

2 — O presente despacho produz efeitos à data da sua assinatura ficando por este meio ratificados todos os actos entretanto praticados no âmbito dos poderes agora delegados.

28 de Março de 2006. — O Ministro da Saúde, *António Fernando Correia de Campos*.

Despacho n.º 8928/2006 (2.ª série). — 1 — Nos termos do n.º 2 do artigo 35.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, na redacção que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro, delegeo no presidente da Comissão de Ética para a Investigação Clínica (CEIC), Dr. António José de Barros Veloso, a competência para autorizar os membros da CEIC as deslocações e transporte, nos termos do disposto no despacho conjunto n.º 256/2006, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, de 15 de Março de 2006, e o pagamento de abonos, antecipados ou não, de acordo com a legislação em vigor.

2 — O presente despacho produz efeitos a 14 de Março de 2005, ficando por este meio ratificados todos os actos praticados no âmbito dos poderes agora delegados.

31 de Março de 2006. — O Ministro da Saúde, *António Fernando Correia de Campos*.

Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo

Sub-Região de Saúde de Setúbal

Rectificação n.º 578/2006. — Por ter saído com inexactidão o despacho n.º 7498/2006 (2.ª série), publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 67, de 4 de Abril de 2006, rectifica-se que onde se lê «com dispensa de vinte horas semanais» deve ler-se «vinte e uma horas semanais».

5 de Abril de 2006. — A Directora de Serviços de Administração Geral, *Eduarda Paula Régio*.

Direcção-Geral da Saúde

Hospital Distrital de Águeda

Deliberação n.º 500/2006. — Ao abrigo do disposto no n.º 4 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 188/2003, de 20 de Agosto, proponho ao conselho de administração, o seguinte:

1 — Proceder à distribuição dos pelouros dos respectivos membros da seguinte forma:

Ao presidente do conselho de administração, a gestão corrente e a coordenação da área económico-financeira correspondente ao serviço de aprovisionamento, serviços farmacêuticos e serviços financeiros e, ainda, serviço de instalações e equipamento, serviço social e gabinete do utente, serviços hoteleiros e serviço de recursos humanos. O presidente do conselho de administração assume ainda na ausência e impedimento do vogal executivo os pelouros e serviços que aqui lhe são distribuídos;

Ao vogal executivo, a gestão corrente e a coordenação da área clínica e assistencial, o acompanhamento da contratualização do Hospital, da qualidade e gestão de risco, serviço de doentes, serviço de saúde ocupacional, formação, contencioso, informática e tecnologias da informação e da comunicação. A vogal executiva assume, na ausência e impedimento do presidente do conselho de administração, a responsabilidade pelos pelouros e serviços que lhe são aqui distribuídos.

2 — Delegar, com a faculdade de este poder subdelegar, no presidente do conselho de administração, Dr. José António de Sousa Alves:

2.1 — Autorizar as comissões gratuitas de serviço do pessoal técnico e técnico superior e do regime geral quando devidamente informadas pelos respectivos serviços;

2.2 — Autorizar as alterações ao plano de férias do pessoal técnico e técnico superior e do regime geral desde que as mesmas se encontrem devidamente informadas pelos responsáveis dos serviços;

2.3 — Autorizar dispensas do pessoal técnico e técnico superior e do regime geral quando devidamente informadas pelos responsáveis dos serviços e desde que tal não comprometa o normal funcionamento dos serviços;

2.4 — Propor a admissão de pessoal técnico e técnico superior e do regime geral necessário ao normal funcionamento dos serviços;

2.5 — Homologar as avaliações de desempenho de pessoal técnico e técnico superior e do regime geral quando não intervenha como avaliador;

2.6 — Autorizar previamente as escalas do pessoal técnico e técnico superior e do regime geral com trabalho em regime de turnos;

2.7 — Despachar e assinar toda a correspondência relativa ao expediente geral do Hospital;

