

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

9 — A lista de candidatos admitidos e excluídos, bem como a lista de classificação final, serão publicitadas nos termos previstos no n.º 2 do artigo 33.º do Decreto-Lei 437/91 de 8.11.

10 — Constituição do júri:

Presidente — Iolanda Arlete Reis Teixeira Moreira, enfermeira supervisora;

Vogais efectivos — Maria Adília Meireles Barbosa Ramos, enfermeira chefe;

Maria Emília Lopes Gonçalves Sarmiento, enfermeira especialista;

Vogais suplentes — João Luís Barbadães de Moraes Pereira, enfermeiro especialista;

Dulce Conceição Filipe Miranda, enfermeira especialista.

10.1 — Todos os elementos do júri pertencem ao mapa de pessoal da Sub-Região de Saúde de Vila Real.

O primeiro vogal efectivo substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos.

11 — Menção a que se refere o despacho conjunto n.º 373/2000, de 1 de Março: “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”.

27 de Junho de 2008. — O Coordenador, *José Maria Andrade*.

Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P.

Sub-Região de Saúde de Santarém

Rectificação n.º 1514/2008

Concurso interno de acesso misto para provimento na categoria de técnico principal (área de radiologia), da carreira de técnico de diagnóstico e terapêutica, sendo uma quota (1 lugar) destinada a funcionários pertencentes ao quadro de pessoal da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I.P., Sub-Região de Saúde de Santarém, Centro de Saúde do Cartaxo e outra quota (1 lugar) destinada a funcionários de outros organismos.

Por ter saído com inexactidão a publicação inserta no *Diário da República*, 2.ª Série, n.º 121, de 25 de Junho de 2008, a pp. 27695 e 27696, relativamente ao concurso identificado em epígrafe, publicado através do aviso n.º 18533/2008, rectifica-se o seguinte:

Onde se lê:

«15 — Composição do júri — o júri terá a seguinte composição:

Presidente — Ana Isabel Melo Mesquita Serrão Cordeiro, Técnica Especialista de 1.ª Classe de Radiologia do Centro de Saúde de Benavente.

Vogais efectivos:

1.º Vogal — António Anjo Teles, Técnico Especialista de Radiologia do Centro de Saúde da Chamusca.

2.º Vogal — José Fernando Martins Santos, Técnico Especialista Radiologia do Centro de Saúde do Cartaxo.

Vogais suplentes:

1.º Suplente — Rui Joaquim Pereira Prancha, Técnico Especialista de Radiologia do Centro de Saúde de Coruche.

2.º Suplente — Ana Lúcia Trábulo Sobral, Técnica Principal de Radiologia do Centro de Saúde de Almeirim.»

deve ler-se:

«15 — Composição do júri — o júri terá a seguinte composição:

Presidente — Ana Isabel Melo Mesquita Serrão Cordeiro, Técnica especialista de 1.ª classe de radiologia do Centro de Saúde de Benavente.

Vogais efectivos:

1.º Vogal — José Fernando Martins Santos, Técnico especialista de radiologia do Centro de Saúde do Cartaxo.

2.º Vogal — Teresa Maria Carvalho Nascimento, Técnica principal de radiologia do Centro de Saúde de Santarém.

Vogais suplentes:

1.º Suplente — Cristina Maria Gameiro Gonçalves Neves, Técnica principal de radiologia do Centro de Saúde de Alcanena.

2.º Suplente — Paula Marina Serrano de Sousa Correia, Técnica principal de radiologia do Centro de Saúde de Ourém.»

27 de Junho de 2008 — O Director de Serviços de Administração Geral, *Carlos Manuel Marques Ferreira*.

Centro Hospitalar Psiquiátrico de Lisboa

Deliberação n.º 1816/2008

Ao abrigo do disposto nos n.ºs 3 e 4 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 188/2003 de 20 de Agosto, e dos artigos 35.º a 41.º do Código do Procedimento Administrativo, o Conselho de Administração delibera:

1 — Delegar no administrador hospitalar Dr. António José Ramalho Montalto Fialho, responsável pela área de doentes do Hospital Júlio de Matos, a competência para a prática dos seguintes actos:

a) Assinar de termos de responsabilidade relativos a consultas externas, meios complementares de diagnóstico e terapêutica e outros actos médicos, destinados a assegurar a prestação de cuidados de saúde a doentes internados, nos casos em que se verifique ausência ou insuficiência de meios.

