

7 — Delegar e subdelegar nos vogais executivos os poderes necessários para, no âmbito das respectivas áreas e serviços e em matéria de pessoal, praticarem os seguintes actos:

7.1 — Autorizar a prestação de trabalho extraordinário e nocturno e aos sábados, domingos e feriados e autorizar o abono da respectiva remuneração nos termos legais;

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

7.3 — Autorizar o gozo de férias em acumulação;

7.4 — Homologar as classificações de serviço após a instrução final do processo pelo serviço de pessoal;

7.5 — Autorizar a inscrição e a participação de funcionários em estágios, congressos, reuniões, seminários, colóquios, cursos de formação ou outras iniciativas semelhantes que decorram em território nacional e no estrangeiro, incluindo os destinados a assegurar a presença portuguesa em quaisquer reuniões ou instâncias de âmbito comunitário, do Conselho da Europa e da Organização Mundial de Saúde, com observância do disposto no despacho n.º 867/2002, 2.ª série, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 11, de 14 de Janeiro de 2002;

7.6 — Exarar o visto nas relações mensais de assiduidade.

8 — Delegar e subdelegar no vogal executivo Dr. Joaquim António Pinto de Matos as competências para a prática dos seguintes actos:

8.1 — Acompanhar e avaliar sistematicamente a actividade desenvolvida pelo Centro Hospitalar, designadamente responsabilizando os sectores sob a sua gestão pela utilização dos meios postos à sua disposição e pelos resultados atingidos;

8.2 — Acompanhar a execução do orçamento, aplicando as medidas destinadas a corrigir os desvios em relação às previsões realizadas;

8.3 — Assegurar a regularidade da cobrança das receitas e da realização e do pagamento da despesa do Centro Hospitalar;

8.4 — Autorizar a constituição de fundos permanentes das dotações do orçamento, com excepção das rubricas referentes a pessoal, até ao limite de um duodécimo;

8.5 — Autorizar despesas com seguros não previstas no n.º 2 do artigo 19.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de Junho, nos termos e sem prejuízo do disposto no mesmo preceito;

8.6 — Autorizar os reembolsos de quantias devidas pelo Centro Hospitalar referentes a taxas moderadoras cobradas em excesso;

8.7 — Proceder à anulação de facturas até ao montante de € 5000 por factura;

8.8 — Dar balanço mensal à tesouraria;

8.9 — No âmbito e em matérias de empreitadas de obras públicas ou locação e aquisição de bens e serviços, autorizar a respectiva despesa até ao montante de € 300 000, previstos nos n.ºs 1 e 2 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de Junho;

8.10 — Conceder adiantamentos a empreiteiros e fornecedores de bens e serviços desde que cumpridos os condicionamentos previstos nos n.ºs 1, 2 e 3 do artigo 72.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de Junho, e no artigo 214.º do Decreto-Lei n.º 59/99, de 2 de Março;

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

8.12 — Designar os júris e delegar a competência para proceder a audiência prévia, mesmo nos procedimentos de valor superior ao agora subdelegado;

8.13 — Proceder à prática dos actos consequentes ao acto de autorização da escolha e de início de procedimento cujo valor não exceda o agora subdelegado;

8.14 — Aprovar as minutas de contratos relativos à aquisição de bens e serviços até ao montante de € 300 000, representando o Centro Hospitalar de Lisboa (Zona Central) na outorga desses contratos;

8.15 — Autorizar a realização de arrendamentos para instalação dos serviços, nos termos do artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de Junho, e aprovar as minutas e celebrar os respectivos contratos quando a renda anual não exceda o montante de € 199 000;

8.16 — Assinar a correspondência ou o expediente necessário ao regular funcionamento dos serviços adstritos.

9 — A delegação e subdelegação de competências ora determinada não exclui a competência do conselho de administração do Centro Hospitalar de Lisboa (Zona Central) para tomar resoluções sobre os mesmos assuntos.

10 — Nos termos do artigo 36.º do Código do Procedimento Administrativo, ficam os membros do conselho de administração autorizados a subdelegar as competências atribuídas em todos os níveis de pessoal dirigente ou de chefia.

