

tuição, 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.»

28 de Novembro de 2005. — A Directora de Serviços de Administração Geral, *Eduarda Paula Régio*.

Direcção-Geral da Saúde

Centro Hospitalar das Caldas da Rainha

Deliberação n.º 1664/2005. — Por deliberação do conselho de administração de 4 de Outubro de 2005:

Raquel Costa Januário Barros Marques, enfermeira graduada — autorizada a equiparação a bolseiro, dezassete horas semanais, para a frequência do curso de pós-licenciatura de especialização em Enfermagem de Saúde Materna e Obstétrica, de 1 de Janeiro a 31 de Março de 2006. (Isento de visto do Tribunal de Contas.)

Maria Clara Farinha Pereira, enfermeira graduada — autorizada a equiparação a bolseiro, nove horas semanais, para a frequência do curso de pós-licenciatura de especialização em Enfermagem de Saúde Materna e Obstétrica, de 1 de Janeiro a 31 de Março de 2006, e dezoito horas semanais, de 1 de Abril a 31 de Dezembro de 2006. (Isento de visto do Tribunal de Contas.)

Maria Graça Cerqueira Alves, enfermeira graduada — autorizada a equiparação a bolseiro, nove horas semanais, para a frequência do curso de pós-licenciatura de especialização em Enfermagem de Saúde Materna e Obstétrica, de 1 de Janeiro a 31 de Março de 2006, e dezoito horas semanais, de 1 de Abril a 31 de Dezembro de 2006. (Isento de visto do Tribunal de Contas.)

25 de Novembro de 2005. — A Vogal Executiva do Conselho de Administração, *Maria do Rosário Sabino*.

Centro Hospitalar de Cascais

Aviso n.º 11 449/2005 (2.ª série). — Faz-se público que relativamente ao concurso interno geral de ingresso para provimento de 13 lugares na categoria de enfermeiro/enfermeira graduado, aberto através do aviso n.º 12 079/2004, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 302, de 28 de Dezembro de 2004, são abatidos à lista de classificação final, publicada através do aviso n.º 7766/2005 no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 222, de 18 de Novembro de 2005, os candidatos classificados em 4.º, 5.º, 6.º, 8.º, 9.º, 10.º, 11.º, 12.º, 17.º, 20.º, 23.º, 24.º e 28.º lugares abaixo indicados por terem manifestado formalmente interesse em não ocupar nenhuma das vagas postas a concurso:

José Lourenço Martins Raposo.
Ana Filipa dos Santos Piedade.
Elizabeth Maria Gomes Correia.
Ana da Conceição Formigal Morais Rei.
Olga Pacheco da Costa Afonso Calado.
Isabel Maria Ramiro Matias.
Ana Filipa Esteves Coimbra Gramacho.
Diana de Souza Rebelo Carrão.
Ana Filipa Carrasco Nogueira Contente.
João Luís Soares Paulo.
Yolanda Morales Gordillo.
Maria del Pilar Machado Lozano.
Imaculada Buiza Morales.

(Não carece de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

28 de Novembro de 2005. — O Vogal Executivo, *Carlos A. Coelho Gil*.

Centro Hospitalar de Lisboa (Zona Central)

Aviso n.º 11 450/2005 (2.ª série). — Concurso interno geral para provimento de um lugar de assistente de medicina física e de reabilitação. — 1 — Nos termos e para os efeitos do disposto nos artigos 15.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, faz-se público que, por deliberação de 23 de Novembro de 2005 do conselho de administração do Centro Hospitalar de Lisboa (Zona Central), se encontra aberto concurso interno geral para pro-

vimento de um lugar de assistente de medicina física e de reabilitação da carreira médica hospitalar do quadro transitório do Hospital de São José, aprovado pela Portaria n.º 598/93, de 23 de Junho.

2 — O concurso é institucional e visa o preenchimento da vaga colocada a concurso, pelo que se esgota com o seu preenchimento.

