

nos n.ºs 1 e 2 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de Junho;

b) 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 do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de Junho;

c) Designar os júris e delegar a competência para proceder à audiência prévia, mesmo nos procedimentos de valor superior ao agora delegado;

d) Proceder à prática dos actos consequentes ao 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 anterior à do presente despacho;

e) Autorizar a realização de arrendamentos para instalação dos serviços, nos termos do artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de Junho, aprovar a minuta e celebrar os respectivos contratos, quando a renda anual não exceda o montante de € 199 519,16;

f) Conceder adiantamentos a empreiteiros e a 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;

g) 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 mesmo preceito;

h) Autorizar a utilização de veículo próprio, em serviço oficial, nos termos do artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 50/78, de 28 de Março, desde que devidamente fundamentada.

3 — O conselho directivo apresentar-me-á, com uma periodicidade trimestral, um relatório discriminado sobre o uso dos poderes subdelegados.

4 — O presente despacho produz efeitos a 1 de Setembro de 2007, ficando por este meio ratificados todos os actos praticados no âmbito dos poderes agora subdelegados.

15 de Outubro de 2007. — A Secretária de Estado Adjunta e da Saúde, *Carmen Madalena da Costa Gomes e Cunha Pignatelli*.

Centro Hospitalar de Torres Vedras

Aviso n.º 21 082/2007

Por despacho do conselho de administração do Centro Hospitalar de Torres Vedras de 15 de Outubro de 2007, foi à enfermeira Sandrina Silva Mosca autorizado o pedido de rescisão do contrato de trabalho a termo certo celebrado ao abrigo do n.º 3 do artigo 18.º-A do Decreto-Lei n.º 53/98, de 11 de Março, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 68/2000, de 26 de Abril, com efeitos a partir de 15 de Outubro de 2007.

18 de Outubro de 2007. — O Presidente do Conselho de Administração, *José Moreira Furtado Mateus*.

2611058240

Hospital Distrital de Faro

Deliberação n.º 2237/2007

Delegação de competências

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 autorização conferida pelo n.º 7 da deliberação do conselho de administração do Hospital Distrital de Faro de 29 de Agosto de 2007, subdelego, em 29 de Agosto de 2007, nos dirigentes e responsáveis de serviços adiante enunciados competências para a prática dos seguintes actos:

1 — No administrador hospitalar de 1.ª classe Dr. Victor Manuel Ribeiro Paulo, responsável pela área de recursos humanos, relativamente aos profissionais sob a sua dependência directa, bem como a todos os que não se encontrem na esfera de competências dos membros do conselho de administração, ou dos dirigentes/responsáveis referidos nos n.ºs 2, 3 e 4 do presente despacho:

1.1 — Autorizar deslocações em serviço no território nacional, bem como o pagamento de ajudas de custo, e o transporte em veículo oficial, em transporte público ou a utilização de automóvel próprio;

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

1.3 — Autorizar o pagamento do trabalho efectuado pelos profissionais contratados no âmbito do plano de Verão;

1.4 — Autorizar os funcionários, agentes e qualquer outro trabalhador, independentemente do seu vínculo, a comparecer perante a autoridade judicial ou policial, quando para tal requisitados, nos termos da lei;

1.5 — Autorizar os pedidos de concessão de horários de amamentação, aleitação e acompanhamento dos filhos, após parecer do respectivo superior hierárquico;

1.6 — Autorizar e despachar os pedidos e licenças referentes à lei da maternidade e paternidade;

1.7 — Autorizar os pedidos de abono de vencimento de exercício perdido, nos termos legais e regulamentares;

1.8 — Autorizar os planos de férias e respectivas alterações, bem como o gozo de férias em acumulação;

1.9 — Praticar todos os actos subsequentes à abertura de concursos e à celebração dos respectivos contratos, de contratos individuais de trabalho, de contratos a termo certo e de prestação de serviços;

1.10 — Praticar todos os actos relativos à aposentação e reforma dos funcionários, agentes e demais trabalhadores, salvo quanto à aposentação e reforma compulsiva;

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

1.12 — Justificar faltas, desde que observadas as disposições legais em vigor;

1.13 — Promover a verificação domiciliária da doença dos profissionais, bem como a sua submissão a junta médica;

1.14 — Praticar todos os actos subsequentes à autorização de desatamento, requisição, transferência, permutas e comissões extraordinárias.

