

2 — No que concerne ao pessoal dos respectivos serviços, para a respectiva unidade, mais subdelego na mesma dirigente, ao abrigo e nos termos dos preceitos legais invocados e desde que observados os condicionalismos descritos, coma faculdade de subdelegação, os poderes necessários para:

2.1 — Assinar a correspondência relacionada com assuntos de natureza corrente necessária ao normal funcionamento dos serviços, incluindo a correspondência dirigida aos tribunais, com excepção da que for dirigida ao Presidente da República, à Assembleia da República, ao Governo e aos titulares destes órgãos de soberania, à Provedoria da Justiça, ao Tribunal de Contas e a outras entidades de idêntica posição na hierarquia do Estado, salvaguardando as situações de mero expediente ou de natureza urgente;

2.2 — Afectar o pessoal na área de intervenção do departamento;

2.3 — Aprovar os planos de férias e autorizar as respectivas alterações, bem como a acumulação com as férias do ano seguinte, dentro dos limites legais;

2.4 — Autorizar férias antes da aprovação do plano anual do pessoal e o respectivo gozo, nos termos da lei aplicável;

2.5 — Despachar os pedidos de justificação de faltas;

2.6 — Decidir sobre os meios de prova dos motivos justificativos das faltas ao serviço invocados pelos funcionários, agentes e demais trabalhadores do ISS em regime de contrato individual de trabalho;

2.7 — Despachar os pedidos de tratamento ambulatorio e de consultas médicas ou de pedidos complementares de diagnóstico;

2.8 — Fixar os horários adequados ao funcionamento dos serviços e adoptar as modalidades de horário previstas na lei e nos regulamentos aplicáveis;

2.9 — Autorizar as deslocações em serviço, bem como o pagamento de ajudas de custo e o reembolso de despesas de transporte a que haja lugar;

2.10 — Homologar directamente as avaliações de desempenho de Bom;

3 — Nos termos do n.º 1 do artigo 137.º do Código do Procedimento Administrativo, ficam ratificados todos os actos entretanto praticados pela dirigente referida no âmbito das matérias abrangidas pela presente subdelegação de competências.

21 de Janeiro de 2009. — A Directora, *Susana Moreira*.

201853089

#### Despacho n.º 13058/2009

1 — No uso dos poderes que me foram conferidos pelo despacho n.º 21954/2008, de 30 de Maio de 2008, do conselho directivo, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 163, de 25 de Agosto de 2008, e nos termos do disposto conjuntamente nos artigos 36.º do Código do Procedimento Administrativo e 5.º, n.º 4 da orgânica do ISS, I. P., aprovada pelo Decreto-Lei n.º 214/2007, de 29 de Maio, subdelego, na licenciada Sandra Paula da Silva Lóia Henriques, directora do Núcleo de Contas a Receber e Tesouraria, os poderes necessários para a prática dos seguintes actos:

1.1 — Emitir os meios de recebimento e pagamento;

1.2 — Visar documentos de receita, de despesa e de regularização contabilística de saldos;

1.3 — Registrar, controlar e proceder ao pagamento das prestações do sistema público de segurança social e das prestações da segurança social;

1.4 — Movimentar as contas bancárias em conjunto com a assinatura de um membro do conselho directivo quando estejam em causa valores superiores a € 25.000 e, juntamente com os dirigentes em tenha sido conferida essa competência, para valores iguais ou inferiores àquela quantia, considerando -se, em ambos os casos, pagamentos individuais;

1.5 — Praticar os actos relativos à prestação de contas anuais do ISS, bem como dos programas em que o mesmo organismo está envolvido;

1.6 — Assinar recibos de qualquer montante;

1.7 — Autorizar o pagamento de rendas relativas a imóveis em que estejam instalados serviços do ISS;

1.8 — Autorizar o pagamento de despesas cuja realização tenha sido legalmente autorizada.

