b) Habilitações literárias e profissionais;
c) Pedido para ser admitido a concurso;
d) Identificação do concurso mediante referência ao número, à data e à página do *Diário da República* onde se encontra publicado o aviso de abertura;
e) Quaisquer outros elementos que o candidato considere relevantes para a apreciação do seu mérito;
f) Identificação dos documentos que instruem o requerimento, bem como a sua sumária caracterização.

11 — Os requerimentos de candidatura deverão ser obrigatoriamente acompanhados, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

a) Documento comprovativo das habilitações literárias;
b) Documento comprovativo das habilitações profissionais;
c) Documento comprovativo da posse do grau de especialista do ramo de nutrição ou de equiparação do estágio;
d) Documentos comprovativos dos requisitos gerais, no que se refere às alíneas *a*), *b*), *d*), *e*) e *f*) do n.º 8.1 do presente aviso;
e) Currículo profissional (três exemplares datados e assinados);
f) Declaração do serviço a que se encontra vinculado, devidamente autenticada, comprovativa da existência e natureza do vínculo, do tempo de serviço na categoria, na carreira e na função pública.

11.1 — Os documentos exigidos na alínea *d*) do n.º 11 podem ser substituídos por declaração no requerimento, sob compromisso de honra, de que reúne os requisitos gerais de provimento constantes do n.º 2 do artigo 23.º do Decreto-Lei n.º 213/2000, de 2 de Setembro.

12 — A relação dos candidatos admitidos e excluídos e a lista de classificação final serão publicitadas nos termos dos artigos 27.º, 28.º e 33.º do Decreto-Lei n.º 213/2000, de 2 de Setembro, e afixadas no expositor do átrio da sede desta Sub-Região de Saúde, sita à Rua Nova de São Crispim, 380-384, Porto.

13 — Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, no caso de dúvida sobre a situação que descreve, a apresentação de documentos comprovativos das declarações prestadas.

14 — As falsas declarações serão punidas nos termos da lei penal.

15 — Composição do júri — o júri terá a seguinte composição:

Presidente — Dr.ª Ana Paula Moreira Carvalho Alves, assistente principal do ramo de nutrição.

Vogais efectivos:

Dr.ª Isabel Maria Castro Freitas Milheiro, assistente principal do ramo de nutrição, que substituirá a presidente nas suas faltas e impedimentos.

Dr.ª Susana Cristina Sinde Oliveira Gonçalves Lourenço, assistente do ramo de nutrição.

Vogais suplentes:

Dr.ª Gisela Maria Nunes Morais Pereira, assistente do ramo de nutrição.

Dr.ª Paula Alexandra Vagueiro Silva Bruno, assistente do ramo de nutrição.

Todos os elementos do júri são funcionários desta Sub-Região de Saúde.

15 de Novembro de 2005. — A Coordenadora, *Maria Georgina Cruz.*

Direcção-Geral da Saúde

Hospitais Civis de Lisboa

Hospital de Curry Cabral

Deliberação n.º 1578/2005. — *Coordenação das áreas de gestão e delegação de competências.* — Ao abrigo do disposto nos artigos 35.º, 36.º e 37.º do Código do Procedimento Administrativo, do preceituado no 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 21 428/2002, de 23 de Agosto, do Secretário de Estado Adjunto do Ministro da Saúde, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, de 3 de Outubro de 2002, o conselho de administração do Hospital de Curry Cabral delibera:

1 — Distribuir pelo presidente do conselho de administração e seus vogais a coordenação das áreas de gestão do Hospital de Curry Cabral, de acordo com o abaixo indicado:

Ao presidente do conselho de administração, Dr. Joaquim Pedro Canas Mendes, a gestão corrente, a coordenação genérica de todas as áreas e dos serviços de acção médica, meios complementares de diagnóstico e terapêutica e, em especial, auditoria interna, qualidade e GDH, serviços farmacêuticos, gestão financeira, planeamento, organização e gestão dos sistemas de informação;

Ao vogal executivo Dr. José Alberto Ferraria Neto a gestão corrente, os serviços de aprovisionamento e gestão de *stocks,* gestão de doentes, gestão das instalações e equipamentos, gestão de recursos humanos, formação e os serviços de expediente e arquivo;

Ao vogal executivo Dr. Paulo Guedes da Silva a gestão corrente, os serviços de gestão hoteleira, alimentação e dietética, serviços jurídicos e de contencioso, central de esterilização, serviço social e gabinete do utente, e ainda a prática dos actos necessários ao exercício de poderes pertencentes ao conselho de administração, em situações que não excedam o valor ou responsabilidade de € 100 000.

