Penamacor, Proença-a-Nova, Sertã, Vila de Rei e Vila Velha de Ródão a competência para permitir aos funcionários e agentes a condução de viaturas oficiais, sendo a autorização concedida caso a caso, mediante adequada fundamentação, de acordo com o previsto nos n.os 1 e 2 do Decreto-Lei n.º 490/99, de 17 de Dezembro.

16 de Fevereiro de 2006. — A Coordenadora, *Ana Maria Geraldes Correia.*

Sub-Região de Saúde da Guarda

Aviso n.º 2936/2006 (2.ª série). — Nos termos e para os devidos efeitos do disposto no artigo 33.º do Decreto-Lei n.º 437/91, de 8 de Novembro, torna-se pública a lista de candidatos admitidos e excluídos no concurso interno geral de acesso para provimento de um lugar na categoria de enfermeiro-chefe, da carreira de enfermagem, para o quadro de pessoal do Centro de Saúde de Vila Nova de Foz Côa, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 226, de 24 de Novembro de 2005, aviso n.º 10 580/2005:

Candidatos admitidos:

Cristóvão Soares da Silva.
Helena Maria Afonso Garcia Figueiredo.
Maria Gabriela Antunes de Almeida Will.
Pedro dos Santos Fernandes Martins.

Candidatos excluídos:

(*Não houve candidatos excluídos.*)

Nos termos referidos no artigo 33.º do Decreto-Lei n.º 437/91, de 8 de Novembro, da presente lista cabe recurso, a interpor para a autoridade que autorizou a abertura do concurso, no prazo de 10 dias a contar da sua publicação no *Diário da República.*

8 de Fevereiro de 2006. — A Presidente do Júri, *Maria Ester Botelho Vaz Marques.*

Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo

Sub-Região de Saúde de Setúbal

Despacho n.º 5285/2006 (2.ª série). — Por despacho do coordenador da Sub-Região de Saúde de Setúbal de 14 de Fevereiro de 2006, no uso de competência delegada:

Lídia Maria Ribeiro Domingues Seco, enfermeira, integrada no Centro de Saúde da Moita — autorizada a equiparação a bolseiro no período de 13 de Fevereiro de 2006 a 13 de Fevereiro de 2007, com dispensa parcial de trinta e cinco horas por semana nas duas primeiras semanas de cada semestre e, no restante período, catorze horas semanais, excepto no período de férias escolares, para frequência do curso de complemento de formação em Enfermagem na Escola Superior de Enfermagem de São Vicente de Paulo, em Lisboa. (Não carece de fiscalização prévia.)

15 de Fevereiro de 2006. — A Directora de Serviços de Administração Geral, *Eduarda Paula Régio.*

Rectificação n.º 353/2006. — *Concurso interno de acesso misto para provimento de 10 lugares de assistente administrativo principal a prover na Sub-Região de Saúde de Setúbal, Centro de Saúde da Cova da Piedade.* — Por ter sido publicado com inexactidão o aviso n.º 11 101/2005 (2.ª série) no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 233, de 6 de Dezembro de 2005, rectifica-se que no n.º 7.2, alínea *d*), onde se lê:

$$«EPE=\frac{EFP+ACA+EC+ESOS}{4}»$$

deve ler-se:

$$«EP=\frac{EFP+ACA+EC+ESOS}{4}»$$

17 de Fevereiro de 2006. — O Chefe de Divisão de Gestão de Recursos Humanos, *Agostinho Ribeiro da Silva.*

Rectificação n.º 354/2006. — *Concurso interno de acesso misto para provimento de nove lugares de assistente administrativo especialista a prover na Sub-Região de Saúde de Setúbal, Centro de Saúde de Palmela.* — Por ter sido publicado com inexactidão o aviso n.º 11 448/2005 (2.ª série) no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 240, de 16 de Dezembro de 2005, rectifica-se que, no n.º 7.2, alínea *c*), onde se lê:

«ESOS=experiência em serviços oficiais de saúde:

Até 5 anos de serviço — 15 valores;
6 a 9 anos de serviço — 18 valores;
20 ou mais anos de serviço — 20 valores.»

deve ler-se:

«ESOS=experiência em serviços oficiais de saúde:

Sem experiência — 10 valores;
Até 5 anos de serviço — 15 valores;
6 a 19 anos de serviço — 18 valores;
20 ou mais anos de serviço — 20 valores.»

