

redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 412/98, de 30 de Dezembro, e ainda pelo artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.

9 de Setembro de 2008. — A Presidente do Júri, *Maria Augusta Fernandes Pereira de Macedo*.

### Sub-Região de Saúde de Vila Real

#### Despacho n.º 23431/2008

Por despacho do Sr. Coordenador da Sub-Região de Saúde de Vila Real de 28.08.2008, no uso de competência delegada, nomeado na categoria de Técnico de 1.ª classe da carreira Técnica de Diagnóstico e Terapêutica, área de saúde ambiental o profissional Luis Filipe Lação Aleixo para um lugar do mapa de pessoal do quadro do Centro de Saúde de Boticas.

(Não carece de fiscalização prévia. Não são devidos emolumentos.)

9 de Setembro de 2008. — O Coordenador Sub-Regional, *José Maria Paixão Afonso Andrade*.

### Administração Regional de Saúde do Centro, I. P.

#### Sub-Região de Saúde da Guarda

#### Despacho (extracto) n.º 23432/2008

Por despacho de 13 de Junho de 2008 do Conselho Directivo da Administração Regional de Saúde do Centro, I.P.:

Maria Del Camino Mora Santiago — Assistente de Clínica Geral, da carreira Médica de Clínica Geral, do quadro de pessoal do Centro de Saúde de Almeida, na situação de licença sem vencimento desde 13 de Agosto de 2007, foi autorizado o seu regresso ao serviço a partir de 1 de Abril de 2008 (Isento de fiscalização prévia do TC).

12 de Agosto de 2008. — A Coordenadora Sub-Regional, *Isabel Coelho Antunes*.

#### Despacho (extracto) n.º 23433/2008

Por despacho de 20 de Março de 2008, da Comissão Regional dos Internatos Médicos da Zona Centro:

Ana Catarina Ferreira Monteiro — Médica do Internato de Medicina Geral e Familiar, foi colocada na Sub-Região de Saúde da Guarda, Centro de Saúde da Guarda, com o horário de quarenta e duas horas semanais, com início em 1 de Abril de 2008. (Não carece de fiscalização prévia do T. C.)

8 de Setembro de 2008. — A Coordenadora Sub-Regional, *Isabel Coelho Antunes*.

#### Despacho (extracto) n.º 23434/2008

Por despacho de 06 de Junho de 2008, do Conselho Directivo da Administração Regional de Saúde do Centro:

Luis António Gonçalves da Silva — autorizada a acumulação de funções públicas no Centro de Diagnóstico Pneumológico da Guarda, com a carga horária de 18 horas semanais, auferindo a remuneração líquida de 410 €/mês (Não carece de fiscalização prévia do Tribunal de Contas).

8 de Setembro de 2008. — A Coordenadora, *Isabel Coelho Antunes*.

### Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P.

#### Sub-Região de Saúde de Setúbal

#### Despacho n.º 23435/2008

#### Subdelegação de competências

Ao abrigo e nos termos dos artigos 35 a 41 do Código do Procedimento Administrativo e no uso da faculdade conferida pelos Deliberações n.ºs 1830, 1831 e 1832 do Conselho Directivo da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I.P., publicadas no Diário da República,

2.ª série, n.º 131, de 9 de Julho de 2008, subdelego na Directora de Serviços de Administração Geral da Sub-Região de Saúde de Setúbal, a licenciada Eduarda Paula Freitas Pereira Soalheiro Régio, sem prejuízo das competências próprias consagradas na lei, competências para a prática dos seguintes actos:

1 — Dirigir a instrução de processos administrativos que correm pelos serviços e proferir os despachos exigidos ao seu normal desenvolvimento;

2 — Afectar o pessoal aos diferentes serviços em função dos objectivos e prioridades fixados;

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

4 — Autorizar o gozo de férias anteriores à aprovação do plano anual e o gozo de férias nos termos do artigo 7.º do Dec-Lei 100/99, de 31 de Março;

5 — Justificar ou injustificar faltas, nos termos legais;

6 — Despachar os processos relacionados com tratamento ambulatório, bem como a dispensa para as consultas médicas ou exames complementares de diagnóstico;

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

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

9 — Dirigir a instrução dos procedimentos administrativos e assinar a correspondência e expediente necessários à instrução dos processos que correm pelos respectivos serviços, com excepção da destinada aos gabinetes dos membros do Governo, Provedor de Justiça e Tribunal de Contas, bem como a dirigida aos membros dos conselhos directivos das Administrações Regionais de Saúde;

10 — 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, através da aposição de visto no boletim itinerário;

11 — Autorizar, nos termos da legislação em vigor, as comissões gratuitas de serviço no País, — congressos, reuniões, seminários, colóquios, cursos de formação ou outras iniciativas semelhantes, dos profissionais afectos à respectiva unidade orgânica desde que das mesmas não resulte qualquer encargo e que não sejam patrocinadas por laboratórios, com obrigatoriedade de comunicação à Sub-Região — DSAG/GRH — Gabinete de Formação;

12 — Autorizar a aquisição de bens de consumo não existentes em armazém, imprescindíveis e inadiáveis ao normal funcionamento dos serviços, até ao limite de 500 € por ano, com obrigatoriedade de conhecimento à DSAG;

13 — Autorizar a aquisição de livros e de outras publicações, com excepção da assinatura do Diário da República, e até ao limite de 500 € por ano, com obrigatoriedade de conhecimento à DSAG;

14 — Autorizar a utilização de veículo próprio, em serviço oficial, nos termos do artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 106/98 de 24/4, desde que devidamente fundamentada;

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

16 — Despachar os assuntos de gestão corrente, no âmbito das atribuições da respectiva unidade orgânica;

17 — Conferir posse ao pessoal da sede da Sub-Região, exceptuando o pessoal médico e de enfermagem e o que assume cargos de chefia ou direcção, assinar os termos de aceitação e prorrogar os respectivos prazos;

18. Emitir declarações e certidões relacionadas com a situação jurídica dos profissionais;

19 — Autorizar a concessão do estatuto de trabalhador estudante nos termos da lei;

20 — Despachar os processos relacionados com dispensa para amamentação;

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

22 — Mandar verificar o estado de doença comprovada por atestado médico bem como mandar submeter os funcionários ou agentes a junta médica, nos termos do artigo 36.º, 37.º e 39.º do Dec-Lei n.º 100/99, de 31 de Março;

23 — Autorizar com observância do regime legal aplicável e de acordo com as orientações internas em vigor o pagamento do abono de vencimento de exercício perdido por motivo de doença;

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