

é concedida autorização à empresa SEGATLAB — Serviços em Segurança e Ambiente no Trabalho, L.ª, com o número de pessoa colectiva 503767093 e sede na Rua de José Mariani, 188, 1.º, loja 7, 4400-198 Vila Nova de Gaia, que tem por objecto social a prestação de serviços na área da higiene e segurança no trabalho e venda de equipamento de protecção individual e colectiva, para a prestação de serviços externos de segurança e higiene no trabalho nos sectores de actividade e nas actividades de risco elevado constantes da lista anexa ao presente despacho, do qual faz parte integrante.

14 de Março de 2006. — O Ministro do Trabalho e da Solidariedade Social, *José António Fonseca Vieira da Silva*. — O Ministro da Saúde, *António Fernando Correia de Campos*.

## ANEXO

### 1 — Sectores de actividade admitidos:

Agricultura;  
 Indústria de lacticínios;  
 Fabricação de alimentos compostos para animais;  
 Fabricação de artigos de malha;  
 Fabricação de outras obras de madeira e de obras de cestaria e espartaria;  
 Indústria de cortiça;  
 Impressão e actividades dos serviços relacionados com a impressão;  
 Fabricação de elementos de construção em metal;  
 Tratamento e revestimento de metais;  
 Actividades de mecânica em geral;  
 Fabricação de outros produtos metálicos;  
 Indústrias transformadoras, n. e.;  
 Preparação de locais de construção;  
 Construção de edifícios (no todo ou em parte);  
 Engenharia civil;  
 Comércio de veículos automóveis;  
 Manutenção e reparação de veículos automóveis;  
 Comércio de peças e acessórios para veículos automóveis;  
 Agentes do comércio por grosso (excepto agentes do comércio por grosso de combustíveis, minérios, metais e de produtos químicos para a indústria);  
 Actividades de arquitectura, de engenharia e técnicas afins;  
 Actividades de limpeza industrial;  
 Outras actividades de serviços prestados principalmente às empresas;  
 Administração Pública em geral, económico-social;  
 Ensino pré-escolar e básico (1.º ciclo);  
 Ensino básico (2.º e 3.º ciclos) e secundário;  
 Ensino superior;  
 Ensino para adultos e outras actividades educativas;  
 Actividades de acção social;  
 Outras actividades ou serviços.

### 2 — Actividades de risco elevado:

Trabalhos em obras de construção, escavação, movimentação de terras, de túneis, com riscos de quedas de altura ou de soterramento, demolições e intervenção em ferrovias e rodovias sem interrupção de tráfego;  
 Actividades de indústrias extractivas;  
 Actividades que envolvam contacto com correntes eléctricas de média e alta tensão.

## MINISTÉRIO DA SAÚDE

### Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo

#### Sub-Região de Saúde de Lisboa

**Despacho n.º 7347/2006 (2.ª série).** — No uso da faculdade que me foi conferida pelo despacho n.º 23 112/2005 do presidente do conselho de administração da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, de 13 de Outubro, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 215, de 9 de Novembro de 2005, e ao abrigo do disposto nos artigos 35.º e 36.º do Código do Procedimento Administrativo, delego e subdelego no director de serviços da Administração Geral Albertino dos Santos Duarte, no director de serviços de Saúde Carlos Manuel Nogueira da Canhota, no chefe de divisão de Apoio Técnico José Manuel da Silva Rosa, na chefe de secção de Pessoal

Elisabete Pereira Figueira da Luz e no responsável da Secção de Aproveitamento Nuno Fernando de Vasconcelos Figueiredo Tavares, sem prejuízo das competências próprias consagradas na lei, competências para a prática dos seguintes actos, no âmbito das respectivas unidades orgânicas:

#### 1 — Competências genéricas:

1.1 — Dirigir a instrução dos procedimentos administrativos e exarar despachos nos processos que corram pelos respectivos serviços conformes à exigência do seu desenvolvimento normal;

1.2 — Afectar o pessoal do respectivo serviço às tarefas exigidas em função dos objectivos e prioridades fixados;

