

nidade do Dr. Alfredo da Costa de 10 de Janeiro de 2006, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 170, de 4 de Setembro de 2006, delego e subdelego na responsável pelo serviço de aprovisionamento, Dr.ª Angela Maria Bastos Dias Pedreira, competências para:

1.1 — Assinar a correspondência da área da sua responsabilidade, com excepção da endereçada a órgãos de soberania, gabinetes ministeriais ou instâncias de tutela;

1.2 — Autorizar as requisições de bens de consumo (com exclusão das requisições processadas pelos serviços farmacêuticos e de instalações e equipamentos), desde que constituam encargos normais de exploração, até ao montante de € 2500;

1.3 — Autorizar despesas pelo fundo de maneo atribuído ao armazém, até ao montante mensal de € 1250;

1.4 — Autorizar a emissão de notas de encomenda de aquisição de bens e serviços e empreitadas de obras públicas desde que a despesa se encontre previamente autorizada;

1.5 — Propor a designação dos membros dos júris e comissões para o procedimento administrativo de concursos e consultas de obras e aquisição de bens e serviços;

1.6 — Fixar os custos dos cadernos de encargos de obras e aquisição de bens e serviços;

1.7 — Autorizar requisições de produtos existentes no armazém, com excepção dos pedidos de introdução ou aumento de cargas de artigos de consumo;

1.8 — Autorizar os abates e respectivas substituições de material de consumo inventariado, após verificação dos autos pela comissão de recepção, salvo quando se trate de bens inventariados.

2 — A presente delegação de poderes pressupõe que, independentemente dos valores envolvidos, serão submetidos à vogal executiva do conselho de administração, para decisão, todos os procedimentos ou assuntos que se revistam de excepcional gravidade ou melindre.

3 — O presente despacho produz efeitos desde 14 de Março de 2005, ficando por este meio ratificados todos os actos que no seu âmbito tenham sido entretanto praticados pela referida responsável.

15 de Maio de 2007. — A Vogal Executiva do Conselho de Administração, *Margarida Moura Theias*.

Despacho n.º 12 673/2007

Delegação de competências (2005) na chefe de divisão de Gestão de Recursos Humanos

1 — Ao abrigo do disposto nos artigos 35.º a 40.º do Código do Procedimento Administrativo e no uso da autorização que me foi conferida por deliberação do conselho de administração da Maternidade do Dr. Alfredo da Costa de 10 de Janeiro de 2006, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 170, de 4 de Setembro de 2006, delego e subdelego na chefe de divisão de Gestão de Recursos Humanos, licenciada Ana Paula Oliveira César Rodrigues Martins Pereira, os poderes para:

1.1 — Autorizar a passagem de certidões de documentos arquivados nos respectivos processos individuais, excepto quando contenham matéria confidencial ou reservada, bem como a restituição de documentos aos interessados;

1.2 — Autorizar ausências ao abrigo dos artigos 66.º e 68.º do Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de Março, nas áreas sob a minha responsabilidade, desde que as chefias informem favoravelmente;

1.3 — Justificar faltas por motivo de exames, nas áreas sob a minha responsabilidade, desde que os funcionários tenham estatuto de trabalhador-estudante, previamente autorizado;

1.4 — Justificar ausências ao abrigo do artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de Março, nas áreas sob a minha responsabilidade;

1.5 — Mandar verificar o estado de doença comprovado por atestado médico e requisitar médico à ADSE e ou à autoridade sanitária competente para esse fim;

1.6 — Notificar os funcionários e agentes para se apresentarem à junta médica, conforme a alínea a) do artigo 36.º do Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de Março;

1.7 — Assinar as guias de apresentação de funcionários noutras instituições;

1.8 — Assinar as guias de vencimentos;

1.9 — Emitir e assinar notas biográficas;

1.10 — Assinar o expediente necessário à execução das decisões, bem como a correspondência respeitante à Divisão de Gestão de Recursos Humanos, com excepção da endereçada a órgãos de soberania, gabinetes ministeriais ou instâncias de tutela;

1.11 — Proceder à afectação e à movimentação de pessoal administrativo e auxiliar no âmbito interno da Divisão quando as mesmas não impliquem admissões do exterior;

1.12 — O presente despacho deve entender-se sem prejuízo de que serão presentes para decisão os casos de especial complexidade ou melindre e ainda facultados todos os elementos necessários à apreciação e funcionamento da Divisão.

