

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

2 — No âmbito da gestão orçamental, exceptuando o PIDDAC:

2.1 — Autorizar despesas com empreitadas de obras públicas, locação e aquisição de bens e serviços, até ao montante de € 200 000, previstos nos n.ºs 1 e 2 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de Junho;

2.2 — 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, ambos do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de Junho, quando o montante estimado da despesa não exceder € 125 000;

2.3 — Designar os júris e delegar a competência para proceder à audiência, mesmo nos procedimentos de valor superior ao agora delegado;

2.4 — Proceder à prática dos actos consequentes ao do acto de autorização da escolha e início do procedimento cujo valor não exceda o agora subdelegado, mesmo relativamente a procedimentos cujo início foi autorizado por membro do Governo em data anterior à do presente despacho;

2.5 — Autorizar as despesas com seguros não previstas no n.º 2 do artigo 19.º do Decreto-Lei n.º 197/199, de 8 de Junho, nos termos e sem prejuízo do disposto do mesmo preceito.

3 — No âmbito da gestão orçamental, exclusivamente em relação ao PIDDAC:

3.1 — Autorizar despesas com empreitadas de obras públicas, locação e aquisição de bens e serviços, até ao montante de € 200 000, previstos nos n.ºs 1, 2 e 3 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de Junho;

3.2 — 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, ambos do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de Junho;

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

3.4 — Proceder à prática dos actos consequentes ao do acto de autorização da escolha e início do procedimento cujo valor não exceda o agora delegado, mesmo relativamente a procedimentos cujo início foi autorizado por membro do Governo em data à do presente despacho;

3.5 — 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.

4 — Delego na mesma administradora as seguintes competências:

4.1 — Justificar ou injustificar faltas, conceder licenças por período superior a 30 dias, com a excepção da licença sem vencimento por um ano por motivo de interesse público e da licença ilimitada, bem como autorizar o regresso à actividade;

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

4.3 — Autorizar deslocações em serviço, qualquer que seja o meio de transporte, bem como o processamento dos correspondentes abonos ou despesas com a aquisição de bilhetes ou títulos de transporte e de ajudas de custo, antecipadas ou não;

4.5 — Autorizar despesas eventuais de representação dos serviços, bem como as de carácter excepcional, dentro dos limites a fixar nos termos dos números anteriores;

4.6 — Qualificar como acidente em serviço os sofridos por funcionários e agentes e autorizar o processamento das respectivas despesas, até aos limites a fixar nos termos dos números anteriores;

4.7 — Praticar todos os actos subsequentes à autorização de despesas, quando esta seja da competência de membro do Governo;

4.8 — Autorizar o procedimento de despesas cujas facturas, por motivo justificado, dêem entrada nos serviços para além do prazo regulamentar.

5 — O presente despacho produz efeitos desde 14 de Março de 2005, ficando por este meio ratificados todos os actos entretanto praticados pela referida dirigente no âmbito das competências ora delegadas e subdelegadas.

9 de Janeiro de 2006. — O Director, *Domingos Alfredo Neto*.

### Hospital Distrital de Faro

**Aviso n.º 627/2006 (2.ª série).** — 1 — Nos termos das disposições aplicáveis dos Decretos-Leis n.ºs 73/90, de 6 de Março, e 412/99, de 15 de Outubro, e do Regulamento dos Concursos de Provedimento 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 de 4 de Janeiro de 2006 do conselho de administração deste Hospital e de 28 de Setembro de 2005 da ARS do Algarve

e parecer favorável do secretário-geral do Ministério da Saúde de 14 de Novembro de 2005, se encontra aberto concurso interno geral de provedimento para um lugar vago de assistente de gastroenterologia, da carreira médica hospitalar, existente no quadro de pessoal deste Hospital, aprovado pela Portaria n.º 1048/2000, de 30 de Outubro.

2 — O concurso é institucional, aberto a todos os médicos possuidores dos requisitos gerais e especiais que estejam vinculados à função pública e visa exclusivamente o lugar colocado a concurso, pelo que se esgota com o preenchimento deste.

3 — Local de trabalho — no Hospital Distrital de Faro ou em outras instituições com as quais o Hospital Distrital de Faro possa vir a ter acordo ou protocolos de colaboração.

4 — Regime de trabalho — o regime de trabalho é o de dedicação exclusiva, a menos que os interessados declarem optar pelo regime de tempo completo, devendo o mesmo ser desenvolvido em horário desfasado, nos termos das disposições legais em vigor nesta matéria, nomeadamente o despacho ministerial n.º 19/90.

5 — Requisitos de admissão:

5.1 — São requisitos gerais de admissão ao concurso:

- Ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos exceptuados por lei especial ou convenção internacional, casos em que deve ser feita prova de conhecimento da língua portuguesa;
- 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 da vacinação obrigatória;

5.2 — São requisitos especiais de admissão:

- Possuir o grau de assistente da área profissional a que respeita o concurso ou equivalente, 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.