3 — Local de trabalho — o local de trabalho situa-se nas instalações do Centro Hospitalar de Lisboa (Zona Central), sem prejuízo de o funcionário provido poder vir a prestar serviço noutras instituições com as quais venha a ser celebrado protocolo de colaboração.

4 — Requisitos de admissão:

4.1 — Poderão ser admitidos ao presente concurso os candidatos que satisfaçam, até ao termo do prazo estipulado para a apresentação das candidaturas, os requisitos de admissão previstos no n.º 22 do Regulamento aprovado pela Portaria n.º 43/98, de 26 de Janeiro, e não se encontrem abrangidos pelo disposto no artigo 2.º, n.ºs 1 e 2, do Decreto-Lei n.º 101/2003, de 23 de Maio.

4.2 — Requisitos especiais — só poderão ser admitidos ao concurso os candidatos que, cumulativamente com os requisitos previstos no número anterior, sejam possuidores do grau de assistente na área profissional a que respeita o concurso ou a sua equiparação, obtida de acordo com o previsto no n.º 3 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 73/90, de 6 de Março.

5 — Apresentação das candidaturas:

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

5.2 — Forma — as candidaturas devem ser formalizadas mediante requerimento, em papel de formato A4, subscrito pelo candidato, dirigido ao presidente do júri do concurso, e entregue pessoalmente na Direcção de Serviços de Gestão de Recursos Humanos do mesmo Centro, sita no Hospital de São José, Rua de José António Serrano, 1150-199 Lisboa (das 9 às 16 horas, de segunda-feira a sexta-feira), ou remetido pelo correio, registado e com aviso de recepção, até ao termo do prazo fixado no número anterior.

5.3 — Do requerimento devem constar os seguintes elementos:

- Identificação completa do requerente (nome, naturalidade, residência, telefone, número e data do bilhete de identidade e serviço de identificação que o emitiu, bem como endereço para onde deve ser remetido qualquer expediente relativo ao concurso);
- Categoria profissional e estabelecimento de saúde a que o requerente esteja vinculado;
- Identificação do concurso, mediante referência ao *Diário da República* onde foi publicado o aviso de abertura;
- Menção do número de documentos que acompanham o requerimento, bem como a sua sumária caracterização.

6 — Os requerimentos de admissão devem ser acompanhados por:

- Documento comprovativo da posse do grau de assistente na área profissional a que respeita o concurso ou da sua equiparação legal;
- Documento comprovativo de que o candidato se encontra inscrito na Ordem dos Médicos;
- Cinco exemplares do *curriculum vitae*;
- Documento comprovativo da natureza e tempo de vínculo à função pública.

6.1 — O documento mencionado na alínea b) do n.º 6 pode ser substituído por declaração no requerimento, em alínea separada e sob compromisso de honra, da situação precisa em que se encontra o candidato relativamente ao requisito.

6.2 — A falta dos documentos previstos nas alíneas a) e d) do n.º 6 determina a exclusão do concurso.

6.3 — Os exemplares do documento mencionado na alínea c) do n.º 6 poderão ser entregues no prazo de 10 dias úteis contados do dia seguinte ao do termo do prazo de candidatura, atento o disposto no n.º 19.1 do Regulamento dos Concursos.

7 — O método de selecção é a avaliação curricular, fixada na secção vi do referido Regulamento.

8 — A relação de candidatos admitidos e excluídos será afixada, para consulta, no placard da Direcção de Serviços de Gestão de Recursos Humanos do Hospital de São José (além de notificada aos interessados), nos termos e prazos previstos no n.º 24.2 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.

9 — Constituição do júri:

Presidente — Dr.ª Isabel Maria Vicente Ramires, chefe de serviço de medicina física e de reabilitação do quadro transitório do Hospital de São José.

Vogais efectivos:

Dr.ª Lúcia Maria Costa Caras Altas, assistente graduada de medicina física e de reabilitação do quadro transitório do Hospital de São José.

