

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/convenccionados, 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.
Nátalia 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.

4 — Na assistente administrativa Anabela Freire Tomé, responsável pela Unidade de Recursos Humanos:

- a) Autorizar a passagem de certidões de documentos arquivados no processo individual dos funcionários e agentes, bem como a restituição de documentos aos interessados;
- b) Assinar certidões e declarações solicitadas ao serviço de pessoal referentes a informações sobre os respectivos requerentes que não envolvam complexidade ou dúvidas;
- c) Confirmar as condições legais da progressão dos funcionários e agentes;
- d) Mandar apresentar os funcionários à junta médica, nos termos do Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de Março;
- e) Ordenar a destruição de documentos referentes a concursos, nos termos do artigo 50.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho;
- f) Despachar toda a correspondência inerente à tramitação processual de concursos de pessoal;
- g) Despachar e assinar toda a correspondência relativa ao expediente geral do serviço.

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

27 de Junho de 2005. — O Presidente do Conselho de Administração, *José António Trindade Constante*.

Hospital de Cândido de Figueiredo

Aviso n.º 6779/2005 (2.ª série). — *Concurso interno geral de acesso para provimento de um lugar de assistente principal, ramo de laboratório, da carreira técnica superior de saúde.* — 1 — Faz-se público que, por despacho do conselho de administração do Hospital de Cândido de Figueiredo, Tondela, de 14 de Junho de 2005, se encontra aberto, pelo prazo de 15 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, concurso interno geral de acesso para provimento de um lugar na categoria de assistente principal, ramo de laboratório, da carreira técnica superior de saúde do quadro de pessoal do Hospital de Cândido de Figueiredo, Tondela, aprovado pela Portaria n.º 749/87, de 1 de Setembro.

2 — Validade — o concurso é válido para o provimento do lugar posto a concurso, caducando com o seu preenchimento.

3 — Legislação aplicável — o presente concurso rege-se pelo disposto nos Decretos-Leis n.ºs 414/91, de 22 de Outubro, 241/94, de 22 de Setembro, 501/99, de 19 de Novembro, e 213/2000, de 2 de Setembro.

4 — Conteúdo funcional — competem aos assistentes, área de laboratório, as funções constantes do n.º 1 do artigo 19.º do Decreto-Lei n.º 414/91, de 22 de Outubro, com a alteração introduzida pelo Decreto-Lei n.º 501/99, de 19 de Novembro.

5 — Local de trabalho — o local de trabalho situa-se no Hospital de Cândido de Figueiredo, Rua do General Humberto Delgado, 3460-525 Tondela.

6 — Vencimento — o vencimento é o estabelecido no mapa anexo ao Decreto-Lei n.º 414/91, de 22 de Outubro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 501/99, de 19 de Novembro, e as condições de trabalho e regalias sociais são as genericamente vigentes para os funcionários da Administração Pública.

7 — Requisitos de admissão:

7.1 — Requisitos gerais — os candidatos devem satisfazer os requisitos constantes do artigo 23.º do Decreto-Lei n.º 213/2000, de 2 de Setembro;

7.2 — Requisitos especiais — de entre os assistentes com pelo menos três anos de bom efectivo de serviço na categoria, nos termos previstos no n.º 1 do artigo n.º 7 do Decreto-Lei n.º 414/91, de 22 de Outubro.

8 — Métodos de selecção — avaliação curricular, nos termos do n.º 3 do artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 213/2000, de 2 de Setembro.

8.1 — A avaliação curricular visa avaliar as aptidões profissionais do candidato no ramo da actividade para que o concurso é aberto com base na análise do respectivo currículo profissional.

8.2 — Os critérios de apreciação e ponderação da avaliação curricular, bem como o sistema de classificação final, incluindo a respectiva fórmula classificativa, constarão de acta, sendo a mesma facultada aos candidatos sempre que solicitada.

