

1.1.2 — Autorização para solicitar a outros serviços as informações e ou pareceres necessários à instrução dos processos que correm nas respectivas unidades orgânicas;

1.1.3 — Autorização de assinaturas de correspondência ou de expediente necessário à execução das decisões proferidas nos processos com excepção da destinada aos gabinetes dos membros do Governo, Assembleia da República, Provedoria de Justiça, tribunais, autarquias locais e direcções-gerais, bem como da documentação de carácter informativo;

B — Subdelegações:

1 — Competência genérica:

1.1 — Na directora de serviços de Administração Geral, no director de serviços de Saúde e na chefe de divisão de Apoio Técnico:

1.1.1 — Autorizar as deslocações em serviço do pessoal da respectiva unidade orgânica;

2 — Competência específica:

2.1 — Na directora de serviços de Administração Geral:

2.1.1 — Justificar as faltas ao serviço do pessoal em serviço na sede da Sub-Região, em conformidade com as disposições legais em vigor, sem prejuízo das competências próprias do pessoal dirigente previstas no mapa II anexo ao Decreto-Lei n.º 323/89, de 26 de Setembro, bem como conceder as regalias previstas na alínea 6) do despacho 15 186/2005 (2.ª série);

2.1.2 — Aprovar os planos de férias e eventuais alterações, bem como a sua acumulação nos termos legais relativamente ao pessoal da sede da Sub-Região;

2.1.3 — Mandar verificar situações de doença, nos termos legais em vigor, relativamente ao pessoal da sede da Sub-Região;

2.1.4 — Processar os encargos com rendas, comunicações, água, energia eléctrica, combustíveis, aquisição de cheques, prémios de vales e vencimentos de pessoal;

2.1.5 — Processar os encargos com reembolsos, meios auxiliares de diagnóstico, tratamentos especializados, medicamentos, hospitalização privada, transportes de doentes, aparelhos complementares de diagnóstico e consultas convencionadas;

2.1.6 — Anular as facturas de serviços prestados, quando indevidamente elaboradas;

2.1.7 — Abater o material imobilizado considerado inutilizado;

2.1.8 — Autorizar a rectificação de facturas até ao montante de € 200;

2.1.9 — Processar as facturas relativas às aquisições de bens e de serviços;

2.1.10 — Autorizar o levantamento na Tesouraria das importâncias necessárias para a satisfação de compromissos a pronto pagamento referentes a despesas previamente autorizadas;

2.1.11 — Autorizar propostas de abate relativas a bens de consumo que, por normas de serviço, estejam sujeitos a participação de inutilização;

2.1.12 — Praticar todos os actos praticantes ao regime de segurança social da função pública, incluindo os referentes a acidentes em serviço;

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

2.1.14 — Autorizar deslocações em serviço em 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;

2.1.15 — Autorizar o abono de remuneração a título de trabalho extraordinário, nocturno e aos sábados, domingos e feriados, previamente autorizados nos termos das disposições legais em vigor;

2.1.16 — Autorizar despesas com a aquisição de bens e serviços até € 2500, nos termos do Decreto-Lei n.º 197/89, de 8 de Agosto, com observância das formalidades legais;

2.2 — No director de serviços de Saúde:

2.2.1 — Despachar os assuntos de gestão corrente da respectiva área de actuação, nomeadamente os constantes dos n.ºs 1, 2, 3 e 4 do artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 335/93, de 29 de Setembro;

2.2.2 — Autorizar o tratamento de doentes portadores de insuficiência renal em centros de hemodiálise, sempre que seja comunicada a impossibilidade de os hospitais efectuarem os tratamentos, e sob proposta dos mesmos;

2.3 — Nos directores de serviços de Administração Geral e de Saúde e na chefe de divisão de Gestão Financeira:

2.3.1 — Movimentar todas as contas quer a débito quer a crédito, incluindo cheques e outras ordens de pagamento e transferência dos fundos necessários à execução das decisões proferidas nos processos. Esta movimentação carece sempre de duas assinaturas.

As competências delegadas e subdelegadas por este despacho são conferidas aos seguintes funcionários:

Dr.ª Celeste Aurora Pereira Ribeiro, directora de serviços de Administração Geral;

Dr. António Luís de Castro Pereira, director de serviços de Saúde;

Dr.ª Maria Irene Pereira Francisco, chefe de divisão de Apoio Técnico;

Dr.ª Ana Margarida Leite Gonçalves de Oliveira, chefe de divisão de Gestão Financeira;

Dr.ª Ana Isilda Ferreira Esteves Perdigoto, chefe de divisão de Gestão de Recursos Humanos.

Este despacho produz efeitos desde 12 de Julho de 2005, ficando por este meio ratificados todos os actos que, no âmbito dos poderes delegados e subdelegados, tenham sido praticados pelos referidos dirigentes.

5 de Agosto de 2005. — O Coordenador, *Paulo Jorge Maia*.

