

parcial, de dez horas por semana, no período de 1 de Maio a 15 de Dezembro de 2006.

9 de Junho de 2006. — A Chefe de Divisão de Gestão de Recursos Humanos, *Maria Leonor Baptista Sousa Eirado*.

## Direcção-Geral da Saúde

### Centro Hospitalar de Coimbra

**Aviso n.º 7304/2006 (2.ª série).** — *Concurso n.º 20/2006 — concurso interno geral de ingresso na categoria de assistente de neurologia.* — 1 — Para os devidos efeitos, torna-se público que, por despacho do presidente do conselho de administração da Administração Regional do Centro e do conselho de administração do Centro Hospitalar de Coimbra de 23 de Março de 2006, se encontra aberto pelo prazo de 20 dias úteis contados a partir da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, concurso interno geral de ingresso na categoria de um lugar vago para assistente de neurologia da carreira médica do quadro de pessoal do Centro Hospitalar de Coimbra, aprovado pela Portaria n.º 1035/95, de 25 de Agosto, alterado pela Portaria n.º 425/96, de 30 de Agosto.

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 institucional, interno, aberto a todos os médicos possuidores de todos os requisitos de admissão que estejam vinculados à função pública e é válido para o preenchimento da vaga citada no n.º 1, caducando com o preenchimento da mesma.

4 — Local e regime de trabalho — o local de trabalho é no Centro Hospitalar de Coimbra ou em outras instituições com as quais o estabelecimento tenha ou venha a ter acordos ou protocolos de colaboração, de acordo com o estipulado no n.º 2 do artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 73/90, de 6 de Março, e o regime de trabalho é de dedicação exclusiva, a menos que os interessados declarem optar pelo regime de tempo completo, nos termos do n.º 1 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 412/99, de 15 de Outubro, podendo ser desenvolvido em horários desfasados, de acordo com as disposições legais existentes nesta matéria, nomeadamente o despacho ministerial n.º 19/90, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 193, de 27 de Agosto de 1990.

5 — Requisitos de admissão ao concurso:

5.1 — Requisitos gerais:

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

5.2 — Requisitos especiais — possuir a posse do grau de assistente de neurologia ou equivalente, nos termos do n.º 3 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 73/90, de 6 de Março;

5.3 — Estar inscrito na Ordem dos Médicos (actualizado).

6 — Apresentação de candidaturas:

6.1 — Os candidatos deverão formalizar o seu pedido de admissão ao concurso mediante requerimento dirigido ao presidente do conselho de administração do Centro Hospitalar de Coimbra, podendo ser entregue pessoalmente no Serviço de Gestão de Recursos Humanos do Centro Hospitalar de Coimbra, Quinta dos Vales, São Martinho do Bispo, 3041-853 Coimbra, durante as horas normais de expediente, até ao último dia útil do prazo estabelecido neste aviso, ou remetido pelo correio, com aviso de recepção, para a mesma morada, considerando-se, neste caso, apresentado dentro do prazo se tiver sido expedido até ao termo do prazo estabelecido neste aviso. Aquando da entrega pessoal da candidatura, os candidatos devem ser portadores de fotocópia do requerimento, a fim de a mesma servir de recibo.

6.2 — O requerimento deverá ser elaborado como se indica:

Ex.<sup>mo</sup> Sr. Presidente do Conselho de Administração do Centro Hospitalar de Coimbra:

... (nome), filho de ..., natural de ..., nascido(a) em .../.../..., ... (nacionalidade), ... (estado civil), portador(a) do bilhete de identidade n.º ..., emitido em .../.../... pelo arquivo de identificação

de ..., válido até .../.../..., contribuinte fiscal n.º ..., residente em ... (localidade), ... (código postal), telefone ..., possuindo como habilitações literárias ... e profissionais ..., requer a V. Ex.<sup>ª</sup> se digne admiti-lo(a) ao concurso interno geral de ingresso na categoria de assistente de neurologia, conforme o aviso publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º ..., de ... de ... de 2006.

(Indicação dos elementos que instruem o requerimento.)

(Endereço para onde deverá ser remetido qualquer expediente relativo ao concurso.)

7 — Os requerimentos deverão ser acompanhados da seguinte documentação, sob pena de exclusão:

- Documento comprovativo de admissão da posse do grau de assistente ou equivalente na área de neurologia;
- Certidão passada pelo serviço ou organismo a que pertence o candidato, comprovativa da existência e da natureza do vínculo à função pública;
- Documento actualizado comprovativo de inscrição na Ordem dos Médicos;
- Cinco exemplares do *curriculum vitae*.

7.1 — 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.

