

- à função pública, a categoria e a antiguidade na categoria, na carreira e na função pública, bem como a avaliação de desempenho do último triénio;
- Documento comprovativo das habilitações académicas de que é detentor;
 - Documentos comprovativos de quaisquer habilitações profissionais complementares obtidas (cursos de formação, congressos, seminários, etc.);
 - Documentos comprovativos do desempenho de actividades e realização de trabalhos relevantes, quando for o caso;
 - Fotocópia do bilhete de identidade e do cartão de contribuinte fiscal;
 - Documento comprovativo de ter cumprido os deveres militares ou serviço cívico, quando obrigatório;
 - Três exemplares do *curriculum vitae*, devidamente datado e assinado.

9 — Método de selecção — avaliação curricular, conforme o estabelecido no n.º 1 do n.º 3.º da Portaria n.º 721/2000, de 5 de Setembro.

9.1 — Avaliação curricular de acesso — de acordo com o n.º 4 do artigo 3.º do diploma legal acima referido e em observância do estipulado no anexo III da Portaria n.º 721/2000, de 5 de Setembro, de acordo com a seguinte fórmula:

$$AC = \frac{HA + NC + 3FP + 3EP + 2AR}{10}$$

em que:

AC = avaliação curricular;
 HA = habilitações académicas de base;
 NC = nota final do curso de formação profissional;
 FP = formação profissional complementar;
 EP = experiência profissional;
 AR = actividades relevantes.

10 — Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação descrita, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

11 — As falsas declarações prestadas pelo candidato são punidas nos termos da lei penal e constituem infracção penal.

12 — A relação dos candidatos admitidos e excluídos e a lista de classificação final do concurso serão afixadas no hall do edifício 75, 2.º piso, desta Sub-Região de Saúde, sita na Avenida dos Estados Unidos da América, 75, em Lisboa.

13 — Composição do júri — o júri será constituído pelos seguintes elementos:

Presidente — José Joaquim Vaz Duarte, técnico especialista da carreira técnica de diagnóstico e terapêutica, área de saúde ambiental, do Centro de Saúde da Amadora.

Vogais efectivos:

- Maria Teresa Carvalho Nunes, técnico principal da carreira técnica de diagnóstico e terapêutica, área de saúde ambiental, do Centro de Saúde de Rio de Mouro.
- Helena Rosa da Silva Patrício, técnico principal da carreira técnica de diagnóstico e terapêutica, área de saúde ambiental, do Centro de Saúde de Vila Franca de Xira.

Vogais suplentes:

- Sérgio Miguel Saraiva Santos, técnica principal da carreira técnica de diagnóstico e terapêutica, área de saúde ambiental, do Centro de Saúde de Oeiras.
- Henrique Miguel Nunes Coelho, técnico principal da carreira técnica de diagnóstico e terapêutica, área de saúde ambiental, do Centro de Saúde de Carnaxide.

O presidente do júri será substituído nas suas faltas ou impedimentos pela 1.ª vogal efectiva.

2 de Dezembro de 2005. — A Coordenadora, *M. Manuela Peleteiro*.

Sub-Região de Saúde de Santarém

Despacho (extracto) n.º 26 374/2005 (2.ª série). — Por meu despacho de 17 de Novembro de 2005, no uso de subdelegação de competências:

Susana Margarida Figueiredo Salvador, técnica de 1.ª classe da carreira de técnico de diagnóstico e terapêutica, área de saúde ambiental, a exercer funções no Centro de Saúde de Santarém — autorizada equiparação a bolsheiro para frequentar o curso de pós-graduação em Protecção Civil — Riscos Naturais e Tecnológicos do Instituto Superior de Engenharia de Lisboa, de 6 de Outubro de 2005 a

Julho de 2006. (Excluído da fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

28 de Novembro de 2005. — O Coordenador, *Fernando Manuel de Almeida Afoito*.