11 — A presente deliberação produz efeitos desde 14 de Março de 2005, ficando por ela ratificados todos os actos que no âmbito dos poderes delegados e subdelegados tenham sido praticados pelos já devidamente identificados membros do conselho de administração.

8 de Novembro de 2005. — O Director de Serviços, *Inácio Oliveira*.

Deliberação n.º 1666/2005. — 1 — Ao abrigo do disposto nos artigos 35.º, 36.º e 37.º do Código do Procedimento Administrativo e do preceituado no n.º 4 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 188/2003, de 20 de Agosto, e no uso da faculdade conferida pelo despacho n.º 21 437/2005, de 14 de Setembro, da Secretária de Estado Adjunta e da Saúde, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 196, de 12 de Outubro de 2005, o conselho de administração do Centro Hospitalar de Lisboa (Zona Central) delibera delegar e subdelegar na enfermeira-directora Eduína da Silva Cabral de Melo a competência para a prática dos actos abaixo indicados:

1.1 — Autorizar a realização de estágios e visitas de estudo no Centro Hospitalar de Lisboa a enfermeiros em formação cujas escolas os solicitem;

1.2 — Proceder à afectação e à movimentação interna do pessoal de enfermagem;

1.3 — Homologar as avaliações de desempenho dos enfermeiros;

1.4 — Autorizar enfermeiros pertencentes ao Centro Hospitalar de Lisboa (Zona Central) a integrar júris de concursos em outras instituições;

1.5 — Autorizar, relativamente ao pessoal de enfermagem, a inscrição e a participação em estágios, congressos, reuniões, seminários, colóquios, cursos de formação ou outras iniciativas semelhantes que decorram em território nacional e desde que delas não resultem encargos directos para o Centro Hospitalar de Lisboa;

1.6 — Autorizar, relativamente ao pessoal de enfermagem, a inscrição e a participação em estágios, congressos, reuniões, seminários, colóquios, cursos de formação ou outras iniciativas semelhantes que ocorram fora do território nacional, incluindo as destinadas a assegurar a presença portuguesa em quaisquer reuniões ou instâncias de âmbito comunitário, desde que delas não resultem encargos para o Centro Hospitalar de Lisboa;

1.7 — Autorizar o gozo e a acumulação de férias, bem como aprovar o respectivo plano anual no que diz respeito ao pessoal de enfermagem, devidamente informados pelo Serviço de Gestão de Recursos Humanos;

1.8 — Aprovar os horários mensais do pessoal de enfermagem;

1.9 — Emitir parecer sobre a celebração de protocolos entre o Centro Hospitalar de Lisboa (Zona Central) e outras instituições de ensino do sector público ou privado, desde que os mesmos refiram a área de enfermagem.

2 — A presente deliberação produz efeitos a partir de 14 de Março de 2005, e com ela ficam ratificados todos os actos que no uso dos poderes ora delegados e subdelegados tenham sido praticados pela enfermeira-directora.

8 de Novembro de 2005. — O Director de Serviços, *Inácio Oliveira*.

Rectificação n.º 2046/2005. — Por ter saído com inexactidão o aviso n.º 8068/2005 (2.ª série), publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 178, de 15 de Setembro de 2005, rectifica-se que onde se lê «dois lugares na categoria de assistente de imuno-hemoterapia, da carreira médica hospitalar, do quadro transitório do Subgrupo Hospitalar Capuchos/Desterro» deve ler-se «um lugar na categoria de assistente de imuno-hemoterapia, da carreira médica hospitalar, do quadro transitório do Subgrupo Hospitalar Capuchos/Desterro».

28 de Novembro de 2005. — O Director de Serviços de Gestão de Recursos Humanos, *Inácio Oliveira*.