2 — No que concerne ao pessoal dos respectivos serviços, para o respectivo núcleo, mais subdelego no mesmo dirigente, ao abrigo e nos termos dos preceitos legais invocados e desde que observados os condicionalismos descritos, com a faculdade de subdelegação, os poderes necessários para:

2.1 — 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, direcções gerais, inspectores gerais, governadores civis, autarquias locais e institutos públicos, salvaguardando-se as situações de mero expediente;

2.2 — Aprovar os planos de férias e autorizar as respectivas alterações, bem como a acumulação com as férias do ano seguinte, dentro dos limites legais;

2.3 — Despachar os pedidos de justificação de faltas;

2.4 — Decidir sobre os meios de prova dos motivos justificativos das faltas ao serviço invocados pelos funcionários, agentes e demais trabalhadores do ISS em regime de contrato individual de trabalho;

2.5 — Despachar os pedidos de tratamento ambulatorio e de consultas médicas ou de pedidos complementares de diagnóstico;

3 — Nos termos do n.º 1 do artigo 137.º do Código do Procedimento Administrativo, ficam ratificados todos os actos entretanto praticados pela dirigente referida no âmbito das matérias abrangidas pela presente subdelegação de competências.

21 de Janeiro de 2009. — A Directora, *Susana Moreira*.

201853501

#### Despacho n.º 13059/2009

1 — No uso dos poderes que me foram conferidos pelo despacho n.º 21954/2008, de 30 de Maio de 2008, do conselho directivo, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 163, de 25 de Agosto de 2008, e nos termos do disposto conjuntamente nos artigos 36.º do Código do Procedimento Administrativo e 5.º, n.º 4 da orgânica do ISS, IP, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 214/2007, de 29 de Maio, subdelego, na licenciada Aida Maria Pereira da Costa, directora do Núcleo de Gestão Orçamental, os poderes necessários para a prática dos seguintes actos:

1.1 — Emitir os meios de recebimento e pagamento;

1.2 — Visar documentos de receita, de despesa e de regularização contabilística de saldos;

1.3 — Registrar, controlar e proceder ao pagamento das prestações do sistema público de segurança social e das prestações da segurança social;

1.4 — Movimentar as contas bancárias em conjunto com a assinatura de um membro do conselho directivo quando estejam em causa valores superiores a € 25.000 e, juntamente com os dirigentes em tenha sido conferida essa competência, para valores iguais ou inferiores àquela quantia, considerando -se, em ambos os casos, pagamentos individuais;

1.5 — Praticar os actos relativos à prestação de contas anuais do ISS, bem como dos programas em que o mesmo organismo está envolvido;

1.6 — Assinar recibos de qualquer montante;

1.7 — Autorizar o pagamento de rendas relativas a imóveis em que estejam instalados serviços do ISS;

1.8 — Autorizar o pagamento de despesas cuja realização tenha sido legalmente autorizada.

2 — No que concerne ao pessoal dos respectivos serviços, para o respectivo núcleo, mais subdelego no mesmo dirigente, ao abrigo e nos termos dos preceitos legais invocados e desde que observados os condicionalismos descritos, com a faculdade de subdelegação, os poderes necessários para:

2.1 — 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, direcções gerais, inspectores gerais, governadores civis, autarquias locais e institutos públicos, salvaguardando-se as situações de mero expediente;

2.2 — Aprovar os planos de férias e autorizar as respectivas alterações, bem como a acumulação com as férias do ano seguinte, dentro dos limites legais;

2.3 — Despachar os pedidos de justificação de faltas;

2.4 — Decidir sobre os meios de prova dos motivos justificativos das faltas ao serviço invocados pelos funcionários, agentes e demais trabalhadores do ISS em regime de contrato individual de trabalho;

2.5 — Despachar os pedidos de tratamento ambulatorio e de consultas médicas ou de pedidos complementares de diagnóstico;

3 — Nos termos do n.º 1 do artigo 137.º do Código do Procedimento Administrativo, ficam ratificados todos os actos entretanto praticados pela dirigente referida no âmbito das matérias abrangidas pela presente subdelegação de competências.

