

trabalho ocupado pelo candidato, com vista à avaliação da identidade do conteúdo funcional;

e) Três exemplares do *curriculum vitae*.»

25 de Outubro de 2005. — A Directora do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, *Maria da Conceição Oliveira*.

Hospital de São João

Aviso n.º 10 329/2005 (2.ª série). — Devidamente homologada por deliberação do conselho de administração de 19 de Outubro de 2005, a seguir se publica a lista de classificação final de avaliação curricular para obtenção da categoria de assistente graduado de patologia clínica nos termos do artigo 23.º do Decreto-Lei n.º 73/90, de 6 de Março, com a nova redacção dada pelo artigo 23.º do Decreto-Lei n.º 210/91, de 12 de Junho, da candidata Cidália Irene Azevedo Pina Vaz, considerada *Apta*.

Da presente lista cabe recurso, a interpor para o membro do Governo competente, no prazo de 10 dias úteis a contar desta publicação.

27 de Outubro de 2005. — A Responsável do Serviço de Recursos Humanos, *Aida Pinheiro*.

Aviso n.º 10 330/2005 (2.ª série). — Devidamente homologada por deliberação do conselho de administração de 19 de Outubro de 2005, a seguir se publica a lista de classificação final de avaliação curricular para obtenção da categoria de assistente graduada de imunologia nos termos do artigo 23.º do Decreto-Lei n.º 73/90, de 6 de Março, com a nova redacção dada pelo artigo 23.º do Decreto-Lei n.º 210/91, de 12 de Junho, da candidata Maria Cristina Monteiro Saraiva Guimarães Vaz da Silva, considerada *Apta*.

Da presente lista cabe recurso, a interpor para o membro do Governo competente, no prazo de 10 dias úteis a contar desta publicação.

27 de Outubro de 2005. — A responsável do Serviço de Recursos Humanos, *Aida Pinheiro*.

Despacho n.º 23 676/2005 (2.ª série). — *Delegação de competências.* — Ao abrigo do disposto nos artigos 35.º a 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, o conselho de administração do Hospital de São João delega nos membros executivos que o constituem, a seguir identificados, as suas competências próprias:

1 — No presidente do conselho de administração, Prof. Doutor José Eduardo Torres Eckenroth Guimarães:

1.1 — A responsabilidade pela área de relações institucionais e de tutela, comunicação e relações públicas;

1.2 — Empossar o pessoal, designadamente o pessoal dirigente, e autorizar os funcionários e agentes a tomarem posse em local diferente daqueles em que foram colocados, prorrogar o respectivo prazo e solicitar que aquela seja conferida pela autoridade administrativa ou por agente diplomático ou consular;

1.3 — Autorizar despesas ou actos que, necessários ao exercício das suas funções, não excedam o valor ou a responsabilidade de € 125 000, desde que com cabimento orçamental.

2 — No administrador executivo, Dr. Pedro de Brito Esteves:

2.1 — A responsabilidade pelo Serviço de Recursos Humanos, Serviço Financeiro, Serviços Farmacêuticos, Serviço de Doentes, Serviço de Análise e Gestão, Serviço de Sistemas de Informação e Centro de Ambulatório;

2.2 — 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, bem como a sua prorrogação, renovação, rescisão e caducidade;

2.3 — Autorizar os pedidos de exoneração, após parecer prévio da direcção clínica ou de enfermagem, quando tal se justificar;

2.4 — Autorizar a celebração de contratos de profissionais oriundos de centros de emprego e conceder aos mesmos senhas de refeição e abono para transporte;

2.5 — 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;

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

2.7 — Autorizar a prestação de trabalho extraordinário que não exceda um terço do vencimento, de acordo as determinações legais em vigor e tendo em conta os limites definidos pelo conselho de administração;

2.8 — Autorizar a atribuição do Estatuto de Trabalhador-Estudiante, nos termos da lei e normas internas em vigor;

