

Direcção-Geral dos Transportes Terrestres e Fluviais

Despacho (extracto) n.º 841/2006 (2.ª série). — Por despacho do director-geral dos Transportes Terrestres e Fluviais de 29 de Dezembro de 2005:

Georgina Maria Manso Vaz e Maria Margarida Santana Semedo, técnicas profissionais especialistas da carreira técnico-profissional do quadro de pessoal da Direcção-Geral dos Transportes Terrestres e Fluviais — nomeadas definitivamente, precedendo concurso, técnicas profissionais especialistas principais da carreira técnico-profissional do mesmo quadro, sendo exoneradas da anterior categoria com efeitos a partir da data da aceitação dos novos lugares.

Maria Augusta Agostinho Fernandes da Rocha de Pinho e Maria Teresa Martins Ferreira, técnicas profissionais principais da carreira técnico-profissional do quadro de pessoal da Direcção-Geral dos Transportes Terrestres e Fluviais — nomeadas definitivamente, precedendo concurso, técnicas profissionais especialistas da carreira técnico-profissional do mesmo quadro, sendo exoneradas da anterior categoria com efeitos a partir da data da aceitação dos novos lugares.

(Não carece de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

30 de Dezembro de 2005. — A Directora de Serviços de Administração e Organização, *Maria Gilda Macedo Costa*.

Instituto dos Mercados de Obras Públicas e Particulares e do Imobiliário, I. P.

Aviso n.º 344/2006 (2.ª série). — Por meu despacho:

Carla Alexandra Abrantes António, Álvaro Manuel Rodrigues Castela, Deolinda Maria Saraiva Bento Parreira Ribeiro, Maria Miquelina Marques Gonçalves Carreira Seixo e António José Paulo Castela, assistentes administrativos principais do quadro especial transitório criado na Secretaria-Geral do ex-MEPAT — nomeados definitivamente, precedendo concurso, com efeitos a 23 de Dezembro de 2005, nos lugares de assistente administrativo especialista, da carreira de assistente administrativo, do quadro especial transitório criado na Secretaria-Geral do ex-MEPAT. (Não carece de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

23 de Dezembro de 2005. — O Vogal do Conselho de Administração, *Filipe Silva*.

MINISTÉRIO DO TRABALHO E DA SOLIDARIEDADE SOCIAL

Secretaria-Geral

Despacho n.º 842/2006 (2.ª série). — Por meu despacho de 29 de Dezembro de 2005:

Licenciada Maria da Conceição Fonseca de Almeida Simões Dionísio — nomeada definitivamente, após concurso, com efeitos à data do despacho, na categoria de técnica superior de 1.ª classe do quadro de pessoal desta Secretaria-Geral, sendo exonerada do lugar de origem a partir da data da aceitação do novo lugar. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

30 de Dezembro de 2005. — O Secretário-Geral-Adjunto, *Jorge Gouveia*.

Instituto para a Qualidade na Formação, I. P.

Despacho n.º 843/2006 (2.ª série). — Por despacho de 3 de Janeiro de 2006 do conselho directivo do Instituto para a Qualidade na Formação, I. P.:

Ana Paula Gonçalves Alão e Maria Leopoldina de Carvalho Torres — nomeadas, definitivamente, precedendo concurso, na categoria de assessor, escalão 1, índice 610, da carreira técnica superior, do quadro de pessoal deste Instituto, a partir da respectiva data de publicação.

Foi obtida confirmação de cabimento prévio da Direcção-Geral do Orçamento, 10.ª Delegação, nos termos do n.º 3 da Resolução

do Conselho de Ministros n.º 97/2002, de 18 de Maio. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

4 de Janeiro de 2006. — O Vogal do Conselho Directivo, *Alfredo Barreiros da Silva*.

Despacho n.º 844/2006 (2.ª série). — Por despacho de 3 de Janeiro de 2006 do conselho directivo do Instituto para a Qualidade na Formação, I. P.:

Carla Amarina dos Santos Parreira — nomeada, definitivamente, precedendo concurso, na categoria de técnica profissional, escalão 1, índice 199, da carreira técnica profissional, do quadro de pessoal deste Instituto, a partir da respectiva data de publicação.

