

de descongelamento fixadas nos termos dos artigos 12.º e 13.º do Decreto-Lei n.º 41/84, de 3 de Fevereiro, que não contem um período mínimo de três anos de provimento em lugar do quadro de pessoal do serviço ou organismo para onde foram recrutados;

5.2.4 — Excepcionalmente da disposição referida no número anterior os funcionários que tenham ingressado em lugares dos quadros da função pública anteriormente à data da entrada em vigor do Decreto-Lei n.º 101/2003, de 23 de Maio.

6 — Apresentação de candidaturas:

6.1 — Prazo — o prazo para a apresentação de candidatura é de 20 úteis dias a contar a partir da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*.

6.2 — Forma — a candidatura deve ser formalizada mediante requerimento dirigido ao presidente do conselho de administração do Centro Hospitalar de Vila Nova de Gaia e entregue no Serviço de Pessoal, sito no Hospital Eduardo Santos Silva, à Rua de Conceição Fernandes, 4434-502 Vila Nova de Gaia, pessoalmente ou remetido pelo correio, com aviso de recepção, desde que tenha sido expedido até ao termo do prazo fixado no n.º 6.1.

6.3 — Dos requerimentos devem constar os seguintes elementos:

- Identificação do requerente (nome, estado civil, residência e telefone);
- Categoria profissional e estabelecimento de saúde a que o requerente se encontra vinculado;
- Referência ao aviso de abertura do concurso, identificando o número e a data do *Diário da República* onde vem anunciado, bem como a área profissional a que concorre;
- Indicação dos documentos que instruem o requerimento, bem como a sua sumária caracterização;
- Endereço para onde poderá ser remetido qualquer expediente relativo ao concurso.

6.4 — Os requerimentos de admissão devem ser acompanhados por:

- Documento comprovativo da posse do grau de assistente da área profissional a que respeita o concurso ou equivalente;
- Documento comprovativo do vínculo à função pública;
- Documento comprovativo de inscrição na Ordem dos Médicos;
- Cinco exemplares do *curriculum vitae*.

6.5 — A não apresentação no prazo de candidatura dos documentos referidos nas alíneas a) e b) do n.º 6.4 implica a não admissão ao concurso.

6.6 — O documento referido na alínea c) do n.º 6.4 pode ser substituído por declaração no requerimento, sob compromisso de honra, da situação precisa em que o candidato se encontra relativamente àquele requisito.

6.7 — 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.

7 — As falsas declarações feitas pelos candidatos nos requerimentos ou nos currículos são puníveis nos termos da lei penal e constituem infracção disciplinar.

8 — Selecção dos candidatos — o método de selecção a utilizar será o de avaliação curricular, com observância do disposto nos n.ºs 26 a 29.3 do regulamento citado no n.º 1.

9 — Divulgação das listas:

9.1 — A lista dos candidatos admitidos e excluídos será afixada no Serviço de Pessoal, com notificação dos candidatos por ofício, registado com aviso de recepção;

9.2 — A lista da classificação final será publicada no *Diário da República*, 2.ª série.

10 — Constituição do júri:

Presidente — Prof. Doutor Horácio Urgel Silva Monteiro Costa, chefe de serviço de cirurgia plástica e reconstrutiva e director do respectivo serviço deste Centro Hospitalar.

Vogais efectivos:

Dr.ª Maria Cristina Estibeiro Santos da Cunha, assistente de cirurgia plástica e reconstrutiva deste Centro Hospitalar.

Dr.ª Maria Augusta Costa Ferreira Cardoso, assistente de cirurgia plástica e reconstrutiva do Hospital de São João.

Vogais suplentes:

Dr. Francisco José Espinha Ribeiro de Carvalho, chefe de serviço de cirurgia plástica e reconstrutiva do Hospital Distrital de Santarém, S. A.

Dr. Carlos Emanuel Pinto Rangel de Araújo, assistente de cirurgia plástica e reconstrutiva dos Hospitais da Universidade de Coimbra.