Hospital Conde de São Bento — Santo Tirso

Aviso n.º 11 451/2005 (2.ª série). — *Concurso interno geral de ingresso na categoria de assistente de pediatria médica.* — 1 — Nos termos dos artigos 15.º, 23.º e 30.º do Decreto-Lei n.º 73/90, de 6 de Março, do Regulamento dos Concursos de Provenimento na Categoria de Assistente da Carreira Médica Hospitalar, aprovado pela Portaria n.º 43/98, de 26 de Janeiro, faz-se público que, por deliberação do conselho de administração da Administração Regional de Saúde do Norte de 9 de Setembro de 2005 e do conselho de administração deste Hospital de 17 de Novembro de 2005, e obtido o parecer favorável da Secretaria-Geral do Ministério da Saúde, se encontra aberto concurso interno geral de ingresso para provimento de um lugar de assistente de pediatria médica da carreira médica hospitalar do quadro de pessoal médico deste Hospital, aprovado pela Portaria n.º 529/93, de 18 de Maio.

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.

2 — O concurso é institucional, aberto aos médicos possuidores dos requisitos gerais e especiais que estejam vinculados à função

pública e visa exclusivamente o preenchimento do lugar posto a concurso, pelo que se esgota com o preenchimento deste.

3 — Requisitos de admissão:

3.1 — Requisitos gerais de admissão:

- Ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos exceptuados por lei especial ou convenção internacional;
- Ter cumprido os deveres militares ou de serviço cívico, quando obrigatório;
- Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções a que se candidata;
- Possuir a robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício da função e ter cumprido as leis de vacinação obrigatória;

3.2 — Requisitos especiais:

- Possuir o grau de assistente de pediatria médica ou sua equiparação, obtida nos termos do n.º 3 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 73/90, de 6 de Março;
- Estar inscrito na Ordem dos Médicos.

4 — Local de trabalho — o local de trabalho é no Hospital Conde de São Bento — Santo Tirso, bem como noutras instituições com as quais o Hospital Conde de São Bento — Santo Tirso possa vir a ter acordos ou protocolos de colaboração.

5 — Regime de trabalho — o horário correspondente ao regime de trabalho que for distribuído aos candidatos providos poderá ser desfasado, de acordo com as disposições legais existentes nesta matéria, nomeadamente o despacho ministerial n.º 19/90.

6 — Apresentação das candidaturas:

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

6.2 — Forma — as candidaturas devem ser formalizadas mediante requerimento dirigido ao presidente do conselho de administração do Hospital Conde de São Bento — Santo Tirso e entregue no Serviço de Pessoal, 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, naturalidade, residência, telefone e número e data do bilhete de identidade e serviço de identificação que o emitiu);
- Categoria profissional;
- Referência à data de abertura do concurso, identificando a área profissional a que concorre;
- Identificação dos documentos que instruem o requerimento, bem como a sua sumária caracterização;
- Endereço para onde deverá ser remetido qualquer expediente relativo ao concurso.

7 — As falsas declarações prestadas nos requerimentos pelos candidatos serão punidas nos termos da lei penal.

8 — Os requerimentos de admissão devem ser acompanhados por:

- Documento comprovativo da posse do grau de assistente da área profissional a que se candidata ou da sua equiparação;
- Documento comprovativo de que o candidato se encontra inscrito na Ordem dos Médicos;
- Cinco exemplares do *curriculum vitae*;
- Documento comprovativo do vínculo à função pública.

9 — A falta dos documentos previstos nas alíneas *a)* e *d)* do n.º 8 implica a exclusão da lista de candidatos.

10 — O método de selecção a utilizar no concurso é a avaliação curricular, conforme o estipulado na secção VI, n.º 26, da Portaria n.º 43/98, de 26 de Janeiro.

11 — Constituição do júri (todos pertencentes a este Hospital):

Presidente — Dr. José Manuel Guimarães Dinis, chefe de serviço de pediatria.

Vogais efectivos:

Dr.ª Ângela Manuela Mota Melo Sousa, chefe de serviço de pediatria.

Dr. Álvaro Rui Miranda Sousa, assistente de pediatria.

Vogais suplentes:

Dr.ª Áurea Conceição Ovelheiro Neves Bouças, assistente graduada de pediatria.

Dr.ª Ana Conceição Ferreira dos Santos, assistente de pediatria.

