

2006, o aviso n.º 4144/2006 (2.ª série), rectifica-se que onde se lê «31 de Dezembro de 2004» deve ler-se «31 de Dezembro de 2005».

4 de Abril de 2006. — O Director Distrital-Adjunto, *José Afonso Lobão*.

Centro Nacional de Pensões

Despacho n.º 9684/2006 (2.ª série). — No uso das competências que me são conferidas pelo n.º 3 do artigo 29.º e pelas alíneas c) a o) do artigo 28.º dos Estatutos do Instituto da Segurança Social, I. P., aprovados pelo Decreto-Lei n.º 316-A/2000, de 7 de Dezembro, e nos termos do artigo 35.º do Código do Procedimento Administrativo, delegeo na directora da Unidade Jurídica, licenciada Maria Cândida Paiva de Carvalho Duarte, os poderes para a prática dos seguintes actos:

- 1 — Relativamente ao pessoal afecto à respectiva unidade orgânica:
 - 1.1 — Aprovar o mapa de férias e autorizar o início de férias e o seu gozo interpolado, de acordo com o mapa de férias aprovado, bem como a sua acumulação parcial por interesse do serviço;
 - 1.2 — Justificar faltas;
 - 1.3 — Afectar o pessoal, excepto o dirigente, na área das respectivas unidades orgânicas;
 - 1.4 — Autorizar os funcionários ou agentes a comparecer em juízo quando requisitados nos termos da lei de processo;
 - 1.5 — Autorizar o abono antecipado de ajudas de custo até aos limites legais;
 - 1.6 — Autorizar a liquidação das despesas com deslocações em viatura própria, em serviço, previamente autorizadas.
- 2 — Os poderes referidos no número anterior podem ser subdelegados nos directores de núcleo da respectiva Unidade.
- 3 — Despachar os relatórios síntese dos processos judiciais relativos a acções interpostas para reconhecimento da titularidade das prestações resultantes de uniões de facto.
- 4 — Despachar os processos relativos ao reembolso de prestações em caso de concorrência pelo mesmo facto, do direito a prestações pecuniárias pagas pelo CNP com o da indemnização a suportar por terceiros, e, bem assim, fixar o respectivo montante a reembolsar.
- 5 — O presente despacho produz efeitos a partir da sua assinatura, ficando ratificados todos os actos praticados até esta data que se insiram no seu âmbito.

20 de Março de 2006. — O Director, *José Barrias*.

MINISTÉRIO DA SAÚDE

Administração Regional de Saúde do Norte

Sub-Região de Saúde do Porto

Despacho n.º 9685/2006 (2.ª série). — *Delegação de competências.* — Nos termos dos artigos 35.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo e para os devidos efeitos, delegeo, na qualidade de director do Centro de Saúde de Felgueiras, a competência de sancionamento de termos de responsabilidade emitidos para acesso dos beneficiários do Serviço Nacional de Saúde para medicina física de reabilitação, oxigenoterapia e aerosoloterapia, credenciais de transporte, TAC, termalismo e outros exames complementares de diagnóstico na assistente graduada de clínica geral Dr.ª Maria Manuela Martins Pires Marinho Sampaio Faria.

30 de Março de 2006. — O Director do Centro de Saúde de Felgueiras, *José Carlos da Cunha Alves*.

Direcção-Geral da Saúde

Hospital Distrital de Chaves

Aviso n.º 5225/2006 (2.ª série). — Por deliberação de 6 de Abril de 2006 do conselho de administração deste Hospital, é nomeada a comissão de avaliação curricular para progressão à categoria de assistente graduado, nos termos da alínea b) do artigo 23.º do Decreto-Lei n.º 73/90, de 6 de Março, com a nova redacção dada pelo

Decreto-Lei n.º 210/91, de 12 de Junho, do assistente de anesthesiologia Dr. Manuel Joaquim Ferreira Varandas:

Presidente — Dr.ª Celeste de Fátima Seixas Freire, chefe de serviço de anesthesiologia do Hospital Distrital de Chaves.
Vogais efectivos:

Dr. Gil Cruz Gonçalves das Neves, chefe de serviço de medicina interna e director clínico do Hospital Distrital de Chaves.

