

Unidade Funcional, Órgão ou Serviço de Apoio	Morada	Localidade
Conselho Executivo	Urbanização Terraços da Ponte	2685-101 Sacavém.
Conselho da Comunidade	Urbanização Terraços da Ponte	2685-101 Sacavém.
Unidade de Saúde Pública	Rua Maria da Conceição Costa — Bairro Operário	2695-845 São João da Talha.
USF Ars Médica	Av. Carlos de Andrade	2660-243 Santo António dos Cavaleiros.
USF Magnólia	Av. Carlos de Andrade	2660-243 Santo António dos Cavaleiros.
USF LoureSaudável	Rua Angra do Heroísmo, Mealhada	2670-487 Loures.
USF Parque Cidade	Rua Angra do Heroísmo, Mealhada	2670-487 Loures.
USF São João da Talha	Rua Maria da Conceição Costa — Bairro Operário	2695-845 São João da Talha.
UCC Loures	Rua Brasília, n.º 13	2670-423 Loures.
UCC Sacavém	Rua Maria da Conceição Costa — Bairro Operário	2695-845 São João da Talha.
UCSP Apelação e Unhos	Largo 25 de Abril	2685-707 Apelação.
	Rua S. Silvestre	2685-856 Unhos.
UCSP de Sacavém	Urbanização Terraços da Ponte	2685-101 Sacavém.
UCSP de Santa Iria de Azóia	Rua S. Francisco Xavier, n.º 16	2690-374 Santa Iria de Azóia.
UCSP de Camarate	Urbanização Terraços da Ponte	2685-101 Sacavém.
UCSP de Prior Velho	Rua Moçambique, Edifício Junta de Freguesia	2685-356 Prior Velho.
UCSP de Bobadela	Rua Amélia Cardia, Lote 2 — Bloco Central	2695-014 Bobadela.
UCSP de Moscavide	Rua Dr. João Gomes Patacão, n.º 23	1885-047 Moscavide.
UCSP de Bucelas, Lousa e Tojal	Rua Prof. Egas Moniz	2670-653 Bucelas.
	Rua N.ª Senhora do Cabo	2670-756 Lousa.
	Estrada de Pintéus	2660-194 Santo Antão do Tojal.
UCSP — CATUS	Rua Dr. João Gomes Patacão, n.º 25	1885-047 Moscavide.
URAP	Rua Maria da Conceição Costa — Bairro Operário	2695-845 São João da Talha.

203774482

Despacho (extracto) n.º 15438/2010

Por deliberação da Vogal do Conselho Directivo da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P., de 15/06/2010:

As funcionárias abaixo mencionadas, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado (ex-nomeação definitiva) transitam para nível superior, decorrente do disposto no n.º 6 do artº47.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, pertencendo ao mapa de pessoal da ARSLVT, I. P., Agrupamento de Centros de Saúde

da Lezíria I — Ribatejo, decorrente de imposição legal, com efeitos a 1 de Janeiro de 2009, em cumprimento do disposto na alínea B) do artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, conjugado com o n.º 3 do artº17.º da Lei n.º 59/2008, de 11 Setembro, que estabelece os regimes de vinculação, de carreiras e de remuneração dos trabalhadores que exercem funções públicas, que aprova o Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas, que procede à transformação do actual regime da função pública, sendo autorizada a alteração das respectivas posições remuneratórias:

Nome	Categoria	Posição Remuneratória/nível	Posição Remuneratória/Actual
Maria Luisa Lopes Soares Vieira	Assistente Técnica	12 e 13	14
Maria Matilde Carreira Coelho Vargas	Coordenadora Técnica	14 e 17	17

22 de Julho de 2010. — O Presidente do Conselho Directivo da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P., *Rui Gentil de Portugal Vasconcelos Fernandes*.

203775446

Despacho n.º 15439/2010

Subdelegação de competências na responsável da unidade de apoio à gestão do agrupamento de centros de saúde da Península de Setúbal III — ACES Arco Ribeirinho

A Directora Executiva do ACES Arco Ribeirinho, ao abrigo e nos termos dos arts. 35 a 41 do Código do Procedimento Administrativo e no uso da faculdade conferida pela deliberação n.º 1426/2010 do Conselho Directivo da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P., publicada no *Diário da República*, 2.ª série n.º 158, de 16 de Agosto de 2010, subdelega na responsável da Unidade de Apoio à Gestão, a licenciada, Arlete da Fonseca Mendes, 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 — Despachar os assuntos de gestão corrente, no âmbito das atribuições da respectiva unidade orgânica;

3 — 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;

4 — Emitir declarações e certidões relacionadas com a situação jurídica dos profissionais;

5 — Despachar os processos relacionados com dispensa para amamentação;

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

7 — 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 Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de Março;

8 — 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;

9 — Autorizar a atribuição dos abonos e regalias a que os funcionários ou agentes tenham direito, nos termos da lei;

10 — Autorizar o pagamento de prestações familiares e do subsídio por mortes;

11 — Autorizar a passagem de certidões de documentos arquivados nos respectivos serviços, excepto quando contenham matéria confidencial ou reservada, bem como a restituição de documentos aos interessados;

