

Candidatos excluídos:

Ana Cristina Rodrigues Bernardes a).
Cláudia Alexandra de Jesus Cardoso a) b).
Cristiana Isabel Ferreira Gomes a).
Cristina Maria Guimarães Ribeiro a).
João Daniel da Cruz Gentil c).
Marta Isabel Carvalho Dias a).
Vera Lúcia Pereira Almeida Sales a).

Legenda

Não obedecem aos requisitos para admissão ao presente concurso, designadamente:

- Estão em regime de contrato a termo certo;
- Não apresenta os três exemplares do currículo;
- Não apresenta requerimento para admissão a concurso (envio de apenas um currículo).

Assim, e nos termos do disposto dos artigos 100.º e 101.º do Código do Procedimento Administrativo, ficam por esta via notificados os candidatos de que disporão de 10 dias úteis a partir da data desta publicação para informar o júri, querendo, por escrito, do que se lhes oferecer sobre esta decisão.

Foi feita audiência prévia aos candidatos excluídos, nos termos do artigo 100.º e seguintes do Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro.

16 de Maio de 2005. — A Directora do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, *Maria Isabel Rodrigues Alves Bento*.

Hospitais da Universidade de Coimbra

Despacho n.º 12 145/2005 (2.ª série). — Nos termos dos artigos 35.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo, do n.º 4 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 188/2003, de 20 de Agosto, e no uso da faculdade conferida pelo despacho n.º 27 271/2004, de 3 de Dezembro, do Secretário de Estado Adjunto do Ministro da Saúde, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 304, de 30 de Dezembro de 2004, o conselho de administração dos Hospitais da Universidade de Coimbra, em reunião de 6 de Janeiro de 2005, deliberou:

1 — Proceder à distribuição dos pelouros dos respectivos membros executivos da seguinte forma:

Ao presidente do conselho de administração a gestão corrente e a coordenação das áreas médicas e de qualidade e, na ausência ou impedimento dos vogais executivos, a responsabilidade pelos serviços correspondentes aos pelouros que lhes foram distribuídos;

Ao vogal executivo Carlos Alberto Freitas Ferrer Antunes a gestão corrente e a coordenação da área de assistência e infra-estruturas correspondente ao gabinete do utente, serviço de doentes, serviço de informática e serviço de instalações e equipamentos;

Ao vogal executivo António Pedro Araújo Lopes a gestão corrente e a coordenação da área económico-financeira correspondente ao serviço de aprovisionamento, serviços farmacêuticos e serviços financeiros e, ainda, serviço de formação e aperfeiçoamento profissional, serviços hoteleiros e serviço de pessoal.

2 — Delegar nos termos do n.º 4 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 188/2003, de 20 de Agosto, no presidente do conselho de administração a prática dos actos necessários ao exercício dos poderes pertencentes ao conselho de administração em situações que não excedam o valor de € 125 000.

3 — Subdelegar em cada um dos vogais executivos os poderes necessários para, no âmbito das respectivas áreas e serviços e em matéria de aquisição de bens e serviços e empreitadas de obras públicas, praticarem os seguintes actos:

3.1 — Autorizar as despesas com bens e serviços e empreitadas de obras públicas até ao montante de € 500 000, previstos nos n.ºs 1 e 2 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de Junho, e, dentro desse limite, praticar os actos subsequentes;

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, quando o montante estimado da despesa não exceder € 125 000, e, dentro desse limite, praticar todos os actos subsequentes;

3.3 — Conceder adiantamentos a empreiteiros e fornecedores de bens e serviços desde que cumpridos os condicionalismos prescritos

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 no membro executivo António Pedro Araújo Lopes a competência, em recursos humanos, para a prática dos seguintes actos:

4.1 — Justificar ou injustificar faltas dos funcionários e agentes nos termos da legislação aplicável, nomeadamente do regime do Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de Março;

4.2 — Promover a verificação domiciliária de doença, nos termos da legislação aplicável, nomeadamente dos artigos 33.º, 34.º e 35.º do Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de Março;

