

2.4.8 — Autorizar o levantamento na tesouraria das importâncias necessárias para a satisfação de compromissos a pronto pagamento referentes a despesas previamente autorizadas, até ao limite de € 125;

2.4.9 — Movimentar todas as contas, quer a débito quer a crédito, incluindo cheques e outras ordens de pagamento e transferências dos fundos necessários à execução das decisões proferidas nos processos, carecendo sempre esta movimentação de duas assinaturas;

2.4.10 — Autorizar a actualização de contratos de seguro e de arrendamento, sempre que resulte de imposição legal;

2.4.11 — Autorizar despesas com empenhadas e aquisições de bens e serviços, nos termos do n.º 1 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de Junho, com observância das formalidades legais, até ao montante de € 2500.

2.5 — Na chefe de repartição Administrativa:

2.5.1 — Autorizar despesas com aquisições de bens e serviços, nos termos do n.º 1 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de Junho, com observância das formalidades legais, até ao montante de € 1000;

2.5.2 — Autorizar propostas de abate relativas a bens de consumo que por normas de serviço estão sujeitas a participação de inutilização;

2.5.3 — Autorizar as deslocações em serviço do pessoal sob sua dependência no território nacional.

3 — O presente despacho produz efeitos desde 1 de Julho de 2005, ficando, por este meio, ratificados todos os actos que, no âmbito dos poderes agora conferidos, tenham sido praticados desde essa data.

20 de Julho de 2005. — A Coordenadora, *Isabel Maria Dinis dos Santos Alves Ventura*.

Administração Regional de Saúde do Norte

Sub-Região de Saúde de Braga

Aviso n.º 7175/2005 (2.ª série). — *Concurso interno geral de ingresso para tesoureiro.* — 1 — Torna-se público que, por despacho do coordenador da Sub-Região de Saúde de Braga de 28 de Abril de 2005, no uso de competência delegada, se encontra aberto pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data de publicação deste aviso no *Diário da República* concurso interno geral de ingresso para provimento de um lugar da categoria de tesoureiro no quadro de pessoal da Administração Regional de Saúde do Norte, Sub-Região de Saúde de Braga, aprovado pela Portaria n.º 772-B/96, de 31 de Dezembro.

2 — Legislação aplicável — o presente concurso rege-se pelo Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, alterado e republicado pela Lei n.º 44/99, de 11 de Junho, pelos Decretos-Leis n.ºs 204/98, de 11 de Junho, e 442/91, de 15 de Novembro, com a redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro, e pelo despacho n.º 61/95, de 11 de Dezembro, da Ministra da Saúde, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 300, de 30 de Dezembro de 1995.

3 — Local de trabalho — serviços de âmbito sub-regional.

4 — Prazo de validade — o concurso é válido pelo prazo de um ano para provimento do lugar indicado no n.º 1 e ainda para outro lugar nos serviços de âmbito sub-regional, caso a vaga venha a ocorrer dentro do prazo de validade do concurso.

5 — Remuneração, condições de trabalho e regalias sociais — a remuneração é a constante no anexo ao Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, alterado e republicado pela Lei n.º 44/99, de 11 de Junho, e legislação complementar, e as condições de trabalho e regalias sociais são as genericamente vigentes para a Administração Pública.

6 — Conteúdo funcional — compete genericamente ao tesoureiro elaborar documentos de caixa, efectuar pagamentos e recebimentos, movimentar contas bancárias, efectuar os respectivos registos e guardar os valores não depositados.

7 — Requisitos de admissão ao concurso — podem candidatar-se a este concurso funcionários que reúnam os seguintes requisitos:

7.1 — Requisitos gerais — os constantes do n.º 2 do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho;

7.2 — Requisitos especiais — encontrar-se nas condições previstas no n.º 1 do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, alterado e republicado pela Lei n.º 44/99, de 11 de Junho.