21 de Janeiro de 2009. — A Directora, *Susana Moreira*.

201853664

#### Despacho n.º 13060/2009

1 — No uso dos poderes que me foram conferidos pelo despacho n.º 21954/2008, de 30 de Maio de 2008, do conselho directivo, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 163, de 25 de Agosto de 2008, e

nos termos do disposto conjugadamente nos artigos 36.º do Código do Procedimento Administrativo e 5.º, n.º 4 da orgânica do ISS, IP, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 214/2007, de 29 de Maio, subdelego, no licenciado Paulo Manuel Ferreira Dias Morbey, director do Núcleo de Contas a Pagar, os poderes necessários para a prática dos seguintes actos:

- 1.1 — Emitir os meios de recebimento e pagamento;
- 1.2 — Visar documentos de receita, de despesa e de regularização contabilística de saldos;
- 1.3 — Registrar, controlar e proceder ao pagamento das prestações do sistema público de segurança social e das prestações da segurança social;
- 1.4 — Movimentar as contas bancárias em conjunto com a assinatura de um membro do conselho directivo quando estejam em causa valores superiores a € 25.000 e, juntamente com os dirigentes em tenha sido conferida essa competência, para valores iguais ou inferiores àquela quantia, considerando -se, em ambos os casos, pagamentos individuais;
- 1.5 — Praticar os actos relativos à prestação de contas anuais do ISS, bem como dos programas em que o mesmo organismo está envolvido;
- 1.6 — Assinar recibos de qualquer montante;
- 1.7 — Autorizar o pagamento de rendas relativas a imóveis em que estejam instalados serviços do ISS;
- 1.8 — Autorizar o pagamento de despesas cuja realização tenha sido legalmente autorizada.

2 — No que concerne ao pessoal dos respectivos serviços, para o respectivo núcleo, mais subdelego na mesma dirigente, ao abrigo e nos termos dos preceitos legais invocados e desde que observados os condicionamentos descritos, com a faculdade de subdelegação, os poderes necessários para:

- 2.1 — 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, direcções gerais, inspectores gerais, governadores civis, autarquias locais e institutos públicos, salvaguardando-se as situações de mero expediente;
  - 2.2 — Aprovar os planos de férias e autorizar as respectivas alterações, bem como a acumulação com as férias do ano seguinte, dentro dos limites legais;
  - 2.3 — Despachar os pedidos de justificação de faltas;
  - 2.4 — Decidir sobre os meios de prova dos motivos justificativos das faltas ao serviço invocados pelos funcionários, agentes e demais trabalhadores do ISS em regime de contrato individual de trabalho;
  - 2.5 — Despachar os pedidos de tratamento ambulatorio e de consultas médicas ou de pedidos complementares de diagnóstico;
- 3 — Nos termos do n.º 1 do artigo 137.º do Código do Procedimento Administrativo, ficam ratificados todos os actos entretanto praticados pela dirigente referida no âmbito das matérias abrangidas pela presente subdelegação de competências.

21 de Janeiro de 2009. — A Directora, *Susana Moreira*.  
201853697

## MINISTÉRIO DA SAÚDE

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

### Aviso n.º 10451/2009

Por despacho de SS. Ex.ª a Secretária Geral do Ministério da Saúde, no uso das competências delegadas por SS. Ex.ª o Ministro da Saúde, foi anulado o acto de homologação da lista de classificação final do Concurso interno geral de provimento para 25 lugares na categoria de Chefe de Serviço da Carreira Médica de Saúde Pública, do quadro de pessoal da Administração Regional de Lisboa e Vale do Tejo, I.P., aberto através do aviso n.º 1070/2005, publicado no *Diário da República* 2.ª série n.º 24 de 3 de Fevereiro., em virtude de ter sido dado provimento aos recursos administrativos interpostos pelos candidatos, Marília Luísa Calado Alves, Ana Cristina Martins Borges Costa da Fonseca, Luis Filipe Esgalhado da Fonseca e Maria Manuela Geraldês Lucas.

