

**Despacho n.º 22 540/2006**

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

Além das competências próprias do presidente do conselho de administração referidas no n.º 5, alíneas a), b) e c), do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 188/2003, de 20 de Agosto:

1 — Nos casos de ausência, faltas ou impedimentos do presidente do conselho de administração, serão as suas funções desempenhadas pela vogal executiva Dr.ª Maria do Rosário Silva Sabino.

2 — Este despacho produz efeitos desde 1 de Abril de 2006, ficando por este meio ratificados todos os actos que no âmbito dos poderes delegados tenham sido praticados pelos referidos dirigentes.

20 de Outubro de 2006. — O Presidente do Conselho de Administração, *Vasco Rui Rodrigues de Noronha Trancoso*.

**Centro Regional de Alcoologia do Centro — Maria Lucília Mercês de Mello****Aviso n.º 11 722/2006**

Nos termos da alínea a) do n.º 74.1, da secção VII, do capítulo II, da Portaria n.º 47/98, de 30 de Janeiro, é abatido à lista de classificação final publicada pelo aviso n.º 914/2005 (2.ª série) no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 22, de 1 de Fevereiro de 2005, do concurso de provimento institucional interno geral para um lugar de assistente ou assistente graduado da carreira médica de clínica geral, aberto pelo aviso n.º 6502/2004 (2.ª série), publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 136, de 11 de Junho de 2004, o candidato classificado em 2.º lugar, Dr. José Augusto Rodrigues Simões.

13 de Outubro de 2006. — O Administrador, *Luís M. Militão M. Cabral*.

**Hospital de Nossa Senhora da Ajuda — Espinho****Aviso (extracto) n.º 11 723/2006****Concurso n.º 1/2006 — Concurso interno geral de ingresso na categoria de assistente de anesthesiologia**

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 de Provisão na Categoria de Assistente da Carreira Médica Hospitalar, aprovado pela Portaria n.º 43/98, de 26 de Janeiro, torna-se público que, por deliberação do conselho de administração de 29 de Setembro de 2006, com parecer favorável do secretário-geral do Ministério da Saúde de 14 de Julho de 2006, se encontra aberto concurso interno geral de ingresso para provimento de um lugar de assistente de anesthesiologia, da carreira médica hospitalar, do quadro de pessoal deste Hospital, aprovado pela Portaria n.º 210/96, de 12 de Junho.

2 — Tipo de concurso:

2.1 — O concurso é institucional, interno geral, aberto a todos os médicos possuidores dos requisitos gerais e especiais de admissão e já vinculados à função pública.

3 — Prazo de validade:

3.1 — O concurso visa exclusivamente o preenchimento da vaga anunciada, esgotando-se com o seu preenchimento.

4 — Local e regime de trabalho:

4.1 — Local de trabalho — no Hospital de Nossa Senhora da Ajuda Espinho, sito na Rua Trinta e Sete, em Espinho, bem como noutras instituições com as quais o Hospital tenha ou possa vir a ter acordos ou protocolos de colaboração, de acordo com o estipulado no n.º 2 do artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 73/90, de 6 de Março.

4.2 — Regime de trabalho/vencimento — dedicação exclusiva, a menos que os interessados declarem optar pelo regime de tempo completo, nos termos do n.º 1 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 412/99, de 15 de Outubro, podendo o mesmo 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 27 de Agosto de 1990. O vencimento é o constante do anexo I do Decreto-Lei n.º 73/90, de 6 de Março,

conjugado com os Decretos-Leis n.ºs 198/97, de 2 de Agosto, e 19/99, de 27 de Janeiro.

5 — Requisitos de admissão:

5.1 — São requisitos gerais:

a) Ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos exceptuados por lei especial ou convenção internacional, casos em que deve ser feita prova de conhecimento da língua portuguesa;

b) Ter cumprido os deveres militares ou de serviço cívico, quando obrigatório;

c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções a que se candidata;

d) Possuir a robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício da função e ter cumprido as leis da vacinação obrigatória;

5.2 — São requisitos especiais:

a) Possuir o grau de assistente de anesthesiologia ou equivalente, nos termos do n.º 3 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 73/90, de 6 de Março;

b) Estar inscrito na Ordem dos Médicos.

6 — Apresentação das candidaturas:

6.1 — Prazo — o prazo para apresentação de candidaturas é de 20 dias úteis a contar da data de publicação do presente aviso no *Diário da República*.

6.2 — Forma — a candidatura deve ser formalizada mediante requerimento dirigido ao presidente do conselho de administração do Hospital de Nossa Senhora da Ajuda — Espinho e entregue pessoalmente no Serviço de Pessoal do mesmo Hospital, Rua Trinta e Sete, apartado 194, 4501-860 Espinho, durante as horas normais de expediente, até ao último dia do prazo estabelecido neste aviso, podendo ser remetido pelo correio, sob registo e com aviso de recepção, o qual se considera apresentado dentro do prazo desde que expedido até ao termo fixado no n.º 6.1.