6 — Apresentação das candidaturas:

6.1 — Prazo — o prazo para a apresentação de candidaturas é de 20 dias úteis a contar 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 Hospital Distrital de Faro e entregue no Expediente Geral do Hospital Distrital de Faro, Rua de Leão Penedo, 8000 Faro, pessoalmente ou remetido pelo correio, em carta registada 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 e telefone, número e data do bilhete de identidade e serviço de identificação que o emitiu);
- Categoria profissional 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, bem como a área profissional a que concorre;
- Identificação dos documentos que instruem o requerimento, bem como a sua sumária caracterização;
- Endereço para onde poderá ser remetido qualquer expediente relativo ao concurso.

7 — 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 da inscrição na Ordem dos Médicos;
- Cinco exemplares do *curriculum vitae*.

7.1 — O documento mencionado na alínea c) do n.º 7 poderá ser substituído por declaração no requerimento, em alínea separada e sob compromisso de honra, da situação precisa em que o candidato se encontra relativamente a esse requisito.

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

8.1 — 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.

9 — As falsas declarações feitas pelos candidatos nos requerimentos ou nos currículos são puníveis nos termos da lei penal e constituem infracção disciplinar se o candidato for funcionário ou agente.

10 — O método de selecção a utilizar é o de avaliação curricular, nos termos mencionados na secção VI do Regulamento anexo à Portaria n.º 43/98, de 26 de Janeiro.

11 — A lista de candidatos admitidos e excluídos será afixada no placard junto ao Serviço de Pessoal e a lista de classificação final é publicada no *Diário da República*, 2.ª série.

12 — Constituição do júri:

Presidente — Dr. José Manuel Fernandes Conde e Silva, chefe de serviço e director do serviço de gastroenterologia do Hospital Distrital de Faro.

Vogais efectivos:

Dr. Horácio Luís Guerreiro, chefe de serviço de gastroenterologia do Hospital Distrital de Faro.

Dr.ª Maria Teresa Dias Belo, assistente graduada de Gastroenterologia do Hospital Distrital de Faro.

Vogais suplentes:

Dr. Paulo Manuel Baptista Grave Caldeira, assistente de gastroenterologia do Hospital Distrital de Faro.

Dr. Diamantino Carmo Sousa, assistente de gastroenterologia do Hospital Distrital de Faro.

13 — O presidente do júri será substituído, nas suas faltas e impedimentos, pelo 1.º vogal efectivo.

5 de Janeiro de 2006. — O Administrador Hospitalar, *Victor M. G. Ribeiro Paulo*.

### Hospital de São João

**Despacho n.º 1550/2006 (2.ª série).** — *Delegação de competências no administrador do Serviço de Administração Geral.* — Nos termos do disposto nos artigos 35.º e 37.º do Código do Procedimento Administrativo, publicado no Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, na redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro, e no uso dos poderes previstos no artigo 6.º, n.º 4, do Decreto-Lei n.º 188/2003, de 20 de Agosto, o conselho de administração, por deliberação de 27 de Julho de 2005, delega no administrador hospitalar João Manuel Logarinho Monteiro, administrador do Serviço de Administração Geral, a competência para a prática dos seguintes actos:

1 — Competências genéricas:

1.1 — Exercer todas as competências que lhe estão deferidas no âmbito da gestão corrente do SAGE;

1.2 — Propor e ou adoptar as medidas necessárias à melhoria orgânica e de funcionamento do SAGE;

1.3 — Responsabilizar as áreas de actividade do SAGE pela utilização dos meios postos à sua disposição e pelos resultados atingidos;

1.4 — Praticar toda a política de informação que permita aos funcionários e aos utentes que pertencem ou contactam com o SAGE ter um conhecimento correcto dos aspectos fundamentais da orgânica e funcionamento do serviço;

1.5 — Assinar toda a correspondência, ordens e notas de serviço originadas pela execução das orientações internas do SAGE e todas as que se revelarem necessárias para cumprimento de decisões do administrador executivo ou deliberações do conselho de administração.