2.9 — Autorizar todos os profissionais a reiniciar funções;

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

2.11 — Justificar e injustificar faltas, desde que observadas as disposições legais em vigor;

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

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

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

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

2.16 — Aprovar as listas de antiguidade dos funcionários e decidir das respectivas reclamações;

2.17 — Reconhecer os acidentes de trabalho ou em serviço e autorizar o processamento das respectivas despesas;

2.18 — Autorizar o gozo de férias em acumulação;

2.19 — Autorizar pedidos de equiparação a bolseiro, no estrangeiro ou no País, nos termos da lei e regulamentação em vigor;

2.20 — Autorizar a inscrição e participação de funcionários e agentes em estágios, congressos, seminários, colóquios, cursos de formação ou outras iniciativas semelhantes, realizadas no País ou no estrangeiro, em regime de comissão gratuita de serviço, após cumprimento das disposições legais e regulamentares;

2.21 — Autorizar as propostas que lhe sejam presentes, devidamente formalizadas pelas chefias dos serviços intervenientes, relativas a mobilidade interna do pessoal administrativo e auxiliar;

2.22 — Autorizar todos os encargos com acções de formação co-financiadas pelo Fundo Social Europeu ou constantes do plano previamente aprovado pelo conselho de administração;

2.23 — Autorizar a anulação de notas de débito relacionadas com o pagamento de taxas moderadoras, após prova de isenção ou de outro facto que impossibilite o seu pagamento;

2.24 — Autorizar os reembolsos das quantias devidas pelo Hospital de São João e indevidamente cobradas;

2.25 — Assinar os termos de responsabilidade relativos a deslocações de utentes a outras unidades de saúde para efeitos da realização de actos ou exames que o Hospital de São João não possa prestar ou não o possa fazer atempadamente;

2.26 — Autorizar a utilização de automóvel próprio, bem como as deslocações em serviço no território nacional, bem como a atribuição de abonos e regalias a que os funcionários ou agentes tenham direito nos termos da lei;

2.27 — Decidir sobre queixas e reclamações apresentadas pelos utentes ou seus familiares;

2.28 — Autorizar a libertação para o exterior de dados relativos a doentes e respectivos processos clínicos, nos termos da lei;

2.29 — Autorizar despesas ou actos que, necessários ao exercício das suas funções, não excedam o valor ou a responsabilidade de € 125 000, desde que com cabimento orçamental.

3 — No administrador executivo, Dr. António Duarte da Costa Araújo:

3.1 — A responsabilidade pelo Serviço de Aprovisionamento, Serviço de Instalações e Equipamentos, Serviço de Administração Geral, Departamento de Educação Permanente, bem como a área dos projectos Saúde XXI;

3.2 — Autorizar despesas com empreitadas de obras públicas, locações e aquisições de bens e serviços, nos termos dos n.ºs 1 e 2 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de Junho;

3.3 — Conceder adiantamentos a empreiteiros e fornecedores de bens e serviços, desde que cumpridos os formalismos previstos nos n.ºs 1, 2 e 3 do artigo 72.º do Decreto-lei n.º 59/99, de 2 de Março;

3.4 — Nos procedimentos de empreitadas de obras públicas, locações e aquisições de bens e serviços, independentemente do seu valor, designar o júris e proceder à audiência prévia;

3.5 — Proceder à prática dos actos consequentes ao acto de autorização de escolha e início do procedimento;

3.6 — Aprovar as minutas de contrato relativas à aquisição de bens e serviços;

3.7 — Aprovar as minutas de contratos relativas a empreitadas de obras públicas;

3.8 — Celebrar contratos de seguros nos termos legais e autorizar a respectiva actualização;

3.9 — Autorizar despesas ou actos que, necessários ao exercício das suas funções, não excedam o valor ou a responsabilidade de € 125 000, desde que com cabimento orçamental.

4 — A presente delegação não exclui a competência do conselho de administração para tomar resoluções sobre os mesmos assuntos.