Dr. Fernando Silva Sanches Miranda, assistente graduado de medicina de anesthesiologia do Hospital Distrital de Chaves.

11 de Abril de 2006. — O Presidente do Conselho de Administração, *Amílcar Salomão Pires Salgado*.

Hospital Doutor José Maria Grande

Contrato (extracto) n.º 630/2006. — Por despacho de 28 de Março de 2006 do conselho de administração da Administração Regional de Saúde do Alentejo (isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas):

Enfermeiras Ana Luísa Paulo de Melo e Telma Cristina Mendes Nunes Branco — autorizada a ratificação de celebração de contrato de trabalho a termo certo pelo período de três meses, em 6 de Março de 2006.

12 de Abril de 2006. — O Vogal Executivo do Conselho de Administração, *Joaquim Filomeno Duarte Araújo*.

Hospital do Litoral Alentejano

Aviso n.º 5226/2006 (2.ª série). — Para os devidos efeitos, informamos que a candidata classificada em 3.º lugar no concurso interno geral de provimento de três lugares na categoria de assistente de medicina interna, do mapa de pessoal do Hospital do Litoral Alentejano, cujo aviso de abertura n.º 6090/2005 (2.ª série), publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 116, de 20 de Junho de 2005, não aceitou o lugar, pelo que foi colocada no fim da lista. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

12 de Abril de 2006. — A Presidente do Conselho de Administração, *Adelaide Belo*.

Hospital de Miguel Bombarda

Despacho n.º 9686/2006 (2.ª série). — *Delegações de competências.* — Ao abrigo dos 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 16 789/2005 (2.ª série), de 15 de Julho, do Secretário de Estado da Saúde, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 148, de 3 de Agosto de 2005, o conselho de administração deliberou, em reunião de 13 de Fevereiro de 2006, conceder as seguintes delegações, subdelegações e autorizações:

- 1 — Distribuição das seguintes responsabilidades:
 - 1.1 — Ao presidente do conselho de administração cabe a gestão corrente e a coordenação das áreas médicas e das comissões de ética, a humanização e a qualidade dos serviços, catástrofe e emergência, gabinete do utente, serviço social, saúde ocupacional, assessoria jurídica, serviço de psicologia e de todos os serviços complementares de diagnóstico e terapêutica, bem como do centro de formação e biblioteca.
 - 1.2 — À vogal executiva cabe a gestão corrente e a coordenação dos serviços de gestão financeira, aprovisionamento, recursos humanos e vencimentos, farmacêuticos, de instalações e equipamentos, gestão de doentes, sector de informática e sector patrimonial.
 - 2 — Delegações de competências:
 - 2.1 — No presidente do conselho de administração, Dr. José Francisco Cordeiro Vinagre de Matos;
 - 2.1.1 — Autorizar a realização de estágios e visitas de estudo no Hospital;
 - 2.1.2 — Homologar as classificações de serviço ou avaliações de desempenho do pessoal médico, de enfermagem, técnico superior de saúde, técnico superior, desde que ligado às áreas da sua responsabilidade, técnico de diagnóstico e terapêutica e auxiliar de acção médica;
 - 2.1.3 — Autorizar o gozo ou a acumulação de férias e aprovar os planos de férias e suas alterações do pessoal das áreas que lhe estão atribuídas no n.º 1.1, com excepção do pessoal médico;

2.1.4 — Autorizar a inscrição e a participação em congressos, colóquios, reuniões, seminários, cursos de formação e outras iniciativas do pessoal das diferentes carreiras afecto às suas áreas de responsabilidade em território nacional, desde que daí não resultem encargos directos para o Hospital e com excepção do pessoal médico, de enfermagem e auxiliar de acção médica;

2.1.5 — Validar as folhas de assiduidade dos funcionários das respectivas áreas;

2.1.6 — Autorizar o pessoal médico, de enfermagem, técnico superior de saúde, técnico superior, técnico de diagnóstico e terapêutica e auxiliar de acção médica a integrar júris de concursos em outras instituições;

2.1.7 — Autorizar a destruição de documentos das áreas clínicas e técnicas, incluindo os respeitantes a concursos de pessoal, nos termos das disposições legais em vigor;

2.1.8 — Autorizar a mobilidade interna do pessoal, com excepção do de enfermagem, auxiliar de acção médica e administrativo.