8 — Métodos de selecção — serão utilizados conjuntamente os seguintes métodos de selecção:

8.1 — Prova escrita de conhecimentos específicos, que visa avaliar os níveis de conhecimentos académicos e profissionais dos candidatos exigíveis e adequados ao exercício da função, de natureza teórica, de resposta múltipla, de desenvolvimento e lacuna, sem consulta de documentação, com a duração máxima de uma hora e trinta minutos, nos termos do n.º 6 do programa de provas de conhecimentos para os concursos de ingresso nas categorias dos quadros de pessoal dos serviços e estabelecimentos do Ministério da Saúde, aprovado pelo despacho n.º 61/95, de 11 de Dezembro, da Ministra da Saúde, publi-

cado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 300, de 30 de Dezembro de 1995;

8.1.1 — A prova de conhecimentos abordará os seguintes temas:

Serviços públicos;
Despesas e receitas públicas;
Orçamento do Estado;
Plano oficial de contas do Ministério da Saúde;
Conta Geral do Estado;
Realização de despesas;
Contas correntes com dotações orçamentais;
Despesas correntes (pessoal);
Guia de receitas;
Fundo permanente;
Conta de gerência;

8.1.2 — Legislação necessária à realização da prova de conhecimentos:

Lei n.º 91/2001, de 20 de Agosto, alterada pela Lei n.º 2/2002, de 28 de Agosto;
Lei n.º 8/90, de 20 de Fevereiro;
Decreto-Lei n.º 155/92, de 28 de Julho, com as alterações introduzidas pelos Decretos-Leis n.ºs 77/94, de 9 de Março, e 45/95, de 2 de Março;
Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de Junho;
Instrução n.º 1/2004, de 22 de Janeiro, do Tribunal de Contas;
Portaria n.º 898/2000, de 28 de Setembro;
Decreto-Lei n.º 191/99, de 5 de Junho;
Resolução do Tribunal de Contas n.º 1/93, de 21 de Janeiro.

8.2 — Avaliação curricular, de acordo com o artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, que visa avaliar as aptidões profissionais dos candidatos, com base na análise do respectivo currículo profissional, sendo considerados e ponderados a habilitação académica de base, a formação profissional e a experiência profissional.

8.3 — Entrevista profissional de selecção, de acordo com o artigo 23.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, que visa avaliar, numa relação interpessoal e de forma objectiva e sistemática, as aptidões profissionais e pessoais dos candidatos.

9 — A prova de conhecimentos tem carácter eliminatório, sendo considerados não aprovados os candidatos que obtenham classificação inferior a 9,5 valores na escala de 0 a 20 valores.

10 — A documentação necessária à preparação da prova de conhecimentos acima referida estará disponível para todos os candidatos admitidos a partir da data da publicação da relação de candidatos.

11 — Sistema de classificação final — a classificação final resultará da aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = \frac{PC + (2 \times AC) + EPS}{4}$$

12 — Os critérios de apreciação e ponderação da avaliação curricular e da entrevista profissional de selecção, bem como o sistema de classificação final e a respectiva fórmula classificativa, constam de acta de reunião do júri do concurso, sendo a mesma facultada aos candidatos sempre que solicitada.

13 — A classificação final será expressa na escala de 0 a 20 valores, com aproximação até às centésimas, considerando-se não aprovados os candidatos que obtenham classificação inferior a 9,5 valores.

14 — Formalização das candidaturas — as candidaturas deverão ser formalizadas mediante apresentação de requerimento dirigido ao coordenador da Sub-Região de Saúde de Braga e entregue, conjuntamente com os documentos que as devam instruir, na Secretaria desta Sub-Região de Saúde de Braga, sita no Largo de Paulo Orósio, 4700-036 Braga, pessoalmente ou através de carta registada com aviso de recepção.

14.1 — Do requerimento deverão constar os seguintes elementos:

- Identificação completa (nome, estado civil, naturalidade, número, arquivo de identificação e data de validade do bilhete de identidade, residência e número de telefone);
- Habilitações literárias;
- Categoria profissional e indicação do serviço a que pertence;
- Identificação do concurso a que se candidata, mediante referência ao número, à data e à página do *Diário da República* onde se encontra publicado este aviso;
- Declaração, sob compromisso de honra, de que o candidato reúne todos os requisitos gerais de admissão a concurso e provimento em funções públicas, constantes do n.º 2 do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, a qual dispensa a apresentação dos documentos comprovativos dos mesmos;
- Indicação dos documentos que acompanham o requerimento.