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

13 — Praticar todos os actos relativos à aposentação dos funcionários e agentes, salvo nos casos de aposentação compulsiva, e em geral todos os actos respeitantes ao regime de segurança social da função pública, incluindo os referentes a acidentes em serviço;

14 — Autorizar a aquisição de bens e serviços, imprescindíveis e inadiáveis ao normal funcionamento dos serviços, até ao limite de 500 €, com obrigatoriedade de conhecimento à Directora Executiva;

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 — Autorizar a celebração e a actualização de contratos de seguro, sempre que tal resulte de imposição legal;

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

18 — Autorizar o processamento de despesas cujas facturas, por motivo justificado, dêem entrada nos serviços para além do prazo regulamentar;

19 — Autorizar a liquidação do imposto de circulação das viaturas afectas ao ACES, bem como dos respectivos seguros;

20 — Autorizar a revisão periódica/manutenção das viaturas afectas ao ACES;

21 — Autorizar a aquisição de fardamento, resguardos e calçado, findos os períodos legais de duração;

22 — Relativamente ao pessoal do regime geral:

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

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

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

22.4 — 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;

22.5 — 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, de acordo com as normas internas em vigor;

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

22.7 — Autorizar o gozo de férias anteriores à aprovação do plano anual;

22.8 — Justificar ou injustificar faltas, nos termos legais;

22.9 — 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;

22.10 — 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;

O presente despacho produz efeitos a partir de 17 de Dezembro de 2009, ficando por este meio ratificados todos os actos que, no âmbito dos poderes subdelegados, foram praticados pela responsável da UAG.

Lisboa, 14 de Setembro de 2010. — O Presidente do Conselho Directivo da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P., *Rui de Portugal e Vasconcelos Fernandes*.

203774255

Despacho n.º 15440/2010

Subdelegação de competências na responsável da unidade de apoio à gestão do agrupamento de centros de saúde da Península de Setúbal III — ACES Arco Ribeirinho

A Directora Executiva do ACES Arco Ribeirinho, ao abrigo e nos termos dos arts. 35 a 41 do Código do Procedimento Administrativo e no uso da faculdade conferida pela deliberação n.º 1724/2009 do Conselho Directivo da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P., publicada no *Diário da República*, 2.ª série n.º 118, de 22 de Junho de 2009, subdelega na responsável da Unidade de Apoio à Gestão, a licenciada Arlete da Fonseca Mendes, competências para a prática dos seguintes actos:

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

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

3 — 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;

4 — Emitir declarações e certidões relacionadas com a situação jurídica dos profissionais;

5 — Despachar os processos relacionados com dispensa para amamentação;

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

7 — 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 Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de Março;

8 — 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;

9 — Autorizar a atribuição dos abonos e regalias a que os funcionários ou agentes tenham direito, nos termos da lei;

10 — Autorizar o pagamento de prestações familiares e do subsídio por mortes;

11 — Autorizar a passagem de certidões de documentos arquivados nos respectivos serviços, excepto quando contenham matéria confidencial ou reservada, bem como a restituição de documentos aos interessados;

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

13 — Praticar todos os actos relativos à aposentação dos funcionários e agentes, salvo nos casos de aposentação compulsiva, e em geral todos os actos respeitantes ao regime de segurança social da função pública, incluindo os referentes a acidentes em serviço;

14 — Autorizar a aquisição de bens e serviços, imprescindíveis e inadiáveis ao normal funcionamento dos serviços, até ao limite de 500 €, com obrigatoriedade de conhecimento à Directora Executiva;

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 — Autorizar a celebração e a actualização de contratos de seguro, sempre que tal resulte de imposição legal;

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

18 — Autorizar o processamento de despesas cujas facturas, por motivo justificado, dêem entrada nos serviços para além do prazo regulamentar;

19 — Autorizar a liquidação do imposto de circulação das viaturas afectas ao ACES, bem como dos respectivos seguros;

20 — Autorizar a revisão periódica/manutenção das viaturas afectas ao ACES;

21 — Autorizar a aquisição de fardamento, resguardos e calçado, findos os períodos legais de duração;

22 — Relativamente ao pessoal do regime geral:

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

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

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

22.4 — 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;

22.5 — 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, de acordo com as normas internas em vigor;

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

22.7 — Autorizar o gozo de férias anteriores à aprovação do plano anual;

22.8 — Justificar ou injustificar faltas, nos termos legais;

22.9 — 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;

22.10 — 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;

O presente despacho produz efeitos a partir de 1 de Junho de 2009, ficando por este meio ratificados todos os actos que, no âmbito dos poderes subdelegados, foram praticados pela responsável da UAG.

14 de Setembro de 2010. — O Presidente do Conselho Directivo da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P., *Rui de Portugal e Vasconcelos Fernandes*.

203774385

Hospitais Cívicos de Lisboa

Maternidade do Dr. Alfredo da Costa

Aviso n.º 20259/2010

Helena Maria Barbosa Vieira Ramos, Assistente Operacional do Mapa de Pessoal da Maternidade Dr. Alfredo da Costa, autorizado o reinício