

17 — Autorizar, dentro dos limites orçamentais fixados, as despesas correntes com água, electricidade, rendas, combustíveis e despesas com comunicação;

18 — Autorizar, dentro dos limites orçamentais fixados, despesas com transporte de ambulâncias;

19 — Autorizar o pagamento de reembolsos prioritários, até ao limite de € 750;

20 — Autorizar a passagem de certidões de documentos arquivados no centro de saúde e assiná-las, excepto quando contenham matéria confidencial;

21 — Autorizar o abono de vencimento de exercício perdido por doença;

22 — Garantir a adequação do sistema de avaliação do desempenho;

23 — Coordenar e controlar o processo de avaliação anual;

24 — Homologar as avaliações anuais;

25 — Promover a constituição do conselho de coordenação da avaliação, nos termos do artigo 13.º do Decreto Regulamentar n.º 19-A/2004, de 14 de Maio;

26 — Decidir das reclamações dos avaliados, após parecer do conselho de coordenação da avaliação;

27 — Assegurar a elaboração do relatório anual da avaliação do desempenho, nos termos do n.º 1 do artigo 36.º do Decreto Regulamentar n.º 19-A/2004, de 14 de Maio, com remessa para a Sub-Região de Saúde de Santarém, impreterivelmente até final do mês de Abril do ano seguinte aquele a que disser respeito.

II — Os directores dos Centros de Saúde são os seguintes:

De Abrantes, Constância, Mação e Sardoal — licenciado Pedro Manuel Dias de Figueiredo Pereira Marques;

De Alcanena — licenciada Maria José Nunes dos Santos Soares Calado Nunes;

De Almeirim — licenciada Marília Boavista Pereira da Silva Narciso;

De Alpiarça — licenciado Hélder Carlos Antunes Santos Nunes;

De Benavente — licenciada Maria Julieta Rocha Gaspar Silva João;

Do Cartaxo — licenciado Sérgio Júlio Lopes Serra;

Da Chamusca — licenciado Artur Raul Vieira Fontes José Barbosa;

De Coruche — licenciado José Miguel Ribeiro Azevedo Coutinho;

Do Entroncamento — licenciada Isabel Lopes Vital;

De Fátima — licenciado José Augusto Carreira Oliveira;

De Ferreira do Zêzere — licenciado Luís Araújo de Carvalho;

Da Golegã — licenciada Ana Maria Vaz Belo Durão Ferreira;

De Ourém — licenciada Maria Cândida Alvarenga Soares Duarte Santos;

De Rio Maior — licenciado Eduardo Manuel Perdigão Duarte Jacinto;

De Salvaterra de Magos — licenciado Adelino Alves Dias;

De Santarém — licenciado Joaquim Gonçalves Marques;

De Tomar — licenciado Urbano dos Anjos Marques de Figueiredo;

De Torres Novas — licenciada Ana Marta Garcia Luzio Mendes;

De Vila Nova da Barquinha — licenciado António João Barroso da Silva.

III — O presente despacho produz efeitos a partir de 1 de Abril de 2006, ficando por este meio ratificados todos os actos que, no âmbito dos poderes ora subdelegados, foram praticados a partir daquela data pelos directores dos Centros de Saúde, no âmbito das respectivas unidades orgânicas.

11 de Outubro de 2006. — O Coordenador, *Fernando Manuel de Almeida Afoito*.

Despacho n.º 22 682/2006

Por despacho de 16 de Outubro de 2006 do coordenador da Sub-Região de Saúde de Santarém, no uso da subdelegação de competências, foi autorizada a prorrogação do regime de trabalho de horário acrescido, com início em 1 de Julho e termo em 31 de Dezembro de 2006, a Joaquina Custódia Faria Santos Cebola, Lucinda Maria Perdigão Domingos, Florbela Ferreira Brito de Oliveira e Marília Lopes Cardoso Salgado Cabral, enfermeiras graduadas, a exercerem funções no Centro de Saúde de Coruche.

24 de Outubro de 2006. — O Director de Serviços de Administração Geral, *Carlos Manuel Marques Ferreira*.

