exerce e ainda, respeitados que sejam os condicionalismos legais, decidir sobre a acumulação de funções privadas;

1.2.5 — Despachar os processos respeitantes à efectivação do direito de acesso na carreira, precedendo parecer da Secretaria-Geral do actual Ministério do Trabalho e da Segurança Social quanto à confirmação dos respectivos pressupostos, nos termos fixados pelos artigos 29.º e 30.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro;

1.2.6 — Autorizar os actos concretos de mobilidade interna do pessoal afecto a esses serviços;

1.2.7 — Autorizar o exercício de funções a tempo parcial, fixar os horários que julgar como adequados ao funcionamento dos serviços do ISS e adoptar as modalidades de horário previstas quer na lei quer nos regulamentos aplicáveis;

1.2.8 — Decidir sobre os meios de prova dos motivos justificativos de faltas ao serviço invocados pelos funcionários e pelos trabalhadores em regime de contrato individual de trabalho, injustificar faltas e, à excepção de licenças sem vencimento por um período de um ano por motivos de interesse público e de licenças de longa duração, conceder licenças por períodos de tempo superiores a 30 dias, bem como autorizar o regresso à actividade;

1.2.9 — Conceder a necessária autorização para a realização de trabalho suplementar e de trabalho nocturno, de trabalho em dias de descanso semanal obrigatório e complementar e em dias feriados, bem como para o respectivo pagamento, dentro dos limites legalmente fixados;

1.2.10 — Autorizar, no âmbito de aplicação pessoal em causa, as deslocações em serviço, o pagamento de ajudas de custo e o reembolso das despesas de transporte a que haja lugar;

1.2.11 — Autorizar o uso de automóvel próprio e de automóvel de aluguer, nos termos da legislação aplicável;

1.2.12 — Dinamizar e tomar as iniciativas necessárias à implementação do sistema integrado de avaliação ordinária e extraordinária do desempenho dos funcionários, agentes e demais trabalhadores daqueles serviços, bem como dos dirigentes de nível intermédio, nos termos da Lei n.º 10/2004, de 22 de Março, e do Decreto Regulamentar n.º 19-A/2004, de 14 de Maio;

1.2.13 — Zelar pela boa aplicação desse mesmo sistema, propondo para o efeito as orientações técnicas que considerar mais adequadas e saudáveis sobre procedimentos formais e substanciais e sobre outras maneiras de agir;

1.2.14 — Decidir sobre a composição reduzida e adaptada do conselho coordenador da avaliação, nos termos do n.º 3 do artigo 13.º do último dos diplomas legais;

1.2.15 — Propor a adaptação do sistema de avaliação do desempenho à situação específica do ISS, com vista à sua flexibilização, nos termos permitidos pelo artigo 21.º daquele diploma legal;

1.2.16 — Autorizar o pagamento de vencimentos, do abono do vencimento de exercício perdido por motivo de doença, dos complementos de pensões de aposentação e de sobrevivência, dos reembolsos de benefícios da ADSE e de outras remunerações;

1.2.17 — Autorizar o pagamento das prestações familiares e do subsídio por morte;

1.2.18 — Autorizar o pagamento de suplementos e gratificações, nos termos da respectiva legislação;

1.2.19 — Assinar termos de aceitação e autorizar a prorrogação do respectivo prazo, conforme o artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro;

1.2.20 — Solicitar a verificação domiciliária da doença e a realização de juntas médicas, nos termos da legislação aplicável;

1.2.21 — Despachar os processos relativos a licença especial para assistência a filhos menores, nos termos da respectiva legislação, bem como os relacionados com pedidos de dispensa para amamentação, tratamento ambulatorio e consultas ou exames complementares de diagnóstico;

1.2.22 — Decidir os pedidos formulados pelos trabalhadores-estudantes, nos termos previstos no Código do Trabalho e da respectiva regulamentação;

1.2.23 — Despachar os processos de acidentes em serviço e autorizar o processamento das importâncias devidas, nos termos da respectiva legislação;

1.2.24 — Emitir certidões respeitantes à situação jurídico-funcional dos funcionários, agentes e trabalhadores;

1.2.25 — Aprovar os planos de férias e autorizar as respectivas alterações, bem como a acumulação parcial com as do ano seguinte, dentro dos limites legais;

1.2.26 — Autorizar férias anteriores à aprovação do plano anual e o respectivo gozo, nos termos da lei aplicável;

1.2.27 — Despachar os pedidos de aposentação e estabelecer a data da cessação efectiva de funções;

1.2.28 — Autorizar o pagamento em prestações de valores pecuniários indevidamente recebidos, nos termos da respectiva legislação;

1.2.29 — Autorizar o pagamento de despesas resultantes de publicações de anúncios e jornais;

1.2.30 — Aprovar quer o respectivo projecto de acção anual quer o relatório de actividades.