1.3 — Assinar a correspondência e o expediente necessários à recolha de elementos para instrução dos processos que corram pelos respectivos serviços, com excepção da destinada aos gabinetes dos membros do Governo, ao Provedor de Justiça, ao Tribunal de Contas, às direcções-gerais, aos órgãos de administração das administrações regionais e às câmaras municipais;

1.4 — Autorizar a passagem de certidões de documentos, excepto quando contenham matéria confidencial ou reservada, bem como emitir declarações e certidões relacionadas com a situação jurídica dos funcionários e agentes;

1.5 — Autorizar dispensas ao serviço para consultas médicas ou exames complementares de diagnóstico e para tratamento ambulatório, nos termos da lei;

1.6 — Autorizar os funcionários e agentes a comparecerem em juízo, quando requisitados nos termos da lei;

1.7 — Mandar verificar o estado de doença comprovada por atestado médico, nos termos dos artigos 33.º e 34.º do Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de Março.

#### 2 — Competências específicas:

2.1 — No director de serviços da Administração Geral:

2.1.1 — Despachar assuntos de gestão corrente relativamente a todos os serviços e áreas de actuação da Sub-Região de Saúde de Lisboa no âmbito das atribuições correspondentes a esta Direcção de Serviços;

2.1.2 — Praticar todos os actos subsequentes à autorização de despesas que resultem do cumprimento dos planos mensais superiormente aprovados, 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;

2.1.3 — Autorizar deslocações em serviço em território nacional, qualquer que seja o meio de transporte, incluindo o automóvel próprio, 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;

2.1.4 — Autorizar a requisição de passes ou assinaturas de transportes públicos, quando daí resulte economia manifesta em relação ao regime de passagens simples;

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

2.1.6 — Autorizar o abono do vencimento de exercício perdido por motivo de doença, de acordo com as normas em vigor;

2.1.7 — Justificar e injustificar faltas nos termos legais;

2.1.8 — Autorizar a atribuição dos abonos e das regalias a que os funcionários ou agentes tenham direito, nos termos da lei, nomeadamente os previstos na Lei n.º 116/97, de 4 de Novembro;

2.1.9 — Praticar todos os actos relativos à aposentação dos funcionários e agentes, salvo no caso da aposentação compulsiva, e, em geral, todos os actos respeitantes ao regime de segurança social da função pública, incluindo a qualificação dos acidentados em serviço;

2.1.10 — Despachar todos os assuntos respeitantes ao pessoal, excepto os que digam respeito a mobilidade, ao tempo acrescido, relativamente ao pessoal de enfermagem e aos técnicos de diagnóstico e terapêutica, e ao regime de trabalho de quarenta e duas horas e de exclusividade, quanto ao pessoal médico;

2.1.11 — Despachar todos os assuntos relativos aos contratos de pessoal celebrados, depois de superiormente autorizados;

2.1.12 — Despachar todos os assuntos relativos aos contratos de tarefa e de avença celebrados, depois de superiormente autorizados;

2.1.13 — Conferir posse ao pessoal da sede da Sub-Região, à excepção do pessoal médico e de enfermagem;

2.1.14 — Autorizar despesas para a aquisição de bens e serviços, até ao montante de € 12 500, estando esta autorização condicionada ao respectivo procedimento de cabimento, de acordo com a legislação em vigor, e bem assim a outorga dos respectivos contratos;

2.1.15 — Autorizar o processamento do reembolso aos utentes de despesas com assistência médico-medicamentosa no recurso à medicina privada, até ao montante de € 5000;

2.1.16 — Autorizar a actualização de contratos de arrendamento sempre que tal resulte de imposição legal;

2.1.17 — Autorizar, nos termos da legislação em vigor, a dispensa de serviço dos funcionários da Direcção para frequência de cursos de formação profissional, com obrigatoriedade de comunicação à Repartição Administrativa, Secção de Pessoal;

2.2 — No director de serviços de Saúde:

2.2.1 — Despachar assuntos de gestão corrente relativamente a todos os serviços e áreas de actuação da Sub-Região de Saúde de Lisboa, no âmbito das atribuições correspondentes a esta Direcção de Serviços;

2.2.2 — Praticar todos os actos subsequentes à autorização de despesas que resultem do cumprimento dos planos mensais superiormente aprovados, 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;