Despacho n.º 22 683/2006

Por despacho de 16 de Outubro de 2006 do coordenador da Sub-Região de Saúde de Santarém, no uso da subdelegação de competências, foi autorizada a prorrogação do regime de trabalho de horário acrescido, com início em 1 de Julho de 2006 e termo em

30 de Setembro de 2006, a Flora Maria Lopes Sobral dos Reis, enfermeira graduada, a exercer funções no Centro de Saúde de Coruche.

24 de Outubro de 2006. — O Director de Serviços de Administração Geral, *Carlos Manuel Marques Ferreira*.

Despacho n.º 22 684/2006

Por despacho de 16 de Outubro de 2006 do coordenador da Sub-Região de Saúde de Santarém, no uso da subdelegação de competências, foi autorizada a prorrogação do regime de trabalho de horário acrescido, com início em 1 de Julho e termo em 31 de Dezembro de 2006, às enfermeiras graduadas, a exercerem funções no Centro de Saúde de Benavente, Dalila Vitória Pinto Alves da Silva, Maria Jacinta Moura Regente, Maria do Rosário Maurício Raposo e Sónia Maria de Almeida Coelho.

24 de Outubro de 2006. — O Director de Serviços de Administração Geral, *Carlos Manuel Marques Ferreira*.

Sub-Região de Saúde de Setúbal

Rectificação n.º 1651/2006

Por ter sido publicado com inexactidão no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 201, de 18 de Outubro de 2006, o despacho n.º 21 259/2006 (2.ª série), referente ao concurso para assistente administrativo especialista do Centro de Saúde de Palmela, rectifica-se que onde se lê «Maria de Fátima Mendes Serverino Cru» deve ler-se «Maria de Fátima Mendes Severino Cruz».

24 de Outubro de 2006. — A Directora de Serviços de Administração Geral, *Eduarda Paula Régio*.

Administração Regional de Saúde do Norte

Despacho (extracto) n.º 22 685/2006

Por despacho do Ministro da Saúde de 7 de Agosto de 2006, foi autorizada a exoneração, a seu pedido, da Dr.ª Maria da Conceição Nora Lopes Amorim do cargo de delegada de saúde para a Sanidade de Fronteiras, ao abrigo do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 336/93, de 29 de Setembro.

23 de Outubro de 2006. — O Chefe de Divisão de Gestão de Recursos Humanos, *Judite Oliveira*.

Centro de Histocompatibilidade do Sul

Aviso n.º 11 734/2006

1 — Nos termos do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, faz-se público que, por despacho do director do Centro de Histocompatibilidade do Sul de 19 de Outubro de 2006, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data de publicação do presente aviso, concurso interno de acesso misto para dois lugares de assistente administrativo principal, da carreira de assistente administrativo, do quadro de pessoal do Centro de Histocompatibilidade do Sul, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 110/83, de 21 de Fevereiro, rectificado no *Diário da República*, 1.ª série, de 30 de Abril de 1983, e alterado pelas Portarias n.ºs 245/87, de 31 de Março, 147/88, de 9 de Março, 1126/92, de 10 de Dezembro, 4/98, de 6 de Janeiro, e 751/98, de 14 de Setembro.

2 — Prazo de validade — o concurso é válido para as vagas indicadas, cessando com o seu preenchimento.

3 — O presente concurso rege-se pelo disposto nos Decretos-Leis n.ºs 204/98, de 11 de Julho, e 404-A/98, de 18 de Dezembro.

4 — O local de trabalho situa-se nas instalações do Centro de Histocompatibilidade do Sul, Alameda das Linhas de Torres, 117, 1769-001 Lisboa.

5 — Conteúdo funcional — exercício de funções de natureza executiva, enquadradas em instruções gerais e procedimentos bem definidos, na área do economato e património, secretaria, expediente, arquivo e tratamento de texto.

6 — Condições de candidatura — o candidato deverá possuir os seguintes requisitos gerais e especiais:

Requisitos gerais — os estabelecidos no artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho;

Requisitos especiais — os estabelecidos na alínea a) do n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro.

7 — Métodos de selecção:

Avaliação curricular;

Entrevista profissional de selecção.

