

1.8 — Assinar a correspondência relacionada com assuntos de natureza corrente, necessária ao normal funcionamento dos serviços, com excepção da que for dirigida aos órgãos de soberania e respectivos titulares, à Provedoria da Justiça e a outras entidades de idêntica ou superior posição na hierarquia do Estado, ao conselho directivo do Instituto de Segurança Social, I.P., e aos dirigentes máximos dos demais serviços e organismos da Administração Pública.

2 — Na directora da Unidade Financeira:

2.1 — Visar documentos de receita e de despesa;

2.2 — Movimentar as contas bancárias em conjunto com a assinatura da directora do CDSSL ou de um dos seus adjuntos, nos valores superiores a € 24 940, e com uma assinatura de dirigente a quem tenha sido conferida essa competência, para valores iguais ou inferiores àquela quantia, considerando, em ambos os casos, pagamentos individuais;

2.3 — Assinar recibos da Direcção-Geral do Tesouro e outros recibos de qualquer montante;

2.4 — Assinar os termos de abertura e encerramento dos livros obrigatórios das IPSS;

2.5 — Autorizar despesas com a Via Verde incluídas na relação de operações de baixo valor dos bancos;

2.6 — Autorizar o reembolso/regularização a instituições de crédito em situações de pagamento, por parte das mesmas, de cartas cheque com prazo de validade expirado;

2.7 — Autorizar a regularização de valores respeitantes a exercícios findos, através da respectiva conta de resultados, até ao montante de € 199,52;

2.8 — Autorizar a constituição e reposição do fundo de maneo.

3 — Na directora da Unidade de Administração:

3.1 — Autorizar a realização de despesas com a locação e a aquisição de bens e serviços até ao limite de € 5 000, desde que precedidas de cabimento orçamental;

3.2 — Autorizar a realização de despesas com empreitadas de obras públicas, até ao limite de € 5 000, desde que precedidas de cabimento orçamental;

3.3 — Autorizar, nos casos e até aos limites previstos nos n.ºs 3.1 e 3.2 — supramencionados, a escolha prévia do tipo de procedimentos;

3.4 — Representar o ISS/CDSSL na outorga de contratos previamente autorizados ou designar funcionários para o mesmo efeito;

3.5 — Homologar os autos de recepção provisória e definitiva relativos a obras com procedimento de concurso limitado;

3.6 — Autorizar a publicitação de anúncios de procedimentos de contratação;

3.7 — Autorizar a restituição de valores e o cancelamento de garantias na sequência de homologação de autos de recepção definitiva;

3.8 — Autorizar o pagamento de despesas de correio, telefone, franquias postais, água, electricidade, combustível e rendas, bem como as relativas a contratos de assistência, de limpeza e de vigilância;

3.9 — Autorizar o pagamento de despesas cuja realização tenha sido autorizada superiormente;

3.10 — Autorizar a realização e o pagamento de despesas de transporte e com a reparação de viaturas e aquisição de peças e lubrificantes até ao limite € 2500;

3.11 — Autorizar a actualização de taxas, rendas e pagamentos resultantes de protocolos, desde que a mesma resulte da lei;

3.12 — Emitir recibos de renda a pagar pelos arrendatários de imóveis propriedade do ISS e afectos ao CDSSL;

3.13 — Praticar todos os actos de gestão da frota automóvel afectada ao CDSSL respeitantes à sua manutenção e utilização;

3.14 — Despachar as propostas de aquisição de passes de transportes, sempre numa perspectiva de maior economia para os serviços;

3.15 — Autorizar o abate de material de utilização permanente afecto ao CDSSL cujo valor patrimonial não exceda o limite para aquisição por consulta prévia.

4 — Na directora da Unidade de Recursos Humanos:

4.1 — Assinar termos de aceitação referentes a pessoal do regime da função pública;

4.2 — Autorizar o gozo do período complementar de cinco dias de férias;

4.3 — Qualificar como acidentes em serviço os sofridos pelo pessoal do CDSSL, despachar os processos com eles relacionados e autorizar o pagamento das respectivas despesas;

4.4 — Decidir sobre os meios de prova apresentados pelos funcionários, ao abrigo do artigo 33.º, n.º 4, do Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de Março;

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

4.6 — Autorizar o pagamento de vencimentos, dos complementos de pensão e sobrevivência, dos reembolsos da ADSE e de outras remunerações devidas, tendo em conta os regimes de pessoal vigentes no ISS;

4.7 — Autorizar o pagamento das prestações familiares e do subsídio por morte;

4.8 — Autorizar o pagamento do subsídio de lavagem de viaturas, nos termos previstos na lei;

