

- b) Habilitações literárias;
- c) Pedido para ser admitido ao concurso referenciando a categoria a que se candidata bem como a indicação do concurso mediante referência ao número, à data e à série do *Diário da República* onde se encontra publicado o respectivo aviso de abertura;
- d) Identificação dos documentos que instruem o requerimento;
- e) Endereço para onde deve ser remetido qualquer expediente relativo ao concurso;
- f) Outros elementos que o candidato considere susceptíveis de influir na apreciação do seu mérito ou de constituir motivo de preferência legal, nos termos do artigo 37.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.

13 — O requerimento de admissão ao concurso deverá ser acompanhado, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

- a) Documento comprovativo das habilitações literárias, mencionando no mesmo, de forma inequívoca, a posse da escolaridade obrigatória ou se for detentor de habilitação superior, documento em que expresse a sua conclusão;
- b) *Curriculum vitae*, actualizado e detalhado, do qual devem constar, designadamente, as funções que exerce e exerceu anteriormente, com a indicação dos respectivos períodos e actividades relevantes assim como a formação profissional detida (cursos, estágios, especializações e acções de formação, seminários, etc.), com indicação da respectiva duração, datas de realização e entidades promotoras, devendo ser apresentada a respectiva comprovação através de documento respectivo;
- c) Declaração passada e autenticada pelo serviço de origem na qual constem, de forma inequívoca, a categoria que mantém, a natureza do vínculo e a respectiva antiguidade na função pública, na carreira, na categoria;
- d) Fotocópia do bilhete de identidade;
- e) Certidão do registo criminal;
- f) Atestado médico comprovativo de que possui a robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício da função e de que cumpriu as leis de vacinação obrigatória;
- g) Documento comprovativo de ter cumprido os deveres militares ou de serviço cívico, quando obrigatório.

13.1 — É dispensável, de acordo com o disposto no artigo 31.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, a apresentação dos documentos comprovativos da posse dos requisitos mencionados nas alíneas a), b), d), e) e f) do n.º 6.1 deste aviso, desde que os candidatos declarem no requerimento, sob compromisso de honra e em alíneas separadas, a situação em que o candidato se encontra relativamente a cada um desses requisitos.

13.2 — A falta de declaração a que se refere o número anterior determina a exclusão do concurso.

13.3 — Os documentos referidos nas alíneas d), e), f) e g) do n.º 13 do presente aviso, referentes à posse dos requisitos gerais, cuja entrega é dispensada nos termos do n.º 13.1 deste aviso, serão exigidos aquando da organização do processo de provimento.

14 — O júri reserva-se no direito de exigir a qualquer dos candidatos, em caso de dúvida sobre a respectiva situação, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

15 — As falsas declarações serão punidas nos termos da lei.

16 — A relação dos candidatos e a lista de classificação final do concurso serão afixadas no *placard* da Divisão de Gestão de Recursos Humanos, da Sub-Região de Saúde de Santarém, Praceta de Damião de Góis, 8, Santarém.

17 — 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.

18 — Composição do júri — o júri terá a seguinte composição:

- Presidente — Teresa Luísa Gonçalves Pereira da Mota Antunes Catarino, técnica superior de 2.ª classe.
- 1.º vogal efectivo — Ana Margarida Vítor Gonçalves Seco Simões, assistente administrativa.
 - 2.º vogal efectivo — Helena Maria dos Santos Carvalho Gomes, assistente administrativa.
 - 1.º vogal suplente — Maria João Correia de Almeida, assistente administrativa.
 - 2.º vogal suplente — Paula Maria Nogueira Carvalho, assistente administrativa.

19 — A presidente do júri será substituída nas suas faltas e impedimentos pela vogal efectiva mencionada em 1.º lugar.