2.2 — Na vogal executiva Dr.^a Maria Fernanda Moreira dos Santos Silva:

2.2.1 — Homologar classificações de serviço ou avaliações de desempenho do pessoal técnico superior de saúde e técnico superior afecto às suas áreas, bem como de todo o pessoal administrativo, técnico-profissional e auxiliar sob a sua responsabilidade;

2.2.2 — Autorizar o gozo ou a acumulação de férias e autorizar os planos de férias do pessoal das áreas que lhe estão atribuídas, bem como do pessoal administrativo, técnico-profissional e auxiliar;

2.2.3 — Autorizar a inscrição e a participação em congressos, seminários, colóquios, reuniões e cursos de formação do pessoal das áreas que lhe estão distribuídas e do pessoal administrativo e auxiliar, desde que sejam em território nacional e não tenham encargos directos para o Hospital;

2.2.4 — Validar folhas de assiduidade do pessoal afecto às áreas sob a sua responsabilidade;

2.2.5 — Autorizar o pessoal administrativo e auxiliar sob a sua responsabilidade a integrar júris de concursos em outras instituições;

2.2.6 — Autorizar despesas com empreitadas de obras públicas e aquisição de bens e serviços até ao montante de € 125 000, nos termos dos n.ºs 1 e 2 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de Junho;

2.2.7 — Escolher o tipo de procedimento a adoptar nos termos dos n.ºs 2 do artigo 79.º e 1 do artigo 205.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de Junho, quando o montante não exceder € 125 000;

2.2.8 — Assinar os termos de responsabilidade relativos às deslocações de utentes a outras unidades de saúde para a realização de exames ou tratamentos;

2.2.9 — Designar júris e proceder à audiência prévia;

2.2.10 — Assinar os termos de responsabilidade relativos às deslocações de utentes a outras unidades de saúde para a realização de exames ou tratamentos;

2.2.11 — Autorizar as deslocações em serviço em território nacional, qualquer que seja o meio de transporte, bem como o processamento dos abonos correspondentes ou despesas com aquisições de bilhetes ou títulos de transporte e ajudas de custo, antecipadas ou não;

2.2.12 — Autorizar a utilização de veículo próprio em serviço oficial, desde que fundamentada;

2.2.13 — Autorizar a aquisição de passes sociais ou assinaturas para utilização de transporte público relativamente a deslocações em serviço oficial;

2.2.14 — Promover a verificação domiciliária de doença nos termos dos artigos 33.º, 34.º e 35.º do Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de Março;

2.2.15 — Autorizar o abono de vencimento de exercício perdido por motivo de faltas por doença;

2.2.16 — Despachar os pedidos de licença por motivo de casamento, maternidade ou outros, de acordo com as disposições legais em vigor;

2.2.17 — Confirmar as condições legais de progressão de funcionários e autorizar os abonos daí decorrentes;

2.2.18 — Autorizar a atribuição de abonos e regalias aos funcionários que a eles tenham direito nos termos legais;

2.2.19 — Autorizar a passagem de certidões de documentos arquivados no processo individual dos funcionários;

2.2.20 — Assinar a correspondência ou o expediente necessário à execução das decisões proferidas nos processos relativos a pessoal, bem como autorizar publicações no *Diário da República*;

2.2.21 — Conceder o estatuto do trabalhador-estudante, nos termos do Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 99/2003, de 27 de Agosto, e da respectiva regulamentação, aprovada pela Lei n.º 35/2004, de 29 de Julho;

2.2.22 — Aprovar as listas de antiguidade de funcionários e decidir das respectivas reclamações;

2.2.23 — Autorizar os funcionários e agentes a comparecer em juízo quando requisitados nos termos da lei;

2.2.24 — Praticar todos os actos subsequentes à abertura de concursos das áreas de pessoal administrativo, auxiliar, operário e técnico-profissional;

2.2.25 — Autorizar a prestação e o pagamento de trabalho extraordinário, nocturno e em dias de descanso semanal e complementar e em feriados, nos termos do Decreto-Lei n.º 259/98, de 18 de Agosto, para além dos limites fixados nos n.ºs 1 e 2 do artigo 27.º do citado diploma legal e com a observância do disposto no n.º 1 do artigo 30.º do mesmo diploma e nos termos do Decreto-Lei n.º 62/79, de 30 de Março;

2.2.26 — Autorizar a prestação e o pagamento de trabalho em dias de descanso semanal e complementar e em feriados ao pessoal dirigente e de chefia, nos termos do n.º 5 do artigo 33.º do Decreto-Lei n.º 259/98, de 18 de Agosto.