4.3 — Promover a submissão dos funcionários e agentes à junta médica nos termos da legislação aplicável, nomeadamente dos artigos 36.º, 37.º e 39.º do Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de Março;

4.4 — Autorizar os pedidos de apresentação à junta médica da Caixa Geral de Aposentações;

4.5 — Reconhecer como acidente de trabalho os sofridos pelo trabalhador e autorizar o pagamento das respectivas despesas até aos limites legais;

4.6 — Conceder o estatuto de trabalhador-estudante;

4.7 — Propor a admissão de pessoal de acordo com o que se encontrar previsto no plano anual;

4.8 — Aprovar os horários de trabalho e os planos de férias do pessoal dentro do que estiver superiormente estabelecido;

4.9 — Aprovar as listas de antiguidade dos funcionários e decidir das respectivas reclamações;

4.10 — Homologar as classificações de serviço atribuídas nos termos do artigo 12.º do Decreto Regulamentar n.º 44-B/83, de 1 de Junho;

4.11 — Autorizar as comissões gratuitas de serviço até ao limite de 15 dias por ano civil para participação em cursos, seminários, encontros, jornadas ou outras acções de formação de idêntica natureza realizadas no País;

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

4.13 — Praticar todos os actos relativos à aposentação dos funcionários e agentes, e, em geral, todos os actos respeitantes ao regime de segurança social da função pública, incluindo os referentes a acidentes em serviço;

4.14 — Autorizar deslocações em serviço no território nacional, qualquer que seja o meio de transporte, bem como o processamento dos correspondentes abonos ou despesas com aquisição de bilhetes ou títulos de transporte e das ajudas de custo, antecipadas ou não;

4.15 — Autorizar a passagem de certidões de documentos arquivados no processo individual dos funcionários e agentes, bem como a restituição de documentos aos interessados, nos termos gerais;

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

5 — Subdelegar no membro executivo António Pedro Araújo Lopes a competência, em recursos humanos, para a prática dos seguintes actos:

5.1 — Conceder licenças sem vencimento, com excepção da licença sem vencimento por um ano, bem como autorizar o regresso dos funcionários à actividade;

5.2 — Autorizar pedidos de equiparação a bolseiro no País ou no estrangeiro;

5.3 — Autorizar a acumulação de funções ou cargos públicos nos termos da legislação em vigor;

5.4 — Autorizar a prestação de trabalho extraordinário, nocturno e aos sábados, domingos e feriados, nos termos das disposições legais em vigor, bem como autorizar o abono da respectiva remuneração, desde que não exceda um terço do vencimento.

6 — Nos termos do artigo 36.º do Código do Procedimento Administrativo, ficam os membros do conselho de administração autorizados a subdelegar as competências atribuídas em todos os níveis de pessoal dirigente ou de chefia.

7 — O presente despacho produz efeitos desde 21 de Julho de 2004, ficando por ela ratificados todos os actos que, no âmbito dos poderes delegados, tenham sido praticados pelos referidos membros do conselho de administração.

6 de Janeiro de 2005. — Pelo Conselho de Administração, (*Assinatura ilegível.*)

Despacho n.º 12 146/2005 (2.ª série). — Nos termos dos artigos 35.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo, do n.º 4 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 188/2003, de 20 de Agosto, e no uso da faculdade conferida pelo despacho n.º 27 271/2004, de 3 de Dezembro, do Secretário de Estado Adjunto do Ministro da Saúde, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 304, de 30 de Dezembro de 2004, subdelego na administradora hospitalar, Dr.ª Maria Helena da Silva André Reis Marques, directora do serviço de pessoal, a competência para a prática dos seguintes actos:

1.1 — Propor a admissão de pessoal de acordo com o que se encontrar previsto no plano anual;

1.2 — Aprovar os horários de trabalho e os planos de férias do pessoal dentro do que estiver superiormente estabelecido;

1.3 — Justificar ou injustificar faltas dos funcionários e agentes nos termos da legislação aplicável, nomeadamente do regime do Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de Março, promovendo a verificação domiciliária da doença e a submissão dos funcionários e agentes à junta médica, nos termos da lei em vigor;