12 — O presidente será substituído, nas suas faltas ou impedimentos, pela 1.ª vogal efectiva.

21 de Novembro de 2005. — O Administrador Executivo, *Carlos Oliveira*.

Hospital Distrital de Chaves

Aviso n.º 11 452/2005 (2.ª série). — *Concurso interno geral de acesso para a categoria de enfermeiro especialista do nível 2.* — 1 — Por deliberação do conselho de administração do Hospital Distrital de Chaves de 4 de Novembro de 2005, nos termos do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 437/91, de 8 de Novembro, torna-se público que 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 geral de acesso para preenchimento de duas vagas existentes na categoria de enfermeiro especialista, na especialidade de saúde materna e obstétrica, da carreira de enfermagem do quadro de pessoal do Hospital Distrital de Chaves, aprovado pela Portaria n.º 927/94, de 19 de Outubro, com as sucessivas alterações.

2 — Prazo de validade — o concurso é válido para as vagas anunciadas, esgotando-se com o seu provimento.

3 — Legislação aplicável — o presente concurso rege-se, nomeadamente, pelo disposto no Decreto-Lei n.º 437/91, de 8 de Novembro, com as alterações introduzidas pelos Decretos-Leis n.ºs 412/98, de 30 de Dezembro, 411/99, de 15 de Outubro, e 442/91, de 15 de Novembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro.

4 — Conteúdo funcional — o descrito no artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 437/91, de 8 de Novembro, conjugado com o Decreto-Lei n.º 412/98, de 30 de Dezembro.

5 — Local de trabalho — no Hospital Distrital de Chaves, sito na Avenida do Dr. Sá Carneiro, 5400-279 Chaves.

6 — Vencimento e condições de trabalho — o vencimento é o correspondente àquele que resultar da aplicação do mapa IV anexo ao Decreto-Lei n.º 411/99, de 15 de Outubro.

7 — Requisitos de admissão:

7.1 — Requisitos gerais — os constantes do n.º 3 do artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 437/91, de 8 de Novembro;

7.2 — Requisitos especiais — os constantes no n.º 2 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 437/91, de 8 de Novembro, com as alterações introduzidas pelo n.º 3 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 412/98, de 30 de Dezembro.

8 — Método de selecção — avaliação curricular.

Na avaliação curricular, com os objectivos indicados na alínea *a)* do n.º 1 do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 437/91, de 8 de Novembro, será utilizada a seguinte fórmula:

$$AC = \frac{CE \times 4 + TS \times 6 + EPE \times 6 + AF \times 4}{20}$$

em que:

AC = avaliação curricular;

CE = currículo escrito;

TS = tempo de serviço;

EPE = experiência profissional na especialidade;

AF = acções de formação.

Currículo escrito (até 20 pontos):

Apresentação (0-4 pontos):

Paginação correcta — 0-1 ponto;

Documento dactilografado a 1,5 ou 2 espaços — 0-1 ponto;

Apresentação gráfica — 0-1 ponto;

Anexos correctamente referenciados — 0-1 ponto.

Estrutura (0-12 pontos):

Descrição dos factos ocorridos — 0-3 pontos;

Organização lógica dos conteúdos — 0-3 pontos;

Coerência do discurso — 0-3 pontos;

Correcta utilização da linguagem científica — 0-2 pontos;

Correcta aplicação ortográfica — 0-1 ponto;

Reflexão e análise crítica da experiência profissional — 0-4 pontos.

Tempo de serviço (até 20 pontos):

Até três anos de serviço — 10 pontos;

Superior a três anos de serviço:

Na instituição — 1 ponto por ano;

Fora da instituição — 0,5 pontos por ano.

Experiência profissional na especialidade (até 20 pontos):

Sem experiência — 6 pontos;

Com experiência na especialidade — acresce ao anterior 1 ponto por cada ano (até 14 pontos).

Acções de formação (até 20 pontos):

Sem acções — 6 pontos;

Com acções (até 14 pontos):

Como formador (até 8 pontos);

Em serviço — 2 pontos por cada;

Outras formações — 1 ponto por cada;