2.8 — Autorizar a atribuição do abono familiar nos termos da lei;

2.9 — Autorizar a realização de despesas com bens e serviços até ao limite de € 5000, bem como todos os actos inerentes ao processo de aquisição;

2.10 — Autorizar a realização de despesas de simples conservação, reparação e beneficiação das instalações e do equipamento até ao limite de € 5000, bem como todos os actos inerentes ao processo de aquisição;

2.11 — Autorizar a realização de despesas com bens do imobilizado até ao limite de € 5000;

2.12 — Autorizar a abertura de procedimentos relativos às despesas referidas nos n.ºs 2.9, 2.10 e 2.11 de valor superior aos referidos nos indicados números;

2.13 — Assegurar a regularidade da cobrança das receitas e do pagamento das despesas do Hospital;

2.14 — Dar balanço mensal à tesouraria;

2.15 — Emitir notas de encomenda no âmbito de processos de compra previamente adjudicados;

2.16 — Autorizar os ajustes directos celebrados nos termos do disposto no artigo 86.º, n.º 1, alínea b), do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de Junho, conjugado com a Portaria n.º 1176-A/2000, de 14 de Dezembro;

2.17 — Assinar quaisquer contratos de pessoal devidamente autorizados e nos termos da lei;

2.18 — Autorizar pagamentos de valores referentes a contratos de pessoal previamente celebrados;

2.19 — Assinar as certidões e declarações solicitadas ao serviço de pessoal referentes a informações sobre os respectivos requerentes que não envolvam complexidade ou dúvidas;

2.20 — Mandar apresentar os funcionários à junta médica, nos termos do Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de Março;

2.21 — 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;

2.22 — Despachar e assinar toda a correspondência relativa ao expediente geral do serviço de pessoal e ainda toda a correspondência inerente à tramitação processual de concursos de pessoal;

2.23 — Promover a verificação domiciliária de doença, nos termos da legislação aplicável, nomeadamente dos artigos 33.º, 34.º e 35.º do Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de Março;

2.24 — Autorizar os pedidos de apresentação à junta médica da Caixa Geral de Aposentações;

2.25 — Aprovar as listas de antiguidade dos funcionários e decidir das respectivas reclamações;

2.26 — Homologar as classificações de serviço atribuídas nos termos do artigo 12.º do Decreto Regulamentar n.º 44-B/83, de 1 de Junho;

2.27 — Praticar todos os actos relativos à aposentação dos funcionários e agentes e, em geral, todos os actos respeitantes ao regime da segurança social da função pública, incluindo os referentes a acidentes em serviço;

2.28 — Autorizar deslocações em serviço no território nacional qualquer que seja o meio de transporte, bem como o processamento dos correspondentes abonos ou despesas com aquisição de bilhetes ou títulos de transporte e das ajudas de custo, antecipadas ou não;

2.29 — Autorizar a passagem de certidões de documentos arquivados no processo individual dos funcionários e agentes, bem como a restituição de documentos aos interessados, nos termos gerais.

A presente delegação produz efeitos a 14 de Março de 2006, ficando desta forma ratificados todos os actos entretanto praticados.

3 — Delegar no director clínico, Dr. Pedro Manuel Simões de Carvalho:

3.1 — Autorizar as comissões gratuitas de serviço do pessoal médico quando devidamente informadas pelos respectivos serviços;

3.2 — Autorizar as alterações ao plano de férias do pessoal médico desde que as mesmas se encontrem devidamente informadas pelos responsáveis dos serviços;

3.3 — Autorizar dispensas do pessoal médico quando devidamente informadas pelos responsáveis dos serviços e desde que tal não comprometa o normal funcionamento dos serviços;

3.4 — Propor a admissão de pessoal médico necessário ao normal funcionamento dos serviços;

3.5 — Homologar as avaliações de desempenho de pessoal médico quando não intervenha como avaliador;

3.6 — Autorizar previamente as escalas do pessoal médico com trabalho em regime de turnos.