2 — Mais delega, no que concerne à Unidade de Gestão de Atendimento do Departamento de Atendimento ao Cidadão e Comunicação (DACC), os poderes necessários para dar corpo e expressão às atribuições descritas nas alíneas j) a n) do artigo 19.º da Portaria n.º 543-A/2001, de 30 de Maio, e para superintender, despachar e decidir todos os assuntos e processos relacionados com essas mesmas atribuições.

3 — Por último, no que concerne ao Gabinete de Qualidade, ficam-lhe delegados também, ao abrigo e nos termos dos mesmos preceitos legais, os poderes necessários para proceder à coordenação da respectiva actividade e funcionamento, emitindo para o efeito as instruções que entender por convenientes e adequadas, e para despachar e decidir todos os processos e assuntos que integram as competências enunciadas nas alíneas b) e e) do artigo 8.º da citada portaria, bem como para aprovar o respectivo plano de acção anual e o relatório de actividades.

4 — Nos termos do n.º 1 do artigo 137.º do Código do Procedimento Administrativo, ficam ratificados todos os actos no entretanto praticados pelo referido dirigente no âmbito das matérias abrangidas pela presente delegação de competências.

29 de Junho de 2005. — Pelo Conselho Directivo, o Presidente, *Edmundo Martinho*.

Deliberação n.º 963/2005. — *Projectos aprovados no âmbito da acção tipo 3, «Rede de equipamentos e serviços de promoção do desenvolvimento social», inserida na medida n.º 3.7 do eixo n.º 3 do Programa Operacional Regional de Lisboa e Vale do Tejo (PORLVT) — delegação de competências.* — Reconhece-se o relevo assumido pela implementação da acção tipo 3, «Rede de equipamentos e serviços de promoção do desenvolvimento social», inserida na medida n.º 3.7 do eixo n.º 3 do Programa Operacional Regional de Lisboa e Vale do Tejo (PORLVT), a qual tem por objectivo apoiar o desenvolvimento e a consolidação da rede de equipamentos e serviços vocacionados para a promoção do desenvolvimento social, na boa prossecução das atribuições legalmente cometidas ao Instituto da Segurança Social, I. P. (ISS), nomeadamente no que concerne à sua indeclinável missão de contribuir para a realização eficaz de intervenções de apoio ao desenvolvimento social e para a resolução de problemas que afectam os cidadãos com problemas particulares de inserção socioprofissional, nomeadamente pessoas com deficiência, bem como para melhorar e facilitar o acesso dos cidadãos à rede de equipamentos e serviços e para viabilizar esses processos de inserção, a conciliação da vida familiar com a vida profissional e a igualdade de oportunidades.

Para além de legalmente poder desempenhar o papel de entidade executora, ou seja, de entidade beneficiária directa de uma subvenção pública, a verdade é que o ISS é também a entidade coordenadora de projectos relativos a pedidos de financiamento cujos beneficiários são instituições privadas sem fins lucrativos, como as instituições particulares de solidariedade social (IPSS). Nesta qualidade, compete-lhe acompanhar, controlar e fiscalizar a execução dos projectos levados a cabo por esses beneficiários (entidades executoras) e garantir perante o gestor o cumprimento das obrigações previstas no contrato de participação financeira e cooperação técnica.

Ora, para além da sua intersecção com a área de actuação relacionada com o PIDDAC do sistema de acção social, as matérias a que se referem os procedimentos em causa apresentam com essa mesma área uma profunda conexão substantiva. E, por estarem a cargo do Departamento de Planeamento e Sistemas de Informação (DPSI), critérios de boa administração, de unidade, de celeridade, de eficiência e de eficácia aconselham a que os assuntos em causa sejam dirigidos, acompanhados, supervisionados e fiscalizados pelo vogal do conselho directivo responsável pelo pelouro em causa.

