

da Costa e Eduardo Mendes Belo Sebastião a competência para a prática dos seguintes actos:

1 — Delegações genéricas:

1.1 — A direcção de instrução de todos os processos das respectivas áreas;

1.2 — Autorização de assinatura de correspondência de expediente necessário à execução das decisões proferidas nos processos, com excepção da destinada às direcções-gerais, gabinetes de membros do Governo e Provedor da Justiça.

2 — Subdelegações genéricas:

2.1 — Justificar as faltas ao serviço do pessoal de cada uma das suas unidades orgânicas ou áreas de responsabilidade;

2.2 — Submeter a aprovação os respectivos planos de férias anuais e eventuais alterações e autorizar o seu início e gozo interpolado.

3 — Subdelegações específicas:

3.1 — Na directora de serviços de Saúde:

3.1.1 — Autorização para solicitar a outros serviços as informações e ou pareceres necessários à instrução dos processos que correm nas respectivas unidades orgânicas;

3.1.2 — Autorizar o processamento de horas extraordinárias e complementares, ajudas de custo, transportes e outros encargos com pessoal;

3.1.3 — Autorizar o abono de vencimento de exercício perdido por motivo de doença nos termos da lei e dos regulamentos internos em vigor;

3.1.4 — Qualificar como acidente em serviço o sofrido por funcionários e agentes e autorizar o processamento das respectivas despesas, até aos limites legais;

3.1.5 — Autorizar o gozo e acumulação de férias e aprovar o respectivo plano anual;

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

3.1.7 — Autorizar o tratamento de doentes em hemodiálise em centros particulares, sempre que seja comunicada a impossibilidade de os hospitais efectivarem os tratamentos e sob proposta dos mesmos;

3.1.8 — Velar pela existência de condições de higiene e segurança no trabalho;

3.1.9 — Autorizar o pagamento prioritário de reembolsos;

3.1.10 — Autorizar propostas de abate relativas a bens de consumo que por normas de serviço estão sujeitas a participação de inutilização.

3.2 — No chefe de divisão de Gestão dos Recursos Humanos:

3.2.1 — Qualificar como acidente em serviço o sofrido por funcionários e agentes e autorizar o processamento das respectivas despesas, até aos limites legais;

3.2.2 — Autorizar o gozo e acumulação de férias e aprovar o respectivo plano anual;

3.2.3 — Autorizar o uso de automóvel próprio nas deslocações em serviço, nos termos do disposto no artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 106/98, de 24 de Abril;

3.2.4 — Autorizar o abono de vencimento de exercício perdido por motivo de doença, nos termos da lei e dos regulamentos internos em vigor;

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

3.2.6 — Autorizar o processamento de horas extraordinárias e complementares, ajudas de custo, transportes e outros encargos com pessoal;

3.2.7 — Mandar verificar situações de doença, nos termos legais em vigor, relativamente ao pessoal da sede da Sub-Região de Saúde;

3.2.8 — Confirmar a existência de condições legais de que depende a progressão das categorias por mudança de escalão, nos termos dos artigos 19.º e 20.º do Decreto-Lei n.º 353-A/89, de 16 de Outubro;

3.2.9 — Elaborar e executar o plano de formação de pessoal, de acordo com as linhas estratégicas de formação definidas para a Sub-Região;

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

3.2.11 — Praticar todos os actos relativos à aposentação dos funcionários e agentes, salvo no caso de aposentação compulsiva e ao abrigo do Decreto-Lei n.º 116/85, de 19 de Abril, e, em geral, todos os actos respeitantes ao regime da segurança social da função pública, incluindo os referentes a acidentes de serviço.

3.3 — No chefe de divisão de Apoio Técnico:

3.3.1 — Gerir de forma eficaz e eficiente a utilização, manutenção e conservação dos equipamentos afectos à Sub-Região de Saúde;

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

3.3.3 — Autorizar despesas com aquisição de bens e serviços, até ao montante de € 2500.

3.4 — Nos chefes de repartição Laurinda de Fátima Antunes Costa Ribeiro, Eduardo Mendes Belo Sebastião e João José Candeias da Costa:

3.4.1 — Autorizar as despesas com a aquisição de bens e serviços, até ao limite de € 500.

4 — Este despacho produz efeitos desde 29 de Maio de 2005, ficando por este meio ratificados todos os actos que, no âmbito dos poderes delegados, tenham sido praticados pelos funcionários referidos.

13 de Julho de 2005. — O Coordenador, *Francisco Sousa Baptista*.

Sub-Região de Saúde de Coimbra

Despacho n.º 17 298/2005 (2.ª série). — Ao abrigo do disposto nos artigos 35.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro, subdelego as competências da área médica na assistente graduada de clínica familiar Dr.ª Ana Cristina Pargana Glória Quitéria de Moura no período de 28 de Junho a 17 de Julho de 2005, competências que me foram subdelegadas pelo despacho n.º 12 672/2004 (2.ª série), de 24 de Maio, do coordenador da Sub-Região de Saúde de Coimbra, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 151, de 29 de Junho de 2004.

24 de Junho de 2005. — O Director do Centro de Saúde de Soure, *José Aníbal Herdade Barreiros*.

Direcção-Geral da Saúde

Centro Hospitalar de Coimbra

Rectificação n.º 1346/2005. — A publicação inserta no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 136, apêndice n.º 98, de 18 de Julho de 2005, a p. 13, saiu com uma incorrecção.

Assim, onde se lê:

«Por despacho do conselho de administração do Centro Hospitalar de Coimbra de 2 de Junho de 2005:

Maria Rita Vasconcelos de Albergaria Pinheiro [...] Maria Dias Santos [...] nomeadas, definitivamente e por urgente conveniência de serviço, técnicas superiores principais (psicologia) [...] e com efeitos retroagidos a 2 de Junho de 2005.»

deve ler-se:

«Por despacho do conselho de administração do Centro Hospitalar de Coimbra de 2 de Junho de 2005 (isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas):

Maria Rita Vasconcelos de Albergaria Pinheiro [...] Marisa Dias Santos [...] nomeadas, definitivamente e por urgente conveniência de serviço, técnicas superiores principais (psicologia) [...] e com efeitos retroagidos a 2 de Junho de 2005.»

20 de Julho de 2005. — A Directora do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, *Isabel Bento*.

Centro Hospitalar de Torres Vedras

Aviso n.º 7213/2005 (2.ª série). — Para os devidos e legais efeitos e conhecimento dos interessados, comunica-se que, por deliberação do conselho de administração deste Centro Hospitalar de 13 de Julho de 2005, e após confirmação do cabimento por parte da Direcção-Geral do Orçamento, foi homologada a lista de classificação final dos candidatos ao concurso interno geral para uma vaga de chefe de serviço de ginecologia/obstetrícia, da carreira médica hospitalar, do quadro de pessoal do Hospital Distrital de Torres Vedras, integrado no Centro Hospitalar de Torres Vedras, aberto por aviso publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 294, de 17 de Dezembro de 2004:

1.º Dr. Carlos Alfredo Caseiro Marques — 16,3 valores.

2.º Dr. Filipe José Almeida Serra — 16,1 valores.

3.º Dr.ª Maria de Lurdes Correia Martins Banazol — 14,9 valores.

Do despacho da homologação cabe recurso a interpor no prazo de 10 dias úteis contados a partir da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, nos termos do n.º 67 da secção VII da Portaria n.º 177/97, de 11 de Março, o qual deverá ser entregue