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, Dr. Joaquim Pedro Canas Mendes:

2.1 — Na área da gestão assistencial, orçamental e realização de despesa:

2.1.1 — Acompanhar e avaliar sistematicamente a actividade desenvolvida pelo Hospital de Curry Cabral, designadamente responsabilizando os directores e responsáveis dos serviços, pelos meios postos à sua disposição e pelos resultados atingidos, nomeadamente em termos de qualidade de serviços prestados;

2.1.2 — Celebrar contratos-programa, de harmonia com a alínea *b*) do n.º 1 do artigo 10.º do regime jurídico de gestão hospitalar, aprovado pela Lei n.º 27/2002, de 8 de Novembro;

2.1.3 — Propor à ARS a celebração de contratos com entidades privadas e sociais não previstos na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 188/2003, de 20 de Agosto, em conjugação com a alínea *b*) do n.º 1 do artigo 10.º do regime jurídico de gestão hospitalar, aprovado pela Lei n.º 27/2002, de 8 de Novembro;

2.1.4 — Tomar conhecimento e determinar as medidas adequadas, se for caso disso, sobre as queixas e reclamações apresentadas pelos utentes;

2.1.5 — Assinar termos de responsabilidade relativos às deslocações de utentes a outras unidades de saúde para efeitos de realização de exames, meios complementares de diagnóstico e outros tratamentos que o Hospital de Curry Cabral não tenha condições de prestar;

2.1.6 — Autorizar a realização de ensaios clínicos e terapêuticos nos termos da lei, ouvida a comissão de ética;

2.1.7 — Autorizar, nos termos do disposto na alínea *h*) do n.º 1 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 188/2003, de 20 de Agosto, a introdução de novos medicamentos e outros produtos de consumo hospitalar, desde que deles resultem incidências qualitativas ou económicas, no plano assistencial e numa perspectiva de normalização de produtos;

2.1.8 — Acompanhar a execução do orçamento, aplicando as medidas destinadas a corrigir os desvios em relação às previsões realizadas, designadamente no orçamento económico e no orçamento-programa;

2.1.9 — Assegurar a regularidade da cobrança das receitas e da realização e pagamento da despesa do Hospital de Curry Cabral;

2.1.10 — Autorizar 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;

2.1.11 — Proceder à anulação de facturas até ao montante de € 5000 por factura;

2.1.12 — Dar balanço mensal à tesouraria;

2.1.13 — Determinar a reposição de dinheiros públicos e participar à administração fiscal as faltas de pagamento, para efeitos de cobrança coerciva;

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

2.1.15 — Autorizar a realização de arrendamentos para a instalação dos serviços, nos termos do artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de Junho, aprovar as minutas e celebrar os respectivos contratos, quando a renda anual não exceda os € 200 000.

2.2 — Na área de gestão de recursos humanos:

2.2.1 — Nomear e designar o pessoal dirigente, as chefias e os responsáveis pelos serviços hospitalares;

2.2.2 — Nomear pessoal dirigente e de chefia em regime de substituição e fazer cessar as respectivas situações;

2.2.3 — Conferir posse ao pessoal dirigente;

2.2.4 — Empossar o pessoal e autorizar os funcionários e agentes a tomarem posse em local diferente daquele em que foram colocados, prorrogar o respectivo prazo, solicitar que aquela seja conferida pela autoridade administrativa ou por agente diplomático ou consular;

2.2.5 — Aprovar as listas de antiguidade do pessoal e decidir das respectivas reclamações;

