

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).

10.3 — Os requerimentos de candidatura devem ser acompanhados da seguinte documentação:

- a) Documento comprovativo da posse do grau de assistente de clínica geral, ou equivalente;
- b) Documento comprovativo da inscrição na Ordem dos Médicos;
- c) Cinco exemplares do *curriculum vitae*;
- d) Fotocópia do bilhete de identidade.

10.4 — A não apresentação no prazo de candidatura dos documentos referidos nas alíneas a) e b) do número anterior implica a não admissão ao concurso.

10.5 — 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.

11 — As falsas declarações feitas pelos candidatos nos requerimentos ou nos currículos são puníveis nos termos da lei penal e constituem infracção disciplinar se o candidato for funcionário ou agente.

12 — Composição do júri:

Presidente — Isabel da Natividade de Carvalho Coelho Cruz Antunes, assistente graduada de clínica geral do Centro de Saúde da Guarda.

Vogais efectivos:

Luís António Vicente Gil Barreiros, chefe de serviço de clínica geral do Centro de Saúde de Gouveia.

Ana Maria Rodrigues Almeida Rocha, assistente graduada de clínica geral do Centro de Saúde da Guarda.

Vogais suplentes:

Maria Augusta Saraiva Madeira Grilo Cabral Campos, assistente graduada de clínica geral do Centro de Saúde da Guarda.

Fernando Manuel Seromenho Sequeira Mendes, assistente graduado de clínica geral do Centro de Saúde da Guarda.

12.1 — O presidente do júri será substituído nas suas faltas e impedimentos legais pelo 1.º vogal efectivo.

27 de Junho de 2005. — A Coordenadora, *Maria Emília Coelho Pina*.

Administração Regional de Saúde do Norte

Sub-Região de Saúde do Porto

Despacho n.º 15 499/2005 (2.ª série). — *Delegação de competências.* — Nos termos dos artigos 35.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo e para os devidos efeitos, delego, na qualidade de director do Centro de Saúde de Campanhã, a competência de sancionamento dos termos de responsabilidade emitidos para acesso dos beneficiários do Serviço Nacional de Saúde à realização de tomografias axiais computadorizadas em centros de radiodiagnóstico privados/convencionados, à medicina física e de reabilitação, oxigenoterapia, aspiradores de secreção, nebulizadores e afins, termalismo, credenciais de transporte e de outros meios complementares de diagnóstico, actos terapêuticos e consultas superiormente protocoladas, nos médicos da carreira de clínica geral Dr.ª Maria Fernanda Mota Castro Costa Pinto (chefe de serviço), Dr.ª Maria Filomena Gonçalves Pais Figueiredo Correia (assistente graduada), Dr. Jaime Manuel Silva Cavadas (assistente graduado), Dr.ª Adelaide Maria Vieira Aguiar Furtado Pinto Lima (assistente graduada), Dr.ª Maria Eugénia Costa Silva Barbosa Moreira (assistente graduada), Dr. Alfredo José do Rio Ferreira (assistente graduado), Dr. Luís Manuel Moreira (assistente graduado) e Dr. José António Moreira das Neves (assistente) em exercício nas Unidades de Saúde de São Roque, Ilhéu e Azevedo de Campanhã.

O presente despacho produz efeitos desde 5 de Julho de 2004, ficando por este meio ratificados todos os actos entretanto praticados no âmbito desta delegação de competências.

6 de Junho de 2005. — O Director do Centro de Saúde de Campanhã, *Carlos Silva Vaz*.

Direcção-Geral da Saúde

Centro Hospitalar de Vila Nova de Gaia

Rectificação n.º 1222/2005. — *Concurso n.º 11/05, assistente administrativo especialista.* — Por deliberação do conselho de administração de 17 de Março de 2005, foi alterada a constituição do júri do concurso para assistente administrativo especialista, aberto pelo aviso n.º 584/2005 (2.ª série), publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 17, de 25 de Janeiro de 2005, a pp. 1174 e 1175, que passa a ter a seguinte constituição:

Presidente — Domingos Moreira Lopes, chefe de repartição.
Vogais efectivos:

Helena Maria da Cruz Duarte Moutinho, chefe de secção.
Natália Mercês Vilas Teixeira, assistente administrativa especialista.

Vogais suplentes — Maria Margarida Amorim Ferreira do Vale e Maria Manuela Fernandes Faria Meireles, assistentes administrativas especialistas.

Todos os membros do júri são funcionários deste Centro Hospitalar.

9 de Março de 2005. — O Chefe de Repartição, por competência subdelegada, *Domingos Moreira Lopes*.

Hospital do Arcebispo João Crisóstomo — Cantanhede

Aviso n.º 6778/2005 (2.ª série). — *Delegação de competências.* — Por deliberação do conselho de administração de 24 de Novembro de 2004, são delegadas as competências para a prática dos seguintes actos:

1 — Na técnica superior de saúde, responsável pela Unidade de Farmácia, Dr.ª Margarida Souto de Carvalho Seabra:

- a) Emitir notas de encomenda, no âmbito de processos de compra previamente adjudicados;
- b) Promover a realização dos processos de aquisição, independentemente do respectivo valor, de produtos farmacêuticos;
- c) Controlar o cumprimento dos limites orçamentais fixados para cada processo de compra;
- d) Informar trimestralmente o órgão de gestão da execução orçamental nas respectivas rubricas.

A presente subdelegação produz efeitos a 14 de Maio de 2004, ficando desta forma ratificados todos os actos entretanto praticados.

2 — Na assistente administrativa Marta Sofia Monteiro Branco, responsável pela Unidade Financeira:

- a) Preparar e propor os orçamentos e a conta de gerência e o relatório de gestão;
- b) Preparar os mapas financeiros mensais e trimestrais;
- c) Preparar o orçamento mensal de tesouraria e o plano de pagamentos;
- d) Dar cabimento orçamental a todas as despesas objecto de visto do Tribunal de Contas e outros encargos sujeitos a autorização;
- e) Classificar como incobráveis as guias de receita emitidas para posterior homologação superior;
- f) Informar regularmente o órgão de gestão da execução orçamental.

A presente subdelegação produz efeitos a 14 de Maio de 2004, ficando desta forma ratificados todos os actos entretanto praticados.

3 — Na assistente administrativa especialista Hélia Maria Ribeiro Lapa, responsável pela Unidade de Gestão de Materiais:

- a) Emitir notas de encomenda, no âmbito de processos de compra previamente adjudicados;
- b) Promover a realização dos processos de aquisição, independentemente do respectivo valor, para material de consumo clínico, hoteleiro, administrativo e de manutenção e conservação;
- c) Autorizar a realização de despesas pelo fundo de maneo;
- d) Controlar o cumprimento dos limites orçamentais fixados para cada processo de compra;
- e) Informar trimestralmente o órgão de gestão da execução orçamental nas respectivas rubricas.

A presente subdelegação produz efeitos a 14 de Maio de 2004, ficando desta forma ratificados todos os actos praticados.