O presente despacho produz efeitos desde 14 de Março de 2005, ficando por este meio ratificados todos os actos que no seu âmbito tenham sido entretanto praticados pela referida chefe de divisão.

15 de Maio de 2007. — A Vogal Executiva do Conselho de Administração, *Margarida Moura Theias*.

Hospitais da Universidade de Coimbra

Aviso n.º 11 209/2007

Concurso n.º 2006014 — Chefe de repartição (área de doentes) (interno de ingresso)

1 — Por despacho do conselho de administração dos Hospitais da Universidade de Coimbra de 4 de Abril de 2007, faz-se público que, nos termos do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, se encontra aberto concurso interno geral de ingresso para provimento de um lugar vago na categoria de chefe de repartição, área de doentes, do quadro de pessoal dos Hospitais da Universidade de Coimbra, a que corresponde o vencimento previsto nos escalões atribuídos a esta categoria e publicados pelo Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro.

1.1 — 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.

2 — Prazo de validade — o concurso é válido para o lugar indicado, cessando com o preenchimento do mesmo.

3 — O local de trabalho situa-se nos Hospitais da Universidade de Coimbra.

4 — Características do concurso:

4.1 — Prazo de candidatura — o prazo para apresentação dos requerimentos de admissão ao concurso e restante documentação exigida é de 10 dias úteis, contados a partir da data da publicação deste aviso no *Diário da República*.

4.2 — Métodos de selecção:

a) Prova de conhecimentos (PC), eliminatória para os candidatos que obtenham classificação inferior a 9,5 valores;

b) Avaliação curricular (AC), eliminatória para os candidatos que obtenham classificação inferior a 9,5 valores;

c) Entrevista profissional de selecção (EPS), pública, conforme circular n.º 03/DGAP/2002.

A classificação final será expressa na escala de 0 a 20 valores, aproximada até às centésimas, e resultará da aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = \frac{(3 \times PC) + (4 \times AC) + (3 \times EPS)}{10}$$

4.2.1 — Os critérios de apreciação e ponderação da prova de conhecimentos, da avaliação curricular e da entrevista profissional de selecção, bem como o sistema de classificação final, incluindo a respectiva fórmula classificativa, constam de acta de reunião já realizada pelo júri, que será facultada aos candidatos sempre que solicitada, sendo os métodos de selecção aplicados de acordo com as regras, critérios e ponderações seguintes:

a) Prova de conhecimentos (PC) — a prova de conhecimentos é escrita, de natureza teórica, com a duração de duas horas e vai incidir sobre as matérias contidas no programa da prova de conhecimentos gerais para ingresso nas carreiras/categorias dos grupos de pessoal técnico-profissional, administrativo e auxiliar, anexo ao despacho n.º 13 381/99, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 162, de 14 de Julho de 1999, constando a respectiva legislação e ou bibliografia necessária da listagem que se segue:

Legislação/bibliografia necessária à realização da prova de conhecimentos

(n.ºs 2 e 3 do programa publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 162, de 14 de Julho de 1999)

2 — Direitos e deveres da função pública e deontologia profissional:

2.1 — Regime de férias, faltas e licenças — Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de Março, com a nova redacção que lhe foi dada pela Lei n.º 117/99, de 11 de Agosto, pelo artigo 42.º do Decreto-Lei n.º 70-A/2000, de 5 de Maio, e pelo Decreto-Lei n.º 157/2001, de 11 de Maio.

2.2 — Estatuto remuneratório dos funcionários e agentes da Administração Pública:

Decreto-Lei n.º 62/79, de 30 de Março;

Decreto-Lei n.º 184/89, de 2 de Junho, com a nova redacção dada pelas Leis n.ºs 30-C/92, de 28 de Dezembro, e 25/98, de 26 de Maio;

Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro;
Decreto-Lei n.º 353-A/89, de 16 de Outubro, com a nova redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 393/90, de 11 de Dezembro;
Decreto-Lei n.º 420/91, de 29 de Outubro;
Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, com a nova redacção dada pela Lei n.º 44/99, de 11 de Junho;
Portaria n.º 807/99, de 21 de Setembro.