9 — As candidaturas deverão ser formalizadas mediante requerimento, em papel de formato A4, dirigido à presidente do conselho de administração do Hospital de Cândido de Figueiredo, Tondela, e entregue no Serviço de Pessoal (das 11 horas às 12 horas e 30 minutos e das 16 horas às 17 horas e 30 minutos), podendo ainda ser enviado pelo correio, com aviso de recepção, o qual se considera dentro do prazo desde que expedido até ao termo do prazo fixado para a morada referida, dele fazendo constar os seguintes elementos:

- a) Identificação completa (nome, data de nascimento, filiação, naturalidade, nacionalidade, estado civil, residência, código

postal, telefone, número e data do bilhete de identidade e serviço que o emitiu e situação militar, se for caso disso);

- b) Especificação das habilitações literárias e profissionais;
- c) Categoria profissional e estabelecimento de saúde a que o requerente esteja vinculado;
- d) Identificação do concurso mediante referência ao número e à data do *Diário da República* onde se encontra publicado o aviso de abertura;
- e) Quaisquer outros elementos que o candidato entenda dever especificar para melhor apreciação do seu mérito;
- f) Identificação dos documentos que instruem o requerimento;
- g) Declaração, sob compromisso de honra, em como possui os requisitos gerais de admissão previstos no n.º 7.1 deste aviso.

10 — Os requerimentos de admissão deverão ser acompanhados da seguinte documentação, sob pena de exclusão:

- a) Documento comprovativo da posse das habilitações literárias;
- b) Documento comprovativo da posse da habilitação profissional que lhe confere o grau de especialista no ramo de actividade para que é aberto o presente concurso;
- c) Três exemplares do *curriculum vitae*;
- d) Declaração do tempo de serviço na categoria, na carreira e na função pública, emitida pelo serviço de origem, comprovativa da existência e natureza do vínculo à função pública, em anos, meses e dias;
- e) Classificação de serviço dos últimos três anos.

11 — Poderá o júri, quando entender, exigir aos candidatos a apresentação de documentos das declarações prestadas.

12 — As falsas declarações serão punidas nos termos da lei.

13 — De acordo com o despacho conjunto n.º 373/2000, de 1 de Março, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 77, de 31 de Março de 2000: «Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove activamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.»

14 — Constituição do júri:

Presidente — Dr.ª Fernanda Maria Dinis Fernandes Martins Mendes, assessora superior (ramo de laboratório) do Hospital de São Teotónio, S. A., Viseu.

Vogais efectivos:

1.º Dr. José Jorge Dinis Soares, assessor superior da Sub-Região de Saúde de Viseu.

2.º Dr.ª Ana Maria Bento Queirós Carvalho, assessora do Hospital de São Teotónio, S. A., Viseu.

Vogais suplentes:

1.º Dr.ª Ana Cristina Rodrigues Teixeira Dias Marques, assessora superior do Hospital de São Teotónio, S. A., Viseu.

2.º Dr.ª Maria Fernanda Sousa Fonseca, assessora da Sub-Região de Saúde de Viseu.

14.1 — Todos os elementos do júri são do ramo de laboratório da carreira técnica superior de saúde.

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

29 de Junho de 2005. — A Presidente do Conselho de Administração, *Ana Maria Abrantes Mendes Abrantes*.

Hospital de São João

Rectificação n.º 1223/2005. — Por ter havido lapso na publicação inserta no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 120, de 24 de Junho de 2005, a p. 9283, col. 1.ª, aviso n.º 6230/2005 (2.ª série), referente ao concurso externo de ingresso para provimento de 11 lugares de auxiliar de acção médica, da carreira dos serviços gerais, do quadro de pessoal do Hospital de São João, rectifica-se que onde se lê «Avisam-se os candidatos admitidos que as provas de conhecimentos gerais terão lugar no dia 6 de Agosto de 2005, às 9 horas, no Hospital de São João, sito na Rua do Dr. Roberto Frias, 4200 Porto, devendo os candidatos apresentar-se munidos do bilhete de identidade» deve ler-se «Avisam-se os candidatos admitidos que as provas de conhecimentos gerais terão lugar no dia 6 de Agosto de 2005 às 9 horas, no Hospital de São João, sito na Alameda do Prof. Hernâni Monteiro, Asprela, 4200 Porto, devendo os candidatos apresentar-se na Linha Azul deste estabelecimento munidos do bilhete de identidade».

1 de Julho de 2005. — A Responsável do Serviço de Recursos Humanos, *Aida Pinheiro*.