

- de exercício das mesmas e a participação em equipas de urgência interna, externa e de apoio e o enquadramento especializado à clínica geral em cuidados de saúde primários;
- Actividades de formação nos internatos médicos e outras acções de formação e educação médica frequentadas e ministradas;
 - Classificação obtida na avaliação final do internato complementar da área profissional respectiva;
 - Trabalhos publicados ou comunicados com interesse clínico e científico para a área respectiva, tendo em conta o seu valor relativo;
 - Actividades docentes ou de investigação clínica relacionadas com a área profissional;
 - Outros factores de valorização profissional, nomeadamente títulos e sociedades científicas.

8.1 — Os resultados da avaliação curricular são classificados numa escala de 0 a 20 valores, com a seguinte distribuição pelos factores estabelecidos nas alíneas do número anterior, de acordo com o n.º 29 da secção VI da Portaria n.º 43/98, de 28 de Janeiro:

- De 0 a 12 valores;
- De 0 a 3 valores;
- De 0 a 2 valores;
- De 0 a 2 valores;
- De 0 a 0,5 valores;
- De 0 a 0,5 valores.

Os critérios de apreciação e ponderação da avaliação curricular constam de acta de reunião já realizada pelo júri, que será facultada aos candidatos sempre que solicitada.

9 — 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.

10 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos nos requerimentos serão punidas nos termos da lei.

11 — Constituição do júri:

Presidente — Dr.ª Maria Helena de Medeiros Raposo, chefe do serviço de nefrologia do Centro Hospitalar de Coimbra.

Vogais efectivos:

Dr. António Manuel Severino Afonso Ramires, assistente de nefrologia do quadro de pessoal do Centro Hospitalar de Coimbra.

Dr. Pedro Afonso Coelho Maia, assistente de nefrologia do Centro Hospitalar de Coimbra.

Vogais suplentes:

Dr.ª Matilde de Fátima Quintal Gonçalves Costa, assistente de nefrologia do Centro Hospitalar de Coimbra.

Dr. Armando Jorge de Freitas Carreira, chefe de serviço e director do serviço de nefrologia do Centro Hospitalar de Coimbra.

12 — O presidente do júri será substituído nas suas ausências ou impedimentos pelo 1.º vogal efectivo.

23 de Setembro de 2005. — O Director do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, José Miguel Perpétuo.

Hospital de Reynaldo dos Santos

Aviso n.º 8778/2005 (2.ª série). — Concurso interno geral para provimento de um lugar de assistente de medicina do trabalho, da carreira médica hospitalar. — 1 Nos termos dos artigos 15.º, 23.º e 30.º do Decreto-Lei n.º 73/90, de 6 de Março, e do Regulamento dos Concursos de Provimento na Categoria de Assistente da Carreira Médica Hospitalar, aprovado pela Portaria n.º 43/98, de 26 de Janeiro, adiante designado por Regulamento, faz-se público que, por deliberação do conselho de administração da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo de 15 de Abril de 2005, sob proposta do conselho de administração deste Hospital, foi autorizada a abertura de concurso interno geral para provimento de um lugar de assistente de medicina do trabalho, da carreira médica hospitalar, do quadro de pessoal deste Hospital, aprovado pela Portaria n.º 885/99, de 11 de Outubro.

O presente aviso será inscrito na bolsa de emprego público (BEP) no prazo de dois dias úteis após publicação no *Diário da República*, nos termos do Decreto-Lei n.º 78/2003, de 23 de Abril.

2 — O concurso é institucional, interno geral, aberto a todos os médicos possuidores dos requisitos gerais e especiais de admissão ao concurso, que estejam vinculados à função pública, independentemente dos serviços ou organismos a que pertençam.

3 — O concurso visa exclusivamente o provimento da vaga posta ao concurso, esgotando-se com o seu preenchimento.

4 — Requisitos de admissão:

4.1 — São requisitos gerais de admissão:

- Ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos excepcionados por lei especial ou convenção internacional, casos em que deve ser feita prova de conhecimento da língua portuguesa;
- Ter cumprido os deveres militares ou de serviço cívico, quando obrigatório;
- Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções a que se candidata;
- Possuir a robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício da função e ter cumprido as leis de vacinação obrigatória;
- Os mencionados no Decreto-Lei n.º 101/2003, de 23 de Maio.

4.2 — São requisitos especiais de admissão:

- Possuir o grau de assistente de medicina do trabalho ou a sua equiparação, obtida nos termos do n.º 3 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 73/90, de 6 de Março, e do artigo 26.º do Decreto-Lei n.º 203/2004, de 18 de Agosto;
- Estar inscrito na Ordem dos Médicos.

5 — O local de trabalho é no Hospital de Reynaldo dos Santos, Vila Franca de Xira, ou noutras instituições com as quais este estabelecimento tenha ou venha a ter acordos ou protocolos de colaboração, nos termos do n.º 2 do artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 73/90, de 6 de Março.

