

mos do artigo 52.º de Estatuto Disciplinar, bem como homologar e nomear os secretários dos correspondentes processos;

- i) Ordenar a reformulação dos processos disciplinares e autorizar a prorrogação dos prazos de instrução previstos no Estatuto Disciplinar;
- j) Mandar proceder a diligências para informar sobre as queixas e participações transmitidas à Inspeção-Geral da Educação e decidir sobre as que concluem pelo arquivamento;
- k) Determinar a realização das acções inspectivas e proceder ao seu encaminhamento, nos termos definidos superiormente;
- l) Aprovar relatórios das acções inspectivas e proceder ao seu encaminhamento, nos termos definidos superiormente;
- m) Assinar o expediente de comunicação com outras entidades, referente a pareceres e processos de serviços e matérias em si subdelegadas, com excepção do endereçado a gabinetes de membros do Governo, ou outros órgãos de soberania, directores-gerais ou equiparados, reitores e presidentes de institutos politécnicos, presidentes de câmaras municipais e responsáveis de entidades nacionais de coordenação;
- n) Mandar proceder às diligências necessárias à instrução dos processos de reabilitação;
- o) Autorizar a realização de despesas até ao montante de € 1500.

2 — Os delegados regionais ficam autorizados a subdelegar nos funcionários com funções de direcção ou chefia a competência para a prática dos actos abrangidos por este despacho, no todo ou em parte.

3 — Consideram-se ratificados todos os actos praticados pelos delegados regionais da Inspeção-Geral da Educação desde 25 de Agosto de 2002, no âmbito definido pelos números anteriores.

26 de Setembro de 2002. — A Inspectora-Geral, *Maria Carmo Clímaco*.

Despacho n.º 21 861/2002 (2.ª série). — Nos termos do n.º 2 do artigo 27.º da Lei n.º 49/99, de 22 de Junho, das normas constantes dos artigos 35.º a 41.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro, e tendo em atenção as competências que me foram delegadas:

1 — Procedo à seguinte delegação de competências nos directores de serviços que coordenam o Núcleo de Inspeção Técnico-Pedagógica (NITP) e o Núcleo de Inspeção Administrativo-Financeira (NIAF), respectivamente Maria Júlia Ferreira Neves e Rui Manuel Leonardo Silva, nos chefes de divisão que dirigem o Gabinete de Apoio Jurídico (GAJ), o Gabinete de Apoio Geral (GAG), o Gabinete de Planeamento, Documentação e Formação (GPDF) e o Gabinete de Informática (GI), respectivamente Maria Teresa Santiago Neves Faria, Maria Fernanda Matias Lopes, Paulo Jorge dos Santos Barata e Maria Margarida Rosado Cortes Simões:

- a) Autorizar as deslocações em serviço no território nacional aos funcionários afectos à sua direcção de serviços/divisão, qualquer que seja o meio de transporte a utilizar, à excepção do avião;
- b) Assinar o expediente de processos e documentação já decididos ou analisados por mim ou pelo subinspector-geral ou de simples comunicação no âmbito das suas competências, com excepção dos endereçados a gabinetes de membros do Governo e de órgãos de soberania, directores-gerais ou equiparados, reitores e presidentes de institutos politécnicos, presidentes de câmaras municipais, bem como a responsáveis de entidades nacionais de coordenação.

2 — Delego ainda no director de serviços que coordena o NIAF, Rui Manuel Leonardo Silva, a competência para:

- a) Dirigir o GAG, no que se refere às competências da Reparação Financeira;
- b) Autorizar despesas com aquisição de bens e serviços até ao montante de € 50 000;
- c) Solicitar autorização à 11.ª e à 14.ª Delegações da Direcção-Geral do Orçamento dos respectivos pedidos de libertação de créditos;
- d) Autorizar as alterações orçamentais e antecipação de duodécimos, que se tornem necessários, a nível dos orçamentos afectos à Inspeção-Geral.

3 — Delego ainda na directora do GAJ, Maria Teresa Santiago Neves Faria, no âmbito de intervenção do respectivo Gabinete, a competência para autorizar a publicação no *Diário da República* dos avisos a notificar os arguidos com paradeiro desconhecido da instauração de processo disciplinar e respectiva decisão, bem como das penas expulivas.

4 — Delego também na directora do GAG, Maria Fernanda Matias Lopes, no âmbito de intervenção do respectivo Gabinete, a competência para subdelegar nos chefes de repartição e nos chefes de secção as competências para a prática dos actos abrangidos por este despacho, no todo ou em parte.

5 — Consideram-se ratificados os actos praticados pelos dirigentes referidos no n.º 1, desde 25 de Agosto de 2002.