Despacho (extracto) n.º 26 375/2005 (2.ª série). — Por despacho de 18 de Novembro de 2005 do presidente do conselho de administração da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, no uso de subdelegação de competências:

Lina Maria Pereira Bento, enfermeira graduada a exercer funções no Centro de Saúde de Tomar — autorizada a equiparação a bolsheiro para frequentar o complemento de formação em Enfermagem da Escola Superior de Enfermagem de Leiria, de 6 de Outubro de 2005 a 31 de Julho de 2006, em regime de tempo parcial. (Excluído de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

29 de Novembro de 2005. — O Coordenador, *Fernando Manuel de Almeida Afoito*.

Rectificação n.º 2067/2005. — Por ter saído com inexactidão o despacho (extracto) n.º 24 653/2005 (2.ª série), publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 230, de 30 de Novembro de 2005, rectifica-se que onde se lê «Centro de Saúde do Entroncamento» deve ler-se «Centro de Saúde de Ourém». (Excluído de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

6 de Dezembro de 2005. — O Coordenador, *Fernando Manuel de Almeida Afoito*.

Administração Regional de Saúde do Norte

Sub-Região de Saúde de Viana do Castelo

Despacho n.º 26 376/2005 (2.ª série). — 1 — No uso do poder conferido pelas deliberações n.ºs 681/2005 e 1487/2005, do conselho de administração da Administração Regional de Saúde do Norte, publicadas no *Diário da República*, 2.ª série, n.ºs 120, de 24 de Junho de 2005, e 219, de 15 de Novembro de 2005, respectivamente, e pelo despacho n.º 14 001/2005 (2.ª série), do presidente do conselho de administração da Administração Regional de Saúde do Norte, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 120, de 24 de Junho de 2005, e ao abrigo dos artigos 35.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo, subdelego as competências para a prática dos seguintes actos:

1.1 — Nos directores de serviços de Saúde e de Administração Geral e, em relação ao pessoal das respectivas unidades orgânicas, nos chefes de divisão de Gestão de Recursos Humanos, de Gestão Financeira e de Apoio Técnico:

1.1.1 — Mandar verificar o estado de doença comprovada por atestado médico, nos termos dos artigos 36.º, 37.º e 39.º do Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de Março;

1.1.2 — Fixar os horários de trabalho específicos e autorizar os respectivos pedidos, nos termos do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 259/98, de 18 de Agosto;

1.1.3 — Autorizar o exercício de funções a tempo parcial, nos termos das disposições legais em vigor, e adoptar os horários de trabalho mais adequados ao funcionamento dos seus serviços, observados os condicionamentos gerais;

1.1.4 — Justificar ou injustificar faltas e conceder licenças até 90 dias;

1.1.5 — Autorizar o gozo e a acumulação de férias e aprovar os respectivos planos anuais;

1.1.6 — Autorizar os funcionários e agentes a comparecer em juízo, quando requisitados nos termos da lei de processo;

1.1.7 — Despachar os assuntos de gestão corrente dos respectivos serviços;

1.1.8 — 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;

1.2 — No director de serviços de Administração Geral:

1.2.1 — Autorizar a actualização de contratos de seguro e de arrendamento, sempre que resulte de imposição legal;

1.2.2 — Autorizar a prestação de serviços e a venda de produtos, fixando os respectivos preços até ao limite de € 1000, bem como a alienação de bens móveis e o abate dos mesmos, nos termos do Decreto-Lei n.º 307/94, de 21 de Dezembro;

1.2.3 — Autorizar a condução de viaturas oficiais em serviço, por parte dos funcionários ou agentes, sendo aquela autorização conferida caso a caso, mediante adequada fundamentação, de acordo com o

regime previsto nos n.ºs 1 e 2 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 490/99, de 17 de Novembro;

1.2.4 — Praticar todos os actos relativos à aposentação de 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;

1.2.5 — Autorizar despesas resultantes de indemnizações a terceiros ou de recuperação de bens afectos ao serviço danificados por acidente com intervenção de terceiros, até € 5000;

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

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

1.2.8 — Homologar as avaliações de desempenho dos funcionários e agentes, desde que cumpram todos os parâmetros definidos na lei.