6.3 — Do requerimento devem constar os seguintes elementos:

a) Identificação do requerente (nome, estado civil, filiação, nacionalidade, data de nascimento, número e data do bilhete de identidade, serviço de identificação que o emitiu e data de validade do mesmo, residência completa e telefone, se o tiver);

b) Categoria profissional e estabelecimento de saúde a que o requerente esteja vinculado;

c) Referência ao aviso de abertura do concurso, mediante indicação do número, da data e da página do *Diário da República* onde se encontra publicado o presente aviso;

d) Identificação dos documentos que instruem o requerimento, bem como a sua sumária caracterização;

e) Endereço para onde deverá ser remetido qualquer expediente relativo ao concurso.

7 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos nos requerimentos ou nos *curricula vitae* são puníveis nos termos da lei penal e constituem infracção disciplinar.

8 — Os requerimentos de admissão ao concurso devem ser acompanhados da seguinte documentação, sob pena de exclusão:

a) Documento comprovativo da posse do grau de assistente de anesthesiologia ou da equiparação a esse grau;

b) Documento comprovativo do vínculo à função pública;

c) Documento comprovativo da inscrição na Ordem dos Médicos;

d) Cinco exemplares do *curriculum vitae*.

8.1 — O documento mencionado na alínea c) do n.º 8 poderá ser substituído por declaração no requerimento, em alínea separada e sob compromisso de honra, da situação precisa em que o candidato se encontra relativamente a esse requisito.

8.2 — 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.

9 — Selecção dos candidatos — o método de selecção a utilizar é o de avaliação curricular e desenvolver-se-á de acordo com o disposto na secção VI do Regulamento aprovado pela Portaria n.º 43/98, de 26 de Janeiro.

10 — Publicitação das listas:

10.1 — A lista de candidatos admitidos e excluídos será afixada no átrio deste Hospital, sendo os candidatos notificados da afixação por ofício registado com aviso de recepção, acompanhado de cópia da lista.

10.2 — A lista de classificação final, após homologação, será publicada no *Diário da República*, 2.ª série, tal como determina o n.º 34 da secção VII da referida portaria.

11 — Constituição do júri:

Presidente — Dr.ª Maria Cândida Sousa Miranda, chefe do serviço de anesthesiologia do Hospital de Nossa Senhora da Ajuda — Espinho.

Vogais efectivos:

Dr.ª Vera Cruz Santos Costa, assistente hospitalar graduada de anesthesiologia do Hospital José Luciano de Castro — Anadia.

Dr.ª Paula Margarida de Sousa Neves Pereira da Rocha, assistente hospitalar graduada de anesthesiologia do Hospital de Nossa Senhora da Ajuda — Espinho.

Vogais suplentes:

Dr. Victor Manuel das Neves Coelho, assistente hospitalar graduado de anesthesiologia dos Hospitais da Universidade de Coimbra.

Dr. David Manuel Santos Gomes Matos, assistente hospitalar graduado de anesthesiologia dos Hospitais da Universidade de Coimbra.

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

13 — 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 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.»

16 de Outubro de 2006. — O Vogal Executivo do Conselho de Administração, *Nuno Lopes*.

## Instituto da Droga e da Toxicoddependência, I. P.

### Despacho n.º 22 541/2006

O Decreto-Lei n.º 259/98, de 18 de Agosto, que estabelece as regras e os princípios gerais em matéria de duração e horário de trabalho na Administração Pública, prevê que os regimes de prestação de trabalho e os horários mais adequados a cada serviço devem ser adaptados em regulamento interno, após consulta aos funcionários e agentes através das suas organizações representativas.

Assim, nos termos do n.º 1 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 259/98, de 18 de Agosto, e da alínea e) do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 269-A/2002, de 29 de Novembro, ouvidos os sindicatos representativos dos funcionários e ponderadas as suas sugestões, foi aprovado o Regulamento de Horário de Trabalho dos Serviços Centrais do Instituto da Droga e da Toxicoddependência, anexo ao presente despacho.

13 de Outubro de 2006. — O Conselho de Administração: *João Castel-Branco Goulão — Maria do Rosário Gil — Manuel Cardoso*.

### Regulamento de Horário de Trabalho dos Serviços Centrais do Instituto da Droga e da Toxicoddependência

## CAPÍTULO I

### Disposições gerais

#### Artigo 1.º

#### Âmbito de aplicação

O presente Regulamento aplica-se a todos os funcionários e agentes em serviço nos Serviços Centrais do Instituto da Droga e da Toxicoddependência, I. P., doravante designado por IDT, e ainda ao pessoal em regime de contrato de trabalho ao abrigo da lei geral do trabalho.