26 de Setembro de 2002. — A Inspectora-Geral, *Maria Carmo Clímaco*.

MINISTÉRIO DA CULTURA

Cinemateca Portuguesa — Museu do Cinema

Despacho n.º 21 862/2002 (2.ª série). — Ao abrigo das disposições constantes dos artigos 35.º e 40.º do Código do Procedimento Administrativo e do n.º 2 do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 165/97, de 28 de Junho, o vogal da direcção engenheiro José Manuel Costa subdelega, durante a sua ausência em gozo de férias no período de 13 a 20 de Setembro de 2002, as funções que lhe foram delegadas pela direcção da Cinemateca Portuguesa — Museu do Cinema no vogal da direcção Dr. Rui Santana Brito.

2 de Setembro de 2002. — O Presidente, *João Bénard da Costa*.

Instituto Português de Arqueologia

Despacho (extracto) n.º 21 863/2002 (2.ª série). — Por despacho de 30 de Setembro de 2002 da subdirectora do Instituto Português de Arqueologia, em substituição do director, nos termos do n.º 2 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 117/97, de 14 de Maio:

Paulo Alexandre Brálio de Oliveira, técnico superior de 1.ª classe da carreira técnica superior do quadro de pessoal do Instituto Português de Arqueologia — nomeado definitivamente, após concurso, técnico superior principal da mesma carreira e quadro.

30 de Setembro de 2002. — A Subdirectora, *Rosa Amora*.

Despacho (extracto) n.º 21 864/2002 (2.ª série). — Por despacho de 30 de Setembro de 2002 da subdirectora do Instituto Português de Arqueologia, em substituição do director, nos termos do n.º 2 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 117/97, de 14 de Maio:

Ana Cristina Reis da Silva Araújo, técnica superior de 1.ª classe da carreira de Arqueólogo do quadro de pessoal do Instituto Português de Arqueologia — nomeada definitivamente, após concurso, técnica superior principal da mesma carreira e quadro.

30 de Setembro de 2002. — A Subdirectora, *Rosa Amora*.

Instituto Português de Museus

Despacho (extracto) n.º 21 865/2002 (2.ª série). — Por meu despacho de 23 de Setembro de 2002:

Carlos Alberto Garcia Maudslay Costa, guarda de museu do quadro de pessoal do Museu de Évora, posicionado no escalão 2, índice 177 — transita para a categoria de vigilante-recepcionista de 2.ª classe, escalão 1, índice 192, do mesmo quadro de pessoal, com efeitos a 1 de Outubro de 2002.

25 de Setembro de 2002. — A Directora, *Maria Raquel Henriques da Silva*.

MINISTÉRIO DA SAÚDE

Gabinete do Ministro

Despacho n.º 21 866/2002 (2.ª série). — A legislação em vigor que regula o licenciamento das unidades privadas de saúde impõe como forma de controlo, por parte dos cidadãos, da qualidade dos serviços prestados um conjunto de requisitos para o seu licenciamento e funcionamento, ressaltando entre eles a existência de um livro de reclamações.

É óbvio que se trata de um instrumento fundamental, que garante aos utentes das unidades privadas de saúde a possibilidade de, quando se sintam prejudicados ou descontentes com a actuação dos mencionados estabelecimentos, o comunicarem às instâncias superiores, contribuindo assim para a avaliação da qualidade dos cuidados prestados.

Nestes termos, determino:

1 — Para efeitos do disposto nos artigos 11.º do Decreto-Lei n.º 13/93, de 15 de Janeiro, e 33.º do Decreto-Lei n.º 217/99, de 15 de Junho, com a redacção dada pelos artigos 28.º do Decreto-Lei n.º 534/99, de 11 de Dezembro, 32.º do Decreto-Lei n.º 492/99, de 17 de Novembro, 28.º do Decreto-Lei n.º 500/99, de 19 de Novembro, 44.º do Decreto-Lei n.º 505/99, de 20 de Novembro, e 33.º do Decreto-Lei n.º 233/2001, de 25 de Agosto, é aprovado o modelo único do Livro de Reclamações, para todas as unidades privadas de saúde e instituições particulares de solidariedade social.

2 — O modelo de livro agora aprovado é composto por impressos para reclamações em quadruplicado e sistema autocopiativo, devendo:

2.1 — O original, destacável, ser enviado à Direcção-Geral da Saúde;

2.2 — O duplicado, destacável, ser enviado à administração regional de saúde;

2.3 — O triplicado, destacável, ser entregue ao reclamante;

2.4 — O quadruplicado conservar-se no livro.

3 — O Livro de Reclamações aprovado pelo presente despacho é editado e vendido em regime de exclusividade pela Imprensa Nacional-Casa da Moeda.

4 — O presente despacho entra em vigor no prazo de 90 dias após a publicação.