Dr. Mário Manuel Bastos Gonçalves da Silva Moura, assistente de medicina física e de reabilitação do quadro transitório do Hospital de São José.

Vogais suplentes:

Dr.^a Maria Leonor Conceição Borralho Rego Cabral, assistente graduada de medicina física e de reabilitação do quadro transitório do Hospital de São José.

Dr. Vítor Garcia Ribeiro Oliveira, assistente graduado de medicina física e de reabilitação do quadro transitório do Hospital de São José.

9.1 — A 1.^a vogal efectiva substituirá a presidente nas suas faltas e ou impedimentos.

29 de Novembro de 2005. — O Director de Serviços de Gestão de Recursos Humanos, *Inácio Oliveira*.

Deliberação n.º 1665/2005. — 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 pelos despachos n.ºs 21 437/2005, de 14 de Setembro, da Secretária de Estado Adjunta e da Saúde, publicado no *Diário da República*, 2.^a série, n.º 196, de 12 de Outubro de 2005, e 16 789/2005, de 15 de Julho, do Secretário de Estado da Saúde, publicado no *Diário da República*, 2.^a série, n.º 148, de 3 de Agosto de 2005, o conselho de administração do Centro Hospitalar de Lisboa (Zona Central) delibera o seguinte:

1 — Distribuir pelo presidente do conselho de administração e pelos seus vogais executivos a coordenação das áreas de gestão do Centro Hospitalar de Lisboa (Zona Central) de acordo com o abaixo indicado:

Ao presidente do conselho de administração, Dr. Manuel Guimarães da Rocha, a gestão corrente, a coordenação genérica de todas as áreas, os serviços de acção médica, os serviços culturais, o serviço social, a auditoria interna, a gestão do risco clínico e a formação, e, na ausência ou no impedimento dos vogais executivos, a responsabilidade por todas as áreas e todos os serviços do Centro Hospitalar de Lisboa (Zona Central);

Ao vogal executivo Dr. Francisco Cunha de Oliveira, a gestão corrente, os serviços complementares de diagnóstico e terapêutica, a área de pessoal, o serviço de expediente e arquivo, a área de gestão de doentes, o serviço de instalações e equipamentos, os serviços hoteleiros, o serviço de esterilização, o serviço de saúde ocupacional e a gestão da qualidade/risco não clínico;

Ao vogal executivo Dr. Joaquim Pinto de Matos, a gestão corrente, os serviços financeiros, o serviço de aprovisionamento, os serviços farmacêuticos, o serviço de informação para a gestão/informática e o contencioso.

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 e em cada um dos membros executivos e para as áreas e ou serviços sob a sua gestão a prática dos actos necessários ao exercício dos poderes pertencentes ao conselho de administração em situações que não excedam o valor ou a responsabilidade de € 300 000.

3 — Subdelegar no presidente do conselho de administração, Dr. Manuel Guimarães da Rocha, a competência para conferir posse ao pessoal dirigente e de chefia ao abrigo do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro.

4 — Delegar no vogal executivo Dr. Francisco Cunha de Oliveira:

4.1 — Acompanhar e avaliar sistematicamente a actividade desenvolvida pelo Centro Hospitalar de Lisboa, designadamente responsabilizando os sectores sob a sua gestão pela utilização dos meios postos à sua disposição e pelos resultados atingidos, nomeadamente em termos da qualidade dos serviços prestados;

4.2 — Tomar as providências necessárias à conservação do património, designadamente autorizar as despesas de simples conservação, reparação e beneficiação das instalações e do equipamento;

4.3 — Em matéria de recursos humanos, praticar todos os actos subsequentes à abertura de concursos, salvo decidir os recursos hierárquicos e homologar as listas de classificação final;

4.4 — Nomear, promover e exonerar pessoal e determinar a conversão de nomeação provisória em definitiva;

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

4.6 — 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;