2 — Delegar na administradora hospitalar Dr.ª Maria Cristina Araújo Alves Pereira, responsável pela área de recursos humanos do Hospital Júlio de Matos, a competência para a prática dos seguintes actos:

a) Autorizar os pedidos de férias e respectivas alterações, nos termos da legislação e normas internas aplicáveis

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

c) 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, incluindo os referentes a acidentes em serviço;

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

e) Decidir dos pedidos de concessão do estatuto de trabalhador-estudante;

f) Autorizar os funcionários e agentes a comparecer em juízo, quando requisitados nos termos da lei de processo;

g) Solicitar as verificações domiciliárias de doença, inclusive junto da ADSE, e mandar submeter os funcionários e agentes a junta médica;

h) Autorizar a passagem de certidões de documentos, excepto quando contenham matéria confidencial ou reservada, bem como a restituição dos documentos aos interessados;

i) Assinar a correspondência ou expediente necessários à execução das decisões proferidas nos processos, bem como autorizar publicações na imprensa diária e no *Diário da República*;

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

k) Solicitar aos serviços centrais informações e pareceres sobre matéria de pessoal;

l) Assinar toda a correspondência ou expediente necessário relativo ao Serviço de Recursos Humanos, com a faculdade de subdelegar.

3 — O presente despacho produz efeitos a 12 de Fevereiro de 2007 para as delegações constantes do ponto 1 e a 1 de Agosto para as constantes do ponto 2, ficando deste modo ratificados todos os actos entretanto praticados no âmbito das competências nele previstas

30 de Junho de 2008. — Pelo Conselho de Administração, a Vogal Executiva, *Isabel Paixão*.

Deliberação n.º 1817/2008

Ao abrigo do disposto nos n.ºs 3 e 4 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 188/2003 de 20 de Agosto, e dos artigos 35.º a 41.º do Código do Procedimento Administrativo, o Conselho de Administração delibera:

1 — Delegar na administradora hospitalar Dr.ª Maria do Rosário Soares Franco Beirão, responsável pela área de recursos humanos do Hospital Miguel Bombarda, a competência para a prática dos seguintes actos:

a) Autorizar os pedidos de férias e respectivas alterações, nos termos da legislação e normas internas aplicáveis;

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

c) 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, incluindo os referentes a acidentes em serviço;

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

e) Decidir dos pedidos de concessão do estatuto de trabalhador-estudante;

f) Autorizar os funcionários e agentes a comparecer em juízo, quando requisitados nos termos da lei de processo;

g) Solicitar as verificações domiciliárias de doença, inclusive junto da ADSE, e mandar submeter os funcionários e agentes a junta médica;

h) Autorizar a passagem de certidões de documentos, excepto quando contenham matéria confidencial ou reservada, bem como a restituição dos documentos aos interessados;

i) Assinar a correspondência ou expediente necessários à execução das decisões proferidas nos processos, bem como autorizar publicações na imprensa diária e no *Diário da República*;

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

k) Solicitar aos serviços centrais informações e pareceres sobre matéria de pessoal;

l) Assinar toda a correspondência ou expediente necessário relativo ao Serviço de Recursos Humanos, com a faculdade de subdelegar.

2 — Delegar na administradora hospitalar Dr.ª Cristina Maria Miguel Cunha, responsável pela área de doentes do Hospital Miguel Bombarda, a competência para a prática dos seguintes actos:

a) Assinar termos de responsabilidade relativos a consultas externas, meios complementares de diagnóstico e terapêutica e outros actos médicos, destinados a assegurar a prestação de cuidados de saúde a doentes internados, nos casos em que se verifique ausência ou insuficiência de meios.

3 — O presente despacho produz efeitos a 12 de Fevereiro de 2007, ficando deste modo ratificados todos os actos entretanto praticados no âmbito das competências nele previstas.

30 de Junho de 2008. — Pelo Conselho de Administração, a Vogal Executiva, *Isabel Paixão*.

Deliberação n.º 1818/2008

Delegação e subdelegação de competências nos membros executivos

Nos termos e ao abrigo do disposto nos artigos 35.º e 36.º do Código de Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, na redacção do Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro, o Conselho de Administração delibera delegar nos seus membros executivos as competências constantes do artigo 6.º n.º 1 do Decreto-Lei n.º 188/2003 de 20 de Agosto, bem como subdelegar as competências constantes do Despacho n.º 15 049/2006 de 26 de Junho, do Secretário de Estado da Saúde, por força do disposto no Despacho n.º 4449/2007 de 12 de Março, e as constantes do Despacho n.º 16 465/2006 de 21 de Julho, por força do disposto no Despacho n.º 6650/2007 de 14 de Fevereiro, com a faculdade de subdelegar.