12 de Setembro de 2002. — O Ministro da Saúde, *Luís Filipe Pereira*.

Direcção-Geral da Saúde

Hospitais Cívicos de Lisboa

Hospital de São José

Despacho n.º 21 867/2002 (2.ª série). — Nos termos do artigo 36.º do Código do Procedimento Administrativo e no uso da faculdade que me foi concedida por despacho do conselho de administração de 11 de Setembro de 2002, subdelego no Dr. António Maria Ribeiro Queiroz, administrador hospitalar, a competência para a prática dos seguintes actos:

1 — Praticar todos os actos subsequentes à abertura de concursos, excepto a decisão de recursos hierárquicos e a homologação da acta de classificação final, incluindo nomear, promover e exonerar o pessoal do quadro, determinar a conversão da nomeação provisória em definitiva e autorizar que seja mantida a nomeação definitiva enquanto o funcionário não a adquirir noutro cargo que exerça em regime de precário, bem como autorizar destacamentos, requisições, transferências, permutas e comissões de serviço.

2 — Prorrogar e renovar e rescindir contratos de pessoal, praticando todos os actos resultantes da caducidade ou revogação dos contratos de pessoal.

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

4 — Autorizar o gozo e a acumulação de férias e aprovar o respectivo plano anual.

5 — Autorizar o abono do vencimento de exercício perdido por motivo de doença, bem como o exercício de funções em situação que dê lugar à reversão do vencimento de exercício e o respectivo processamento.

6 — 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.

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

8 — 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.

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

10 — Decidir dos pedidos de concessão do Estatuto de Trabalhador-Estudiante.

11 — Autorizar a passagem de certidões de documentos, excepto quando contenham matéria confidencial ou reservada, bem como a restrição de documentos aos interessados.

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

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

14 — Determinar a reposição de dinheiros públicos e participar à administração fiscal as faltas de pagamento, para efeitos de cobrança coerciva.

15 — Homologar as classificações de serviço atribuídas ao pessoal, bem como proceder à designação dos notadores e dos que não forem dirigentes ou chefias.

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

17 — Aprovar as listas de antiguidade dos funcionários e decidir das respectivas reclamações.

18 — Solicitar aos serviços centrais informações e pareceres sobre matéria de pessoal.

19 — Assinar toda a correspondência e o expediente necessários relativos ao Serviço de Gestão de Pessoal e Recursos Humanos, com a faculdade de subdelegar.

O presente despacho produz efeitos desde 11 de Setembro de 2002, ficando por este meio ratificados todos os actos praticados no âmbito dos poderes agora delegados.

12 de Setembro de 2002. — O Administrador-Delegado, *Victor Ribeiro da Fonseca*.

Hospital de Egas Moniz

Aviso n.º 10 391/2002 (2.ª série). — Concurso n.º 4 — concurso interno geral de âmbito institucional para assistente de patologia clínica da carreira médica hospitalar. — 1 — 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, providenciado escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma discriminada, pelo que, nos termos dos artigos 15.º, 23.º e 30.º do Decreto-Lei n.º 73/90, de 6 de Março, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 210/91, de 12 de Junho, e do regulamento aprovado pela Portaria n.º 43/98, de 26 de Janeiro, se faz público que, por deliberação do conselho de administração do Hospital de Egas Moniz de 14 de Agosto de 2002 e nos termos das orientações transmitidas pela Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, através do ofício n.º 3140, de 16 de Março de 2002, relativamente ao plano anual de concursos da carreira médica hospitalar, se encontra aberto, pelo prazo de 20 dias úteis a contar a partir da publicação do presente aviso no *Diário da República*, concurso interno geral de âmbito institucional para o preenchimento de um lugar vago de assistente de patologia clínica da carreira médica hospitalar do quadro de pessoal deste Hospital, aprovado pela Portaria n.º 1032/95, de 24 de Agosto.

2 — O concurso é aberto a todos os médicos possuidores dos requisitos gerais e especiais que estejam vinculados à função pública e válido para o preenchimento da vaga posta a concurso, caducando com o seu preenchimento.

3 — Regime de trabalho — 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.

4 — Remuneração — a fixada para a categoria posta a concurso e constante do anexo I do Decreto-Lei n.º 73/90, de 6 de Março, em conjugação com o mapa n.º 1 anexo ao Decreto-Lei n.º 19/99, de 27 de Janeiro.

5 — Requisitos de admissão:

5.1 — Requisitos gerais:

- Ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos exceptuados por lei especial ou convenção internacional;
- Ter cumprido os deveres militares ou de serviço cívico, quando obrigatórios;
- 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:

- Ser detentor do grau de assistente da área profissional de patologia clínica ou de 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.