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

4.8 — Conceder licenças sem vencimento até 90 dias, com excepção da licença sem vencimento por um ano e da licença sem vencimento de longa duração, bem como autorizar o regresso à actividade, incluindo as situações de licença ilimitada a que se refere o artigo 102.º do Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de Março;

4.9 — Autorizar o abono do vencimento de exercício perdido, nos termos do n.º 6 do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de Março, bem como o exercício de funções em situação que dê lugar à reversão do vencimento de exercício, e o respectivo processamento, de acordo com o Decreto-Lei n.º 191-E/79, de 26 de Junho;

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

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

4.12 — Autorizar a prorrogação do prazo de aceitação da nomeação, bem como solicitar que a posse seja conferida por autoridade administrativa ou por agente diplomático ou consular ou possa ter lugar em local diferente daquele em que os funcionários foram colocados;

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

4.14 — Promover a submissão dos funcionários e agentes a junta médica da ADSE, nos termos dos artigos 36.º, 37.º, 39.º e 47.º do Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de Março;

4.15 — Autorizar os pedidos de aposentação à junta médica da Caixa Geral de Aposentações;

4.16 — Reconhecer a passagem à situação de licença sem vencimento de longa duração, nos termos dos n.ºs 3 e 5 do artigo 47.º do Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de Março;

4.17 — Conceder licenças sem vencimento aos funcionários e agentes para acompanhamento do cônjuge colocado no estrangeiro e autorizar o respectivo regresso à actividade, nos termos dos artigos 84.º a 88.º do Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de Março;

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

4.19 — Aprovar as listas de antiguidade dos funcionários e decidir das respectivas reclamações,

4.20 — Conceder o Estatuto de Trabalhador-Estudante, nos termos da Lei n.º 116/97, de 4 de Novembro;

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

4.22 — 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;

4.23 — Qualificar como acidente em serviço os sofridos por funcionários e agentes e autorizar o processamento das respectivas despesas até ao limite legal;

4.24 — Autorizar os funcionários e agentes a comparecer em juízo quando requisitados nos termos da lei de processo;

4.25 — Assinar a correspondência ou o expediente necessários à execução das decisões proferidas nos processos relativos a assuntos de pessoal, bem como autorizar publicações na imprensa diária e no *Diário da República*;

4.26 — Autorizar a destruição de documentos respeitantes a concursos, nos termos da legislação em vigor;

4.27 — Assinar termos de responsabilidade relativos a deslocações de utentes a outras unidades de saúde para os efeitos da realização de exames e ou outros tratamentos que o Centro Hospitalar de Lisboa (Zona Central) não tenha condições de prestar.

5 — Subdelegar no vogal executivo Dr. Francisco Cunha de Oliveira a competência em matéria de pessoal para a prática dos seguintes actos:

5.1 — Autorizar a prestação e o pagamento de trabalho extraordinário nos termos da alínea *d*) do n.º 3 do artigo 27.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;

5.2 — Autorizar a prestação e o pagamento de trabalho em dias de descanso semanal e de descanso complementar e em feriados ao pessoal dirigente e de chefia, nos termos do n.º 5 do artigo 33.º do Decreto-Lei n.º 259/98, de 18 de Agosto;

5.3 — Autorizar a acumulação de funções ou de cargos públicos nos termos do artigo 31.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, na redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 407/91, de 17 de Outubro, com observância do disposto no artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 413/93, de 23 de Dezembro;

5.4 — Autorizar os pedidos de equiparação a bolseiro no País ou no estrangeiro, nos termos dos Decretos-Leis n.ºs 272/88, de 3 de Agosto, e 282/89, de 23 de Agosto.

6 — A delegação das competências referidas nos n.ºs 4 e 5 não prejudica a necessidade de informação do vogal executivo ou do vogal não executivo relativamente ao pessoal das áreas ou serviços da sua responsabilidade ou de matérias sujeitas ao parecer da direcção técnica.