1 — Sendo assim, ao abrigo do disposto nos artigos 35.º, n.º 1, do Código do Procedimento Administrativo e no artigo 7.º, n.º 2, dos Estatutos do Instituto da Segurança Social, aprovados pelo Decreto-Lei n.º 316-A/2000, de 17 de Dezembro, na versão que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 112/2004, de 13 de Maio, o conselho directivo delibera delegar no seu vogal, licenciado José Manuel Pinheiro da Silva e Sá, com a faculdade de subdelegação, os poderes necessários para emitir as instruções e praticar todos os actos administrativos que se mostrem necessários ao bom desempenho da missão institucional de ente público associado à gestão técnica, administrativa e financeira em processos de financiamento público relativos aos projectos ligados à acção n.º 3 da medida n.º 3.7 do Programa Operacional da Região de Lisboa e Vale do Tejo (PORLVT), missão essa que é assumida pelo ISS em conformidade com o tipo de contratualização previsto no artigo 36.º, n.º 1, do Decreto-Lei n.º 54-A/2000, de 7 de Abril, designadamente:

1.1 — Aprovar os estudos prévios e os projectos de execução dos equipamentos sociais;

1.2 — Despachar os pareceres sobre as adjudicações de empreitadas e de contratos de prestação de bens e serviços propostas pelas IPSS;

1.3 — Despachar os pareceres emitidos sobre a designação da entidade responsável pela fiscalização técnica das obras;

1.4 — Aprovar as propostas apresentadas pelas mesmas instituições em matéria de alteração de projectos, revisão de preços, erros e omissões e execução de trabalhos a mais ou a menos;

1.5 — Despachar os pareceres referentes à validação de listas de equipamentos apresentados pelas IPSS;

1.6 — Despachar os pareceres respeitantes a pedidos de reembolso e de reprogramação formulados pelos executores;

1.7 — Despachar os relatórios das acções de acompanhamento;

1.8 — Proceder à validação dos relatórios de progresso; e

1.9 — Despachar os processos de encerramento de projectos.

2 — Produzindo a presente deliberação efeitos imediatos, mais delibera, de acordo com o preceito constante do n.º 1 do artigo 137.º do Código do Procedimento Administrativo, ratificar todos os actos até agora praticados pelo dirigente referido no âmbito das matérias abrangidas pela presente delegação.

29 de Junho de 2005. — Pelo Conselho Directivo, o Presidente, *Edmundo Martinho*.

Serviços Sociais do Ministério do Trabalho e da Solidariedade Social, I. P.

Despacho n.º 15 497/2005 (2.ª série). — Por despacho de 24 de Junho de 2005 do presidente do conselho directivo dos Serviços Sociais do Ministério do Trabalho e da Solidariedade Social, I. P.:

Filomena Rosa Simões Caio Vaz, assistente administrativa especialista do quadro de pessoal não docente do Instituto Superior de Agronomia — autorizada a sua nomeação, por transferência, para a mesma categoria do quadro de pessoal dos Serviços Sociais do Ministério do Trabalho e da Solidariedade Social, I. P., ao abrigo do artigo 25.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, com a redacção que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

29 de Junho de 2005. — O Presidente do Conselho Directivo, *José Guilherme Macedo Fernandes*.

MINISTÉRIO DA SAÚDE

Administração Regional de Saúde do Centro

Sub-Região de Saúde de Coimbra

Despacho n.º 15 498/2005 (2.ª série). — Ao abrigo do disposto no artigo 35.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, republicado em anexo ao Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro, subdelego na assistente de clínica geral Dr.ª Maria Otilia Mangana Santos Vicente, nos dias 23 e 24 de Junho de 2005, as competências que me foram subdelegadas pelo despacho n.º 12 672/2004 (2.ª série), de 24 de Maio, do coordenador da Sub-Região de Saúde de Coimbra, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 151, de 29 de Junho de 2004.

20 de Junho de 2005. — A Directora do Centro de Saúde de Celas, (*Assinatura ilegível*.)

Sub-Região de Saúde da Guarda

Aviso n.º 6777/2005 (2.ª série). — *Concurso n.º 13/2005 — Concurso interno geral de âmbito sub-regional para provimento de cinco lugares na categoria de assistente da carreira médica de clínica geral.* — 1 — Por deliberação do conselho de administração da Administração Regional de Saúde do Centro de 29 de Abril de 2005, faz-se público que se encontra aberto, pelo prazo de 20 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, concurso interno geral de âmbito sub-regional para provimento de cinco lugares vagos na categoria de assistente da carreira médica de clínica geral para os quadros de pessoal dos Centros de Saúde a seguir designados, aprovados pela Portaria n.º 772-B/96, de 31 de Dezembro, publicada no *Diário da República*, 1.ª série-B, n.º 302, 6.º suplemento, de 31 de Dezembro de 1996:

Centro de Saúde da Guarda — dois lugares;
Centro de Saúde do Sabugal — dois lugares;
Centro de Saúde de Seia — um lugar.

