

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.

5 — As competências agora delegadas e subdelegadas poderão ainda ser sujeitas a subdelegação nos responsáveis pelas respectivas áreas, nos termos legais.

6 — A presente delegação produz efeitos a partir de 1 de Junho de 2005, ficando por este meio ratificados todos os actos que no âmbito dos poderes agora delegados tenham sido praticados pelos referidos elementos do conselho de administração.

14 de Junho de 2005. — O Conselho de Administração: *José Eduardo Guimarães*, presidente — *Pedro de Brito Esteves*, administrador executivo — *Duarte Araújo*, administrador executivo — *António Ferreira*, director clínico — *Eurídice Portela*, enfermeira-directora.

### Hospital de São Marcos

**Aviso n.º 10 331/2005 (2.ª série).** — *Concurso institucional interno geral de provimento na categoria de assistente de estomatologia 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 oportunidade 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 18 de Outubro de 2005, e de acordo com a deliberação do conselho de administração da Administração Regional de Saúde do Norte de 16 de Março de 2005, que aprovou o plano anual de concursos da carreira médica hospitalar de 2005, 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 estomatologia 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, de 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 ao 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 estomatologia 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 proferir — competência em ortodontia.

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, sito no Largo do Engenheiro Carlos Amarante, apartado 2242, 4701-965 Braga, podendo ser remetido pelo correio, registado 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, nacionalidade, data de nascimento, 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 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 estomatologia 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 ortodontia;
- Cinco exemplares do *curriculum vitae*.

10 — Os documentos referidos nas alíneas a) e b) do n.º 9 podem ser substituídos por declaração comprovativa da sua existência emitida pelo estabelecimento ou serviço de saúde a que os candidatos estejam vinculados.

11 — O documento referido na alínea c) do n.º 9 pode ser substituído por declaração no requerimento, sob compromisso de honra, da situação precisa em que se encontra relativamente a esse requisito.

12 — A não apresentação, no prazo de candidatura, dos documentos referidos nas alíneas a), b) e d) do n.º 9 implica a não admissão ao concurso.

13 — Os exemplares do *curriculum vitae* podem ser apresentados até 10 dias úteis após o termo do prazo de candidatura, implicando a sua não apresentação dentro daquele prazo a não admissão ao concurso.

14 — As falsas declarações feitas pelos candidatos nos requerimentos ou nos currículos são puníveis nos termos da lei penal e constituem infracção disciplinar.

15 — O método de selecção dos candidatos é a avaliação curricular, nos termos da secção VI da Portaria n.º 43/98, de 26 de Janeiro.

16 — As listas de candidatos admitidos e excluídos serão afixadas no quadro junto à Secção de Pessoal deste Hospital.

17 — A lista de classificação final, após homologação, será publicada no *Diário da República*, 2.ª série, conforme o estabelecido no n.º 34 da secção VII da referida portaria.

18 — A constituição do júri é a seguinte:

Presidente — Dr. José António Lopes de Azevedo, chefe e director de serviços de estomatologia do Hospital de São Marcos, Braga.

Vogais efectivos:

Dr. Mário Gouveia da Silva Pinheiro, assistente de estomatologia do Hospital de São Marcos, Braga.

Dr. Júlio Dinis Martins Rodrigues, assistente de estomatologia do Hospital de São Marcos, Braga.

Vogais suplentes:

Dr.ª Sónia Cristina Castro Ramos de Matos Viegas, assistente de estomatologia do Hospital de São Marcos, Braga.

Dr. José Manuel Barbas do Amaral, assistente graduado de estomatologia do Hospital Geral de Santo António.

18.1 — O 1.º vogal efectivo substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos.

26 de Outubro de 2005. — O Presidente do Conselho de Administração, *Lino Mesquita Machado*.

**Aviso n.º 10 332/2005 (2.ª série).** — *Concurso institucional interno geral de provimento na categoria de assistente de medicina interna 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