#### Artigo 2.º

#### Períodos de funcionamento e de atendimento

1 — O período de funcionamento dos Serviços Centrais do IDT é fixado entre as 9 e as 20 horas.

2 — O período de atendimento dos serviços é o seguinte:

- a) Período normal de atendimento — das 9 horas e 30 minutos às 12 horas e 30 minutos e das 14 horas e 30 minutos às 17 horas;
- b) Serviço de atendimento linha vida — das 10 horas às 20 horas, sem interrupção;
- c) Núcleo de Informação, Publicação e Documentação — das 10 às 18 horas, sem interrupção.

3 — O período de atendimento é afixado de forma visível ao público, preferencialmente na entrada das instalações dos serviços onde se verifique atendimento ao público.

#### Artigo 3.º

#### Regime de duração do trabalho

1 — A duração semanal do trabalho é de trinta e cinco horas, distribuídas por um período normal de trabalho diário de sete horas de segunda-feira a sexta-feira, sem prejuízo da existência de regimes de duração semanal inferior já estabelecidos, ou que se venham a estabelecer, nos termos legalmente previstos.

2 — Não podem ser realizadas, por dia, mais de nove horas de trabalho.

3 — O período normal de trabalho diário é interrompido por um intervalo de descanso de duração não inferior a uma hora nem superior a duas, excepto em casos excepcionais devidamente fundamentados, de modo que não sejam realizadas mais de cinco horas de trabalho consecutivo, salvo no caso de jornada contínua.

4 — Para os profissionais portadores de deficiência e a seu pedido, pode ser fixado pelo conselho de administração mais de um período de intervalo com duração diferente da prevista no número anterior, mas sem exceder no total o limite nele estabelecido.

#### Artigo 4.º

#### Deveres de assiduidade e pontualidade

1 — Todos os profissionais sujeitos ao presente Regulamento devem comparecer com pontualidade no seu local de trabalho e aí permanecer continuamente.

2 — O pessoal dirigente e de chefia, embora isento de horário de trabalho, está vinculado à observância do dever de assiduidade e ao cumprimento da duração semanal de trabalho legalmente estabelecida.

3 — Nas situações em que seja necessário o profissional ausentar-se temporariamente do seu local de trabalho, deverá obter autorização prévia do respectivo superior hierárquico, devendo sempre que possível informar sobre a previsível hora de chegada.

4 — A ausência ao trabalho sem autorização do respectivo superior hierárquico, nos termos do disposto nos números anteriores, é considerada falta injustificada.

5 — A justificação das faltas e ausências ao trabalho efectua-se através de registo electrónico no sistema de gestão de tempos, de presenças e de ausências.

## CAPÍTULO II

### Modalidades de horário de trabalho

#### Artigo 5.º

#### Princípios gerais

1 — Em função da natureza e das actividades dos serviços do IDT, a modalidade do horário regra a adoptar é a de horário flexível, não obstante poderem ser autorizadas pelo dirigente máximo do serviço outras modalidades de horário previstas no presente Regulamento ou na lei, consoante as necessidades de serviço e os interesses legalmente protegidos dos profissionais.

2 — Sempre que os casos excepcionais ou circunstâncias relevantes o justifiquem, pode ser adoptada a modalidade de jornada contínua ou de horário específico, por despacho do dirigente máximo do serviço, podendo igualmente adoptar-se estas modalidades nos casos de profissionais que reúnam os respectivos requisitos e assim o requeiram, nos termos dos artigos 19.º e 22.º do Decreto-Lei n.º 259/98, de 18 de Agosto.

#### Artigo 6.º

#### Horário flexível

1 — O horário flexível permite aos profissionais gerir os seus tempos de trabalho, escolhendo as horas de entrada e de saída, observados que sejam os períodos de presença obrigatória designados por plataformas fixas.

2 — A modalidade de horário de trabalho flexível tem de observar as seguintes plataformas fixas, correspondentes ao período da presença obrigatória no serviço:

- a) Período da manhã — entre as 10 horas e as 12 horas e 30 minutos;
- b) Período da tarde — entre as 14 horas e 30 minutos e as 17 horas.

3 — O regime de horário flexível está sujeito às seguintes regras:

a) A flexibilidade não pode prejudicar, em caso algum, o regular e eficaz funcionamento dos serviços. O interesse do serviço prevalece sobre a marcação de períodos de ausência do local de trabalho motivados por dispensa ou recurso ao crédito mensal de tempo;

b) O tempo de trabalho diário deve ser interrompido por um só intervalo para almoço ou descanso, de duração não inferior a uma