2.2.6 — Homologar as classificações de serviço atribuídas ao pessoal, bem como proceder à designação dos notadores, incluindo os que forem dirigentes ou chefias;

2.2.7 — Fixar os horários de trabalho específicos e autorizar os respectivos pedidos, nos termos do artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 159/98, de 18 de Agosto;

2.2.8 — Autorizar as comissões de serviço gratuitas, até ao limite permitido na lei;

2.2.9 — Autorizar a inscrição e participação de funcionários, agentes e pessoal contratado em estágios, congressos, reuniões, seminários, colóquios, cursos de formação ou outras iniciativas semelhantes que ocorram fora do território nacional, incluindo os destinados a assegurar a presença portuguesa em quaisquer reuniões ou instâncias de âmbito comunitário, bem como as comissões gratuitas de serviço, previstas no n.º 3 do despacho n.º 23/87, de 25 de Novembro, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 7, de 9 de Janeiro de 1988;

2.2.10 — Autorizar pedidos de equiparação a bolseiro no território nacional ou no estrangeiro;

2.3 — São autorizadas as subdelegações destas competências no pessoal dirigente ou equiparado.

3 — Delegar, nos termos do n.º 4 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 188/2003, de 20 de Agosto, no vogal do conselho de administração Dr. José Alberto Ferraria Neto:

3.1 — Na área da gestão orçamental e realização de despesa:

3.1.1 — Autorizar despesas com empreitadas de obras públicas, locação e aquisição de bens e serviços até ao valor máximo legal permitido aos órgãos dirigentes de organismos com autonomia administrativa, financeira e patrimonial, permitido por lei ou por acto de delegação;

3.1.2 — 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 Julho;

3.1.3 — Aprovar a constituição das comissões/júris dos concursos para aquisição de bens ou produtos de consumo, com prévia audiência dos serviços utilizadores;

3.1.4 — Adjudicar os concursos e consultas para aquisição de bens de consumo e prestação de serviços, no rigoroso cumprimento do estipulado na legislação em vigor;

3.1.5 — Tomar as providências necessárias à conservação do património, designadamente autorizar todas as despesas com obras de construção, beneficiação, ampliação ou remodelação das instalações, assim como as despesas de simples conservação, manutenção, reparação e beneficiações das instalações e equipamentos;

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

3.2 — Na área de gestão de recursos humanos:

3.2.1 — Autorizar a abertura de concursos e praticar todos os actos subsequentes;

3.2.2 — Nomear, promover e exonerar pessoal, determinar a conversão da nomeação provisória em definitiva, bem como autorizar destacamento, requisições, transferências, permutas e comissões de serviço extraordinárias;

3.2.3 — Confirmar as condições legais da progressão dos funcionários e agentes e autorizar os abonos daí decorrentes, em especial decidir pedidos de reclassificação e de reconversão profissional;

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

3.2.5 — Autorizar o exercício de funções a tempo parcial, nos termos legais;

3.2.6 — Justificar ou injustificar faltas, nos termos do Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de Março, e legislação complementar;

3.2.7 — Conceder licenças por períodos superiores a 30 dias;

3.2.8 — Conceder licença sem vencimento por um ano e licença sem vencimento de longa duração, bem como autorizar o regresso dos funcionários à actividade, nos termos do Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de Março, e demais legislação complementar;

3.2.9 — Autorizar o abono de vencimento de exercício perdido por motivo de doença, bem como o exercício de funções em situação que dê lugar à reversão do vencimento de exercício e respectivo processamento de acordo com o Decreto-Lei n.º 191-E/79, de 26 de Junho;

3.2.10 — Autorizar a atribuição de abonos e regalias a que os funcionários tenham direito, nos termos da lei;

3.2.11 — Solicitar as verificações domiciliárias de doença e mandar submeter os funcionários e agentes a junta médica, nos termos dos artigos 36.º, 37.º, 39.º e 47.º do Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de Março, e legislação complementar;

3.2.12 — Qualificar como acidentes em serviço os sofridos por funcionário ou agente e autorizar o processamento das respectivas despesas, até aos limites legais;