11 — O 1.º vogal efectivo substituirá o presidente em caso de falta ou impedimento.

8 de Setembro de 2005. — O Chefe de Repartição, por competência subdelegada, *Domingos Moreira Lopes*.

**Aviso n.º 8244/2005 (2.ª série).** — *Concurso n.º 39/05 — chefe de serviço de oftalmologia.* — 1 — Nos termos dos artigos 15.º e 23.º do Decreto-Lei n.º 73/90, de 6 de Março, com a nova redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 210/91, de 12 de Junho, e do Regulamento dos Concursos de Provedimento para Chefe de Serviço da Carreira Médica Hospitalar, aprovado pela Portaria n.º 177/97, de 11 de Março, faz-se público que, por deliberação do conselho de administração de 5 de Agosto de 2005, de acordo com os planos anuais para a abertura de concursos interno e externo para chefe de serviço e assistente da carreira médica hospitalar no ano 2005, aprovado por deliberação do conselho de administração da Administração Regional de Saúde do Norte de 26 de Janeiro de 2005, se encontra aberto concurso interno geral para o provimento de um lugar vago de chefe de serviço de oftalmologia do quadro do pessoal médico deste Centro Hospitalar, aprovado pela Portaria n.º 1172/95, de 25 de Setembro, publicado no *Diário da República*, 1.ª série-B, n.º 228, de 25 de Setembro de 1995.

2 — 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.

3 — O concurso é válido exclusivamente para o preenchimento do lugar citado no número anterior.

4 — São requisitos especiais de admissão ao concurso:

- Possuir o grau de consultor na área profissional de oftalmologia;
- Ter a categoria de assistente graduado de oftalmologia há pelo menos três anos ou beneficiar do alargamento da área de recrutamento previsto no n.º 2 do artigo 23.º do Decreto-Lei n.º 73/90, de 6 de Março, na redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 210/91, de 12 de Junho.

5 — Apresentação das candidaturas:

5.1 — Prazo — o prazo para a apresentação das candidaturas é de 20 dias úteis a contar a partir da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*.

5.2 — Forma — as candidaturas devem ser formalizadas em requerimento dirigido ao presidente do conselho de administração do Centro Hospitalar de Vila Nova de Gaia e entregue pessoalmente no Serviço de Pessoal do Hospital Eduardo Santos Silva, à Rua de Conceição Fernandes, 4434-502 Vila Nova de Gaia, ou remetido pelo correio, com aviso de recepção, desde que tenha sido expedido até ao termo do prazo fixado no n.º 5.1.

6 — Do requerimento de admissão devem constar os seguintes elementos:

- Identificação do requerente (nome, profissão e residência);
- Habilitações profissionais e estabelecimento de saúde a que o requerente esteja vinculado;
- Referência ao aviso de abertura do concurso, identificando o número e a data do *Diário da República* onde vem anunciado;
- Identificação dos documentos que instruem o requerimento, bem como a sua sumária caracterização;
- Endereço para onde deverá ser remetido qualquer expediente relativo ao concurso;
- Indicação, se for caso disso, de que a candidatura se destina exclusivamente a fins curriculares.

7 — Os requerimentos de admissão devem ser acompanhados por:

- Documento comprovativo do grau de consultor na área profissional de oftalmologia;
- Documento comprovativo da posse da categoria de assistente graduado há pelo menos três anos ou documento comprovativo da obtenção do grau de consultor através do reconhecimento da suficiência curricular ao abrigo e nos termos do n.º 6 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 73/90, de 6 de Março, na redacção pelo Decreto-Lei n.º 114/92, de 4 de Junho;
- Sete exemplares do *curriculum vitae*.

7.1 — A não apresentação no prazo de candidatura dos documentos referidos nas alíneas a) e b) do n.º 7 implica a não admissão ao concurso.

7.2 — Os exemplares do *curriculum vitae* podem ser apresentados até 10 dias úteis após o termo do prazo de candidatura.