A presente delegação produz efeitos a 14 de Março de 2006, ficando desta forma ratificados todos os actos entretanto praticados.

4 — Delegar no enfermeiro-director, Jorge Manuel Abrantes de Resende Soares:

4.1 — Autorizar as comissões gratuitas de serviço do pessoal de enfermagem;

4.2 — Autorizar as alterações ao plano de férias do pessoal de enfermagem desde que as mesmas se encontrem devidamente informadas pelos responsáveis dos serviços;

4.3 — Autorizar dispensas do pessoal de enfermagem quando devidamente informadas pelos responsáveis dos serviços e desde que tal não comprometa o normal funcionamento dos serviços;

4.4 — Propor a admissão do pessoal de enfermagem necessário ao normal funcionamento dos serviços;

4.5 — Homologar as avaliações de desempenho do pessoal de enfermagem quando não intervenha como avaliador;

4.6 — Autorizar previamente as escalas do pessoal de enfermagem com trabalho em regime de turnos e horário fixo.

A presente delegação produz efeitos a 14 de Março de 2006, ficando desta forma ratificados todos os actos entretanto praticados.

3 de Abril de 2006. — O Presidente do Conselho de Administração, José António de Sousa Alves.

Deliberação n.º 501/2006. — Ao abrigo do disposto no n.º 4 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 188/2003, de 20 de Agosto, propõe-se:

1 — O presidente do conselho de administração subdelegar as competências que lhe foram delegadas por deliberação do conselho de administração de 29 de Março de 2006 para a prática dos seguintes actos na responsável dos Serviços Farmacêuticos, Dr.ª Maria do Rosário Marques da Silva Lima:

- a) Autorizar notas de encomenda, no âmbito de processos de compra previamente adjudicados;
- b) Promover os respectivos processos de aquisição, independentemente do respectivo valor, de produtos farmacêuticos.

1.1 — Da actividade desenvolvida no âmbito das competências ora subdelegadas deverá apresentar a referida responsável dos Serviços Farmacêuticos um relatório mensal.

A presente subdelegação produz efeitos em 14 de Março de 2006.
2 — O presidente do conselho de administração subdelegar as competências que lhe foram delegadas por deliberação do conselho de administração de 29 de Março de 2006 para a prática dos seguintes actos na responsável do Serviço de Patologia Clínica, Dr. Luís Abel Gouveia:

- a) Autorizar notas de encomenda, no âmbito de processos de compra previamente adjudicados;
- b) Promover os respectivos processos de aquisição, independentemente do respectivo valor, de reagentes do laboratório.

2.1 — Da actividade desenvolvida no âmbito das competências ora subdelegadas deverá apresentar o referido responsável do Serviço de Patologia Clínica um relatório mensal.

A presente subdelegação produz efeitos em 14 de Março de 2006.

3 — O presidente do conselho de administração subdelegar as competências que lhe foram delegadas por deliberação do conselho de administração de 29 de Março de 2006 para a prática dos seguintes actos na responsável pelo Serviço de Recursos Humanos, Maria Rosária Balreira Correia Bastos, para a prática dos seguintes actos:

- 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 as certidões e declarações solicitadas ao serviço de pessoal referentes a informações sobre os respectivos requerentes que não envolvam complexidade ou dúvidas;
- c) Despachar e assinar a correspondência relativa ao expediente geral do serviço de pessoal.

Propõe ainda delegar na responsável do Serviço de Recursos Humanos a competência do conselho de administração para confirmar as condições legais da progressão dos funcionários e agentes.

As presentes delegações e subdelegações produzem efeitos em 14 de Março de 2006, ficando desta forma ratificados todos os actos entretanto praticados.