2 — Competências específicas:

2.1 — Preparar o plano de actividades do SAGE, incluindo o respectivo orçamento;

2.2 — Elaborar o relatório de actividades do SAGE e enviá-lo até 31 de Março do ano seguinte para conhecimento e aprovação do conselho de administração;

2.3 — Gerir o orçamento do SAGE, previamente aprovado pelo conselho de administração;

2.4 — Promover a gestão do pessoal afecto ao SAGE, autorizando a sua mobilidade interna através de transferência, permuta ou por qualquer outro instrumento legalmente admissível;

2.5 — Autorizar as propostas que lhe sejam presentes, devidamente formalizadas pelas chefias dos serviços intervenientes, relativas à mobilidade interna do pessoal afecto ao SAGE;

2.6 — Controlar diariamente a assiduidade e pontualidade do pessoal que exerce a actividade no SAGE, bem como promover a sua rentabilidade;

2.7 — Autorizar os horários de trabalho e os planos de férias do pessoal afecto ao SAGE;

2.8 — Autorizar a prestação de trabalho extraordinário, nocturno e em dias de descanso semanal, complementar e feriados, nos termos das disposições legais em vigor;

2.9 — Autorizar o regresso à actividade dos funcionários do SAGE em situação de licença sem vencimento;

2.10 — Autorizar a inscrição e participação dos funcionários do SAGE em estágios, congressos, reuniões, seminários, colóquios e cursos de renovação ou outras iniciativas semelhantes realizadas no País;

2.11 — Justificar e injustificar faltas do pessoal afecto ao SAGE, desde que observadas as disposições legais em vigor;

2.12 — Autorizar o exercício de funções que dê origem à reversão do vencimento de exercício;

2.13 — Autorizar os funcionários, afectos e contratados, do SAGE a comparecer em juízo, quando requisitados nos termos da lei do processo;

2.14 — Promover a averiguação sumária e interna das reclamações enviadas pelo Gabinete de Utente sobre situações ocorridas no SAGE e informar o administrador executivo e os reclamantes das suas conclusões, com conhecimento à direcção do Serviço de Doentes;

2.15 — Autorizar despesas relacionadas com a expedição oficial da correspondência do Hospital de São João que não exceda o valor de € 2500 por mês e desde que exista cabimento orçamental;

2.16 — Autorizar a aquisição de cartões de acesso ao parque de estacionamento do Hospital de São João, nos termos definidos no Regulamento dos Parques à Superfície;

2.17 — Autorizar a aquisição de fardamento, resguardos e calçado do pessoal afecto ao SAGE, findo os períodos legais de duração;

2.18 — Proceder à conferência das facturas dos serviços adquiridos ao exterior em regime de *out-sourcing* relacionados com as áreas de actividade do SAGE, designadamente alimentação, limpeza, resíduos, segurança e, ainda, quaisquer outros que vierem a ser adquiridos no mesmo regime, praticando subsequentemente todos os actos necessários à efectivação do pagamento desses serviços.

A presente subdelegação produz efeitos a partir de 1 de Junho de 2005, ficando por este meio ratificados todos os actos que no âmbito dos poderes agora subdelegados tenham sido praticados pelo referido dirigente.

27 de Julho de 2005. — O Conselho de Administração: *José Eduardo Guimarães*, presidente — *Pedro de Brito Esteves*, administrador executivo — *António Ferreira*, director clínico — *Euridice Portela*, enfermeira-directora.

## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

### Direcção-Geral dos Recursos Humanos da Educação

**Aviso n.º 628/2006 (2.ª série).** — *Concurso de pessoal docente para o exercício transitório de funções docentes do ensino português na África do Sul, para o 1.º, 2.º e 3.º ciclos dos ensinos básico e secundário, para o ano escolar de 2006, previsto no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 13/98, de 19 de Janeiro, e no regulamento do concurso para a contratação local do ensino português no estrangeiro.* — Informam-se todos os interessados que, a partir desta data, as listas definitivas dos candidatos admitidos e ordenados e dos candidatos excluídos, com os respectivos fundamentos, relativas ao concurso aberto pelo aviso n.º 11 033/2005 (2.ª série), publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 232, de 5 de Dezembro de 2005, se encontram disponíveis para consulta e impressão nos *sites* da DGRHE ([www.dgrhe.min-edu.pt](http://www.dgrhe.min-edu.pt)) e do GAERI ([www.gaeri.min-edu.pt](http://www.gaeri.min-edu.pt)) e nos consulados ou embaixada de Portugal a que o concurso respeita.

Os candidatos colocados dispõem de quarenta e oito horas, correspondentes aos dois primeiros dias úteis seguintes à data da publicação do presente aviso, para comunicar à coordenação de ensino respectiva a aceitação da colocação.

Das listas definitivas de ordenação, colocação e exclusão cabe recurso hierárquico, a interpor no prazo de oito dias úteis a contar do dia imediatamente seguinte ao da sua publicitação.

20 de Janeiro de 2006. — O Director-Geral, *Diogo Simões Pereira*.

### Direcção Regional de Educação do Algarve

#### Agrupamento Vertical D. Afonso III

**Aviso n.º 629/2006 (2.ª série).** — Nos termos dos n.ºs 1 e 3 do artigo 95.º do Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de Março, faz-se público que se encontra afixada no placard do átrio dos serviços administrativos da escola sede do Agrupamento Vertical D. Afonso III a lista de antiguidade do pessoal não docente reportada a 31 de Dezembro de 2005.