuais, devendo, neste caso, declarar, sob compromisso de honra, em alíneas separadas, a situação precisa em que se encontram relativamente a cada um deles, devendo os outros candidatos apresentar a documentação exigida no n.º 10.3 e declarar, sob compromisso de honra, em alíneas separadas, a situação precisa em que se encontram em relação a cada um dos requisitos gerais.

11 — A publicitação da relação de candidatos admitidos e da lista de classificação final será efectuada nos termos dos artigos 33.º e 40.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.

12 — As falsas declarações serão punidas nos termos da lei.

13 — Composição do júri, sendo todos os elementos funcionários deste Hospital:

Presidente — Dr.ª Maria Helena Cardoso Matos, chefe de reparação.

Vogais efectivos:

Maria Elvira Rodrigues Godinho Figueiredo, chefe de secção.  
Maria Emília Teixeira Duarte, assistente administrativa especialista.

Vogais suplentes:

Maria Virgínia da Conceição Pinto, assistente administrativa especialista.

Marina Inês Pinho Graça, assistente administrativa principal.

13.1 — O presidente do júri será substituído nas suas faltas e impedimentos legais pelo 1.º vogal efectivo.

10 de Maio de 2007. — O Vogal Executivo, *Nuno Lopes*.

## Hospital de Magalhães Lemos

### Deliberação n.º 1006/2007

Por deliberação do conselho de administração da Administração Regional de Saúde do Norte de 20 de Março de 2007, foi ratificada a celebração do contrato de trabalho a termo certo, pelo período de três meses, ao abrigo do n.º 3 do artigo 18.º e dos n.ºs 3 e 4 do artigo 18.º-A do Decreto-Lei n.º 11/93, de 15 de Janeiro, com a nova redacção e aditamentos dados pelo Decreto-Lei n.º 53/98, de 11 de Março, e do Decreto-Lei n.º 68/2000, de 26 de Abril, e da Lei n.º 99/2003, de 27 de Agosto, eventualmente renovável por mais três meses, com o enfermeiro Rúben Ramiro Carvalho Gomes