2.3 — Estatuto Disciplinar dos Funcionários e Agentes da Administração Pública — Decreto-Lei n.º 24/84, de 16 de Janeiro.

3 — Atribuições e competências próprias do serviço para o qual é aberto concurso:

Lei n.º 48/90, de 24 de Agosto;
Decreto-Lei n.º 11/93, de 15 de Janeiro;
Decreto-Lei n.º 287/95, de 30 de Outubro;
Decreto-Lei n.º 77/96, de 18 de Junho;
Lei n.º 27/2002, de 8 de Novembro;
Decreto-Lei n.º 188/2003, de 20 de Agosto;
Decreto-Lei n.º 212/2006, de 27 de Outubro;
Decreto-Lei n.º 198/95, de 29 de Julho;
Portaria n.º 981/95, de 16 de Agosto;
Decreto-Lei n.º 48/97, de 27 de Fevereiro;
Portaria n.º 161-A/97, de 6 de Março;
Decreto-Lei n.º 38/92, de 28 de Março;
Portaria n.º 439/93, de 27 de Abril;
Lei n.º 12/97, de 21 de Maio;
Portaria n.º 1147/2001, de 28 de Setembro;
Portaria n.º 1301-A/2002, de 28 de Setembro;
Portaria n.º 1450/2004, de 25 de Novembro;
Portaria n.º 426/2005, de 15 de Abril;
Decreto-Lei n.º 218/99, de 15 de Junho;
Decreto-Lei n.º 401/98, de 17 de Dezembro;
Decreto-Lei n.º 177/92, de 13 de Agosto;
Portaria n.º 267/2006, de 12 de Junho;
Portaria n.º 110-A/2007, de 23 de Janeiro;
Decreto-Lei n.º 54/92, de 11 de Abril;
Decreto-Lei n.º 101/2006, de 6 de Junho;
Portaria n.º 338/92, de 11 de Abril;
Portaria n.º 349/96, de 8 de Agosto;
Portaria n.º 395-A/2007, de 30 de Março;
Portaria n.º 994/2006, de 19 de Setembro;
Resolução do Conselho de Ministros n.º 79/2004 (*Diário da República* 1.ª série-B, n.º 147, de 24 de Junho de 2004);
Despacho do Ministro da Saúde n.º 24/94 (*Diário da República* 2.ª série, n.º 133, de 9 de Junho de 1994);
Circular normativa do IGIF n.º 3 de 27 de Dezembro de 2005;
Circular informativa do IGIF n.º 3 de 24 de Agosto de 2006;
Circular normativa do IGIF n.º 2 de 11 de Maio de 2006;
Circular normativa do IGIF n.º 1 de 30 de Janeiro de 2007;
Circular informativa do IGIF n.º 2 de 14 de Janeiro de 2006;
Circular normativa do IGIF n.º 2 de 16 de Fevereiro de 2007;
Circular informativa do IGIF n.º 1 de 16 de Abril de 2007;

b) Avaliação curricular (AC) — na avaliação curricular serão consideradas e ponderadas a habilitação académica de base (HAB), a formação profissional (FP) e a experiência profissional, utilizando-se a seguinte fórmula:

$$AC = \frac{(1 \times HAB) + (2 \times FP) + (7 \times EP)}{10}$$

Habilitação académica de base (HAB) — a valorização deste factor será feita, numa escala de 0 a 20 valores, com base nos seguintes critérios:

Até 9.º ano de escolaridade, inclusive — 16 valores;
Até 12.º ano de escolaridade, inclusive — 17 valores;
Até licenciatura, inclusive — 18 valores;
Habilitação superior a licenciatura — 20 valores.