4 — O presidente do conselho de administração subdelegar as competências que lhe foram delegadas por deliberação do conselho de administração de 29 de Março de 2006 para a prática dos seguintes actos na responsável do Serviço de Aproveitamento, Maria do Céu da Silva Teixeira Neves dos Santos:

- a) Autorizar notas de encomenda, no âmbito de processos de compra previamente adjudicados;
- b) Promover os respectivos processos de aquisição, independentemente do respectivo valor e desde que a despesa se encontre

cabimentada, do seguinte material de consumo: clínico, hoteliro, administrativo, de manutenção e conservação.

Propõe ainda delegar na responsável do Serviço de Aproveitamento a competência do conselho de administração para autorizar a realização de despesas pelo fundo de maneo.

As presentes delegações e subdelegações de competências produzem efeitos em 14 de Março de 2006, ficando desta forma ratificados todos os actos entretanto praticados.

5 — Delegar as competências do conselho de administração na responsável pelos Serviços Financeiros, Maria Margarida Ribeiro da Silva, para a prática dos seguintes actos:

- a) Preparar e propor os orçamentos, a conta de gerência e o relatório de gestão;
- b) Preparar os mapas financeiros mensais e trimestrais;
- c) Dar cabimento orçamental a todas as despesas e a outros encargos sujeitos a autorização;
- d) Propor ao órgão de gestão a classificação como incobráveis das guias de receita emitida.

A presente delegação produz efeitos em 14 de Março de 2006, ficando desta forma ratificados todos os actos praticados.

3 de Abril de 2006. — O Presidente do Conselho de Administração, José António de Sousa Alves.

Hospital Distrital de Faro

Deliberação n.º 502/2006. — Por deliberação de 29 de Março de 2006 do conselho de administração deste Hospital:

Dr. Fernando Manuel Simão Varandas Amaro, assistente de ortopedia do quadro de pessoal deste Hospital — homologada a acta da comissão de avaliação curricular que concede a progressão à categoria de assistente graduado da carreira médica hospitalar, nos termos do n.º 4 do artigo 23.º do Decreto-Lei n.º 73/90, de 6 de Março, na redacção dada pelo artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 210/91, de 12 de Junho, aplicado por força do artigo 30.º do Decreto-Lei n.º 73/90, de 6 de Março, com efeitos a partir de 1 de Setembro de 2005, data a partir da qual completou oito anos de antiguidade na categoria de assistente. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

3 de Abril de 2006. — O Administrador Hospitalar, Victor M. G. Ribeiro Paulo.

Hospital de São Marcos

Aviso n.º 4832/2006 (2.ª série). — Concurso interno de acesso geral para provimento na categoria de técnico superior de 1.ª classe da carreira de técnico superior de serviço social. — Menção a que se refere 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 formação profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.»

1 — Para os devidos efeitos se publica que, por deliberação do conselho de administração de 14 de Fevereiro de 2006, e nos termos do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, se encontra aberto, pelo prazo de 15 dias úteis contados a partir da data de publicação do presente aviso no *Diário da República*, concurso interno de acesso geral para provimento de um lugar na categoria de técnico superior de 1.ª classe da carreira de técnico superior de serviço social do quadro de pessoal deste Hospital, aprovado pela Portaria n.º 408/98, de 14 de Julho.

2 — Prazo de validade — o concurso será válido para o provimento do lugar posto a concurso e cessa com o seu preenchimento.

3 — Local de trabalho — no Hospital de São Marcos, Braga.

4 — Conteúdo funcional — o conteúdo funcional é o constante do mapa 1 anexo ao Decreto-Lei n.º 248/85, de 15 de Julho, no que concerne ao grupo de pessoal técnico superior.

5 — Remuneração e outras condições de trabalho — o vencimento é o estabelecido no Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, com a nova redacção dada pela Lei n.º 44/99, de 11 de Junho, e legislação complementar, sendo as condições de trabalho e as regalias sociais as genericamente vigentes para os funcionários da Administração Pública.