

de 18 de Dezembro, com efeitos a 1 de Setembro do corrente ano. (Não carece de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

25 de Agosto de 2005. — A Secretária Nacional-Adjunta, *Irolinda Oliveira*.

MINISTÉRIO DA SAÚDE

Administração Regional de Saúde do Centro

Sub-Região de Saúde de Viseu

Despacho n.º 19 433/2005 (2.ª série). — O coordenador da Sub-Região de Saúde de Viseu, nos termos dos artigos 35.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, republicado em anexo ao Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro, e do despacho n.º 15 186/2005, de 20 de Junho, do presidente do conselho de administração da Administração Regional de Saúde do Centro (*Diário da República*, 2.ª série, n.º 132, de 12 de Julho de 2005), delega e subdelega, com a faculdade de subdelegação, as seguintes competências:

1 — No director de serviços de Administração Geral, Gonçalo José de Sacadura Bote de Barros:

1.1 — Justificar e injustificar faltas do pessoal em serviço na sede da Sub-Região;

1.2 — Elaborar e executar o plano de gestão previsional de pessoal e o correspondente plano de formação, previamente autorizados;

1.3 — Autorizar o abono de vencimento de exercício perdido por motivo de doença, de acordo com os critérios previamente definidos;

1.4 — Autorizar o gozo de férias e aprovar o respectivo plano anual e suas alterações;

1.5 — Despachar assuntos correntes da respectiva área de actuação;

1.6 — Assinar a correspondência e o expediente necessários ao tratamento dos assuntos correntes e à execução das decisões proferidas nos processos, excepto quando dirigida a gabinetes de membros do Governo, órgãos de soberania, Provedor de Justiça, autarquias locais, direcções-gerais e administrações regionais de saúde;

1.7 — Autorizar a passagem de certidões de documentos arquivados na respectiva unidade orgânica, excepto quando contenham matéria confidencial ou reservada, bem como a restituição de documentos aos interessados;

1.8 — Dirigir a instrução dos procedimentos administrativos no âmbito da respectiva unidade orgânica;

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

1.10 — Autorizar a atribuição de abonos e regalias a que os funcionários ou agentes tenham direito, nos termos da lei, designadamente as regalias previstas nos artigos 111.º («Trabalho a tempo parcial e flexibilidade de horário de trabalhadores com filhos menores de 12 anos ou deficientes») e 148.º («Trabalhadores-estudantes») da Lei n.º 35/2004, de 29 de Julho, que regulamenta a Lei n.º 99/2003, de 27 de Agosto;

1.11 — Mandar verificar o estado de doença comprovada por atestado médico, bem como mandar submeter os funcionários e agentes a junta médica, nos termos dos artigos 33.º e seguintes do Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de Março;

1.12 — Autorizar deslocações em serviço em território nacional, 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;

1.13 — Autorizar as requisições do transporte mais económico ou adequado à natureza da missão, incluindo o recurso a passes ou assinaturas de transporte público, bem como a utilização de viatura própria ou de aluguer, nos termos das disposições legais em vigor;

1.14 — Confirmar a existência das condições legais de que depende a progressão nas 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;

1.15 — Homologar as classificações de serviço e praticar todos os demais actos relativos à notação dos funcionários e agentes;

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

1.17 — Autorizar despesas com aquisição de bens e serviços, até ao montante de € 5000, com observância das formalidades legais;

1.18 — Autorizar a actualização dos contratos de arrendamento, sempre que a mesma resulte de imposição legal;

1.19 — Autorizar a aquisição de fardamento, resguardos e calçado, findos os períodos legais de duração;

1.20 — Anular as facturas de serviços prestados, quando indevidamente elaboradas;

1.21 — Abater o material imobilizado considerado inutilizado;

1.22 — Rectificar facturas, até ao montante de € 250;

1.23 — Autorizar o levantamento na tesouraria das importâncias necessárias para satisfação de compromissos a pronto pagamento, referentes a despesas previamente autorizadas;