Administração Regional de Saúde do Norte

Despacho n.º 18 475/2005 (2.ª série). — Considerando que foi revogado o despacho n.º 18 994/2002, de 31 de Julho, do director-geral e alto-comissário da Saúde, por despacho da mesma entidade de 30 de Maio de 2005, nos termos do disposto no artigo 36.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo, subdelego nos coordenadores das Sub-Regiões de Saúde de Braga, Bragança, Porto, Viana do Castelo e Vila Real a competência conferida pelo despacho do director-geral e alto-comissário da Saúde de 30 de Maio de 2005, publicado sob o n.º 13 219/2005, no *Diário da República*, 2.ª série, de 16 de Junho de 2003, relativa à concessão de comissões gratuitas de serviço para a participação em cursos, seminários, encontros, jornadas e outras acções de formação realizadas no País ou no estrangeiro.

Este despacho produz efeitos a partir de 30 de Maio de 2005, ficando por esta forma ratificados todos os actos praticados por aqueles coordenadores no âmbito das competências subdelegadas.

18 de Julho de 2005. — O Presidente do Conselho de Administração, *A. Maciel Barbosa*.

Despacho n.º 18 476/2005 (2.ª série). — Considerando que foi revogado o despacho n.º 18 994/2002, de 31 de Julho, do director-geral e alto-comissário da saúde por despacho da mesma entidade de 30 de Maio de 2005, publicado sob o n.º 13 219/2005, na 2.ª série do *Diário da República*, de 16 de Junho de 2005, atento o teor deste e o disposto no artigo 36.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo, subdelego nos conselhos de administração dos hospitais desta região de saúde a competência conferida por aquele despacho n.º 13 219/2005, relativo à concessão de comissões gratuitas de serviço para a participação em cursos, seminários, encontros, jornadas e outras acções de formação realizadas no País ou no estrangeiro.

Este despacho produz efeitos desde 30 de Maio de 2005, ficando por esta forma ratificados todos os actos praticados por aqueles órgãos no âmbito das competências subdelegadas.

18 de Julho de 2005. — O Presidente do Conselho de Administração, *A. Maciel Barbosa*.

Direcção-Geral da Saúde

Hospitais Cívicos de Lisboa

Hospital de D. Estefânia

Aviso n.º 7590/2005 (2.ª série). — Publicam-se as provas públicas de discussão curricular dos concorrentes ao concurso interno geral de acesso para a categoria de enfermeiro-chefe da carreira de enfermagem do quadro de pessoal do Hospital de D. Estefânia, cujo aviso de abertura foi publicado no *Diário da República* 2.ª série, n.º 36, de 12 de Fevereiro de 2004:

Concorrentes	Data	Hora
Adélia da Conceição Ladeiras . . .	19-9-2005	9.30
Alexandra Gabriela de Figueiredo Lemos	19-9-2005	10.45
Alexandra Maria Carapito Ramos Barradas	19-9-2005	12
Alice Maria Guedes Ventura Ferreira	20-9-2005	9.30
Ana Cristina Medeiros Oliveira Elias	20-9-2005	10.45

Concorrentes	Data	Hora
Ana Paula Alves da Silva	20-9-2005	12
Ana Paula Barata Dionísio de Sousa	21-9-2005	9.30
António José Dias do Carmo . . .	21-9-2005	10.45
António Manuel Malha dos Santos	21-9-2005	12
Carla Alexandra Correia da Silva	22-9-2005	9.30
Carlos Manuel Ferreira Elias . . .	22-9-2005	10.45
Didiério Moreira Valente	22-9-2005	12
Isabel Maria de Carvalho Vieira	23-9-2005	9.30
João da Costa Valente Abreu . . .	23-9-2005	10.45
José António Neto Ferreira da Silva	23-9-2005	12
Luísa Maria de Souto Monteiro	26-9-2005	9.30
Maria de Jesus Gomes Português Fernandes Martins	26-9-2005	10.45
Maria do Céu Cardoso Marques Silva	26-9-2005	12
Maria Margarida da Silva Pimenta	27-9-2005	9.30
Maria Olinda Vicente Pereira Marques	27-9-2005	10.45
Maria Paula dos Santos Baltazar Franco	27-9-2005	12
Maria Teresa Garcia Ferreira da Costa Simões	28-9-2005	9.30
Marta Maria Caldeira Pegacha . .	28-9-2005	10.45
Mercedes Diz Ganito	28-9-2005	12
Natália Cardoso Farinha	29-9-2005	9.30
Olga Maria Martins de Sousa . . .	29-9-2005	10.45

27 de Julho de 2005. — Pelo Conselho de Administração, *Fernanda Gíria*.