8 — Método de selecção — o método de selecção é uma prova pública, que consiste na discussão do currículo do candidato, nos

termos dos n.ºs 58 e 61 do regulamento aprovado pela Portaria n.º 177/97, de 11 de Março.

9 — As falsas declarações apresentadas pelos candidatos nos requerimentos serão punidas nos termos da lei penal e constituem infração disciplinar.

10 — A lista dos candidatos admitidos e excluídos será afixada no Serviço de Pessoal.

11 — A lista da classificação final será publicada no *Diário da República*, 2.ª série.

12 — Constituição do júri:

Presidente — Dr. António Sousa Nunes, chefe de serviço de oftalmologia e director do respectivo serviço deste Centro Hospitalar.

Vogais efectivos:

Dr.ª Maria Salomé Gonçalves, chefe de serviço de oftalmologia do Hospital Central e Especializado de Crianças Maria Pia.

Dr. Jorge Daniel Guimarães Valverde, chefe de serviço de oftalmologia do Hospital Distrital de São João da Madeira.

Dr. Luís Manuel Rodrigo Gonçalves, chefe de serviço de oftalmologia do Hospital Nossa Senhora da Oliveira, S. A.  
Dr. José Manuel de Almeida Ferreira, chefe de serviço de oftalmologia do Hospital Distrital de Chaves.

Vogais suplentes:

Dr. José Fonseca e Silva Cotta, chefe de serviço de oftalmologia do Hospital de São João.

Dr. António Guilhermino Martins Paiva Coimbra, chefe de serviço oftalmologia do Centro Hospitalar de Vila Real/Peso da Régua.

12.1 — O 1.º vogal efectivo substituirá o presidente do júri em caso de falta ou impedimento.

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

### Hospital de São Marcos

**Deliberação n.º 1272/2005.** — *Delegação e subdelegação de competências.* — Por deliberação do conselho de administração de 13 de Julho de 2005, atento o disposto nos artigos 35.º e 36.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro, na Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, e nos n.ºs 3 e 4 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 188/2003, de 20 de Agosto, o conselho de administração do Hospital de São Marcos decide delegar em cada um dos seus membros a competência para a prática dos seguintes actos:

1 — No âmbito da gestão interna dos recursos humanos:

1.1 — Garantir a execução das políticas referentes aos recursos humanos, designadamente as relativas à sua avaliação, aos regimes de trabalho e horários, horas extraordinárias, faltas, formação, segurança e incentivos;

1.2 — Proceder à mobilidade intra-institucional de recursos humanos;

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

1.4 — Autorizar o gozo e a acumulação de faltas e aprovar o respectivo plano anual;

1.5 — Justificar ou injustificar faltas.

2 — No âmbito da gestão orçamental e da realização de despesas:

2.1 — Qualificar como acidente em serviço os sofridos por funcionários e agentes e autorizar o processamento das respectivas despesas;

2.2 — Autorizar despesas com empreitadas de obras públicas, locação e aquisição de bens e serviços até ao montante de € 150 000.

3 — O conselho de administração subdelega em cada um dos seus membros a competência que lhe foi conferida por despacho do presidente da Administração Regional de Saúde do Norte relativo à utilização de comissões gratuitas de serviço, para a participação em cursos, seminários, encontros, jornadas e outras acções de formação de idêntica natureza realizadas no País e no estrangeiro.

Esta deliberação produz efeitos desde 2 de Junho de 2005, considerando-se ratificados todos os actos que tenham sido praticados no âmbito dos poderes agora delegados e subdelegados.

5 de Setembro de 2005. — O Presidente do Conselho de Administração, *Lino Mesquita Machado*.

