

2 — Nas minhas ausências ou impedimentos, a minha substituição é assegurada pelos subdirectores-gerais pela seguinte ordem:

Dr. Francisco Henrique Moura George.  
Dr. Manuel Ferreira Teixeira.  
Dr. José Alberto Noronha Marques Robalo.

30 de Maio de 2005. — O Director-Geral e Alto-Comissário da Saúde, *José Pereira Miguel*.

**Despacho n.º 14 434/2005 (2.ª série).** — *Delegação de competências.* — Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 9.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, e nos artigos 35.º a 41.º do Código do Procedimento Administrativo (CPA), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, na redacção que lhe foi conferida pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro, deogo:

1 — Nos subdirectores-gerais, Dr. Francisco Henrique Moura George e Dr. José Alberto Noronha Marques Robalo, as seguintes competências respeitantes às áreas de promoção da saúde e prevenção da doença e prestação de cuidados:

1.1 — Autorizar os pedidos de exercício de medicina do trabalho, de acordo com o n.º 3 do artigo 256.º da Lei n.º 35/2004, de 29 de Julho;

1.2 — Autorizar os donativos de equipamentos ou de materiais informativos ou pedagógicos por parte dos fabricantes ou distribuidores de géneros alimentícios destinados a uma alimentação especial;

1.3 — Praticar os actos previstos por lei relativos à suspensão ou limitação da comercialização dos géneros alimentícios destinados a uma alimentação especial e aplicar as medidas de saúde pública, que as acções da actividade de fiscalização revelem necessárias;

1.4 — Autorizar a venda de sal iodado, nos termos do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 87/96, de 3 de Julho;

1.5 — Autorizar a venda ou conceder autorização provisória de venda necessária à comercialização de pesticidas a que se refere a alínea c) do artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 306/90, de 27 de Setembro;

1.6 — Autorizar a colocação no mercado de produtos biocidas, nos termos dos n.ºs 1 e 3 do artigo 19.º do Decreto-Lei n.º 121/2002, de 3 de Maio;

1.7 — Conceder a autorização de práticas e o licenciamento de instalações e equipamentos produtores de radiações ionizantes, à excepção de actividades mineiras e outras instalações do ciclo de combustível nuclear;

1.8 — Conceder licença a entidades públicas ou privadas prestadoras de serviços na área da protecção radiológica, dosimetria e formação;

1.9 — Aprovar programas de formação na área de protecção contra radiações ionizantes;

1.10 — Autorizar a importação, produção, utilização e transporte de materiais radioactivos, bem como a importação, produção e instalação de equipamento produtor de radiações para fins científicos, médicos ou industriais, e ainda qualquer outra actividade que envolva produção de radiações ionizantes;

1.11 — Autorizar a importação, produção ou utilização de quaisquer produtos a que tenham sido adicionadas substâncias radioactivas;

1.12 — Emitir cadernetas radiológicas para trabalhadores externos;

1.13 — Homologar pareceres sobre o estabelecimento de valores para os parâmetros relativos a substâncias tóxicas e microbiológicas para as águas utilizadas nas indústrias alimentares para fins de fabrico, de tratamento ou de conservação de produtos ou de substâncias destinadas a serem consumidas pelo homem e que sejam susceptíveis de afectar a salubridade do produto alimentar final, para a produção de gelo e ainda os relativos a água embalada disponibilizada em circuitos comerciais;

1.14 — Homologar pareceres sobre a fixação, para as águas piscícolas classificadas, dos valores normativos aplicáveis quanto aos parâmetros legais a observar;

1.15 — Homologar pareceres sobre a fixação, para as águas coníquícolas classificadas, das normas de qualidade aplicáveis no que se refere aos parâmetros legalmente previstos;

1.16 — Homologar pareceres sobre os valores a considerar de acordo com o risco inerente ao modo de consumo ou de contacto com as culturas de águas de rega;

1.17 — Homologar pareceres sobre a ultrapassagem, a título excepcional, dos valores dos parâmetros legalmente fixados para as águas de rega, tendo em conta a interacção de factores como o solo, o clima, práticas culturais, métodos de rega e culturas;

1.18 — Praticar actos da competência da Direcção-Geral da Saúde, no âmbito da legislação sobre transporte de mercadorias perigosas por estrada no que se refere a produtos biológicos e organismos geneticamente modificados;