4.9 — Autorizar o pagamento do abono para falhas, até ao limite do contingente superiormente autorizado;

4.10 — Autorizar o pagamento do subsídio de turno, nos termos previstos na respectiva legislação;

4.11 — Autorizar a concessão do estatuto do trabalhador-estudante, nos termos da lei aplicável;

4.12 — Despachar os processos relativos à licença especial para assistência a filhos menores, nos termos da respectiva legislação;

4.13 — Despachar os processos de aposentação, nos termos da legislação aplicável;

4.14 — Determinar a elaboração de folhas de reposição e solicitar o pagamento das mesmas;

4.15 — Autorizar o pagamento do abono de vencimento de exercício perdido por motivos de doença, com respeito das orientações emitidas pelo conselho directivo sobre a matéria;

4.16 — Autorizar o pagamento das despesas resultantes da publicação de anúncios nos jornais;

4.17 — Emitir declarações ou certidões relacionadas com situações jurídicas no âmbito da respectiva unidade.

5 — Os poderes referidos nos números anteriores podem ser subdelegados nos directores de núcleo e pessoal de coordenação ou chefia das respectivas unidades.

6 — O presente despacho produz efeitos desde a data da sua assinatura, ficando ratificados todos os actos entretanto praticados pelos dirigentes referidos no âmbito das matérias por ele abrangidos, ao abrigo e nos termos do artigo 137.º do CPA.

12 de Julho de 2006. — O Adjunto da Directora, *António José Carmo*.

MINISTÉRIO DA SAÚDE

Administração Regional de Saúde do Centro

Sub-Região de Saúde de Aveiro

Despacho n.º 17 857/2006

Ao abrigo do disposto nos 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, subdelego na directora de serviços de Administração Geral, Dr.ª Celeste Aurora Pereira Ribeiro, as competências que me foram delegadas pelo despacho n.º 15 186/2005, de 12 de Julho, do presidente do conselho de administração da Administração Regional de Saúde do Centro, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 132, de 12 de Julho de 2005, no período de 7 a 18 de Agosto de 2006.

4 de Agosto de 2006. — O Coordenador, *Humberto Rocha*.

Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo

Sub-Região de Saúde de Lisboa

Despacho n.º 17 858/2006

No uso da faculdade que me foi conferida pelo despacho n.º 23 112/2005, de 13 de Outubro, do presidente do conselho de administração da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, 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 na chefe de divisão de Apoio Técnico, Rogéria Gomes de Matos Francisco, e na chefe de repartição Ana Maria Almeida Simões, responsável pela Secção de Pessoal, sem prejuízo das competências próprias consagradas na lei, as 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 a 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 ambulatorio, nos termos da lei;

1.6 — Autorizar os funcionários e agentes a comparecer 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 — Na chefe de divisão de Apoio Técnico:

2.1.1 — 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;

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

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

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

2.1.5 — Justificar e injustificar faltas, nos termos legais;

2.1.6 — 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;

2.2 — Na chefe de repartição responsável pela Secção de Pessoal:

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

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

2.2.3 — Justificar e injustificar faltas, nos termos legais.

3 — Este despacho produz efeitos desde 2 de Maio de 2006 para a chefe de repartição Ana Maria de Almeida Simões e desde 22 de Julho de 2006 para a chefe de divisão Rogéria Gomes de Matos Francisco, ficando por este meio ratificados todos os actos que no âmbito dos poderes ora conferidos foram praticados pelos respectivos dirigentes e chefias.

16 de Agosto de 2006. — A Coordenadora, *Maria Manuela Peleteiro*.

Despacho (extracto) n.º 17 859/2006

Por despacho da coordenadora da Sub-Região de Saúde de Lisboa de 7 de Julho de 2006, foi a Cristina Maria Félix Claro Amoedo, assistente de dermatologia da carreira hospitalar do Centro de Saúde da Alameda, Unidade de Dermatologia, autorizada a passagem à categoria de assistente graduada com o grau de consultor de dermatovenereologia, de acordo com o Decreto-Lei n.º 73/90, de 6 de Março, com efeitos a 20 de Março de 2006. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

18 de Agosto de 2006. — A Coordenadora, *Maria Manuela Peleteiro*.

Despacho (extracto) n.º 17 860/2006

Por despachos do vogal executivo do conselho de administração do Hospital de Santa Cruz e da coordenadora da Sub-Região de Saúde de Lisboa, por subdelegação, de 21 de Abril de 2005 e de 28 de Junho de 2006, respectivamente, foi a António José Gouveia Leitão Martins, enfermeiro graduado do quadro de pessoal do Hospital de Santa Cruz, autorizado o pedido de renovação de acumulação de funções, ao abrigo da alínea c) do n.º 2 do artigo 31.º e do artigo 32.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, em regime de dezanove horas semanais, no Centro de Saúde de Carnaxide, pelo período de um ano. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

22 de Agosto de 2006. — A Coordenadora, *Maria Manuela Peleteiro*.