**Despacho n.º 20 238/2005 (2.ª série).** — *Subdelegação de competências.* — I — Por despacho do presidente do conselho de administração de 3 de Agosto de 2005 e atento o disposto nos artigos 35.º e 36.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro, e no n.º 4 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 188/2003, de 20 de Agosto, delegeo:

1 — No chefe da Secção de Pessoal todas as competências que me são atribuídas relativamente ao seguinte:

1.1 — Assinar a correspondência expedida pela Secção de Pessoal, excepto a dirigida ao Ministério da Saúde e demais órgãos da administração directa do Estado, Administração Regional de Saúde e respectivas delegações;

1.2 — Dar seguimento a toda a tramitação de requerimentos que não impliquem, no momento, decisão do órgão de administração;

1.3 — Deferir os pedidos de alteração de férias e períodos complementares de férias, desde que devida e favoravelmente informados/autorizados pelas respectivas chefias;

1.4 — Justificar as faltas do pessoal previstas nas diversas alíneas do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de Janeiro, com excepção das alíneas *i), j), n), p) e z)*;

1.5 — Autorizar as dispensas ao abrigo do Estatuto do Trabalhador-Estudante, desde que a direcção do serviço ateste a não existência de inconvenientes e que tal autorização não implique o pagamento de horas extras;

1.6 — Declarar e certificar elementos que constem do processo individual ou em arquivo na Secção de Pessoal, bem como autorizar a concessão de fotocópias de documentos, sempre com a ressalva de não conterem informação sigilosa/confidencial;

1.7 — Assinar os boletins de inscrição ou de alteração da ADSE, Caixa Geral de Aposentações, Centro Distrital de Segurança Social e Serviços Sociais do Ministério da Saúde;

1.8 — Despachar os processos de concessão, suspensão e cessação de abono de família, bonificação por deficiência, subsídio mensal vitalício e por assistência de terceira pessoa;

1.9 — Elaborar e proceder às alterações necessárias nos requerimentos e minutas destinados à utilização da instituição;

1.10 — Autorizar a recuperação do vencimento perdido por doença, nos termos do n.º 6 do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de Março;

2 — No chefe da Secção de Vencimentos todas as competências que me são atribuídas relativamente ao seguinte:

2.1 — Autorizar para processamento e pagamento as horas extraordinárias de todos os funcionários desta instituição pública, desde que justificadas/assinadas pelos chefes de serviço e validadas pelo responsável máximo do grupo sócio-profissional, com a especificidade de no pessoal médico o comprovativo da presença do médico no serviço de urgência ter de ser assinada/comprovada pelo respectivo chefe de equipa;

2.2 — Autorizar o pagamento das ajudas de custo e deslocações, de acordo com o estipulado por lei;

2.3 — Emitir declarações referentes a vencimentos;

2.4 — Assinar correspondência, dita normal, entre a Secção e outros serviços/organismos, tais como Centro Distrital de Segurança Social, serviços de finanças, Caixa Geral de Aposentações, e ordens dos tribunais referentes a penhoras nos vencimentos;

2.5 — Proceder ao reembolso das importâncias provenientes de despesas efectuadas ao abrigo dos acidentes de serviço, desde que sejam catalogadas/fundamentadas pelo competente membro do conselho de administração, de acordo com a área funcional;

3 — Na chefe da Secção do Aprovisionamento todas as competências que me são atribuídas relativamente ao seguinte:

3.1 — Assinar as notas de encomenda, desde que tenha havido adjudicação pelo Hospital de São Marcos do respectivo concurso ou outro procedimento que lhe sirva de base, ou para os concursos nacionais centralizados, até ao limite das quantidades consumidas no ano anterior;

4 — Na responsável pelos Serviços Farmacêuticos todas as competências que me são atribuídas relativamente ao seguinte:

4.1 — Assinar as notas de encomenda, desde que tenha havido adjudicação pelo Hospital de São Marcos do respectivo concurso ou outro procedimento que lhe sirva de base, ou para os concursos nacionais centralizados, até ao limite das quantidades consumidas no ano anterior.

II — Este despacho produz efeitos desde 2 de Junho de 2005, ficando por este meio ratificados todos os actos entretanto praticados no âmbito dos poderes agora subdelegados.

5 de Setembro de 2005. — O Presidente do Conselho de Administração, *Lino Mesquita Machado*.