14.2 — Para além do requerimento, deverão ainda instruir o processo de candidatura os seguintes documentos:

- a) Documento comprovativo das habilitações literárias;
- b) Declaração actualizada emitida pelo serviço a que o candidato pertence, onde conste a natureza do vínculo, o tempo de serviço na categoria, na carreira e na função pública e ainda a classificação de serviço reportada aos anos relevantes para o concurso;
- c) Um exemplar do currículo profissional, datado e assinado, contendo os comprovativos dos factos nele mencionados.

15 — A não instrução do processo de candidatura de acordo com o estipulado neste aviso implicará a exclusão do candidato.

16 — A relação de candidatos e a lista de classificação final serão afixadas nos serviços de âmbito sub-regional desta Sub-Região de Saúde, sita no Largo Paulo Orósio, 2.º, Braga.

17 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei.

18 — 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.

19 — O júri terá a seguinte composição:

Presidente — Carlos Luís Silva Aguiar, chefe de divisão.
Vogais efectivos:

Domingos Jacinto Araújo Sousa, técnico superior de 1.ª classe, que substituirá o presidente do júri nas suas faltas e impedimentos.
Maria Salomé Silvério Batista Pacheco, chefe de secção.

Vogais suplentes:

Celsa Fernandes Rio, assessora.
José Carlos Carneiro Barros Domingues, técnico superior principal.

14 de Julho de 2005 — O Coordenador, *José Agostinho Dias de Castro e Freitas*.

Sub-Região de Saúde do Porto

Despacho n.º 17 201/2005 (2.ª série). — No uso da faculdade conferida pela deliberação n.º 861, de 24 de Junho de 2005, do conselho de administração da Administração Regional de Saúde do Norte, e pelo despacho n.º 14 001, de 24 de Junho de 2005, do presidente do conselho de administração da Administração Regional de Saúde do Norte, publicados no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 120, de 24 de Junho de 2005, e ao abrigo do disposto nos artigos 35.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo, decido subdelegar a competência para a prática dos seguintes actos:

1 — Competência genérica:

1.1 — No director de serviços de Administração Geral, no director de serviços de Saúde e no chefe de divisão de Apoio Técnico:

1.1.1 — Solicitar a outras direcções de serviço e divisões informações e pareceres necessários aos despachos que tenham competência para proferir;

1.1.2 — Assinar a correspondência e o expediente necessários à instrução dos processos que correm pelos respectivos serviços, com excepção da destinada aos gabinetes dos membros do Governo, ao Tribunal de Contas, ao Provedor de Justiça, às autarquias locais e às direcções-gerais, aos membros dos conselhos de administração das administrações regionais de saúde e aos coordenadores das sub-regiões;

1.1.3 — Aprovar o plano de férias e suas alterações, bem como acumulações nos termos legais;

1.1.4 — Justificar ou injustificar faltas;

1.1.5 — Autorizar as deslocações em serviço em território nacional;

1.1.6 — Autorizar as requisições do transporte mais económico ou adequado à natureza da missão, incluindo o recurso a passes ou assinaturas de transporte público, bem como a automóvel de aluguer, e a utilização de carro próprio, nos termos das disposições legais em vigor;

1.1.7 — Autorizar o abono antecipado de ajudas de custo, até aos limites legais;

1.1.8 — Autorizar a inscrição e participação em estágios, congressos, reuniões, seminários, colóquios, cursos de formação ou outras iniciativas semelhantes realizadas no País, desde que não resultem encargos, remetendo trimestralmente à DGRH listagem das autorizações;

1.1.9 — Fixar os horários de trabalho específicos e autorizar os respectivos pedidos, nos termos do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 259/98, de 18 de Agosto, com obrigatoriedade de comunicação à DGRH;

1.1.10 — Dinamizar o processo de avaliação do desempenho, garantindo a sua aplicação uniforme.