Programa da prova de conhecimentos gerais e específicos para ingresso na carreira/categoria de telefonista, de acordo com o n.º 7.1 do presente aviso e nos termos do despacho n.º 13 381/99 (2.ª série), do director-geral da Administração Pública, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 162, de 14 de Julho de 1999, e do despacho conjunto n.º 151/2000, do presidente do conselho de direcção do Instituto de Informática e do director-geral da Administração Pública:

Indicam-se os programas das provas de conhecimentos gerais e específicos e os respectivos elementos legislativos necessários:

1 — Conhecimentos ao nível das habilitações exigidas para ingresso na respectiva carreira, fazendo apelo aos conhecimentos adquiridos no âmbito escolar, designadamente nas áreas de português e de matemática, e os resultantes da vivência do cidadão comum.

2 — Recepção, emissão e encaminhamento das chamadas telefónicas.

3 — Noções gerais sobre atendimento ao público.

Legislação — Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de Abril, com a nova redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 29/2000, de 13 de Março.

18 de Abril de 2005. — O Coordenador, *Fernando Manuel de Almeida Afoito*.

Despacho n.º 9710/2005 (2.ª série). — No uso da faculdade que me foi conferida pelo despacho n.º 3983/2005, de 26 de Janeiro, da presidente do conselho de administração da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 38, de 23 de Fevereiro de 2005, e ao abrigo do disposto nos artigos 35.º e 36.º do Código do Procedimento Administrativo, sem prejuízo das competências próprias consagradas na lei, subdelego nos dirigentes dos serviços de âmbito sub-regional de Santarém as competências para a prática dos seguintes actos:

1 — De competência genérica — no director de serviços de Administração Geral, no director de serviços de Saúde e na chefe de divisão de Apoio Técnico, no âmbito das respectivas unidades orgânicas:

1.1 — Dirigir a instrução dos procedimentos administrativos e exarar despachos nos processos que corram pelos respectivos serviços conformes à exigência do seu desenvolvimento normal;

1.2 — Afetar o pessoal do respectivo serviço às tarefas exigidas em função dos objectivos e das prioridades fixadas;

1.3 — Assinar a correspondência e o expediente necessários à recolha de elementos para a instrução dos processos que corram pelos respectivos serviços, com excepção dos destinados aos gabinetes dos membros do Governo, ao Provedor de Justiça, ao Tribunal de Contas, às direcções-gerais, aos órgãos de administração das administrações regionais de saúde e às câmaras municipais;

1.4 — Autorizar o gozo e a acumulação de férias e aprovar o respectivo plano anual;

1.5 — Autorizar férias anteriores à aprovação do plano anual e o gozo de férias;

1.6 — Justificar ou injustificar faltas, nos termos legais;

1.7 — Decidir sobre os meios de prova apresentados pelos funcionários ao abrigo do n.º 4 do artigo 33.º do Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de Março;

1.8 — Despachar os processos relacionados com dispensa para amamentação e tratamento ambulatorio, bem como as dispensas para as consultas médicas ou exames complementares de diagnóstico;

1.9 — Autorizar a concessão do Estatuto de Trabalhador-Estudiante;

1.10 — Autorizar os funcionários e agentes a comparecerem juízo nos termos da lei de processo;

1.11 — 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;

1.12 — Homologar as avaliações anuais.

2 — De competência específica:

2.1 — No director de serviços de Administração Geral:

2.1.1 — Despachar assuntos de gestão corrente relativamente a todos os serviços e áreas de actuação da Sub-Região de Saúde de Santarém, no âmbito das atribuições correspondentes a esta Direcção de Serviços;

2.1.2 — Emitir declarações e certidões relacionadas com a situação jurídica dos funcionários e agentes;

2.1.3 — Qualificar como acidente em serviço os sofridos por funcionários e agentes e autorizar o processamento das respectivas despesas, até aos limites legais;

2.1.4 — Mandar verificar o estado de doença comprovada por atestado médico, bem como mandar submeter os funcionários ou agentes a junta médica;

2.1.5 — Autorizar o abono de vencimento de exercício perdido por doença, bem como o exercício de funções em situação que dê lugar

à reversão do vencimento de exercício, e o respectivo processamento ao pessoal dos serviços de âmbito sub-regional de Santarém;

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

2.1.7 — Autorizar o pagamento de prestações familiares e do subsídio por morte;