Formação profissional (FP) — na valorização deste factor serão consideradas apenas as acções relacionadas com o conteúdo funcional do lugar a prover, ministradas por entidades credenciadas e devidamente comprovadas por cópias dos respectivos diplomas de frequência, sendo a classificação neste factor obtida, até ao limite de 20 valores, pelo somatório das acções frequentadas pelos candidatos, cada uma valorizada, em função da sua duração, da seguinte forma:

Até 2 dias ou doze horas — 1 valor;
Até 5 dias ou trinta horas — 2 valores;
Até 10 dias ou sessenta horas — 3 valores;
Superior a 10 dias ou sessenta horas — 4 valores.

No caso de não constar do respectivo diploma de frequência a duração da acção, convencionou-se que ela tem a duração de um dia

e que a um dia correspondem seis horas. Da mesma forma, se a duração da acção estiver expressa em dia(s) far-se-á sempre a correspondência respectiva (um dia = seis horas, dois dias = doze horas, etc). No caso de acções com duração de várias semanas seguidas, contar-se-á sempre cinco dias úteis por semana.

Experiência profissional — a valorização deste factor resultará da média aritmética simples da classificação parcelar obtida, na escala de 0 a 20 valores, pelos candidatos nos seguintes subfactores: tempo de serviço na Administração Pública, tempo de serviço na área para que é aberto o concurso e tempo de serviço no exercício de funções de coordenação ou chefia na área para que é aberto o concurso, até ao limite máximo de 20 valores.

Tempo de serviço na Administração Pública — a classificação neste subfactor resultará do somatório dos valores obtidos pelos candidatos, utilizando-se a seguinte tabela de correspondência: por cada ano completo — 0,7 valores.

Tempo de serviço na área para que é aberto o concurso — a classificação neste subfactor resultará do somatório dos valores obtidos pelos candidatos, utilizando-se a seguinte tabela de correspondência: por cada ano completo — 1,4 valores.

Tempo de serviço no exercício de funções de coordenação ou chefia na área para que é aberto o concurso — a classificação neste subfactor resultará do somatório dos valores obtidos pelos candidatos, utilizando-se a seguinte tabela de correspondência: por cada ano completo — 2,1 valores.

c) Entrevista profissional de selecção — a classificação neste método de selecção será a resultante da média aritmética simples das classificações parcelares, expressas na escala de 0 a 20 valores, obtidas pelos candidatos em cada um dos seguintes factores:

Estruturação de ideias e organização do discurso oral;

Conhecimento acerca dos aspectos institucionais, legais e organizativos (acções, intervenções e ligações com outros serviços) e, ainda, das responsabilidades inerentes ao lugar a prover;

Conhecimento acerca dos objectivos, planos e programas da instituição hospitalar;

Sentido crítico relativamente aos principais estrangulamentos/bloqueios da estrutura organizativa da instituição.

5 — Área funcional — compete genericamente ao chefe de repartição assegurar as tarefas desenvolvidas na unidade orgânica correspondente ao conceito de repartição, bem como dirigir, coordenar e orientar todo o pessoal da área referida no n.º 1, colhendo as necessárias directrizes dos órgãos de direcção na tomada de decisão, propondo, sugerindo e implementando medidas tendentes ao aperfeiçoamento e melhoria da eficácia do serviço.

6 — São requisitos gerais e especiais de admissão:

a) Requisitos gerais — os constantes do artigo 29.º, n.º 2, do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho;

b) Requisitos especiais de admissão:

b1) Ser chefe de serviços administrativos ou chefe de secção com, pelo menos, três anos de serviço na categoria classificados de *Muito bom*;

b2) Ser diplomado com curso superior e adequada experiência profissional, não inferior a três anos, e ter vínculo à função pública.

7 — Formalização das candidaturas — as candidaturas deverão ser formalizadas mediante requerimento, dirigido ao presidente do conselho de administração dos Hospitais da Universidade de Coimbra, solicitando a sua admissão ao concurso, e entregue no serviço de pessoal dos mesmos Hospitais, durante as horas normais de expediente, até ao último dia do prazo estabelecido neste aviso, podendo ser enviado pelo correio, sob registo, com aviso de recepção, o qual se considera dentro do prazo, desde que tenha sido expedido até ao termo do prazo fixado.

Nota. — Aquando da entrega pessoal da candidatura, os candidatos devem ser portadores de fotocópia do requerimento, a fim de a mesma servir de recibo.