Hospital de Cândido de Figueiredo

Aviso n.º 7591/2005 (2.ª série). — Concurso externo de ingresso para técnico de radiologia de 2.ª classe, publicado pelo aviso n.º 11 584/2002 (2.ª série) no Diário da República, 2.ª série, n.º 256, de 6 de Novembro de 2002. — Torna-se público que João Carlos Rodrigues Nunes, candidato classificado em 3.º lugar no concurso em referência, é abatido à lista de classificação final homologada por deliberação do conselho de administração de 14 de Junho de 2005, nos termos do artigo 64.º, alínea c), do Decreto-Lei n.º 564/99, de 21 de Dezembro.

5 de Agosto de 2005. — A Presidente do Conselho de Administração, *Ana Maria Abrantes Mendes Abrantes*.

Hospital de Júlio de Matos

Aviso n.º 7592/2005 (2.ª série). — Concurso interno de acesso misto para provimento de 18 lugares de assistente administrativo especialista. — 1 — Nos termos do disposto no artigo 28.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, faz-se público que, por despacho de 1 de Junho de 2005 do conselho de administração deste Hospital, se encontra aberto, pelo prazo de 15 dias úteis a contar da data da publicação deste aviso no *Diário da República*, concurso interno de acesso misto para provimento de 18 lugares na categoria de assistente administrativo especialista, da carreira de assistente administrativo, com dotação global, do quadro de pessoal do Hospital de Júlio de Matos, aprovado pela Portaria n.º 719/93, de 6 de Agosto.

Nos termos do disposto nos artigos 6.º, n.º 4, alínea c), e 8.º, n.º 3, ambos do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, foram fixadas as seguintes quotas:

Quota A — 15 lugares a preencher por funcionários pertencentes ao quadro de pessoal do Hospital de Júlio de Matos;

Quota B — 3 lugares a preencher por funcionários não pertencentes ao quadro de pessoal do Hospital de Júlio de Matos.

2 — Prazo de validade — o concurso é válido para o provimento dos lugares referidos, esgotando-se com o seu preenchimento.

3 — Conteúdo funcional — compete genericamente aos assistentes administrativos especialistas desenvolver e executar actividades enquadradas em instruções gerais e procedimentos bem definidos, com certo grau de complexidade, relativas a uma ou mais áreas de actividade

administrativa, designadamente nas áreas de pessoal, expediente e arquivo, contabilidade e aprovisionamento.

4 — Remuneração, local e condições de trabalho:

4.1 — As condições de trabalho e regalias sociais são as genericamente vigentes para os funcionários da Administração Pública, sendo o respectivo vencimento o estabelecido no Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 44/99, de 11 de Junho.

4.2 — O local de trabalho situa-se no Hospital de Júlio de Matos, com sede na Avenida do Brasil, 53, 1749-002 Lisboa.

5 — Requisitos de admissão:

5.1 — Gerais — os constantes do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Junho;

5.2 — Especiais — nos termos do disposto na alínea a) do n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 44/99, de 11 de Junho, poderão ser admitidos ao concurso os assistentes administrativos principais com, pelo menos, três anos na categoria e classificação de serviço não inferior a *Bom*.

6 — Métodos de selecção e sistema de classificação final:

6.1 — O método de selecção a utilizar será o de avaliação curricular para os candidatos da quota A e o de avaliação curricular e entrevista profissional de selecção para os candidatos da quota B e o sistema da classificação final será de 0 a 20 valores.

6.2 — A classificação final resultará da aplicação de uma das seguintes fórmulas:

$$\text{Quota A: } CF = AC$$

$$\text{Quota B: } CF = \frac{AC + EPS}{2}$$

em que:

CF = classificação final;

AC = avaliação curricular;

EPS = entrevista profissional de selecção.

Consideram-se não aprovados os candidatos que obtenham classificação final inferior a 9,5 valores.

6.3 — A avaliação curricular será avaliada de acordo com a seguinte fórmula:

$$AC = \frac{HL + FP + EP}{3}$$

em que:

AC = avaliação curricular;

HL = habilitações literárias;

FP = formação profissional;

EP = experiência profissional.

a) Habilitações literárias — será pontuada a titularidade do grau académico ou sua equiparação legalmente reconhecida de acordo com o seguinte critério:

Inferior ao 9.º ano — 17 valores;

9.º ano — 18 valores;

10.º e 11.º anos — 19 valores;

12.º ano ou superior — 20 valores.

b) Formação profissional (valor máximo atribuível — 20 valores) — serão valorizadas as acções de formação de acordo com o seguinte critério:

Formação específica:

Menos de seis horas — 0,5 valores;

Por cada seis horas de formação — 1 valor;

Formação não específica — por cada seis horas de formação — 0,25 valores.

As declarações da formação frequentada devem mencionar a carga horária. O júri deliberou que, na sua falta, cada dia de formação corresponde a seis horas. Não serão considerados simpósios, conferências, colóquios, encontros, *workshops*, seminários e debates.

c) Experiência profissional — a determinação deste factor obedecerá às seguintes fórmulas:

$$EP = \frac{5EPE + OCA}{6}$$

em que:

EPE = experiência profissional específica;

OCA = outras capacitações adequadas;