2.1.8 — Autorizar a actualização de contratos de seguro e de arrendamento sempre que tal resulte de imposição legal;

2.1.9 — Autorizar despesas com empreitadas de obras públicas e locação e aquisição de bens e serviços até ao montante de € 10 000, previstas nos n.ºs 1 e 2 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de Junho;

2.1.10 — Proceder à prática dos actos subsequentes ao acto de autorização da escolha do início do procedimento cujo valor não exceda o agora subdelegado;

2.1.11 — Autorizar a aquisição de fardamento, resguardos e calçado findos os períodos legais de duração;

2.1.12 — Autorizar o pagamento do subsídio de lavagem de viaturas, nos termos previstos na lei;

2.1.13 — Praticar todos os actos subsequentes à autorização de despesas que resultem do cumprimento dos planos mensais superiormente aprovados, nomeadamente movimentar todas as contas a débito e a crédito, incluindo a assinatura de cheques e outras ordens de pagamento e transferências referentes à execução de decisões proferidas em processo. Esta movimentação carece sempre de duas assinaturas;

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

2.1.15 — Autorizar, dentro dos limites dos valores ora subdelegados, as despesas correntes com água, electricidade, rendas, combustíveis e com comunicações.

2.2 — No director de serviços de Saúde:

2.2.1 — Despachar assuntos de gestão corrente relativamente a todos os serviços e áreas de actuação da Sub-Região de Saúde de Santarém no âmbito das atribuições correspondentes a esta Direcção de Serviços;

2.2.2 — Autorizar estágios profissionais nos centros de saúde e sob proposta de outras instituições, desde que deles não resultem encargos;

2.2.3 — Autorizar o reembolso e o processamento aos utentes de despesas com assistência médica e medicamentosa, no recurso a medicina privada, em regime ambulatorio;

2.2.4 — Autorizar o transporte de doentes em hemodiálise em centros extra-hospitalares, sempre que seja comunicada a impossibilidade dos hospitais na efectivação dos tratamentos e sob proposta dos mesmos.

2.3 — Na chefe de divisão de Gestão Financeira:

2.3.1 — A competência para a movimentação referida no n.º 2.1.13.

3 — As competências subdelegadas são conferidas ao director de serviços de Administração Geral, Carlos Manuel Marques Ferreira, ao director de serviços de Saúde, António Augusto Lourenço Lourenço Jorge e Silva, à chefe de divisão de Apoio Técnico, Maria Margarida Ramos Barata Teixeira Lino, e à chefe de divisão de Gestão Financeira, Aida Monteiro Alves Pereira, ficando o primeiro autorizado a subdelegar as competências ora subdelegadas.

4 — O presente despacho produz efeitos a partir de 7 de Abril de 2003, ficando por este meio ratificados todos os actos que no âmbito dos poderes subdelegados foram praticados pelos referidos dirigentes.

15 de Abril de 2005. — O Coordenador, *Fernando Manuel de Almeida Afoito*.

Administração Regional de Saúde do Norte

Sub-Região de Saúde de Braga

Aviso n.º 4638/2005 (2.ª série). — Nos termos do n.º 2 do artigo 35.º, conjugado com a alínea b) do n.º 2 do artigo 34.º, do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, convocam-se os candidatos admitidos ao concurso interno de ingresso para assistente administrativo, da carreira de assistente administrativo, aberto pelo aviso n.º 4945/2004, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 91, de 17 de Abril de 2004, para realizar as provas escritas de conhecimentos gerais e específicos, no próximo dia 4 de Junho de 2005, pelas 14 horas, no Complexo Pedagógico 2, salas 201 a 207, da Universidade do Minho, Campus de Gualtar, de Braga.

Os candidatos devem ser portadores do bilhete de identidade ou de outro documento de identificação idóneo.

Informam-se os interessados de que a legislação necessária para a preparação das provas poderá ser adquirida na tesouraria deste serviço e ainda de que a relação de candidatos admitidos se encontra

afixada nos serviços de âmbito sub-regional desta Sub-Região de Saúde, ambos sediados no Largo de Paulo Orósio, Braga.