1.19 — Tomar todas as decisões que, por força da lei, são da competência da Direcção-Geral da Saúde, no que concerne às doenças de notificação obrigatória;

1.20 — Dirigir os processos de contra-ordenação e aplicar as coimas e sanções acessórias em matérias da competência da Direcção-Geral da Saúde, nos limites legalmente estabelecidos;

1.21 — A delegação de competências prevista no n.º 1.20 não abrange a competência para suspender, revogar licenças, determinar o encerramento de estabelecimentos e apreender equipamentos;

1.22 — Decidir os recursos da avaliação de incapacidade a que se refere o n.º 1 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 202/96, de 23 de Outubro, bem como praticar os actos previstos nos seus n.ºs 2 e 3;

1.23 — Apreciar e decidir em matéria de contratação com o sector privado de saúde nas suas diversas especialidades;

1.24 — Decidir dos processos de assistência médica no estrangeiro, nos termos do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 177/92, de 13 de Agosto.

2 — No subdirector-geral, Dr. Manuel Ferreira Teixeira, as seguintes competências respeitantes à área de Administração Geral:

2.1 — Aprovar o plano de gestão provisional de pessoal, bem como o respectivo plano de formação;

2.2 — Autorizar a abertura de concursos de pessoal;

2.3 — Celebrar, prorrogar e rescindir contratos de pessoal previamente autorizados nos termos da lei;

2.4 — Assinar o termo de aceitação ou conferir posse, prorrogar o respectivo prazo, autorizar e solicitar que aquela competência seja exercida pelo governador civil ou, no estrangeiro, por autoridade diplomática ou consular competente;

2.5 — Justificar ou injustificar faltas, conceder licenças sem vencimento por período superior a 30 dias, com excepção da licença sem vencimento por um ano por motivo de interesse público e da licença sem vencimento de longa duração, bem como autorizar o regresso às respectivas actividades;

2.6 — Autorizar o gozo e acumulação de férias e aprovar o respectivo plano anual;

2.7 — Autorizar o abono do vencimento do exercício perdido por motivo de doença, bem como o exercício de funções em situação que dê lugar à reversão do vencimento de exercício e o respectivo pagamento;

2.8 — Autorizar a atribuição dos abonos e regalias a que os funcionários e agentes tenham direito, nos termos da lei;

2.9 — Autorizar o exercício de funções a tempo parcial, bem como adoptar os horários de trabalho mais adequados ao funcionamento dos serviços, observados os condicionalismos legais;

2.10 — Fixar os horários de trabalho específicos e autorizar os respectivos pedidos nos termos do Decreto-Lei n.º 259/98, de 18 de Agosto;

2.11 — Autorizar, nos termos da lei, a prestação de trabalho extraordinário, nocturno, aos sábados, domingos e feriados e o abono dos correspondentes pagamentos;

2.12 — Autorizar a acumulação de actividades docentes em estabelecimento de ensino público, assim como de actividades de carácter ocasional e temporário que possam ser complemento do cargo ou função e ainda a acumulação de funções privadas, nos termos da lei aos funcionários e agentes do serviço ou organismo;

2.13 — Exercer a competência em matéria disciplinar prevista na lei;

2.14 — Autorizar deslocações em serviço, qualquer que seja o meio de transporte, bem como os correspondentes abonos ou despesas com aquisição de bilhetes ou títulos de transporte e de ajudas de custo, antecipadas ou não, com observância das orientações que superiormente hajam sido definidas;

2.15 — Autorizar a inscrição e a participação dos funcionários e agentes em estágios, congressos, reuniões, seminários, colóquios, cursos de formação ou outras iniciativas semelhantes que ocorram em território nacional;

2.16 — Homologar as classificações de serviço atribuídas nos termos da lei;

2.17 — Aprovar a lista de antiguidade dos funcionários e decidir das respectivas reclamações;

2.18 — Qualificar como acidente em serviço os sofridos por funcionários ou agentes e autorizar o processamento das respectivas despesas, nos termos legais;

2.19 — Superintender na utilização racional das instalações afectas à Direcção-Geral da Saúde, bem como na sua manutenção e conservação;

2.20 — Velar pela existência de condições de saúde, higiene e segurança no trabalho, garantindo, designadamente, a avaliação e registo actualizado dos factores de risco, planificação e orçamentação das acções conducentes ao seu efectivo controlo;

2.21 — Assegurar a representação da DGS na Unidade de Gestão do QCA III, com capacidade para nomear suplente ou substituto, em função da agenda;

2.22 — Autorizar despesas com obras e aquisições de bens e serviços até € 100 000;

2.23 — Praticar todos os actos subsequentes à autorização de despesas, quando esta não seja da competência do membro do Governo.