2.2.3 — Autorizar deslocações em serviço em território nacional, qualquer que seja o meio de transporte, incluindo o automóvel próprio, 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;

2.2.4 — Autorizar a requisição de passes ou assinaturas de transportes públicos, quando daí resulte economia manifesta em relação ao regime de passagens simples;

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

2.2.6 — Autorizar o abono do vencimento de exercício perdido por motivo de doença, de acordo com as normas em vigor;

2.2.7 — Justificar e injustificar faltas nos termos legais;

2.2.8 — Autorizar despesas para a aquisição de bens e serviços, até ao montante de € 5000, estando esta autorização condicionada ao respectivo procedimento de cabimento, de acordo com a legislação em vigor;

2.3 — No chefe de divisão de Apoio Técnico:

2.3.1 — Autorizar deslocações em serviço em território nacional, qualquer que seja o meio de transporte, incluindo o automóvel próprio, 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;

2.3.2 — Autorizar a requisição de passes ou assinaturas de transportes públicos, quando daí resulte economia manifesta em relação ao regime de passagens simples;

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

2.3.4 — Autorizar o abono do vencimento de exercício perdido por motivo de doença, de acordo com as normas em vigor;

2.3.5 — Justificar e injustificar faltas nos termos legais;

2.3.6 — Autorizar despesas com obras e aquisição de bens e serviços até ao montante de € 2500, estando esta autorização condicionada ao respectivo procedimento de cabimento, de acordo com a legislação em vigor.

3 — Autorizo os directores de serviços referidos neste despacho a subdelegarem em todos os níveis de pessoal de chefia ou com responsabilidade de coordenação as competências delegadas e subdelegadas.

4 — Este despacho produz efeitos desde 30 de Junho de 2005, ficando por este meio ratificados todos os actos que, no âmbito dos poderes ora conferidos, foram praticados pelos respectivos dirigentes e chefias, bem como pelas anteriores titulares dos cargos de directora de serviços de Saúde Maria Madalena Cardoso Gonçalves Mourão de Carvalho Cordeiro e chefe de secção de Aprovisionamento Maria Olívia Vale Pereira.

6 de Março de 2006. — A Coordenadora, *M. Manuela Peleteiro*.

**Despacho n.º 7348/2006 (2.ª série).** — 1 — No uso da faculdade que me foi conferida pelo despacho n.º 23 112/2005 do presidente do conselho de administração da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, de 13 de Outubro, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 215, de 9 de Novembro de 2005, e ao abrigo do disposto nos artigos 35.º e 36.º do Código do Procedimento Administrativo, subdelego nos directores dos centros de saúde, sem prejuízo das competências próprias consagradas na lei, competências para a prática dos seguintes actos, no âmbito das respectivas unidades orgânicas:

1.1 — Dirigir a instrução dos procedimentos administrativos relativos ao respectivo centro de saúde;

1.2 — Assinar a correspondência e o expediente necessários à instrução dos processos que corram pelas suas unidades orgânicas, com excepção da destinada às direcções-gerais, aos gabinetes dos membros do Governo, ao Provedor de Justiça, ao Tribunal de Contas e aos órgãos de administração das administrações regionais de saúde;

1.3 — Praticar todos os actos respeitantes ao regime de segurança social da função pública, excluindo os relativos à aposentação dos funcionários e agentes;

1.4 — Conferir posse e aceitação aos funcionários e agentes, incluindo pessoal médico e de enfermagem;

1.5 — Movimentar, no âmbito dos serviços que dirigem, nos termos legais, os funcionários e agentes neles colocados, despachando os seus

pedidos ou por iniciativa própria em função das necessidades e prioridades face aos objectivos fixados;

1.6 — Aprovar ou alterar os respectivos planos de férias anuais e autorizar o seu gozo antecipado ou a sua acumulação;

1.7 — Adotar os horários de trabalho que se mostrem mais adequados ao funcionamento dos serviços, dentro dos condicionalismos legais, os quais deverão ser sempre homologados pela coordenadora;

1.8 — Autorizar a concessão do estatuto de trabalhador-estudante;

1.9 — No âmbito do regime jurídico da protecção da maternidade e paternidade, autorizar as regalias e praticar todos os actos que a lei comete à entidade patronal;