1.4 — Homologar as classificações de serviço atribuídas nos termos do artigo 12.º do Decreto Regulamentar n.º 44-B/83, de 1 de Junho;

1.5 — Autorizar o processamento da reversão do vencimento do exercício;

1.6 — Autorizar as comissões gratuitas de serviço até ao limite de 15 dias por ano civil para participação em cursos, seminários, encontros, jornadas ou outras acções de formação de idêntica natureza realizadas no País, bem como a equiparação a bolseiro no País ou no estrangeiro;

1.7 — Praticar todos os actos relativos à aposentação dos funcionários e agentes e, em geral, todos os actos respeitantes ao regime de segurança social da função pública, incluindo os referentes a acidentes em serviço;

1.8 — Autorizar os funcionários a comparecer em juízo, quando devidamente requisitados nos termos da lei processual respectiva;

1.9 — Autorizar deslocações em serviço no território nacional, qualquer que seja o meio de transporte, bem como o processamento dos correspondentes abonos ou despesas com aquisição de bilhetes ou títulos de transporte e das ajudas de custo, antecipadas ou não;

1.10 — Aprovar as listas de antiguidade dos funcionários com excepção da decisão das respectivas reclamações;

1.11 — Conceder o Estatuto do Trabalhador-Estudante, nos termos da legislação em vigor;

1.12 — Reconhecer como acidente de trabalho os sofridos pelo trabalhador e autorizar o processamento das respectivas despesas até aos limites legais;

1.13 — Autorizar a passagem de certidões de documentos arquivados no processo individual dos funcionários e agentes, bem como a restituição de documentos aos interessados, nos termos gerais;

1.14 — Autorizar o pagamento de trabalho extraordinário, nocturno e aos sábados, domingos e feriados, nos termos das disposições legais em vigor, bem como autorizar o abono da respectiva remuneração, desde que não exceda um terço do vencimento;

1.15 — Enviar para publicação na Imprensa Nacional todos os movimentos de pessoal;

1.16 — Desenvolver o processo de constituição de júris de concursos internos e externos.

2 — O presente despacho produz efeitos desde 21 de Julho de 2004, ficando por este meio ratificados todos os actos entretanto praticados pela referida dirigente no âmbito dos poderes agora delegados e subdelegados.

6 de Janeiro de 2005. — O Vogal Executivo do Conselho de Administração, *António Pedro Araújo Lopes*.

Despacho n.º 12 147/2005 (2.ª série). — Nos termos dos artigos 35.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo, do n.º 4 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 188/2003, de 20 de Agosto, e no uso da faculdade conferida pelo despacho n.º 27 271/2004, de 3 de Dezembro, do Secretário de Estado Adjunto do Ministro da Saúde, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 304, de 30 de Dezembro de 2004, delego no administrador hospitalar Dr. José António Couto Pinto Bronze, director do Serviço de Aprovisionamento, a competência para a prática dos seguintes actos:

- 1) Designar os membros das comissões previstas no n.º 1 do artigo 155.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de Junho;
- 2) Autorizar a abertura de concursos e outros procedimentos para a aquisição de bens de consumo, prestação de serviços e bens de investimento, por inutilização, até ao limite de € 50 000;
- 3) Autorizar a adjudicação e realização de despesas com a aquisição de bens de consumo, prestação de serviços e bens de investimento, por inutilização, até ao limite de € 50 000.

A presente delegação produz efeitos desde 21 de Julho de 2004, ficando por este meio ratificados todos os actos que, no âmbito dos poderes agora delegados, tenham sido praticados pelo referido dirigente.

6 de Janeiro de 2005. — O Vogal Executivo do Conselho de Administração, *António Pedro Araújo Lopes*.

Hospital Central e Especializado de Crianças Maria Pia

Deliberação n.º 748/2005. — Por deliberação do conselho de administração de 11 de Maio de 2005:

Dr.ª Maria do Sameiro Pinto César Faria — homologada a acta da comissão de avaliação curricular, com informação de aprovada à sua progressão à categoria de assistente graduada de nefrologia, nos termos do disposto na alínea b) do n.º 1 do artigo 23.º do Decreto-Lei n.º 73/90, de 6 de Março, aplicável à carreira médica hospitalar por força do artigo 30.º daquele mesmo diploma. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

16 de Maio de 2005. — O Vogal Executivo do Conselho de Administração, *António Augusto Paul*.