Foi obtida confirmação de cabimento prévio da Direcção-Geral do Orçamento, 10.ª Delegação, nos termos do n.º 3 da Resolução do Conselho de Ministros n.º 97/2002, de 18 de Maio. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

4 de Janeiro de 2006. — O Vogal do Conselho Directivo, *Alfredo Barreiros da Silva*.

Instituto da Segurança Social, I. P.

Centro Distrital de Solidariedade e Segurança Social de Aveiro

Despacho (extracto) n.º 845/2006 (2.ª série). — Por despacho de 6 de Dezembro de 2005 do vogal do conselho directivo da área de recursos humanos do Instituto da Segurança Social, I. P., proferido no exercício de competência delegada:

Onдина da Silva Gomes Soares, técnica superior de 1.ª classe de serviço social do quadro de pessoal do ex-Centro Regional de Segurança Social de Lisboa e Vale do Tejo — autorizada a transferência para o quadro de pessoal do ex-Centro Regional de Segurança Social do Centro, para exercer funções no Centro Distrital de Segurança Social de Aveiro. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

29 de Dezembro de 2005. — A Adjunta do Director, *M. Joana G. Albino C. Cruz*.

MINISTÉRIO DA SAÚDE

Administração Regional de Saúde do Norte

Sub-Região de Saúde do Porto

Despacho n.º 846/2006 (2.ª série). — No uso da faculdade que me foi conferida pelo despacho n.º 17 201/2005 (2.ª série), de 19 de Julho, da coordenadora da Sub-Região de Saúde do Porto, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 153, de 10 de Agosto de 2005, decido subdelegar a competência para a prática dos seguintes actos:

1 — Competência genérica:

1.1 — Na chefe da Divisão de Gestão de Recursos Humanos (DGRH) e na chefe da Divisão de Gestão Financeira:

1.1.1 — Solicitar a outras direcções de serviços 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, 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 deslocações em serviço em território nacional;

1.1.6 — Autorizar requisições de 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 a participação em estágios, congressos, reuniões, seminários, colóquios, cursos de formação ou nou-

tras 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 a obrigatoriedade de comunicação à DGRH;

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

2 — Competências específicas:

2.1 — Na chefe da DGRH:

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

2.1.6 — 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;

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

2.1.8 — Autorizar o processamento das despesas resultantes das deslocações em serviço efectuadas e a aposição do visto no boletim itinerário, incluindo na utilização de carro próprio;

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

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

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

2.1.12 — Autorizar despesas com aquisições de bens e serviços até € 5000;

2.2 — Na chefe da Divisão de Gestão Financeira:

2.2.1 — Autorizar despesas com aquisições de bens e serviços até € 10 000.

2.2.2 — Autorizar o processamento de despesas resultantes das deslocações em serviço efectuadas, incluindo na utilização de carro próprio, quando pagas através do fundo de maneo;

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

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

3 — Estas competências são conferidas às licenciadas Maria Leonor Batista Sousa Eirado, chefe da DGRH, e Teresa Aldegundes Dias Leite Valente Neves Guimarães, chefe da Divisão de Gestão Financeira.

Este despacho produz efeito a partir de 2 de Maio de 2005, ficando por este meio ratificados todos os actos que, no âmbito dos poderes ora subdelegados, tenham sido praticados.

4 de Outubro de 2005. — A Directora de Serviços de Administração Geral, *Maria Elisa Ferreira da Silva Nata*.

Sub-Região de Saúde de Viana do Castelo

Aviso n.º 345/2006 (2.ª série). — *Concurso interno geral de âmbito sub-regional para provimento de cinco lugares na categoria de chefe de serviço da carreira médica de clínica geral.* — 1 — Torna-se público que, por despacho do 16 de Novembro de 2005 do coordenador da Sub-Região de Saúde de Viana do Castelo, no uso de competência delegada, se encontra aberto, pelo prazo de 20 dias úteis a contar da data da publicação deste aviso no *Diário da República*, concurso interno geral de âmbito sub-regional para o provimento de cinco lugares na categoria de chefe de serviço da carreira médica de clínica geral, existente no quadro de pessoal da Administração Regional de Saúde do Norte, Sub-Região de Saúde de Viana do Castelo, aprovado pela Portaria n.º 772-B/96, de 31 de Dezembro.