8 — Métodos de selecção — avaliação curricular, em que serão considerados os seguintes factores, de acordo com o n.º 2 da secção VI da Portaria n.º 43/98, de 26 de Janeiro:

- Exercício de funções no âmbito da área profissional respectiva, tendo em conta a competência técnico-profissional, o tempo de exercício das mesmas e a participação em equipas de urgência interna, externa e de apoio e enquadramento especializado à clínica geral em cuidados de saúde primários;
- Actividades de formação nos internatos médicos e outras acções de formação e educação médica frequentadas e ministradas;
- Classificação obtida na avaliação final do internato complementar da área profissional respectiva;
- Trabalhos publicados ou comunicados com interesse clínico e científico para a área respectiva, tendo em conta o seu valor relativo;
- Actividades docentes ou de investigação clínica relacionadas com a área profissional;
- Outros factores de valorização profissional, nomeadamente títulos e sociedades científicas.

8.1 — Os resultados da avaliação curricular são classificados numa escala de 0 a 20 valores, com a seguinte distribuição pelos factores estabelecidos nas alíneas do número anterior, de acordo com o n.º 29 da secção VI da Portaria n.º 43/98, de 28 de Janeiro:

- De 0 a 12 valores;
- De 0 a 3 valores;
- De 0 a 2 valores;
- De 0 a 2 valores;
- De 0 a 0,5 valores;
- De 0 a 0,5 valores.

9 — Os critérios de apreciação e ponderação da avaliação curricular constam de acta de reunião já realizada pelo júri, conforme estipulado no n.º 29.2 da Portaria n.º 43/98, de 26 de Janeiro, que será facultada aos candidatos sempre que solicitada.

10 — Os resultados da avaliação curricular ou da prova, se não atribuídos por unanimidade, são obtidos pela média aritmética das classificações atribuídas por cada membro do júri.

11 — Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, no caso de dúvida sobre a situação que descreve, a apresentação de documentos comprovativos das declarações prestadas.

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

13 — Constituição do júri:

Presidente — Dr. José Alves Grilo Gonçalves, chefe de serviço e director do serviço de neurologia do Centro Hospitalar de Coimbra.

Vogais efectivos:

Dr. Pedro Manuel Mortágua Velho, chefe de serviço de neurologia do quadro de pessoal do Centro Hospitalar de Coimbra.

Dr.<sup>ª</sup> Isabel Maria Santos Luzeiro, assistente graduada de neurologia do quadro de pessoal do Centro Hospitalar de Coimbra.

Vogais suplentes:

Dr.<sup>a</sup> Maria Teresa Vieira Gonçalves, assistente graduada de neurologia do quadro de pessoal do Centro Hospitalar de Coimbra.

Dr.<sup>a</sup> Maria Helena Gens Moura Ramos, assistente graduada de neurologia do quadro de pessoal do Centro Hospitalar de Coimbra.

14 — O presidente do júri será substituído nas suas ausências ou impedimentos pelo 1.º vogal efectivo.

9 de Junho de 2006. — O Director do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, *José Miguel Perpétuo*.

**Despacho n.º 13 674/2006 (2.ª série).** — Por despacho do conselho de administração do Centro Hospitalar de Coimbra de 31 de Maio de 2006 (isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas):

Miguel Pedro da Rocha Branco, assistente eventual hospitalar de obstetrícia do Centro Hospitalar de Coimbra — autorizada equiparação a bolsheiro pelo período de um ano, com dispensa total do exercício de funções, com início em 1 de Novembro de 2006.

2 de Junho de 2006. — O Director do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, *José Miguel Perpétuo*.

**Despacho n.º 13 675/2006 (2.ª série).** — O conselho de administração, em reunião de 18 de Julho de 2005, delegou no presidente do conselho de administração, Dr. Rui de Melo Pato, a competência para:

A gestão corrente e a coordenação das áreas médicas e de qualidade e, na ausência ou impedimento dos vogais executivos, a responsabilidade pelos serviços correspondentes aos pelouros que lhes foram distribuídos;

Nos termos do n.º 4 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 188/2003, de 20 de Agosto, a prática dos actos necessários ao exercício dos poderes pertencentes ao conselho de administração, em situações que não excedam o valor de € 125 000.

O conselho de administração delegou:

Na vogal executiva Maria Paula Apolinário Ferreira de Sousa a competência para a gestão corrente e a coordenação da área económico-financeira correspondente aos serviços financeiros, serviço de contencioso, departamento de gestão de informação e qualidade e serviços hoteleiros, e, na ausência ou impedimento do presidente ou da vogal executiva, Marta Alexandra Fartura Braga Temido, a responsabilidade dos serviços correspondentes aos pelouros que lhe foram atribuídos;

Na vogal executiva Marta Alexandra Fartura Braga Temido a competência para a gestão corrente e a coordenação da área económico-financeira correspondente ao serviço de aprovisionamento, serviços farmacêuticos, serviço de gestão de recursos humanos e serviço de instalações e equipamentos, e, na ausência ou impedimento da vogal executiva Maria Paula Apolinário Ferreira de Sousa, a responsabilidade pelos serviços correspondentes aos pelouros que lhe foram atribuídos.