17 de Fevereiro de 2006. — O Chefe de Divisão de Gestão de Recursos Humanos, *Agostinho Ribeiro da Silva.*

Administração Regional de Saúde do Norte

Sub-Região de Saúde de Braga

Aviso n.º 2937/2006 (2.ª série). — *Concurso interno de acesso misto para assistente administrativo principal da carreira de assistente administrativo.* — 1 — Torna-se público que, por despacho do coordenador da Sub-Região de Saúde de Braga de 27 de Janeiro de 2006, no uso de competência delegada, se encontra aberto pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data de publicação deste aviso no *Diário da República* concurso interno de acesso misto para provimento de 10 lugares da categoria de assistente administrativo principal da carreira de assistente administrativo do quadro de pessoal da Administração Regional de Saúde do Norte, Sub-Região de Saúde de Braga, aprovado pela Portaria n.º 772-B/96, de 31 de Dezembro, publicada no 6.º suplemento ao *Diário da República,* 1.ª série-B, n.º 302, de 31 de Dezembro de 1996, distribuídos de acordo com as quotas abaixo indicadas:

1.1 — Quota A — destinada aos funcionários que pertencem aos seguintes locais de trabalho:

Centro de Saúde de Barcelinhos — um lugar;
Centro de Saúde de Guimarães — um lugar;
Centro de Saúde de Vila Nova de Famalicão I — um lugar;
Centro de Saúde de Vila Verde — um lugar;
Centro de Saúde de Vizela — um lugar;

1.2 — Quota B — destinada a funcionários de outros serviços da Administração Pública:

Centro de Saúde de Barcelinhos — um lugar;
Centro de Saúde de Guimarães — um lugar;
Centro de Saúde de Vila Nova de Famalicão I — um lugar;
Centro de Saúde de Vila Verde — um lugar;
Centro de Saúde de Vizela — um lugar.

2 — Validade do concurso — o presente concurso é válido apenas para o provimento dos lugares indicados no n.º 1, caducando com o seu preenchimento.

3 — Legislação aplicável — o presente concurso rege-se pelos Decretos-Leis n.os 204/98, de 11 de Julho, e 404-A/98, de 18 de Dezembro, alterado e republicado pela Lei n.º 44/99, de 11 de Junho, e pelo Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, com a redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro.

4 — Local de trabalho — o local de trabalho situa-se nos centros de saúde indicados no n.º 1 e poderá ser na sede ou nas extensões de saúde.

5 — Requisitos especiais de admissão ao concurso — ser assistente administrativo com, pelo menos, três anos de serviço na categoria e classificação de serviço não inferior a *Bom*.

6 — Método de selecção a utilizar — a selecção dos candidatos far-se-á através de avaliação curricular, realizada nos termos do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.

6.1 — Avaliação curricular — na avaliação curricular serão considerados e ponderados, de acordo com a exigência da função, os seguintes factores:

a) Habilitação académica de base;
b) Experiência profissional;
c) Formação profissional;
d) Classificação de serviço.

7 — Os critérios de apreciação e ponderação da avaliação curricular bem como o sistema de classificação final e a respectiva fórmula clas-

sificativa constam de acta de reunião do júri do concurso, sendo a mesma facultada aos candidatos sempre que solicitada.

8 — Formalização das candidaturas — as candidaturas deverão ser formalizadas mediante apresentação de requerimento dirigido ao coordenador da Sub-Região de Saúde de Braga e entregue na secretaria desta Sub-Região de Saúde de Braga, sita no Largo de Paulo Orósio, 4700-036 Braga, pessoalmente ou através de carta registada com aviso de recepção.

8.1 — Do requerimento deverão constar os seguintes elementos:

a) Identificação completa do candidato (nome, estado civil, naturalidade, número, arquivo de identificação e data de validade do bilhete de identidade, residência e número de telefone);
b) Habilitações literárias;
c) Categoria profissional, estabelecimento a que se encontra vinculado e respectivo vínculo;
d) Identificação do concurso a que se candidata, mediante referência ao número, à data e à página do *Diário da República* onde se encontra publicado este aviso;
e) Indicação da(s) quota(s) e local(ais) a que se candidata;
f) Indicação dos documentos que acompanham o requerimento.

8.2 — O requerimento de candidatura deverá ser acompanhado, sob pena de exclusão, de:

a) Declaração, actualizada, emitida pelo serviço de origem do candidato comprovativa da natureza do vínculo à função pública, antiguidade na categoria, na carreira e na função pública, bem como da classificação de serviço obtida nos anos relevantes para promoção;
b) Um exemplar do currículo profissional, datado e assinado, contendo os comprovativos dos factos nele mencionados, bem como as classificações de serviço respeitantes a três anos na respectiva categoria, tendo em vista o preconizado no n.º 4 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.

9 — Caso os candidatos não possuam a classificação de serviço nos termos da alínea *b*) do n.º 8.2, deverão solicitar ao júri do concurso o suprimento da mesma através da respectiva ponderação curricular, conforme previsto nos artigos 18.º e 19.º do Decreto Regulamentar n.º 19-A/2004, de 14 de Julho.

10 — As declarações dos funcionários da Sub-Região de Saúde de Braga serão oficiosamente entregues ao júri do concurso pela Divisão de Gestão de Recursos Humanos.

11 — A relação de candidatos e a lista de classificação final serão afixadas nos serviços de âmbito sub-regional desta Sub-Região de Saúde, sita no Largo de Paulo Orósio, 2.º, Braga, e na sede dos Centros de Saúde de Barcelinhos, Guimarães, Vila Nova de Famalicão, Vila Verde e Vizela.