6 — O regime de trabalho é o estabelecido nos termos do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 412/99, de 15 de Novembro, e será desenvolvido em horários desfasados, de acordo com as disposições legais existentes nesta matéria, nomeadamente o despacho ministerial n.º 19/90, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 193, de 22 de Agosto de 1990.

7 — Apresentação das candidaturas:

7.1 — Prazo — o prazo para a apresentação de candidaturas é de 20 dias úteis contados da data de publicação do presente aviso no *Diário da República*.

7.2 — Forma — a candidatura deve ser formalizada mediante requerimento dirigido ao presidente do conselho de administração do Hospital de Reynaldo dos Santos, Vila Franca de Xira, entregue pessoalmente no Serviço de Gestão de Recursos Humanos deste Hospital ou remetido pelo correio, registado, com aviso de recepção, para o Hospital de Reynaldo dos Santos, Rua do Dr. Luís César Pereira, 2600 Vila Franca de Xira, expedido até ao termo do prazo fixado no n.º 7.1 do presente aviso.

8 — Do requerimento devem constar os seguintes elementos:

- Identificação do requerente (nome, naturalidade, nacionalidade, número e data do bilhete de identidade e serviço de identificação que o emitiu, residência, código postal e telefone);
- Categoria profissional e estabelecimento de saúde a que o requerente esteja vinculado;
- Referência ao aviso de abertura do concurso, identificando o número e a data do *Diário da República* onde vem publicado;
- Identificação dos documentos que instruem o requerimento, bem como a sua sumária caracterização;
- Endereço para onde deverá ser remetido qualquer expediente relativo ao concurso.

9 — O requerimento de admissão a concurso deverá ser acompanhado por:

- Documento comprovativo da posse do grau de assistente de medicina do trabalho ou sua equiparação legal;
- Documento comprovativo da inscrição na Ordem dos Médicos;
- Cinco exemplares do *curriculum vitae*;
- Documento comprovativo do vínculo à função pública.

9.1 — O documento referido na alínea b) do n.º 9 pode ser substituído por declaração no requerimento, sob compromisso de honra, da situação precisa em que o candidato se encontra.

9.2 — A não apresentação no prazo de candidatura dos documentos referidos nas alíneas a) e d) do n.º 9 implica a não admissão ao mesmo.

9.3 — Os exemplares do *curriculum vitae* podem ser apresentados até 10 dias úteis após o termo do prazo de candidatura, implicando a sua não apresentação dentro daquele prazo a não admissão a concurso.

10 — As falsas declarações feitas pelos candidatos nos requerimentos ou nos currículos são puníveis nos termos da lei penal e constituem infracção disciplinar se o candidato for funcionário ou agente.

11 — O método de selecção dos candidatos é a avaliação curricular, conforme o disposto na secção VI do Regulamento.

12 — A lista dos candidatos admitidos e excluídos será afixada no placard do Serviço de Gestão de Recursos Humanos deste Hospital, e os candidatos notificados por ofício, nos termos do n.º 24.2 da secção V do Regulamento.

13 — A lista de classificação final será publicitada nos termos dos n.ºs 31 e 34 da secção VII do Regulamento.

14 — Constituição do júri:

Presidente — Dr.ª Branca dos Santos Estêvão Carrito de Ascensão Cabeças, SRC, médica do trabalho do Instituto Português de Oncologia Francisco Gentil — Centro Regional de Oncologia de Coimbra, S. A.

Vogais efectivos:

- 1.º Dr.ª Maria Isabel da Costa Antunes, SRC, médica do trabalho dos Hospitais da Universidade de Coimbra.
- 2.º Dr. António Miguel Moreira Lopes Pires, SRC, médico do trabalho, presidente do colégio da especialidade.

Vogais suplentes:

- 1.º Dr. Joaquim Aleixo Barata Sanches, SRC, médico do trabalho em Viseu.
- 2.º Dr. Luís Filipe de Barros Albuquerque, SRC, médico do trabalho em Viseu.

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

14 de Setembro de 2005. — Pelo Conselho de Administração, o Vogal Executivo, *Lourenço Braga*.

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Gabinete da Ministra

Despacho n.º 21 262/2005 (2.ª série). — 1 — Nos termos da Lei Orgânica do XVII Governo Constitucional, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 79/2005, de 15 de Abril, e dos artigos 35.º a 37.º do Código do Procedimento Administrativo, delego no secretário-geral do Ministério da Educação, licenciado João da Silva Batista, a competência para a prática dos seguintes actos:

1.1 — No domínio da gestão de pessoal:

- a) Conferir posse aos titulares de cargos de direcção superior de 2.º grau;
- b) Autorizar nomeações em regime de substituição de directores de serviços, chefes de divisão, chefes de repartição e chefes de secção;
- c) Determinar a suspensão preventiva de funcionários ou agentes arguidos em processo disciplinar;
- d) Determinar a cessação de vínculo à Administração Pública, com excepção da aplicação de penas expulsivas;
- e) Autorizar a concessão de licença sem vencimento por um ano e de longa duração, bem como o regresso dos funcionários à actividade, nos termos dos artigos 76.º, 78.º e 82.º do Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de Março;
- f) Autorizar a prestação de trabalho extraordinário e em dias de descanso semanal, complementar ou feriadados, 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 17 de Agosto, respectivamente;
- g) Autorizar a abertura de concurso para chefe de divisão e para director de serviços e a constituição do respectivo júri;

1.2 — No domínio da gestão financeira:

- a) Autorizar despesas com execução de obras e com aquisição de bens e serviços até ao montante de € 500 000;
- b) Autorizar despesas sem concurso ou com dispensa de celebração de contrato escrito até ao montante de € 250 000;
- c) Autorizar a constituição de fundos de maneo;
- d) Autorizar despesas com danos em viaturas até € 5000;

1.3 — No domínio da gestão corrente dos serviços:

- a) Autorizar a passagem de certidões de documentos arquivados na Secretaria-Geral que tenham carácter confidencial ou reservado;

- b) Autorizar a prorrogação do prazo contratual de obras ou fornecimento de bens e serviços até 90 dias por causas que não possam ser imputadas ao outro contratante;

1.4 — No domínio da execução dos programas do PIDDAC:

- a) Aprovar projectos de obras cuja estimativa não ultrapasse € 1 000 000 e processos de concurso de obras cuja base de licitação não exceda o mesmo valor, quando estejam integrados no plano anual de empreendimentos superiormente aprovados;
- b) Conceder adiantamentos a empreiteiros de obras públicas ou fornecedores até ao montante de € 250 000;
- c) Aprovar autos de recepção definitiva de empreitadas de obras públicas ou de fornecimentos;
- d) Autorizar a substituição de depósitos em numerário, títulos ou garantia bancária por apólice de seguro de caução, nos termos do Decreto-Lei n.º 57/75, de 14 de Fevereiro;
- e) Autorizar despesas com execução de obras e aquisição de bens e serviços até ao montante de € 1 000 000.

2 — O secretário-geral fica autorizado a subdelegar nos secretários-gerais-adjuntos e restante pessoal dirigente e de chefia as competências para a prática dos actos abrangidos por este despacho, devendo as mesmas ser comunicadas à ora delegante.

3 — O presente despacho produz efeitos desde a data da sua assinatura, devendo também considerar-se ratificados todos os actos praticados desde 12 de Março de 2005 pelo anterior e pelo actual secretário-geral no âmbito referido nos números anteriores.

5 de Setembro de 2005. — A Ministra da Educação, *Maria de Lurdes Reis Rodrigues*.

Rectificação n.º 1683/2005. — O despacho n.º 16 845/2005, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 149, de 4 de Agosto de 2005, contém um lapso no elenco constante do n.º 1, sendo necessário proceder à respectiva rectificação. Assim, rectifica-se que onde se lê «€ 250 por sala quando o número de alunos por sala for superior a 5 e inferior a 10» deve ler-se «€ 250 por sala quando o número de alunos por sala for superior a 5 e inferior ou igual a 10».

22 de Setembro de 2005. — A Chefe do Gabinete, *Maria José Morgado*.

Gabinete do Secretário de Estado Adjunto e da Educação

Despacho n.º 21 263/2005 (2.ª série). — 1 — Nos termos do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 262/88, de 23 de Julho, destaco, para prestarem apoio administrativo no meu Gabinete, os seguintes funcionários do quadro único de pessoal do Ministério da Educação:

- a) Maria Fernanda Azevedo Nogueira, chefe de secção;
- b) Maria da Assunção Ferreira Vaz Cordeiro, assistente administrativa especialista;
- c) Maria Natália Ramos Mila, assistente administrativa especialista;
- d) Maria Gabriela Pacheco Messias Correia Borges, assistente administrativa especialista;
- e) Maria Fernanda Rosa Santos Pinto, assistente administrativa especialista;
- f) José Livramento Rodrigues Perdigão, assistente administrativo especialista;
- g) Maria Judite Silva Rodrigues Mendes Santos, assistente administrativa especialista;
- h) Ana Paula Conceição Gomes Pinota Fonseca, assistente administrativa especialista;
- i) Carlos Alberto Brito Mendes, assistente administrativo principal;
- j) Maria Isabel Santos Ganhão Salvado, assistente administrativa principal;
- k) Maria Leonor Gomes Santana, assistente administrativa principal;
- l) Antónia Marques Gregório, auxiliar administrativa;
- m) Maria de Lurdes Mendes Silva, auxiliar administrativa;
- n) Maria Isabel Silva Sampaio Araújo, auxiliar administrativa.

2 — O presente despacho produz efeitos desde 14 de Março de 2005.

12 de Setembro de 2005. — O Secretário de Estado Adjunto e da Educação, *Jorge Miguel de Melo Viana Pedreira*.