2 — Competência específica:

2.1 — Na directora de serviços de Administração Geral:

2.1.1 — Praticar todos os actos subsequentes à abertura de concursos, excepto a homologação da acta, contendo a lista de classificação final, bem como as respectivas nomeações;

2.1.2 — Autorizar o exercício de funções a tempo parcial, nos termos das disposições legais em vigor, e adoptar os horários de trabalho mais adequados ao funcionamento do serviço, observados os condicionamentos legais;

2.1.3 — Praticar todos os actos relativos à aposentação dos funcionários e agentes, salvo no caso de aposentação compulsiva e, em geral, todos os actos respeitantes ao regime de segurança social da função pública;

2.1.4 — Conferir posse e confirmar a nomeação ao pessoal da Sub-Região, exceptuando o pessoal médico, de enfermagem e o que assume cargos de chefia ou direcção:

2.1.5 — Homologar as classificações de serviço;

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

2.1.7 — 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 36.º, 37.º e 39.º do Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de Março, no que respeita ao pessoal da sede;

2.1.8 — Autorizar o abono de vencimento de exercício perdido, por motivo de doença, no que respeita ao pessoal da sede;

2.1.9 — Autorizar o processamento das despesas resultantes das deslocações em serviço efectuadas e a aposição do visto do boletim itinerário, incluindo na utilização de carro próprio;

2.1.10 — Qualificar como acidente de serviço os sofridos por funcionários e agentes e autorizar o processamento das respectivas despesas, até aos limites legais;

2.1.11 — Autorizar a reposição em prestações prevista no artigo 38.º do Decreto-Lei n.º 155/92, de 28 de Julho;

2.1.12 — Praticar todos os actos subsequentes a autorização de despesas, nomeadamente movimentar todas as contas a débito e a crédito incluindo cheques e outras ordens de pagamento e transferências referentes à execução das decisões proferidas em processo. Esta movimentação carece sempre de duas assinaturas;

2.1.13 — Autorizar despesas com empreitadas de obras públicas e aquisição de bens e serviços, nos termos do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de Junho:

2.1.13.1 — No caso do n.º 1 do artigo 17.º — até € 200 000;

2.1.13.2 — No caso do n.º 2 do artigo 17.º — até € 300 000;

2.1.13.3 — Escolher o tipo de procedimento a adoptar nos casos do n.º 2 do artigo 79.º e do n.º 1 do artigo 205.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de Junho, quando o montante estimado para a despesa não exceder € 125 000;

2.1.14 — Autorizar a aquisição de fardamento, resguardos e calçado, findos os períodos legais de duração, desde que com o devido cabimento orçamental;

2.1.15 — Autorizar a actualização de contratos de seguro e de arrendamento sempre que resulte de imposição legal;

2.1.16 — Autorizar as despesas resultantes da recuperação de bens afectos ao serviço danificados por acidentes com intervenção de terceiros, até ao limite de € 20 000;

2.1.17 — Autorizar o início de funções do pessoal de enfermagem nos processos de acumulação devidamente instruídos e autorizados, bem como a cessação das mesmas;

2.1.18 — Autorizar a constituição e extinção de fundos de maneiço bem como a actualização dos respectivos montantes;

2.2 — Na directora de serviços de Saúde:

2.2.1 — Autorizar o reembolso aos utentes de despesas com assistência médica e medicamentosa, nos recursos à medicina privada, até ao montante de € 5000;

2.2.2 — Autorizar o tratamento de doentes em hemodiálise, em centros extra-hospitalares, sempre que seja comunicada impossibilidade dos hospitais na efectivação dos tratamentos, e sob proposta dos mesmos;

2.2.3 — Nomear os orientadores de formação previstos no n.º 15 do Regulamento dos Internatos Complementares, aprovado pela Portaria n.º 695/95, de 30 de Junho.

3 — No chefe de divisão de Apoio Técnico:

3.1 — Autorizar o exercício de funções a tempo parcial, nos termos das disposições legais em vigor, e adoptar os horários de trabalho mais adequados ao funcionamento do serviço, observados os condicionamentos legais;

3.2 — Autorizar o abono de vencimento de exercício perdido, por motivo de doença, no que respeita ao pessoal da sede;

3.3 — Autorizar o processamento das despesas resultantes das deslocações em serviço efectuadas e a aposição do visto do boletim itinerário, incluindo na utilização de carro próprio;