Os candidatos poderão consultar a legislação fornecida.

13 de Abril de 2005. — A Presidente do Júri, *Maria de Lurdes Pereira Teixeira Dias*.

Sub-Região de Saúde do Porto

Despacho n.º 9711/2005 (2.ª série). — *Delegação de competências.* — Nos termos dos artigos 35.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo e para os devidos efeitos, delegeo na qualidade de director do Centro de Saúde de Valongo e Ermesinde a competência de sancionamento do termo de responsabilidade para a realização de tomografia axial computadorizada em centros de radiodiagnóstico privados/convencionados, previsto no n.º 1 do despacho ministerial n.º 16/94, de 5 de Abril, e sancionamento de termos de responsabilidade emitidos para acesso dos utentes do SNS à medicina física e de reabilitação, previsto no despacho ministerial n.º 15/99, de 5 de Abril, bem como oxigenoterapia, aspiradores de secreção, nebulizadores e afins, termalismo, credenciais de transporte e outros exames complementares de diagnóstico, nos Dr. José Manuel Campos Garcia, chefe de serviço da carreira médica de clínica geral, Dr.ª Cesarina Augusta Santos Silva, assistente graduada de clínica geral, Dr. Firmino Antunes Pinto, assistente graduado de clínica geral, Dr.ª Margarida Maria Sousa Abreu, chefe de serviço da carreira médica de clínica geral, José Carlos Bessa Cardoso, assistente graduado de clínica geral, Dr. Manuel Nuno Santos Torres, assistente de clínica geral, e Dr.ª Alice Maria Dinis Botelho, assistente graduada de clínica geral.

8 de Abril de 2005. — O Director do Centro de Saúde de Valongo e Ermesinde, *Carlos Valente*.

Direcção-Geral da Saúde

Centro Regional de Alcoologia do Sul

Aviso n.º 4639/2005 (2.ª série). — *Concurso interno geral de ingresso para a categoria de enfermeiro, enfermeiro graduado.* — Para efeitos do disposto no n.º 2 do artigo 33.º do Decreto-Lei n.º 437/91, de 8 de Novembro, faz-se público que, por despacho do director do Centro Regional de Alcoologia do Sul de 12 de Abril de 2005, foi homologada a lista de classificação final dos candidatos admitidos ao concurso interno geral de ingresso para a categoria de enfermeiro, enfermeiro graduado, para dois lugares, para o quadro de pessoal deste Centro, conforme o aviso de abertura publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 281, de 30 de Novembro de 2004, conforme abaixo se discrimina:

Valores

1.º David Valsera Pariagua	15,32
2.º Nuno Roberto dos Santos Presa	15,23
3.º Dionísia Maria Moreno do Carmo	14,55

Da homologação cabe recurso, a interpor no prazo de 10 dias para o Ministro da Saúde.

13 de Abril de 2005. — A Administradora, *Margarida Jordão*.

Hospital de São João

Aviso n.º 4640/2005 (2.ª série). — *Concurso interno geral de acesso para técnico especialista de radiologia da carreira de pessoal técnico de diagnóstico e terapêutica do quadro de pessoal deste Hospital.* — 1 — Por deliberação do conselho de administração de 30 de Março de 2005, no uso da competência conferida pelo artigo 37.º do Decreto-Lei n.º 564/99, de 21 de Dezembro, e de harmonia com este diploma legal, torna-se público que se encontra aberto, pelo prazo de 15 dias úteis a partir da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, concurso interno geral de acesso para provimento de três lugares de técnico especialista de radiologia da carreira de técnico de diagnóstico e terapêutica do quadro de pessoal deste Hospital.

2 — Tipo de concurso — o concurso é interno geral de acesso e, como tal, circunscrito a funcionários, independentemente do organismo ou serviço a que pertençam, que satisfaçam os requisitos gerais e especiais de admissão ao mesmo abaixo discriminados.

3 — Prazo de validade — o concurso é válido pelo prazo de um ano, nos termos do n.º 1 do artigo 38.º do Decreto-Lei n.º 564/99, de 21 de Dezembro.