3.2.13 — Reconhecer como acidentes de trabalho os sofridos por trabalhadores em regime de direito privado e autorizar o processamento das correspondentes despesas, nos termos da legislação aplicável;

3.2.14 — Praticar todos os actos relativos à aposentação dos funcionários e agentes, excluindo a aposentação compulsiva, bem como os actos relativos ao regime de segurança social da função pública, incluindo os referentes a acidentes de serviço;

3.2.15 — Aprovar as listas de antiguidade do pessoal e decidir das respectivas reclamações;

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

3.2.17 — Distribuir o pessoal pelos serviços do Hospital;

3.2.18 — Decidir dos pedidos de concessão do estatuto de trabalhador-estudante;

3.2.19 — Autorizar deslocações em serviço, bem como o processamento dos correspondentes abonos e ajudas de custo, assim como as despesas com aquisição de bilhetes ou títulos de transporte;

3.2.20 — Autorizar os funcionários ou agentes a comparecer em juízo, quando requisitados nos termos da lei de processo;

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

3.2.22 — Autorizar a destruição de documentos de concursos ou outros, nos termos da legislação em vigor;

3.2.23 — Solicitar aos órgãos centrais informações e pareceres;

3.2.24 — Autorizar a atribuição de horário acrescido ao pessoal técnico superior de saúde, de enfermagem e técnico de diagnóstico e terapêutica;

3.2.25 — Autorizar a prestação de trabalho extraordinário, nocturno e aos sábados, domingos e feriados, e autorizar o abono da respectiva remuneração nos termos legais;

3.2.26 — Autorizar a prestação e o pagamento de trabalho em dias de descanso semanal e complementar de pessoal dirigente e de chefia;

3.2.27 — Autorizar a acumulação de funções ou cargos públicos;

3.2.28 — Assinar a correspondência e expediente necessários à execução das decisões proferidas nos processos, bem como autorizar publicações na imprensa diária e no *Diário da República;*

3.3 — São autorizadas as subdelegações destas competências no pessoal dirigente ou equiparado.

4 — A presente deliberação produz efeitos desde 14 de Março de 2005, ficando por este meio ratificados todos os actos, entretanto praticados, quer pelo presidente, quer pelos vogais executivos, no âmbito dos poderes ora delegados.

21 de Novembro de 2005. — Pelo Conselho de Administração, *Pedro Canas Mendes.*

Despacho n.º 24 768/2005 (2.ª série). — *Delegações de competências.* — 1 — Ao abrigo do disposto nos artigos 35.º, 36.º e 37.º do Código do Procedimento Administrativo e do preceituado no 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 21 428/2002, de 23 de Agosto, do Secretário de Estado Adjunto do Ministro da Saúde, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, de 3 de Outubro de 2002, o vogal executivo José Alberto Ferraria Neves Neto subdelega no administrador hospitalar de 1.ª classe Altino Armelim Sá de Almeida as seguintes competências:

2 — Na área de gestão de recursos humanos:

2.1 — Praticar todos os actos subsequentes à abertura de concursos;

2.2 — Nomear, promover e exonerar pessoal e determinar a conversão da nomeação provisória em definitiva;

2.3 — Confirmar as condições legais da progressão dos funcionários e agentes e autorizar os abonos daí decorrentes;

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

2.5 — Justificar ou injustificar faltas, nos termos do Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de Março, e legislação complementar;

2.6 — Autorizar o abono de vencimento de exercício perdido por motivo de doença, bem como o exercício de funções em situação que dê lugar à reversão do vencimento de exercício e respectivo processamento, de acordo com o Decreto-Lei n.º 191-E/79, de 26 de Junho;

2.7 — Autorizar a atribuição de abonos e regalias a que os funcionários tenham direito, nos termos da lei;

2.8 — Solicitar as verificações domiciliárias de doença e mandar submeter os funcionários e agentes a junta médica, nos termos dos artigos 36.º, 37.º, 39.º e 47.º do Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de Março, e legislação complementar;

2.9 — Qualificar como acidentes em serviço os sofridos por funcionário ou agente e autorizar o processamento das respectivas despesas, até aos limites legais;