

- d) Documento comprovativo da posse da exigência técnico-profissional a que se candidata;
- e) Cinco exemplares do *curriculum vitae*.

10 — Os documentos referidos nas alíneas a) e b) do n.º 9 podem ser substituídos por declaração comprovativa da sua existência, emitida pelo estabelecimento ou serviço de saúde a que os candidatos estejam vinculados.

11 — O documento referido na alínea c) do n.º 9 pode ser substituído por declaração no requerimento, sob compromisso de honra, da situação precisa em que se encontra relativamente a esse requisito.

12 — A não apresentação no prazo de candidaturas dos documentos referidos nas alíneas a), b) e d) do n.º 9 implica a não admissão ao concurso.

13 — 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 a concurso.

14 — As falsas declarações feitas pelos candidatos nos requerimentos ou nos currículos são puníveis nos termos da lei penal e constituem infracção disciplinar.

15 — O método de selecção dos candidatos é a avaliação curricular, nos termos da secção VI da Portaria n.º 43/98, de 26 de Janeiro.

16 — As listas de candidatos admitidos e excluídos serão afixadas no quadro junto à Secção de Pessoal deste Hospital.

17 — A lista de classificação final, após homologação, será publicada no *Diário da República*, 2.ª série, conforme o estabelecido no n.º 34 da secção VII da referida portaria.

18 — A constituição do júri é a seguinte:

Presidente — Dr. Manuel Guilherme Gonçalves de Macedo, chefe e director de serviço de gastroenterologia do Hospital de São Marcos, Braga.

Vogais efectivos:

Dr. Mário Pereira de Moura Marcelino, chefe de serviço de gastroenterologia do Hospital de São Marcos, Braga.
Dr. José Luís Barata, assistente graduado de gastroenterologia do Hospital de São Marcos, Braga.

Vogais suplentes:

Dr.ª Maria Raquel Pinheiro dos Santos Gonçalves, assistente de gastroenterologia do Hospital de São Marcos, Braga.
Dr.ª Helena Fátima Teixeira Queiroz Duarte Monteiro, assistente de gastroenterologia do Hospital de São João, Porto.

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

30 de Novembro de 2005. — O Presidente do Conselho de Administração, *Lino Mesquita Machado*.

Hospital de São Miguel — Oliveira de Azeméis

Aviso n.º 11 622/2005 (2.ª série). — Por deliberação do conselho de administração do Hospital de São Miguel — Oliveira de Azeméis de 2 de Fevereiro de 2004, considerando a nomeação do presidente deste conselho de administração com efeitos reportados a 1 de Fevereiro de 2004, bem como as competências previstas no Decreto-Lei n.º 188/2003, de 20 de Agosto, procedeu-se à delegação das competências do referido conselho de administração no presidente do conselho de administração, António Cândido Ferreira Lima: avaliação e autorização das comissões gratuitas de serviço.

O presente despacho envolve genericamente a autorização para a prática de todos os actos necessários ao exercício das competências delegadas.

O despacho produz efeitos reportados à data da deliberação do conselho de administração.

2 de Dezembro de 2005. — O Presidente do Conselho de Administração, *António Cândido Ferreira Lima*.

Aviso n.º 11 623/2005 (2.ª série). — Por deliberação do conselho de administração do Hospital de São Miguel — Oliveira de Azeméis de 30 de Março de 2004, considerando a nomeação de Manuel José Bessa Vilela para o exercício das funções de enfermeiro-director, de acordo com o despacho do Ministro da Saúde, com efeitos a partir do dia 1 de Março de 2004, procedeu-se à delegação do referido conselho de administração no enfermeiro-director das competências a seguir descritas, no âmbito da gestão de pessoal de enfermagem e de serviços gerais:

- a) Justificar ou injustificar faltas, bem como autorizar licenças de maternidade;

- b) Autorizar o gozo de férias antes de aprovado o plano de férias e autorizar as respectivas alterações;
- c) Avaliar e autorizar as comissões gratuitas de serviço.

A presente deliberação produz efeitos a partir de 1 de Abril de 2004.

2 de Dezembro de 2005. — O Presidente do Conselho de Administração, *António Cândido Ferreira Lima*.

Aviso n.º 11 624/2005 (2.ª série). — Por deliberação do conselho de administração do Hospital de São Miguel — Oliveira de Azeméis de 2 de Fevereiro de 2004, considerando a nomeação do vogal executivo deste conselho de administração, com efeitos a 1 de Fevereiro de 2004, bem como as competências previstas no Decreto-Lei n.º 188/2003, de 20 de Agosto, procedeu-se à delegação de competências do referido conselho de administração na vogal executiva Manuela Almeida a seguir descritas:

1) No âmbito da organização interna do Hospital:

- a) Preparar os planos anuais e plurianuais do Hospital, incluindo os respectivos orçamentos, e submetê-los à aprovação do conselho;
- b) Propor ou adoptar as medidas necessárias à melhoria orgânica e funcionamento dos serviços;
- c) Propor a admissão de pessoal;
- d) Assegurar a regularidade de cobrança das receitas e do pagamento das despesas do Hospital;
- e) Elaborar os relatórios de actividade e submetê-los à aprovação do conselho;
- f) Coordenar os serviços administrativos e adoptar as medidas necessárias à respectiva melhoria orgânica e de funcionamento;

2) No âmbito da autorização da despesa ou matérias com ela relacionadas:

- a) Autorizar despesas com aquisição de bens ou prestação de serviços até ao valor máximo permitido aos órgãos dirigentes de organismos com autonomia administrativa, bem como o início dos procedimentos de aquisição desses bens ou serviços e a respectiva adjudicação, excepto nos casos em que faça parte do júri;
- b) Nomeação dos júri dos procedimentos de aquisição de bens e serviços e genericamente todos os actos indispensáveis ao desenrolar do respectivo processo;

3) No âmbito da gestão de pessoal:

- a) Praticar todos os actos subsequentes à abertura de concursos, excepto a homologação da acta de classificação final;
- b) Justificar ou injustificar faltas, bem como autorizar licenças de maternidade;
- c) Avaliar e autorizar as comissões gratuitas de serviço do pessoal administrativo;
- d) Autorizar o gozo de férias antes de aprovado o plano de férias e autorizar as respectivas alterações;
- e) Autorizar o abono do vencimento de exercício perdido por motivo de doença, nos termos da legislação em vigor e da nota de serviço interna n.º 6/2000;
- f) Autorizar a atribuição do subsídio familiar nos termos da lei;
- g) Praticar todos os actos relativos à inscrição e outros requerimentos dos funcionários e agentes face à Caixa Geral de Aposentações e à ADSE, incluindo todos os actos relativos à aposentação de funcionários, excepto 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;
- h) Autorizar os funcionários e agentes a comparecer em juízo, quando requisitados nos termos da lei de processo;
- i) Decidir sobre os pedidos do estatuto de trabalhador-estudante, sem redução do horário de trabalho;
- j) Assinar a correspondência ou expediente necessários à execução das decisões proferidas nos processos, bem como autorizar publicações na imprensa diária;
- k) Aprovar as listas de antiguidade dos funcionários e decidir das respectivas reclamações;
- l) Solicitar aos serviços centrais informações e pareceres sobre matéria de pessoal;
- m) Assinar declarações e outros documentos relativos a estágios profissionais e a acordos ocupacionais no âmbito da cooperação com os centros de emprego.