1.2.9 — Autorizar a reposição em prestações previstas no artigo 38.º do Decreto-Lei 155/92, de 28 de Julho;

1.2.10 — Autorizar o abono do 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;

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

1.3 — No director de serviços de Administração Geral, no director de serviços de Saúde, no chefe de divisão de Gestão Financeira e no chefe de divisão de Apoio Técnico:

1.3.1 — Praticar todos os actos subsequentes às autorizações de despesa, inclusive quando estas são da competência do membro do Governo ou do conselho de administração da Administração Regional de Saúde do Norte, e movimentar todas as contas quer a débito, quer a crédito, incluindo cheques e outras ordens de pagamento e transferências necessárias à execução das decisões proferidas nos processos;

1.3.2 — Autorizar o processamento de despesas cujas facturas, por motivo justificado, dêem entrada nos serviços para além do prazo regulamentar (Decreto-Lei n.º 265/78, de 30 de Agosto);

1.4 — No director de serviços de Administração Geral, no director de serviços de Saúde e, no âmbito da realização das empreitadas de obras públicas, no chefe de divisão de Apoio Técnico:

1.4.1 — Autorizar despesas com empreitadas de obras públicas e aquisições de bens e serviços, nos termos do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de Junho:

1.4.1.1 — No caso do n.º 1 do artigo 17.º, até € 200 000;

1.4.1.2 — No caso do n.º 2 do artigo 17.º, até € 300 000.

2 — Este despacho produz efeitos imediatos.

28 de Novembro de 2005. — O Coordenador, *Manuel João Bastos Machado Carneiro*.

Direcção-Geral da Saúde

Centro Hospitalar de Lisboa (Zona Central)

Aviso n.º 11 609/2005 (2.ª série). — *Concurso interno geral para provimento de um lugar de assistente de hematologia clínica.* — 1 — Nos termos e para os efeitos do disposto nos artigos 15.º e 30.º do Decreto-Lei n.º 73/90, de 6 de Março, e do Regulamento dos Concursos de Provedimento na Categoria de Assistente da Carreira Médica Hospitalar, aprovado pela Portaria n.º 43/98, de 26 de Janeiro, faz-se público que, por deliberação de 29 de Novembro de 2005 do conselho de administração do Centro Hospitalar de Lisboa (Zona Central), se encontra aberto concurso interno geral para provimento de um lugar de assistente de hematologia clínica da carreira médica hospitalar do quadro transitório do Subgrupo Hospitalar dos Capuchos e Desterro, aprovado pela Portaria n.º 598/93, de 23 de Junho.

2 — O concurso é institucional e visa o preenchimento da vaga colocada a concurso, pelo que se esgota com o seu preenchimento.

3 — Local de trabalho — o local de trabalho situa-se nas instalações do Centro Hospitalar de Lisboa (Zona Central), sem prejuízo de o funcionário provido poder vir a prestar serviço noutras instituições com as quais venha a ser celebrado protocolo de colaboração.

4 — Requisitos de admissão:

4.1 — Poderão ser admitidos ao presente concurso os candidatos que satisfaçam, até ao termo do prazo estipulado para a apresentação das candidaturas, os requisitos de admissão previstos no n.º 22 do Regulamento aprovado pela Portaria n.º 43/98, de 26 de Janeiro, e não se encontrem abrangidos pelo disposto no artigo 2.º, n.ºs 1 e 2, do Decreto-Lei n.º 101/2003, de 23 de Maio.

4.2 — Requisitos especiais — só poderão ser admitidos ao concurso os candidatos que, cumulativamente com o requisitos previstos no número anterior, sejam possuidores do grau de assistente na área

profissional a que respeita o concurso ou a sua equiparação, obtida de acordo com o previsto no n.º 3 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 73/90, de 6 de Março.