12 — Menção a que se refere o despacho conjunto n.º 373/2000, de 1 de Março: «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 progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.»

13 — O júri terá a seguinte composição:

Presidente — Adelaide Macedo Martins Pinheiro, chefe de secção.
Vogais efectivos:

Clara Maria Monteiro Gonçalves Carvalho, chefe de secção, que substituirá o presidente do júri nas suas faltas e impedimentos.
Albano Martins Sousa, assistente administrativo especialista.

Vogais suplentes:

António de Jesus Lopes da Silva, assistente administrativo especialista.
Cátia Alexandra Alves Carmona, assistente administrativa principal.

16 de Fevereiro de 2006. — O Coordenador, *José Agostinho Dias de Castro e Freitas.*

Sub-Região de Saúde do Porto

Rectificação n.º 355/2006. — Por ter sido publicado com inexactidão no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 34, de 16 de Fevereiro de 2006, a p. 2319, o aviso n.º 2037/2006 (2.ª série), rectifica-se que onde se lê «do quadro de pessoal dos Serviços Gerais» deve ler-se «da carreira administrativa» e onde se lê «Abílio Sousa Correia» deve ler-se «Abílio Silva Correia».

22 de Feverero de 2006. — A Presidente do Júri, *Maria Isolda Marques Oliveira.*

Direcção-Geral das Instalações e Equipamentos da Saúde

Despacho n.º 5286/2006 (2.ª série). — No uso da faculdade conferida pelo n.º 2 do artigo 9.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, com a redacção dada pela Lei n.º 51/2005, de 30 de Agosto, e ao abrigo do disposto nos artigos 35.º e 36.º do Código do Procedimento Administrativo, delego no subdirector-geral, arquitecto José Francisco Santos Teves, competência para:

1 — No âmbito da gestão geral:

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

1.2 — Autorizar a inscrição e participação do pessoal em congressos, reuniões, seminários, colóquios, cursos de formação ou outras iniciativas semelhantes quando importem custos para o serviço, bem como a inscrição e participação em estágios, que decorram em território nacional;

1.3 — Praticar os actos da competência dos titulares dos cargos de direcção intermédia relativamente a dirigentes e a pessoal que se encontrem na sua dependência;

1.4 — Autorizar deslocações em serviço no território nacional, 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;

1.5 — Assinar a correspondência ou expediente, nos termos do n.º 3 do artigo 9.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, com a redacção dada pela Lei n.º 51/2005, de 30 de Agosto, no âmbito da Direcção de Serviços de Normalização, Projecto e Fiscalização (DSNPF);

1.6 — Assegurar, controlar e avaliar a execução dos planos de actividades e a concretização dos objectivos propostos;

1.7 — Garantir a efectiva participação dos funcionários na preparação dos planos e relatórios de actividades e proceder à sua divulgação e publicitação;

1.8 — Proceder à difusão interna das missões e objectivos do serviço, das competências das unidades orgânicas e das formas de articulação entre elas, desenvolvendo formas de coordenação e comunicação entre as unidades orgânicas e respectivos funcionários;

1.9 — Acompanhar e avaliar sistematicamente a actividade do serviço, responsabilizando os diferentes sectores pela utilização dos meios postos à sua disposição e pelos resultados atingidos, nomeadamente em termos de impacte da actividade e da qualidade dos serviços prestados;

1.10 — Elaborar planos de acção que visem o aperfeiçoamento e a qualidade dos serviços, nomeadamente através de cartas de qualidade, definindo metodologias de melhores práticas de gestão e de sistemas de garantia de conformidade face aos objectivos exigidos;

1.11 — Propor a adequação de disposições legais ou regulamentares desactualizadas e a racionalização e simplificação de procedimentos.

2 — No âmbito de gestão de recursos humanos e relativamente aos funcionários da DSNPF, competência para:

2.1 — Dinamizar e acompanhar o processo de avaliação do mérito dos funcionários, garantindo a aplicação uniforme do regime de avaliação no âmbito do respectivo serviço ou organismo;

2.2 — Garantir a elaboração e actuação do diagnóstico de necessidades de formação do serviço ou organismo e, com base neste, a elaboração do respectivo plano de formação, individual ou em grupo, bem como efectuar a avaliação dos efeitos da formação ministrada ao nível da eficácia do serviço e do impacte do investimento efectuado.

3 — No âmbito de gestão orçamental e realização de despesas no âmbito da DSNPF, competência para:

3.1 — Elaborar os projectos de orçamento de funcionamento e de investimento, tendo em conta os planos de actividades e os programas aprovados;

3.2 — Executar o orçamento de acordo com uma rigorosa gestão dos recursos disponíveis, adoptando as medidas necessárias à correcção de eventuais desvios ou propondo as que ultrapassem a sua competência.

O presente despacho produz efeitos desde o dia 30 de Setembro de 2005, ficando por este meio ratificados todos os actos praticados no âmbito dos poderes agora delegados.

16 de Fevereiro de 2006. — O Director-Geral, *João Wemans.*