O conselho de administração delegou, ainda, na vogal executiva Marta Alexandra Fartura Braga Temido a competência, em matéria de recursos humanos, para a prática dos seguintes actos:

Justificar ou injustificar faltas dos funcionários e agentes nos termos da legislação aplicável, nomeadamente do regime do Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de Março;

Promover a verificação domiciliária de doença, nos termos da legislação aplicável, nomeadamente dos artigos 33.º, 34.º e 35.º do Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de Março;

Promover a submissão dos funcionários e agentes à junta médica, nos termos da legislação aplicável, nomeadamente dos artigos 36.º, 37.º e 39.º do Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de Março;

Autorizar os pedidos de apresentação à junta médica da Caixa Geral de Aposentações;

Reconhecer como acidente de trabalho os sofridos pelo trabalhador e autorizar o pagamento das respectivas despesas até aos limites legais;

Conceder o estatuto de trabalhador-estudante;

Propor a admissão de pessoal de acordo com o que se encontrar previsto no plano anual;

Aprovar os horários de trabalho e os planos de férias do pessoal dentro do que estiver superiormente estabelecido;

Aprovar as listas de antiguidade dos funcionários e decidir das respectivas reclamações;

Homologar as classificações de serviço atribuídas nos termos do artigo 12.º do Decreto Regulamentar n.º 44-B/83, de 1 de Junho, e do artigo 14.º do Decreto Regulamentar n.º 19-A/2004, de 14 de Maio;

Autorizar as comissões gratuitas de serviço até ao limite de 15 dias por ano civil para participação em cursos, seminários, encontros, jornadas ou outras acções de formação de idêntica natureza realizadas no País ou no estrangeiro;

Autorizar o exercício de funções em situação que dê lugar à reversão do vencimento de exercício e respectivo processamento;

Praticar todos os actos relativos à aposentação dos funcionários e agentes, e, em geral, todos os actos respeitantes ao regime de segurança social da função pública, incluindo os referentes a acidentes em serviço;

Autorizar deslocações em serviço no território nacional, qualquer que seja o meio de transporte, bem como o processamento dos correspondentes abonos ou despesas com aquisição de bilhetes ou títulos de transporte e das ajudas de custo, antecipadas ou não;

Autorizar a passagem de certidões de documentos arquivados no processo individual dos funcionários e agentes, bem como a restituição de documentos aos interessados, nos termos gerais;

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

O conselho de administração subdelegou, ainda, na vogal executiva Marta Alexandra Fartura Braga Temido a competência, em matéria de recursos humanos, para a prática dos seguintes actos:

Conceder licenças sem vencimento, com excepção da licença sem vencimento por um ano, bem como autorizar o regresso dos funcionários à actividade;

Autorizar pedidos de equiparação a bolsheiro no País ou no estrangeiro;

Autorizar a acumulação de funções ou cargos públicos ou privados, nos termos da legislação em vigor;

Autorizar a prestação de trabalho extraordinário, nocturno e aos sábados, domingos e feriados, nos termos das disposições legais em vigor, bem como autorizar o abono da respectiva remuneração, desde que não exceda um terço do vencimento.

O conselho de administração subdelegou, ainda, em cada uma das vogais executivas os poderes necessários para, no âmbito das respectivas áreas e serviços e em matéria de aquisição de bens e serviços e empreitadas de obras públicas, praticarem os seguintes actos:

Autorizar as despesas com bens e serviços e empreitadas de obras públicas até ao montante de € 500 000, previstos nos n.ºs 1 e 2 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de Junho, e, dentro desse limite, praticar os actos subsequentes;

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, e, dentro desse limite, praticar todos os actos subsequentes;

Conceder adiantamentos a empreiteiros e fornecedores de bens e serviços desde que cumpridos os conditionalismos prescritos 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.

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.

As presentes deliberações produzem efeitos a 15 de Julho de 2005, ficando por ela ratificada todos os actos que, no âmbito dos poderes delegados, tenham sido praticados pelos referidos membros do conselho de administração.

7 de Junho de 2006. — A Vogal Executiva do Conselho de Administração, *Marta Temido*.

Hospitais Cívicos de Lisboa

Hospital de D. Estefânia

**Anúncio n.º 99/2006 (2.ª série).** — Em cumprimento do disposto no artigo 275.º do Decreto-Lei n.º 59/99, de 2 de Março, faz-se público