1.24 — Autorizar propostas de abate relativas a bens de consumo que, por normas dos serviços, estão sujeitos a participação de inutilização;

1.25 — Superintender na utilização racional das instalações afectas à Sub-Região de Saúde, bem como na sua manutenção e conservação;

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

1.27 — Autorizar o processamento do reembolso aos utentes de despesas com meios auxiliares de diagnóstico, tratamentos especializados, medicamentos, hospitalização privada, transportes de doentes, aparelhos complementares de diagnóstico e consultas privadas, até ao montante de € 250;

1.28 — Praticar todos os actos subsequentes à autorização de despesas, nomeadamente movimentar todas as contas a débito e a crédito, incluindo cheques e outras ordens de pagamento e transferências referentes à execução das decisões proferidas em processo. Esta movimentação carece sempre de duas assinaturas;

1.29 — Autorizar a constituição e extinção de fundos de maneo, bem como a actualização dos respectivos montantes, observados os limites estabelecidos superiormente.

2 — No chefe de divisão de Gestão Financeira, José António Duarte Pais Varela:

2.1 — As competências conferidas nos n.ºs 1.4 a 1.9, inclusive, e 1.17 a 1.29, inclusive, do presente despacho;

2.2 — Justificar faltas do pessoal da respectiva unidade orgânica;

2.3 — Autorizar as deslocações em serviço do pessoal da respectiva unidade orgânica.

3 — No chefe de divisão de Gestão de Recursos Humanos, Manuel Capelo de Matos:

3.1 — As competências conferidas nos n.ºs 1.2 a 1.10, inclusive, do presente despacho;

3.2 — Justificar faltas do pessoal em serviço na sede da Sub-Região de Saúde;

4 — Na chefe de divisão de Apoio Técnico, Isabel Maria Gonçalves Ferreira:

4.1 — As competências conferidas nos n.ºs 1.4 a 1.9 do presente despacho;

4.2 — Justificar faltas do pessoal da respectiva unidade orgânica;

4.3 — Autorizar as deslocações em serviço do pessoal da respectiva unidade orgânica.

5 — O presente despacho produz efeitos desde 30 de Junho de 2005.

6 — Ficam por este meio ratificados todos os actos que, no âmbito dos poderes ora conferidos, tenham sido praticados pelos responsáveis acima referidos.

25 de Agosto de 2005. — O Coordenador, *José Carlos Coelho Ferreira de Almeida*.

Despacho n.º 19 434/2005 (2.ª série). — O coordenador da Sub-Região de Saúde de Viseu, nos termos dos artigos 35.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, republicado em anexo ao Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro, e do despacho n.º 15 186/2005, de 20 de Junho, do presidente do conselho de administração da Administração Regional de Saúde do Centro (*Diário da República*, 2.ª série, n.º 132, de 12 de Julho de 2005), delega e subdelega, com a faculdade de subdelegação, as seguintes competências nos directores dos centros de saúde:

1) Justificar faltas do pessoal em serviço no centro de saúde;

2) Autorizar o gozo de férias e aprovar o respectivo plano anual e suas alterações. Os planos de férias e suas alterações deverão ser comunicadas à Secção de Pessoal da Sub-Região;

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

4) Assinar a correspondência e o expediente necessários ao tratamento dos assuntos correntes e à execução das decisões proferidas nos processos, excepto quando dirigida a gabinetes de membros do Governo, órgãos de soberania, direcções-gerais, serviços centrais e serviços personalizados do Ministério da Saúde, administrações regionais de saúde e Provedor de Justiça;

5) Movimentar todas as contas, quer a débito quer a crédito, incluindo cheques e outras ordens de pagamento, carecendo sempre de duas assinaturas para o efeito;

6) Autorizar a passagem de certidões de documentos arquivados no respectivo centro de saúde, excepto quando contenham matéria confidencial ou reservada, bem como a restituição de documentos aos interessados;