7.1 — Avaliação curricular — onde se avaliarão as aptidões profissionais dos candidatos, ponderando-se, de acordo com as exigências da função, a habilitação académica de base, a formação profissional, a experiência profissional e a classificação de serviço.

7.2 — Entrevista profissional de selecção — onde se avaliarão, numa relação interpessoal e de forma objectiva e sistemática, as aptidões profissionais e pessoais dos candidatos.

8 — Formalização das candidaturas:

8.1 — As candidaturas devem ser formalizadas em requerimento dirigido ao director do Centro de Histocompatibilidade do Sul e entregue pessoalmente ou remetido pelo correio em carta registada com aviso de recepção, expedida, até ao termo do prazo fixado, para o referido Centro de Histocompatibilidade do Sul, Hospital de Pulido Valente, Alameda das Linhas de Torres, 117, 1769-001 Lisboa, dele devendo constar os seguintes elementos:

- a) Identificação completa (nome, filiação, naturalidade, estado civil, data de nascimento, número e data do bilhete de identidade e serviço que o emitiu, situação militar, residência, código postal e telefone);
- b) Habilitações literárias;
- c) Habilitações profissionais (estágios, acções, cursos de formação, seminários, etc.);
- d) Experiência profissional, com menção expressa da categoria e serviço a que pertence;
- e) Quaisquer outros elementos que os candidatos repute serem relevantes para o cargo a prover;
- f) Identificação do concurso, com menção da respectiva data de abertura.

8.2 — O requerimento deve ser acompanhado dos seguintes documentos:

- a) Documento comprovativo das habilitações literárias;
- b) Declaração do serviço da qual constem a natureza do vínculo à função pública, a categoria que detém, a respectiva antiguidade na categoria, na carreira e na função pública e as actuais funções;
- c) Cópia autenticada dos quantitativos das classificações de serviço dos três últimos anos;
- d) *Curriculum vitae*.

9 — As falsas declarações apresentadas pelos candidatos são puníveis nos termos da lei.

10 — O júri terá a seguinte composição:

Presidente — Maria Augusta Lopes Ribeiro, chefe de secção do Centro de Histocompatibilidade do Sul.

Vogais efectivos:

Emília Maria Duarte Félix Costa, assistente administrativa especialista do Centro de Histocompatibilidade do Sul.

Susana Maria Duarte Mendonça Ramalhe, técnica principal do Centro de Histocompatibilidade do Sul.

Vogais suplentes:

Helena Maria Rodrigues Costa Pestana, assistente administrativa principal do Centro de Histocompatibilidade do Sul.

Sara Maria de Matos Antunes, assistente administrativa principal do Centro de Histocompatibilidade do Sul.

11 — Na falta ou impedimento do presidente do júri, o mesmo será substituído pelo 1.º vogal efectivo.

20 de Outubro de 2006. — O Director, *Hélder Fernando Branco Trindade*.

Direcção-Geral da Saúde

Centro Hospitalar das Caldas da Rainha

Despacho n.º 22 686/2006

Por deliberação do conselho de administração deste Centro Hospitalar de 11 de Outubro de 2006, nos termos do n.º 4 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 188/2003, de 20 de Agosto, e de harmonia com o disposto nos artigos 35.º a 40.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, na redacção que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro, e no uso da faculdade conferida pelo despacho n.º 16 465/2006, de 21 de Julho, da Secretária de Estado Adjunta e da Saúde, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 156, de 14 de Agosto de 2006, o conselho de administração do Centro Hospitalar das Caldas da

Rainha delibera delegar a prática dos actos ao exercício de poderes de decisão pertencentes ao conselho de administração:

1 — Na vogal executiva do conselho de administração Dr.ª Maria do Rosário da Silva Sabino fica delegada a competência para a prática dos seguintes actos:

1.1 — Elaborar os planos de acção anuais e plurianuais e respectivos orçamentos, a submeter à aprovação do Ministro da Saúde;

1.2 — Acompanhar e avaliar sistematicamente a actividade desenvolvida pelo hospital, designadamente responsabilizando os diferentes sectores pela utilização dos meios postos à sua disposição e pelos resultados atingidos, nomeadamente em termos da qualidade dos serviços prestados;