3 — Nos dirigentes acima mencionados e ainda nos directores de serviço, Prof. Doutor José Luís Castanheira dos Santos (Informação e Análise), Dr. Adriano do Rosário Natário (Planeamento), Dr.ª Ana Maria Bastos Santos Silva (Promoção e Protecção da Saúde), Dr.ª Maria Irene Marques Pissarra (Acordos, Contratos e Convenções), Dr. José Alexandre Figueiredo Batista Diniz (Prestação de Cuidados de Saúde), Dr.ª Maria João Heitor Marques dos Santos Leal da Costa (Psiquiatria e Saúde Mental) e Dr.ª Maria da Graça Oliveira Abreu Martins (Assuntos Europeus e Cooperação Internacional); nos chefes de divisão, Dr.ª Filomena Maria Micaela de Oliveira Araújo (Saúde Ambiental), Dr. Ilídio Cláudio dos Santos Correia (Formação e Investigação e Núcleo de Informática); nos coordenadores de gabinetes, Dr. Valentino Manuel Francisco Xavier Viegas (Documentação e Divulgação), Dr.ª Albertina Pinheiro Pina de Castro (Gabinete Jurídico), e nas chefes de repartição, Albertina Elias Martins Fontes e Maria de Lurdes Simões Pinto Cândido Barquinha:

3.1 — Assinar a correspondência e o expediente dos respectivos serviços, com excepção da correspondência destinada a órgãos de soberania, gabinetes ministeriais e directores gerais;

3.2 — Autorizar o início das férias e o seu gozo interpolado, bem como a sua acumulação parcial por interesse do serviço, de acordo com plano de férias superiormente aprovado;

3.3 — Justificar as faltas ao pessoal das respectivas unidades orgânicas.

4 — Na chefe de repartição Administrativa, Maria de Lurdes Simões Pinto Cândido Barquinha:

4.1 — Mandar verificar o estado de doença comprovada por atestado médico, bem como mandar submeter os funcionários ou agentes a junta médica, nos termos dos artigos 33.º a 37.º do Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de Março;

4.2 — Praticar todos os actos relativos à aposentação dos funcionários e agentes, salvo no caso de aposentação compulsiva e aposentação voluntária, nos termos da lei, e, em geral, todos os actos respeitantes ao regime de segurança social da função pública, incluindo os referentes a acidentes em serviço;

4.3 — Autorizar o processamento de boletins itinerários mensais de deslocações previamente autorizadas;

4.4 — Autorizar o processamento de abonos de horas extraordinárias previamente autorizadas;

4.5 — Autorizar a passagem de certidões de processos arquivados na sua repartição.

5 — Na chefe de repartição financeira, Albertina Elias Martins Fontes:

5.1 — Acompanhar a execução orçamental e propor as alterações julgadas adequadas, tendo em vista os objectivos a atingir;

5.2 — Autorizar despesas com obras e aquisições de bens e serviços até € 1500;

5.3 — Autorizar e visar os documentos de despesa respeitantes a pagamentos urgentes efectuados a pronto por conta do fundo de maneo;

5.4 — Propor transferências de verbas, dentro dos limites estabelecidos pelo respectivo orçamento anual, subordinadas à mesma classificação orgânica, e antecipação até dois duodécimos por rubrica com limites anualmente fixados pelo Ministério das Finanças;

5.5 — Endossar cheques e outros meios de pagamento respeitantes à cobrança do imposto do selo, para efeitos de depósito em conta bancária da Direcção-Geral da Saúde, conjuntamente com a chefe de secção Marília Neves Nunes;

5.6 — Autorizar a passagem de certidões de processos arquivados na sua repartição.

6 — Nos subdirectores-gerais, Drs. Francisco Henrique Moura George, Manuel Ferreira Teixeira e na chefe de repartição Albertina Elias Martins Fontes a assinatura de cheques respeitantes à conta de gerência, fundo de maneo e PIDDAC.