O presente despacho produz efeitos a 12 de Fevereiro de 2007, ficando por este meio ratificados todos os actos praticados no âmbito das competências nele previstas.

30 de Junho de 2008. — O Presidente do Conselho de Administração, *Ricardo França Jardim*.

Deliberação n.º 1819/2008

Ao abrigo do disposto nos n.ºs 3 e 4 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 188/2003 de 20 de Agosto, e dos artigos 35.º a 41.º do Código do Procedimento Administrativo, e no uso da faculdade conferida pelo despacho n.º 25479/2007 de 22 de Outubro, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, de 8 de Novembro de 2007, o Conselho de Administração do Centro Hospitalar Psiquiátrico de Lisboa delibera:

1 — Delegar na administradora hospitalar Dr.ª Maria Cristina Araújo Alves Pereira, responsável pela área de recursos humanos do ex-Hospital Júlio de Matos, a competência para a prática dos seguintes actos:

a. Autorizar os pedidos de férias e respectivas alterações, nos termos da legislação e normas internas aplicáveis;

b. Justificar faltas, nos termos da lei;

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

d. 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, incluindo os referentes a acidentes em serviço;

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

f. Decidir dos pedidos de concessão do estatuto de trabalhador-estudante;

g. Autorizar os funcionários e agentes a comparecer em juízo, quando requisitados nos termos da lei de processo;

h. Solicitar as verificações domiciliárias de doença, inclusive junto da ADSE, e mandar submeter os funcionários e agentes a junta médica;

i. Autorizar a passagem de certidões de documentos, excepto quando contenham matéria confidencial ou reservada, bem como a restituição dos documentos aos interessados;

j. Assinar a correspondência ou expediente necessários à execução das decisões proferidas nos processos, bem como autorizar publicações na imprensa diária e no *Diário da República*;

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

l. Solicitar aos serviços centrais informações e pareceres sobre matéria de pessoal;

m. Assinar toda a correspondência ou expediente necessário relativo ao Serviço de Recursos Humanos, com a faculdade de subdelegar.

2 — Delegar no administrador hospitalar Dr. António José Ramalho Montalvo Fialho, responsável pela área de doentes do ex-Hospital Júlio de Matos, a competência para a prática dos seguintes actos:

a. Assinar de termos de responsabilidade relativos a consultas externas, meios complementares de diagnóstico e terapêutica e outros actos médicos, destinados a assegurar a prestação de cuidados de saúde a doentes internados, nos casos em que se verifique ausência ou insuficiência de meios.

3 — Delegar na administradora hospitalar Dr.ª Maria do Rosário Soares Franco Beirão, responsável pela área de recursos humanos do ex-Hospital Miguel Bombarda, a competência para a prática dos seguintes actos:

a. Autorizar os pedidos de férias e respectivas alterações, nos termos da legislação e normas internas aplicáveis;

b. Justificar faltas, nos termos da lei;

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

d. 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, incluindo os referentes a acidentes em serviço;

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

f. Decidir dos pedidos de concessão do estatuto de trabalhador-estudante;

g. Autorizar os funcionários e agentes a comparecer em juízo, quando requisitados nos termos da lei de processo;

h. Solicitar as verificações domiciliárias de doença, inclusive junto da ADSE, e mandar submeter os funcionários e agentes a junta médica;

i. Autorizar a passagem de certidões de documentos, excepto quando contenham matéria confidencial ou reservada, bem como a restituição dos documentos aos interessados;

j. Assinar a correspondência ou expediente necessários à execução das decisões proferidas nos processos, bem como autorizar publicações na imprensa diária e no *Diário da República*;

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

l. Solicitar aos serviços centrais informações e pareceres sobre matéria de pessoal;

m. Assinar toda a correspondência ou expediente necessário relativo ao Serviço de Recursos Humanos, com a faculdade de subdelegar.

4 — Delegar na administradora hospitalar Dra. Cristina Maria Miguel Cunha, responsável pela área de doentes do ex-Hospital Miguel Bombarda, a competência para a prática dos seguintes actos:

a. Assinar termos de responsabilidade relativos a consultas externas, meios complementares de diagnóstico e terapêutica e outros actos médicos, destinados a assegurar a prestação de cuidados de saúde a doentes internados, nos casos em que se verifique ausência ou insuficiência de meios.