1.10 — Despachar os processos relativos à licença especial para assistência a filhos menores;

1.11 — Despachar os processos relacionados com dispensa para amamentação e tratamento ambulatorio, bem como as dispensas para as consultas médicas ou os exames complementares de diagnóstico;

1.12 — Mandar verificar o estado de doença comprovada por atestado médico, nos termos dos artigos 33.º e 34.º do Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de Março, e decidir sobre a adequação dos meios de prova apresentados pelos funcionários, ao abrigo do n.º 4 do referido artigo 33.º;

1.13 — Justificar ou injustificar faltas, em conformidade com as disposições legais aplicáveis;

1.14 — Autorizar o abono de vencimento de exercício perdido por motivo de doença, de acordo com as normas em vigor;

1.15 — Autorizar os pedidos de abono de família e demais prestações complementares e subsídios por morte relativos a pessoal abrangido pelo regime jurídico da função pública;

1.16 — Autorizar os funcionários e agentes a comparecer em juízo quando requisitados nos termos legais;

1.17 — Garantir a adequação do sistema de avaliação do desempenho;

1.18 — Coordenar e controlar o processo de avaliação anual;

1.19 — Homologar as avaliações anuais;

1.20 — Promover a constituição do conselho de coordenação da avaliação, nos termos do artigo 13.º do Decreto Regulamentar n.º 19-A/2004, de 14 de Maio;

1.21 — Decidir das reclamações dos avaliados, após parecer do conselho de coordenação;

1.22 — Assegurar a elaboração do relatório anual da avaliação do desempenho relativamente ao centro de saúde que dirige;

1.23 — Autorizar deslocações em serviço, no âmbito desta Sub-Região, pelo meio de transporte mais adequado e económico, incluindo a utilização de automóvel próprio, de acordo com o Decreto-Lei n.º 50/78, de 28 de Março, com a alteração introduzida pelo Decreto-Lei n.º 206/88, de 16 de Junho, bem como o processamento dos correspondentes abonos ou despesas com a aquisição de bilhetes ou títulos de transportes e de ajudas de custo, antecipadas ou não;

1.24 — Autorizar a requisição de passes ou assinaturas de transportes públicos, quando daí resulte economia manifesta em relação ao regime de passagens simples;

1.25 — Autorizar a realização de despesas inerentes à gestão dos centros de saúde com obras e aquisições de bens e serviço, nos termos da legislação em vigor, de acordo com o subsídio de funcionamento aprovado para o respectivo centro de saúde, ou unidade de especialidade, até ao montante, respectivamente, de € 12 500 e de € 5000;

1.26 — Controlar as despesas comuns feitas pelas casas do povo, nos termos do Decreto-Lei n.º 129/79, de 12 de Maio, regulamentado pelo despacho conjunto de 13 de Outubro de 1979 dos Secretários de Estado da Saúde e da Segurança Social;

1.27 — Movimentar as contas bancárias, quer a crédito quer a débito, incluindo cheques e outras ordens de pagamento e transferências de fundos necessários à gestão dos centros de saúde, em execução das decisões proferidas nos processos;

1.28 — Autorizar o reembolso e o processamento aos utentes de despesas com assistência médica e medicamentosa no recurso à medicina privada, em regime ambulatorio, até ao montante de € 2000, nos termos da legislação e normas regulamentares em vigor, relativamente aos processos da responsabilidade do centro de saúde;

1.29 — Autenticar, nos termos da Resolução do Conselho de Ministros n.º 186/96, de 31 de Outubro, os livros de reclamações dos serviços de atendimento ao público.

2 — Autorizo os directores dos centros de saúde a subdelegarem em todos os níveis de pessoal de chefia, ou com responsabilidade de coordenação, as competências subdelegadas, excepto as relativas ao sistema de avaliação de desempenho.

3 — Este despacho produz efeitos desde 30 de Junho de 2005, ficando por este meio ratificados todos os actos que, no âmbito dos poderes ora conferidos, foram praticados pelos directores dos centros de saúde.

6 de Março de 2006. — A Coordenadora, *M. Manuela Peleteiro*.