2 — Na administradora hospitalar de 3.ª classe Dr.ª Arlete Felício, responsável pela área de doentes:

2.1 — Justificar, nos termos do Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de Março, todas as ausências ao serviço do pessoal afecto às áreas de que é responsável;

2.2 — Autorizar, no respeito pelas normas definidas pelo conselho de administração, os planos de férias do pessoal sob a sua responsabilidade, bem como as alterações que lhe venham a ser solicitadas;

2.3 — Aprovar os planos mensais de trabalho de todo pessoal afecto aos serviços sob a sua responsabilidade, desde que dos mesmos não resulte a prática de trabalho extraordinário;

2.4 — Autorizar os funcionários, agentes e qualquer outro trabalhador, independentemente do seu vínculo, a comparecer perante a autoridade judicial ou policial, quando para tal requisitados, nos termos da lei;

2.5 — Autorizar os pedidos de concessão de horários de amamentação, aleitação e acompanhamento dos filhos, após parecer do respectivo superior hierárquico.

3 — Na chefe de divisão, responsável pelo Serviço de Aprovisionamento, Dr.ª Ilda Costa:

3.1 — Autorizar, nos termos dos n.ºs 1 e 2 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de Junho, conjugado com as disposições contidas no artigo 79.º do mesmo diploma até ao montante de € 25 000, as despesas com aquisições de bens consumo corrente assim como a escolha prévia do procedimento a adoptar em cada caso;

3.2 — Autorizar, nos termos dos n.ºs 1 e 2 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de Junho, conjugado com as disposições contidas no artigo 79.º do mesmo diploma até ao montante de € 5000, as despesas com aquisições de serviços, designadamente as decorrentes da reparação de equipamentos e da renovação de contratos de assistência técnica;

3.3 — Autorizar a aquisição de bens de investimento até € 1000, designadamente as inerentes à reparação de equipamentos;

3.4 — Praticar todos os actos, incluindo os de audiência prévia e adjudicação, subsequentes à autorização de despesas e escolha dos procedimentos decorrentes dos processos desencadeados nos termos da autorização conferida pelos n.ºs 3.1, 3.2 e 3.3 do presente despacho, bem como a assinatura do contrato;

3.5 — Ouvir os serviços e designar as comissões de análises dos processos desenvolvidos no âmbito das autorizações conferidas pelo presente despacho;

3.6 — Justificar, nos termos do Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de Março, todas as ausências ao serviço do pessoal afecto às áreas de que é responsável;

3.7 — Autorizar, no respeito pelas normas definidas pelo conselho de administração, os planos de férias do pessoal sob a sua responsabilidade, bem como as alterações que lhe venham a ser solicitadas;

3.8 — Aprovar os planos mensais de trabalho de todo pessoal afecto aos serviços sob a sua responsabilidade, desde que dos mesmos não resulte a prática de trabalho extraordinário;

3.9 — Autorizar os funcionários, agentes e qualquer outro trabalhador, independentemente do seu vínculo, a comparecer perante a autoridade judicial ou policial, quando para tal requisitados, nos termos da lei;

3.10 — Autorizar os pedidos de concessão de horários de amamentação, aleitação e acompanhamento dos filhos, após parecer do respectivo superior hierárquico.

Deverá a chefe de divisão, responsável pelo Serviço de Aprovisionamento, apresentar relatório bimensal das autorizações que concedeu.

4 — No técnico engenheiro Custódio Sousa, coordenador e responsável técnico pelo Serviço de Instalações e Equipamentos:

4.1 — Justificar, nos termos do Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de Março, todas as ausências ao serviço do pessoal afecto às áreas de que é responsável;

4.2 — Autorizar, no respeito pelas normas definidas pelo conselho de administração, os planos de férias do pessoal sob a sua responsabilidade, bem como as alterações que lhe venham a ser solicitadas;

4.3 — Aprovar, mesmo que envolvam a prática de trabalho extraordinário, os planos mensais de trabalho de todo pessoal, desde que os mesmos sejam elaborados no respeito pelos princípios definidos para a elaboração das escalas de prevenção dos diversos sectores de actividade e grupos profissionais do Serviço de Instalações e Equipamentos;

4.4 — Autorizar os funcionários, agentes e qualquer outro trabalhador, independentemente do seu vínculo, a comparecer perante a autoridade judicial ou policial, quando para tal requisitados, nos termos da lei;

4.5 — Autorizar os pedidos de concessão de horários de amamentação, aleitação e acompanhamento dos filhos.

Ficam assim ratificados todos os actos praticados, no âmbito da presente delegação de competências, desde 3 de Agosto de 2007.

16 de Outubro de 2007. — A Presidente do Conselho de Administração, *Ana Paula Gonçalves*.

Hospital de Joaquim Urbano

Deliberação (extracto) n.º 2238/2007

Nomeação como director de serviço de José Augusto
Lino Pinheiro Braga

Por deliberação do conselho de administração do Hospital de Joaquim Urbano — HJU, administração directa e indirecta do Estado, foi José Augusto Lino Pinheiro Braga nomeado, em comissão de serviço e pelo período de três anos, director do serviço de pneumologia, com efeitos a 28 de Agosto de 2007. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

18 de Outubro de 2007. — O Presidente do Conselho de Administração, *Jorge Nobre Mourão*.