Despacho (extracto) n.º 17 861/2006

Por despachos da enfermeira-directora do Centro Hospitalar de Cascais e da coordenadora da Sub-Região de Saúde de Lisboa, por subdelegação, de 18 de Abril e de 28 de Julho de 2006, respectivamente, foi a Ana Filipa de Sousa Pacheco Franco Pequito Ribeiro, enfermeira graduada do quadro de pessoal do Centro Hospitalar de

Cascais, autorizado o pedido de renovação de acumulação de funções, ao abrigo da alínea c) do n.º 2 do artigo 31.º e do artigo 32.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, em regime de doze horas semanais, no Centro de Saúde de Cascais, pelo período de um ano. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

22 de Agosto de 2006. — A Coordenadora, *Maria Manuela Peleteiro*.

Despacho (extracto) n.º 17 862/2006

Por despacho da coordenadora da Sub-Região de Saúde de Lisboa de 29 de Junho de 2006, foi a Maria da Luz Costa Gonçalves Taveira, enfermeira graduada do quadro de pessoal do Centro de Saúde de Alcântara, autorizada a cessação do regime de horário acrescido, desde 1 de Julho de 2006, de acordo com o artigo 55.º do Decreto-Lei n.º 437/91, de 8 de Novembro. (Não carece de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

22 de Agosto de 2006. — A Coordenadora, *Maria Manuela Peleteiro*.

Despacho (extracto) n.º 17 863/2006

Por despacho do director de serviços de Administração Geral da Sub-Região de Saúde de Lisboa de 4 de Agosto de 2006, foi a Maria Ana Lobo Pinto Castelo Branco Vasconcelos Dias, enfermeira graduada do quadro de pessoal do Centro de Saúde de Oeiras, em regime de trabalho em tempo parcial de vinte e quatro horas semanais, autorizada a retoma do horário de trabalho em tempo completo, trinta e cinco horas semanais, de acordo com o artigo 54.º do Decreto-Lei n.º 437/91, de 8 de Novembro, a partir de 1 de Setembro de 2006. (Não carece de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

22 de Agosto de 2006. — A Coordenadora, *Maria Manuela Peleteiro*.

Despacho (extracto) n.º 17 864/2006

Por despachos do conselho de administração do Hospital de São Francisco Xavier e da coordenadora da Sub-Região de Saúde de Lisboa, por subdelegação, de 23 de Março e de 28 de Junho de 2006, respectivamente, foi a Rosa Maria Orfam Paulino, enfermeira graduada do quadro de pessoal do Hospital de São Francisco Xavier, autorizado o pedido de renovação de acumulação de funções, ao abrigo da alínea c) do n.º 2 do artigo 31.º e do artigo 32.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, em regime de dezanove horas semanais, no Centro de Saúde de Carnaxide, pelo período de um ano. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

22 de Agosto de 2006. — A Coordenadora, *Maria Manuela Peleteiro*.

Sub-Região de Saúde de Setúbal

Despacho (extracto) n.º 17 865/2006

Por despacho de 19 de Julho de 2006 do director de serviços de Saúde da Sub-Região de Saúde de Setúbal, em substituição do coordenador sub-regional, foi autorizado o regime de acumulação de funções de dezanove horas semanais a Tânia Rita Pimentel Ferreira, enfermeira pertencente ao quadro de pessoal do Hospital de Curry Cabral, ao abrigo do artigo 31.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, no Centro de Saúde de Almada, com efeitos a partir de 7 de Agosto de 2006. (Não carece de fiscalização prévia.)

16 de Agosto de 2006. — O Chefe de Divisão de Gestão de Recursos Humanos, *Agostinho Ribeiro da Silva*.

Direcção-Geral da Saúde

Hospitais Cívicos de Lisboa

Maternidade do Dr. Alfredo da Costa

Aviso (extracto) n.º 9408/2006

Maria Isabel Lacão Grilo, Pedro Jorge Condeço Martins, Isabel Maria Ramos Fachada Martins da Silva Beirão Amador e Maria Paula Morete de Barros Ventura, assistentes eventuais de ginecologia/obstetrícia da carreira médica hospitalar, a exercerem funções na Maternidade do Dr. Alfredo da Costa, em regime de contrato administrativo de provimento, cessam os referidos contratos, com efeitos a partir de 3 de Julho de 2006, na sequência das suas nomeações na categoria