2.3 — As competências do presidente do conselho de administração ficam delegadas na vogal executiva nas suas faltas ou impedimentos.

2.4 — As competências da vogal executiva ficam delegadas no presidente do conselho de administração nas suas faltas ou impedimentos.

2.5 — Compete aos vogais executivos autorizar ou determinar a prática de quaisquer actos e ainda assinar quaisquer documentos cuja elaboração decorra do normal funcionamento do serviço.

2.6 — As delegações de competências atribuídas não excluem a competência do conselho de administração para tomar resoluções sobre os mesmos assuntos.

2.7 — Na ausência ou impedimento de qualquer dos membros do conselho de administração, as respectivas responsabilidades serão assumidas por qualquer outro dos membros, sem prejuízo do referido nos n.ºs 2.3 e 2.4.

2.8 — Delegações de competências no director clínico Dr. Rui Durval de Figueiredo Bernardino:

2.8.1 — Praticar todos os actos subsequentes à abertura de concursos referentes à carreira de pessoal médico, excepto a decisão dos recursos hierárquicos interpostos e a homologação das listas de classificação final;

2.8.2 — Tomar conhecimento e determinar as medidas adequadas, se for caso disso, sobre as sugestões e reclamações apresentadas pelos utentes;

2.8.3 — Autorizar a disponibilização de dados clínicos à entidade competente que os solicitar no âmbito de processo judicial e de informações clínicas relativas a assistência prestada, dentro dos condicionamentos legais em vigor;

2.8.4 — Autorizar, para o pessoal médico, a inscrição e a participação em estágios, congressos, reuniões, seminários, colóquios, cursos de formação ou outras iniciativas semelhantes que decorram em território nacional, desde que deles não decorram encargos directos para o Hospital;

2.8.5 — Autorizar o gozo e a acumulação de férias ao pessoal médico e autorizar e aprovar o respectivo plano anual e suas alterações;

2.8.6 — Exarar o visto nas folhas para o pessoal médico;

2.8.7 — Autorizar as escalas do serviço de urgência do pessoal médico;

2.8.8 — Autorizar as comissões gratuitas de serviço dos médicos internos do internato complementar, nos termos previstos na secção v da Portaria n.º 695/95, de 30 de Junho, até 30 dias por ano.

2.9 — Delegações de competência no enfermeiro-director António dos Reis Nunes:

2.9.1 — Autorizar, para o pessoal de enfermagem e auxiliar de acção médica, a participação em estágios, congressos, reuniões, seminários, colóquios, cursos de formação ou outras iniciativas semelhantes que decorram em território nacional, desde que deles não decorram encargos directos para o Hospital;

2.9.2 — Autorizar o gozo e a acumulação de férias ao pessoal de enfermagem e auxiliar de acção médica, bem como aprovar o plano anual de férias e suas alterações;

2.9.3 — Proceder à afectação de pessoal de enfermagem e auxiliar de acção médica às diferentes unidades funcionais de acordo com as necessidades;

2.9.4 — Exarar o visto nas folhas de assiduidade do pessoal de enfermagem e auxiliar de acção médica;

2.9.5 — Praticar todos os actos subsequentes às aberturas dos concursos referentes às carreiras de pessoal de enfermagem e auxiliar de acção médica, excepto a decisão dos recursos hierárquicos interpostos e a homologação da lista de classificação final;

2.9.6 — Autorizar as escalas do pessoal de enfermagem e de acção médica.

3 — Nos termos do artigo 36.º do Código do Procedimento Administrativo, ficam os membros do conselho de administração autorizados a subdelegar as competências ora atribuídas em todos os níveis do pessoal dirigente ou de chefia.

4 — O presente despacho produz efeitos reportados a 26 de Setembro de 2005.

13 de Fevereiro de 2006. — Pelo Conselho de Administração, o Presidente, José Francisco Cordeiro Vinagre de Matos.