8 — Requerimento tipo a apresentar [alínea h) do artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho]:

Ex.º Sr. Presidente do Conselho de Administração dos Hospitais da Universidade de Coimbra:

(Nome) ..., nascido(a) em .../.../..., natural de ... e residente em ..., código postal .../..., telemóvel n.º ..., a exercer funções de ... no serviço de ..., número mecanográfico/HUC ..., vem solicitar a V. Ex.ª que se digne admiti-lo(a) ao concurso n.º 2006014 para chefe de repartição, área de doentes, conforme aviso de abertura publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º ..., de .../.../... Anexo:

Três exemplares do *curriculum vitae*;
Certificado das habilitações literárias;
Documento de vínculo.

Pede deferimento.
(Data.)
(Assinatura.)

9 — O requerimento deverá ser acompanhado dos seguintes documentos, sob pena de exclusão:

- a) Certificado das habilitações literárias;
- b) Certidão comprovativa do requisito que possui e exigido na alínea b) do n.º 6 do presente aviso;
- c) Declaração, passada pelo serviço de origem, da qual conste, de forma inequívoca, a natureza do vínculo à função pública, a categoria detida e ainda a antiguidade na mesma, a antiguidade na administração pública, tempo de serviço na área para que é aberto o concurso e tempo de serviço no exercício de funções de coordenação ou chefia nesta área, se for o caso, em anos, meses e dias.
- d) Três exemplares do *curriculum vitae*;

10 — As listas e demais informações relacionadas com o concurso serão afixadas no *placard* do serviço de pessoal dos Hospitais da Universidade de Coimbra, após a publicação do respectivo aviso no *Diário da República*.

11 — As falsas declarações serão punidas nos termos da lei penal.

12 — Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, no caso de dúvida sobre a situação que descreve, a apresentação de documentos comprovativos das declarações prestadas.

13 — Constituição do júri:

Presidente — Dr. Rui Manuel Janeiro da Costa, administrador hospitalar dos Hospitais da Universidade de Coimbra.

Vogais efectivos:

Dr.ª Maria Olinda Nunes Simões Nogueira Brandão, administradora hospitalar dos Hospitais da Universidade de Coimbra.

Narcindo Rodrigues da Cunha, chefe de repartição dos Hospitais da Universidade de Coimbra.

Vogais suplentes:

Dr. José Alberto Ventura Cruz Martins, administrador hospitalar do Hospital de Oliveira Azeméis.

Dr.ª Maria Helena Reis Marques, administradora hospitalar dos Hospitais da Universidade de Coimbra.

14 — O presidente do júri será substituído, nas suas faltas e impedimentos legais, pela 1.ª vogal efectiva.

23 de Maio de 2007. — A Directora do Serviço de Recursos Humanos, *Maria Helena Reis Marques*.

Hospital Amato Lusitano — Castelo Branco

Aviso n.º 11 210/2007

Para os devidos efeitos se publica que os enfermeiros abaixo indicados transitam para a categoria de enfermeiros graduados, nos termos do Decreto-Lei n.º 437/91, de 8 de Novembro, com a nova redacção do Decreto-Lei n.º 412/98, de 30 de Dezembro, circular normativa do Departamento de Recursos Humanos da Saúde n.º 7/99, de 19 de Agosto, n.º 3 (contagem integral do tempo efectivo de exercício de funções bem como situações de interrupção fixadas no n.º 3.1, § 2.º) e circular normativa n.º 12, de 27 de Dezembro de 2005, da Secretaria-Geral do Ministério da Saúde:

Carla Sofia Ribeiro Sequeira — 16 de Abril de 2007.

Filipa Alexandra Leão Lopes Amaro — 25 de Fevereiro de 2007.

Gisela Carla Dias Martins — 16 de Abril de 2007.

Leonel Martins Grencho — 17 de Abril de 2006 (produção de efeitos remuneratórios a partir de 2 de Outubro de 2006).

Sílvia Manuela Cardoso Santos — 15 de Janeiro de 2007.

Sofia Alexandra São Pedro Corrente — 23 de Abril de 2007.