O concurso será retomado oportunamente, com a nomeação do novo júri e a sua publicação no *Diário da República*.

26 de Maio de 2009 — O Presidente do Conselho Directivo, *Rui Gentil de Portugal e Vasconcelos Fernandes*.

201845401

Centro Hospitalar Psiquiátrico de Coimbra

### Deliberação (extracto) n.º 1558/2009

Por deliberação do Conselho de Administração do Centro Hospitalar Psiquiátrico de Coimbra de 21 de Maio de 2009.

Ana Maria Ribeiro Fernandes, Assistente Operacional no Centro Hospitalar Psiquiátrico de Coimbra, autorizada a acumular funções privadas. (Não carece de fiscalização prévia do Tribunal de Contas).

27 de Maio de 2009. — O Presidente do Conselho de Administração, *Fernando Almeida*.

201846796

Hospital de Reynaldo dos Santos

### Aviso (extracto) n.º 10452/2009

Faz-se público que, a pedido da própria, foi rescindido o Contrato de Trabalho a Termo Incerto da Assistente Eventual de Cirurgia, Maria José Luque Garcia, colocada nesta Instituição, ao abrigo do Decreto-Lei n.º 112/98, de 24 de Abril, com efeitos a 16 de Maio de 2009.

15 de Abril de 2009. — Pelo Conselho de Administração, o Vogal Executivo, *Lourenço Braga*.

201850926

### Aviso n.º 10453/2009

#### Processo de recrutamento e selecção de um técnico superior — Área de instalação de equipamentos

1 — Nos termos do n.º 3 do artigo 6.º e do artigo 50.º, ambos da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, por deliberação do conselho de administração do Hospital de Reynaldo dos Santos de 14 de Abril de 2009, torna -se público a abertura do presente procedimento concursal comum com vista ao recrutamento de um trabalhador, da carreira de técnico superior, para a celebração de um contrato de trabalho de funções públicas por tempo indeterminado para a ocupação de um lugar previsto no mapa de pessoal.

2 — O prazo de apresentação de candidaturas ao presente procedimento é de 10 dias úteis, contados a partir da data da publicitação no *Diário da República*, do presente aviso.

3 — Nos termos do n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, o presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público, no 1.º dia útil seguinte à presente publicação no *Diário da República*, na página electrónica do Hospital de Reynaldo dos Santos e por extracto, no prazo máximo de três dias úteis contado da mesma data, num jornal de expansão nacional.

4 — Legislação aplicável — o recrutamento rege-se pela Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro e pela Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

5 — Caracterização do posto de trabalho: engenharia — área de instalações e equipamentos, nomeadamente manutenção das instalações e equipamentos do Hospital, participando activamente na definição e execução da política de manutenção e investimento, gestão de equipamentos e instalações e participação nos processos de aquisição de equipamentos ou beneficiação da estrutura física da Instituição.

6 — Nos termos do artigo 55.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, o posicionamento do trabalhador recrutado numa das posições remuneratórias da categoria é objecto de negociação com a entidade empregadora pública e terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal.

7 — Os níveis remuneratórios no qual se enquadra o técnico superior a contratar situa-se entre o 15.º e o 19.º

8 — Local de trabalho — Hospital de Reynaldo dos Santos, Rua Dr. Luís César Pereira, Vila Franca de Xira.

9 — Requisitos de admissão ao concurso — nos termos do artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, podem ser admitidos os indivíduos que até ao termo do prazo de entrega das candidaturas, fixado no presente aviso, satisfaçam, cumulativamente, os seguintes requisitos:

- a) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;
- b) 18 anos de idade completos;
- c) Não inibição de exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;
- d) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
- e) Cumprimento das leis da vacinação obrigatória.

9.1 — Para além dos requisitos necessários à constituição da relação jurídica de emprego público constantes no artigo 8.º da LVCR, os candidatos deverão possuir a titularidade do grau académico de licenciatura de Engenharia ou superior e existência de uma relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida na modalidade de contrato.