5 — Apresentação das candidaturas:

5.1 — Prazo — o prazo para apresentação das candidaturas é de 20 dias úteis contados da publicação do presente aviso no *Diário da República*.

5.2 — Forma — as candidaturas devem ser formalizadas mediante requerimento, em papel de formato A4, subscrito pelo candidato, dirigido ao presidente do júri do concurso e entregue pessoalmente na Direcção de Serviços de Gestão de Recursos Humanos do mesmo Centro, sita no Hospital de São José, Rua de José António Serrano, 1150-199 Lisboa (das 9 às 16 horas, de segunda-feira a sexta-feira), ou remetido pelo correio, registado e com aviso de recepção, até ao termo do prazo fixado no número anterior.

5.3 — Do requerimento devem constar os seguintes elementos:

- Identificação completa do requerente (nome, naturalidade, residência, telefone, número e data do bilhete de identidade e serviço de identificação que o emitiu, bem como o endereço para onde deve ser remetido qualquer expediente relativo ao concurso);
- Categoria profissional e estabelecimento de saúde a que o requerente esteja vinculado;
- Identificação do concurso, mediante referência ao *Diário da República* onde foi publicado o aviso de abertura;
- Menção do número de documentos que acompanham o requerimento, bem como a sua sumária caracterização.

6 — Os requerimentos de admissão devem ser acompanhados por:

- Documento comprovativo da posse do grau de assistente na área profissional a que respeita o concurso ou da sua equiparação legal;
- Documento comprovativo de que o candidato se encontra inscrito na Ordem dos Médicos;
- Cinco exemplares de *curriculum vitae*;
- Documento comprovativo da natureza e tempo de vínculo à função pública.

6.1 — O documento mencionado na alínea *b)* do n.º 6 pode ser substituído por declaração no requerimento, em alínea separada e sob compromisso de honra, da situação precisa em que se encontra o candidato relativamente ao requisito.

6.2 — A falta dos documentos previstos nas alíneas *a)* e *d)* do n.º 6 determina a exclusão do concurso.

6.3 — Os exemplares do documento mencionado na alínea *c)* do n.º 6 poderão ser entregues no prazo de 10 dias úteis contados do dia seguinte ao do termo do prazo de candidatura, atento o disposto no n.º 19.1 do Regulamento dos Concursos.

7 — O método de selecção é a avaliação curricular, fixada na secção vi do referido Regulamento.

8 — A relação de candidatos admitidos e excluídos será afixada, para consulta, no *placard* da Direcção de Serviços de Gestão de Recursos Humanos do Hospital de São José (além de notificada aos interessados), nos termos e prazos previstos no n.º 24.2 do Regulamento dos Concursos de Provedimento na Categoria de Assistente da Carreira Médica Hospitalar, aprovado pela Portaria n.º 43/98, de 26 de Janeiro.

9 — Constituição do júri:

Presidente — Dr.ª Maria Aida Fraga Botelho de Sousa, chefe de serviço de hematologia clínica do quadro transitório do Subgrupo Hospitalar dos Capuchos e Desterro.
Vogais efectivos:

Dr.ª Maria Isabel Nascimento Saraiva da Costa, assistente graduada de hematologia clínica do quadro transitório do Subgrupo Hospitalar dos Capuchos e Desterro.

Dr. Manuel Nunes Oliveira e Sousa, assistente graduado de hematologia clínica do quadro transitório do Subgrupo Hospitalar dos Capuchos e Desterro.

Vogais suplentes:

Dr. António Luís Silva Rodrigues, assistente graduado de hematologia clínica do quadro transitório do Subgrupo Hospitalar dos Capuchos e Desterro.

Dr.ª Patrícia Maria Perdígão Alexandre Ribeiro, assistente de hematologia clínica do quadro transitório do Subgrupo Hospitalar dos Capuchos e Desterro.

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

2 de Dezembro de 2005. — O Director de Serviços de Gestão de Recursos Humanos, *Inácio Oliveira*.