Hospital Distrital do Montijo

Aviso n.º 5527/2005 (2.ª série). — *Concurso n.º 2/2005 — interno geral de ingresso na categoria de enfermeiro.* — 1 — Torna-se público que, por deliberação do conselho de administração de 29 de Abril de 2005 e nos termos do previsto nos Decretos-Leis n.ºs 437/91, de 2 de Novembro, 412/98, de 30 de Dezembro, e 411/99, de 15 de Outubro, se encontra aberto, pelo prazo de 15 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, concurso interno geral de ingresso para preenchimento de nove lugares na categoria de enfermeiro do quadro de pessoal deste Hospital, aprovado pela Portaria n.º 459/98, de 30 de Julho.

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

3 — Local de trabalho — no Hospital do Montijo, sito na Rua de Machado Santos, 52-54, 2870-351 Montijo.

4 — Conteúdo funcional — as funções a desempenhar são as constantes do n.º 1 do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 437/91, de 8 de Novembro, com as alterações que lhe foram introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 412/98, de 30 de Dezembro.

5 — Vencimentos e demais regalias sociais — o vencimento é o constante do mapa IV a que se refere o n.º 1 artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 412/98, de 30 de Dezembro, para a categoria de enfermeiro, de acordo com as alterações constantes do anexo n.º 1 do Decreto-Lei n.º 411/99, de 15 de Outubro, e as regalias sociais as genericamente vigentes para a função pública.

6 — Legislação aplicável — o presente concurso rege-se pelo regime próprio da carreira de enfermagem, definido pelo Decreto-Lei n.º 437/91, de 8 de Novembro, com as alterações introduzidas pelos Decretos-Leis n.ºs 412/98, de 30 de Dezembro, e 411/99, de 15 de Outubro, Decretos-Leis n.ºs 427/89, de 7 de Dezembro, e 6/96 de 31 de Janeiro, e Decreto-Lei n.º 101/2003, de 23 de Maio.

7 — Requisitos de admissão ao concurso:

7.1 — Requisitos gerais — os previstos no n.º 3 do artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 437/91, de 8 de Novembro;

7.2 — Requisitos especiais — ser funcionário ou agente da Administração Pública e possuir o título profissional de enfermeiro nos termos da alínea a) do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 437/91, de 8 de Novembro, com a nova redacção que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 412/98, de 30 de Dezembro.

8 — Método de selecção — avaliação curricular, nos termos da alínea a) do n.º 1 do artigo 34.º do 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, que visa avaliar a qualificação profissional dos candidatos, ponderando, de acordo com as exigências da função, a habilitação académica, a formação profissional, a experiência profissional e outros elementos considerados relevantes.

9 — A classificação final resulta da aplicação do método de selecção, sendo adoptada a escala de 0 a 20 valores, considerando-se excluídos os candidatos que obtenham classificação inferior a 9,5.

10 — Nos termos do n.º 6 do artigo 37.º do Decreto-Lei n.º 437/91, de 8 de Novembro, em caso de igualdade de classificação, preferem, sucessivamente, os candidatos já detentores da categoria a que concorrem e os que desempenhem funções nos estabelecimento ou serviço interessado.

11 — Formalização das candidaturas:

11.1 — As candidaturas deverão ser formalizadas mediante requerimento, dirigido ao presidente do conselho de administração do Hospital do Montijo, solicitando a admissão ao concurso e entregue na Secção de Pessoal do mesmo Hospital, durante as horas de expediente, até ao último dia do prazo estabelecido neste aviso, podendo ainda ser enviado pelo correio, sob registo, com aviso de recepção, desde que expedido até ao termo do prazo fixado.

11.2 — Do requerimento deverão constar os seguintes elementos:

- a) Identificação completa do requerente (nome, filiação, nacionalidade, data de nascimento, número e data do bilhete de