1.3 — Autorizar a introdução de novos medicamentos e outros de consumo hospitalar com incidência significativa nos planos assistencial e económico;

1.4 — Acompanhar periodicamente a execução do orçamento, aplicando as medidas destinadas a corrigir os desvios em relação às previsões realizadas;

1.5 — Assegurar a regularidade da cobrança das receitas e da realização e pagamento da despesa do Centro Hospitalar, permitindo-lhe declarar as suas dívidas como incobráveis, mediante critérios a definir por despacho do Ministro da Saúde;

1.6 — Autorizar despesas com aquisição de bens e serviços até ao valor máximo legal permitido aos órgãos dirigentes de organismos com autonomia administrativa e financeira com património próprio que resultem da lei.

2 — Concretamente por delegação:

2.1 — Autorizar as escalas de trabalho específico de todos os grupos profissionais, à excepção do pessoal médico e de enfermagem, e autorizar os respectivos grupos profissionais, à excepção do pessoal médico e de enfermagem, e autorizar os respectivos pedidos, nos termos do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 259/98, de 28 de Agosto;

2.2 — Justificar as faltas dadas ao abrigo dos artigos 66.º e 67.º do Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de Março, por motivo de casamento, maternidade ou paternidade, adopção, assistência a familiares doentes, falecimento de familiares e ainda as abrangidas pelo Estatuto do Trabalhador-Estudante, à excepção do pessoal médico e de enfermagem;

2.3 — Justificar as faltas dos funcionários e agentes dadas para tratamento ambulatorio, por isolamento profilático e as que ocorram por motivos que não lhes sejam imputáveis, à excepção do pessoal médico e de enfermagem;

2.4 — Justificar as faltas por nascimento e as dadas para consultas pré-natais e amamentação, nos termos dos artigos 24.º e 25.º do Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de Março, à excepção do pessoal médico e de enfermagem;

2.5 — Autorizar as faltas para doação de sangue e justificar as faltas dadas por socorrismo, de acordo com a legislação aplicável, à excepção do pessoal médico e de enfermagem;

2.6 — Mandar verificar o estado de doença comprovada por atestado médico e requisitar médico à ADSE para esse fim, à excepção do pessoal médico e de enfermagem;

2.7 — Mandar submeter os funcionários e agentes à junta médica, nos termos dos artigos 36.º, 37.º e 39.º do Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de Março, à excepção do pessoal médico e de enfermagem;

2.8 — Autorizar os pedidos de apresentação à junta médica da Caixa Geral de Aposentações, à excepção do pessoal médico e de enfermagem;

2.9 — Exarar o visto nas relações mensais de assiduidade;

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

2.11 — Autorizar a inscrição e participação de funcionários em estágios, congressos, reuniões, seminários, colóquios, cursos de formação ou outras iniciativas semelhantes realizadas no País, à excepção do pessoal médico e de enfermagem;

2.12 — Praticar todos os actos relativos à aposentação dos funcionários e agentes, salvo no caso de aposentação compulsiva, e, em geral, todos os actos respeitantes ao regime de segurança social da função pública, incluindo os referentes a acidentes em serviço;

2.13 — Autorizar os funcionários e agentes a comparecer em juízo, quando requisitados nos termos da lei de processo, à excepção do pessoal médico e de enfermagem;

2.14 — Autorizar a constituição de fundos permanentes das dotações do respectivo orçamento, com excepção das rubricas referentes a pessoal, até ao limite de 1 duodécimo;

2.15 — Autorizar deslocações em serviço em território nacional, em transporte público, bem como o processamento das despesas com a aquisição de bilhete ou títulos de transporte;

2.16 — Autorizar a realização e compensação, em tempo, de trabalho extraordinário, nocturno e aos sábados, domingos e feriados, nos termos das disposições legais em vigor, quando devidamente justificado;

2.17 — Conceder o estatuto do trabalhador-estudante, nos termos da Lei n.º 116/97, de 4 de Novembro, à excepção do pessoal médico e de enfermagem;

2.18 — Autorizar a realização e o pagamento de trabalho extraordinário quando a necessidade do mesmo resulte de factores impre-