7 — O presente despacho produz efeitos a partir da data da sua assinatura, ficando por este meio ratificados todos os actos praticados pelas referidas entidades no âmbito das competências ora delegadas.

8 — É revogado o meu despacho n.º 16 859/2002 (2.ª série), de 17 de Junho, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 175, de 31 de Julho.

30 de Maio de 2005. — O Director-Geral e Alto-Comissário da Saúde, *José Pereira Miguel*.

### Hospital Distrital de Águeda

**Aviso n.º 6376/2005 (2.ª série).** — Concurso interno de acesso para provimento de nove lugares de assistente administrativo especialista. — 1 — Por despacho do conselho de administração de 2 de Maio

de 2005, faz-se público que se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação deste aviso, concurso interno de acesso para o provimento de nove lugares de assistente administrativo especialista do quadro de pessoal deste Hospital, aprovado pela Portaria n.º 1/98, de 5 de Janeiro, e alterado pela Portaria n.º 506/99, de 16 de Julho.

2 — Prazo de validade — o concurso é válido para as vagas indicadas, caducando com o seu preenchimento.

3 — Conteúdo funcional — constante do Decreto Regulamentar n.º 20/85, de 1 de Abril.

4 — Legislação aplicável — o presente concurso rege-se pelos Decretos-Leis n.ºs 404-A/98, de 18 de Dezembro, e 204/98, de 11 de Julho.

5 — Local de trabalho — o local de trabalho situa-se na Rua da Misericórdia, 3750-130 Águeda.

6 — Remuneração — a resultante da aplicação do anexo do Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, e legislação complementar.

7 — Requisitos de admissão ao concurso:

7.1 — Requisitos gerais — os requisitos gerais de admissão ao concurso são os previstos no artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.

7.2 — Requisitos especiais — os requisitos especiais são os enunciados no artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro.

8 — Os métodos de selecção a utilizar serão os de avaliação curricular e de entrevista.

8.1 — A classificação final resultará da seguinte fórmula:

$$CF = \frac{AC + E}{2}$$

sendo:

CF = classificação final;  
AC = avaliação curricular;  
E = entrevista.

9 — Os critérios de apreciação e ponderação da avaliação curricular e da entrevista bem como o sistema de classificação final, incluindo a respectiva fórmula classificativa, constam de actas de reuniões do júri do concurso.

10 — Formalização de candidaturas:

10.1 — As candidaturas deverão ser formalizadas mediante requerimento dirigido ao presidente do conselho de administração do Hospital Distrital de Águeda e entregue no Serviço de Gestão de Recursos Humanos, durante as horas normais de expediente, ou remetido pelo correio, em sobrescrito registado com aviso de recepção, desde que tenha sido expedido até ao termo do prazo indicado no presente aviso.

10.2 — No requerimento devem constar os seguintes elementos:

- Identificação completa (nome, estado civil, filiação, nacionalidade, naturalidade, data de nascimento e número e data do bilhete de identidade e serviço que o emitiu), situação militar, residência, código postal e telefone;
- Categoria profissional e estabelecimento ou serviço a que o candidato esteja vinculado;
- Habilitações literárias;
- Pedido para ser admitido ao concurso, fazendo referência ao número, à data e à série do *Diário da República* onde é publicado o aviso;
- Indicação dos documentos que instruem o processo, bem como a sua sumária caracterização;
- Outros elementos que o candidato julgue conveniente mencionar.

11 — O requerimento deverá ser acompanhado dos seguintes documentos:

- Documento autêntico ou autenticado das habilitações literárias;
- Documento, passado pelo serviço ou organismo a que o candidato se encontre vinculado, do qual constem, de maneira clara e inequívoca, a natureza do vínculo à função pública, a categoria que detém e a respectiva antiguidade, bem como a antiguidade na carreira e na função pública e as três últimas classificações de serviço;
- Outros documentos que os candidatos considerem relevantes para a apreciação do seu mérito;
- Três exemplares do *curriculum vitae*.

12 — As falsas declarações serão punidas por lei.

13 — Publicação da lista — a lista de candidatos admitidos e excluídos bem como a lista de classificação final serão afixadas, para consulta, no expositor do Serviço de Recursos Humanos.