

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*.