2 — Especificações e exigências dos lugares e validade do concurso:

2.1 — Lugares a prover:

Centro de Saúde de Melgaço — um lugar;
Centro de Saúde de Monção — um lugar;
Centro de Saúde de Ponte de Lima — um lugar;
Centro de Saúde de Valença — um lugar;
Centro de Saúde de Viana do Castelo — um lugar.

2.2 — As exigências particulares dos lugares a prover são as constantes dos artigos 16.º e 18.º do Decreto-Lei n.º 73/90, de 6 de Março.

2.3 — O concurso é válido para provimento dos referidos lugares e esgota-se com o seu preenchimento.

3 — Legislação aplicável — o presente concurso rege-se pelas disposições constantes do Decreto-Lei n.º 73/90, de 6 de Março, com as alterações introduzidas pelos Decretos-Leis n.ºs 210/91, de 12 de Junho, e 412/99, de 15 de Outubro, pela Portaria n.º 44/98, de 30 de Janeiro, e, supletivamente, pelas disposições aplicáveis do Código do Procedimento Administrativo e do regime geral de recrutamento e selecção de pessoal da Administração Pública.

4 — Conteúdo funcional — As funções a desempenhar são as constantes do artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 73/90, de 6 de Março.

5 — Remuneração, condições de trabalho e regalias sociais:

a) A remuneração é a prevista no Decreto-Lei n.º 73/90, de 6 de Março, e no anexo I, com as alterações introduzidas pelos Decretos-Leis n.ºs 198/97 e 19/99, respectivamente de 2 de Agosto e de 27 de Janeiro;

b) As condições de trabalho são as previstas no Decreto-Lei n.º 73/90, de 6 de Março, e as regalias as genericamente vigentes para os funcionários da Administração Pública.

6 — Requisitos de admissão ao concurso:

6.1 — Gerais — os previstos no n.º 58 da Portaria n.º 47/98, de 30 de Janeiro:

- 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 as funções a que se candidata;
- Possuir a robustez física e o perfil psicológico indispensáveis ao exercício da função e ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

6.2 — Requisitos especiais — os previstos no n.º 59.2 da Portaria n.º 47/98, de 30 de Janeiro:

- Possuir o grau de consultor de clínica geral;
- Ter a categoria de assistente graduado de clínica geral 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;
- Estar inscrito na Ordem dos Médicos.

7 — Formalização das candidaturas:

7.1 — As candidaturas deverão ser formalizadas mediante apresentação de requerimento, em papel de formato A4, dirigido ao coordenador da Sub-Região de Saúde de Viana do Castelo, situada na Rua de José Espregueira, 96/126, 4901-871 Viana do Castelo, dentro do prazo estipulado no presente aviso, entregue pessoalmente ou enviado pelo correio, em carta registada com aviso de recepção, considerando-se neste caso apresentado dentro do prazo se o mesmo tiver sido expedido até ao termo do prazo fixado.

7.2 — Do requerimento deverão constar os seguintes elementos:

- Identificação completa do candidato (nome, estado, profissão, residência, código postal e telefone, se for o caso);
- Pedido para ser admitido ao concurso e identificação do mesmo mediante referência ao número, data e página do *Diário da República* em que se encontra publicado este aviso;
- Menção dos documentos que acompanham o requerimento e sua caracterização sumária;
- Grau, categoria profissional e estabelecimento ou serviço a que o candidato se encontre vinculado;
- Outros elementos que o candidato entenda relevantes para a apreciação do seu mérito, juntando provas dos mesmos;
- Endereço para onde deva ser remetido qualquer expediente relativo ao concurso.

8 — Os requerimentos de candidatura deverão ser acompanhados da seguinte documentação:

- Documento comprovativo da posse do grau de consultor de clínica geral ou equivalente;