No cumprimento do estipulado pelo Decreto-Lei n.º 78/2003, de 23 de Abril, a publicação do presente aviso foi precedida de consulta através da bolsa de emprego público relativa ao pessoal na situação de inactividade, bem como solicitada à Direcção-Geral da Administração Pública a emissão de declaração de inexistência, tendo esta informado não haver pessoal nas condições requeridas.

2 — Legislação aplicável — o presente concurso rege-se pelas disposições constantes do Decreto-Lei n.º 73/90, de 6 de Março, com as alterações introduzidas pelos Decretos-Leis n.ºs 210/91, de 12 de Junho, e 412/99, de 15 de Outubro, da Portaria n.º 47/98, de 30 de Janeiro, e do Código do Procedimento Administrativo.

3 — Prazo de validade do concurso — o concurso tem por objectivo o provimento dos lugares nos locais referidos e é válido apenas para os mesmos, esgotando-se com o seu preenchimento.

4 — Conteúdo funcional — as funções a desempenhar são as constantes do artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 73/90, de 6 de Março.

5 — Vencimento — de acordo com o Decreto-Lei n.º 19/99, de 27 de Janeiro.

6 — Regalias sociais e condições de trabalho — as genericamente vigentes para os funcionários e agentes da Administração Pública.

7 — Requisitos de admissão ao concurso:

7.1 — Gerais — os previstos no n.º 58 da Portaria n.º 47/98, de 30 de Janeiro:

- Ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos exceptuados por lei especial ou convenção internacional;
- Ter cumprido os deveres militares ou de serviço cívico, quando obrigatório;
- Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções a que se candidata;
- Possuir a robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício da função e ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

7.2 — Especiais — os referidos no n.º 59.1 da Portaria n.º 47/98, de 30 de Janeiro:

- Possuir o grau de assistente de clínica geral, ou equivalente, nos termos do n.º 3 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 73/90, de 6 de Março;
- Estar inscrito na Ordem dos Médicos.

8 — O método de selecção a utilizar será a avaliação curricular, de acordo com o estipulado pela alínea a) do n.º 62 da Portaria n.º 47/98, de 30 de Janeiro.

8.1 — Os critérios a que irá obedecer a valorização dos factores enunciados no n.º 64 da Portaria n.º 47/98, de 30 de Janeiro, serão definidos de acordo com a distribuição indicada na alínea a) do n.º 66 da referida portaria e constam de actas de reuniões do júri do concurso, sendo as mesmas facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

8.2 — A avaliação curricular será classificada na escala de 0 a 20 valores, sendo providos apenas os candidatos que obtenham classificação final igual ou superior a 10 valores, sem arredondamentos.

9 — A publicitação da lista de candidatos admitidos e excluídos, bem como da lista de classificação final, será feita de acordo com o estipulado, respectivamente, pelos n.ºs 60 e 71 da Portaria n.º 47/98, de 30 de Janeiro.

10 — Formalização das candidaturas:

10.1 — As candidaturas deverão ser formalizadas mediante requerimento dirigido ao coordenador sub-regional de Saúde da Guarda, Avenida da Rainha D. Amélia, sem número, 6301-858 Guarda, e entregue no Serviço de Expediente Geral, durante as horas normais de expediente, até ao último dia do prazo estabelecido neste aviso, podendo também ser enviado pelo correio, sob registo e com aviso de recepção, o qual se considera dentro do prazo desde que expedido até ao termo do prazo fixado.

10.2 — Requerimento tipo a apresentar:

Ex.º Sr. Coordenador Sub-Regional de Saúde da Guarda:

... (nome), nascido em .../.../..., de nacionalidade ..., portador do bilhete de identidade n.º ..., de .../.../..., passado pelo arquivo de identificação de ..., válido até .../.../..., residente em ..., código postal ..., tendo como habilitações ..., vem solicitar a V. Ex.ª se digne admiti-lo(a) ao concurso interno geral de âmbito institucional para provimento de cinco lugares vagos de assistente da carreira médica de clínica geral, aberto pelo aviso n.º ..., publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º ..., de .../.../...

Mais declaro, sob compromisso de honra, e em alíneas separadas, a situação em que me encontro relativamente aos requisitos gerais de admissão: ...

Anexo à presente candidatura os seguintes documentos: ...

Pede deferimento.

... (data).

... (assinatura).