Hospital de Miguel Bombarda

Despacho n.º 24 937/2007

Por despacho do conselho de administração do Hospital de Miguel Bombarda de 11 de Julho de 2007, José António da Costa Salgado, chefe de serviço do quadro de pessoal do Hospital Distrital de Santarém, E. P. E., Manuel Joaquim da Costa Guerreiro, assistente graduado de psiquiatria do quadro de pessoal do Hospital de Miguel Bombarda, Eduardo Alberto Marques Martins, assistente graduado de psiquiatria do quadro de pessoal do Hospital de Júlio de Matos, e Pedro Fernando Cabral Varandas, assistente graduado de psiquiatria do quadro de pessoal do Hospital de Miguel Bombarda, foram nomeados, precedendo concurso, a chefes de serviço da carreira médica hospitalar, área de psiquiatria, do quadro de pessoal deste Hospital, ficando simultaneamente exonerados do anterior lugar, a partir de 24 de Julho de 2007, data do início de funções nesta instituição. (Não carecem de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

17 de Outubro de 2007. — O Presidente do Conselho de Administração, *Ricardo António Gouveia França Jardim*.

Hospital de São Marcos

Aviso n.º 21 083/2007

Concurso institucional interno geral de provimento na categoria de assistente de pneumologia da carreira médica hospitalar

Menção a que se refere o despacho conjunto n.º 373/2000, de 1 de Março, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 77, de 31 de Março de 2000:

«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 formação profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.»

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 aprovado

pela Portaria n.º 43/98, de 26 de Janeiro, faz-se público que, por deliberação do conselho de administração deste Hospital de 24 de Outubro de 2006, e de acordo com a deliberação do conselho de administração da Administração Regional de Saúde do Norte de 21 de Março de 2006, que aprovou o plano anual de concursos da carreira médica hospitalar de 2006, nos termos do despacho n.º 1284/2001, da Ministra da Saúde, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 18, de 22 de Janeiro de 2001, se encontra aberto concurso institucional interno geral para provimento de um lugar vago na categoria de assistente de pneumologia da carreira médica hospitalar do quadro de pessoal deste Hospital, aprovado pela Portaria n.º 408/98, de 14 de Julho.

2 — Tipo de concurso e prazo de validade — o concurso é institucional interno geral, aberto a todos os médicos possuidores dos requisitos gerais e especiais que estejam vinculados à função pública e visa exclusivamente o provimento da vaga enunciada, esgotando-se com o seu preenchimento.

3 — Local de trabalho — no Hospital de São Marcos, Braga, podendo também vir a prestar serviço noutras instituições com as quais este Hospital 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.

4 — Regime de trabalho — poderá ser desenvolvido em horário desfasado, nos termos das disposições legais em vigor 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.

5 — Requisitos de admissão a concurso:

5.1 — São requisitos gerais:

- Ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos exceptuados por lei especial ou convenção internacional;
- 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 da vacinação obrigatória;

5.2 — Não se encontrar abrangido pelo disposto no artigo 2.º, n.ºs 1 e 2, do Decreto-Lei n.º 101/2003, de 23 de Maio;

5.3 — São requisitos especiais:

- Possuir o grau de assistente de pneumologia 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;
- Estar inscrito na Ordem dos Médicos.

6 — Exigência particular técnico-profissional do lugar a prover — competência em patologia do sono.

7 — Formalização das candidaturas:

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

7.2 — Forma — as candidaturas deverão ser formalizadas mediante requerimento, dirigido ao presidente do conselho de administração do Hospital de São Marcos, Braga, e entregue na Secção de Pessoal do mesmo Hospital, sita no Largo do Engenheiro Carlos Amarante, apartado 2242, 4701-965 Braga, podendo ser remetido pelo correio registado e com aviso de recepção, desde que tenha sido expedido até ao termo do prazo fixado no n.º 7.1.

8 — Dos requerimentos devem constar os seguintes elementos:

- Identificação do requerente (nome, filiação, naturalidade, nacionalidade, data de nascimento e número e data do bilhete de identidade e serviço de identificação que o emitiu), residência, código postal e telefone, se o houver;
- Categoria profissional e estabelecimento ou serviço 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 anunciado, bem como a área profissional a que concorre;
- Indicação de documentos que instruem o requerimento, bem como a sua sumária caracterização;
- Endereço para onde deverá ser remetido qualquer expediente relativo ao concurso.

9 — Os requerimentos devem ser acompanhados de:

- Documento comprovativo da posse do grau de assistente de pneumologia ou a equiparação a esse grau;
- Documento comprovativo do vínculo à função pública;
- Documento comprovativo de inscrição na Ordem dos Médicos;
- Documento comprovativo da posse da exigência técnico-profissional de competência em patologia do sono;
- Cinco exemplares do *curriculum vitae*.