Sofia Maria Barros Cruz — 8 de Setembro de 2006 (produção de efeitos remuneratórios a partir de 2 de Outubro de 2006).

(Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

22 de Maio de 2007. — A Vogal Executiva do Conselho de Administração, *Maria do Céu Madeira*.

Hospital Distrital de Faro

Aviso n.º 11 211/2007

Por despachos dos conselhos de administração das Administrações Regionais de Saúde do Algarve de 16 de Janeiro de 2007 e de Lisboa

e Vale do Tejo de 12 de Fevereiro de 2007, Maria de Lourdes Rosa António, assistente administrativa principal do quadro de pessoal do Hospital Garcia de Orta, E. P. E., foi transferida, com parecer favorável das instituições intervenientes, para idêntica categoria do quadro deste Hospital, ficando exonerada do cargo anterior à data da aceitação. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

29 de Maio de 2007. — O Administrador Hospitalar, *Victor M. G. Ribeiro Paulo*.

Aviso n.º 11 212/2007

Por deliberação de 1 de Março de 2007 do conselho de administração deste Hospital, António Pedro Rodrigues Silva foi nomeado, após concurso interno geral de provimento, assistente de fisioterapia/medicina física e reabilitação, escalão 1, índice 120, para lugar do quadro deste Hospital, em regime horário de dedicação exclusiva. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

29 de Maio de 2007. — O Administrador Hospitalar, *Victor M. G. Ribeiro Paulo*.

Hospital do Litoral Alentejano

Deliberação (extracto) n.º 1149/2007

Por despacho de 31 de Janeiro de 2007 do conselho de administração da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, a Alexandra de Fátima Guerreiro Pinto, enfermeira graduada do quadro de pessoal do Hospital Garcia de Orta, E. P. E., foi autorizada a prorrogação da requisição ao abrigo do n.º 4 do artigo 6.º da Lei n.º 53/200, de 7 de Dezembro, conjugado com o Decreto-Lei n.º 101/2003, de 23 de Maio, para o Hospital do Litoral Alentejano. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

7 de Março de 2007. — A Presidente do Conselho de Administração, *Adelaide Belo*.

Deliberação (extracto) n.º 1150/2007

Por deliberação de 25 de Maio de 2007 do conselho de administração do Hospital do Litoral Alentejano, Filipa Isabel Vilarinho Ganhilho, enfermeira do 1.º escalão, com contrato administrativo de provimento, no Hospital do Litoral Alentejano, foi nomeada após concurso em contrato administrativo de provimento para o mapa de pessoal, sendo-lhe rescindido o contrato administrativo de provimento inicial, à data da aceitação. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

28 de Maio de 2007. — A Presidente do Conselho de Administração, *Adelaide Belo*.

Deliberação (extracto) n.º 1151/2007

Por deliberação de 25 de Maio de 2007 do conselho de administração do Hospital do Litoral Alentejano, Vanessa Sofia Migueis Gomes, enfermeira do 1.º Escalão, com contrato administrativo de provimento, no Hospital do Litoral Alentejano, foi nomeada após concurso em contrato administrativo de provimento para o mapa de pessoal, sendo-lhe rescindido o contrato administrativo de provimento inicial, à data da aceitação. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

28 de Maio de 2007. — A Presidente do Conselho de Administração, *Adelaide Belo*.

Deliberação (extracto) n.º 1152/2007

Por deliberação de 25 de Maio de 2007 do conselho de administração do Hospital do Litoral Alentejano, Elsa Maria Sobral Gonçalves, enfermeira do 2.º escalão, com contrato administrativo de provimento no Hospital do Litoral Alentejano, foi nomeada após concurso em contrato administrativo de provimento para o mapa de pessoal, sendo-lhe rescindido o contrato administrativo de provimento inicial, à data da aceitação. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

28 de Maio de 2007. — A Presidente do Conselho de Administração, *Adelaide Belo*.

Deliberação (extracto) n.º 1153/2007

Por deliberação de 25 de Maio de 2007 do conselho de administração do Hospital do Litoral Alentejano, Álvaro Silva Mendes Tojinha, enfermeiro do 2.º escalão, com contrato administrativo de provimento no Hospital do Litoral Alentejano, foi nomeado após