

3.18 — Autorizar a acumulação de actividades ou funções, públicas ou privadas, nos termos da lei e dos regulamentos;

3.19 — Dinamizar o processo de avaliação do desempenho dos trabalhadores, garantindo a aplicação uniforme daquela, nomear o conselho coordenador de avaliação, e homologar as avaliações anuais, nos termos do n.º 5 do artigo 58.º e alínea e) do n.º 1 e 3 do artigo 60.º do Decreto Regulamentar n.º 66-B/2007, de 28 de Dezembro;

3.20 — Conceder o estatuto de trabalhador-estudante, em particular assegurando a eventual obtenção do acordo a que se refere o artigo 94.º do Regulamento do Contrato de Trabalho em Funções Públicas;

3.21 — Autorizar o exercício de funções a tempo parcial, observados os condicionalismos legais;

3.22 — Nomear os orientadores de formação previstos no artigo 15.º do Programa de Formação do Internato, aprovado pela Portaria n.º 183/2006, de 22 de Fevereiro;

3.23 — Autorizar os trabalhadores a comparecer em juízo quando requisitados nos termos da lei de processo;

3.24 — Praticar todos os actos relativos à aposentação dos trabalhadores, salvo no caso de aposentação compulsiva, e, em geral, todos os actos respeitantes ao regime de segurança social da função pública, incluindo os referentes a acidentes de trabalho, autorizando o processamento das respectivas despesas até aos limites legais fixados.

4 — No âmbito das competências em matéria da gestão financeira e patrimonial:

4.1 — Gerir as receitas;

4.2 — Autorizar despesas com empreitadas de obras públicas, locações e aquisições de bens e serviços até ao montante de € 300.000;

4.3 — Aprovar a conta de gerência;

4.4 — Assegurar as condições necessárias ao exercício do controlo financeiro e orçamental pelas entidades legalmente competentes;

4.5 — Autorizar a constituição de fundos de maneio;

4.6 — Despachar os assuntos de gestão corrente relativamente a todos os serviços, nomeadamente praticar todos os actos subsequentes às autorizações de despesa, e movimentar todas as contas, quer a débito quer a crédito, incluindo assinatura de cheques, em conjunto com outro membro do conselho directivo, ou com um dirigente com poderes delegados ou subdelegados para o efeito, bem assim como outras ordens de pagamento e transferências necessárias à execução das decisões proferidas nos processos;

4.7 — Autorizar a actualização de contratos de seguros e de arrendamento sempre que resulte de imposição legal;

4.8 — Autorizar a prestação de serviços e a venda de produtos, fixando os respectivos preços até ao montante de € 20 000, bem como a alienação de bens móveis e o abate dos mesmos nos termos do Decreto-Lei n.º 307/94, de 21 de Dezembro;

4.9 — Autorizar deslocações em serviço em território nacional nos termos da lei, 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;

4.10 — Autorizar a utilização de veículo próprio em serviço oficial, nos termos conjugados dos artigos 20.º e 23.º do Decreto-Lei n.º 106/98, de 24 de Abril, desde que devidamente fundamentada;

4.11 — Autorizar as despesas resultantes de indemnizações a terceiros ou da recuperação de bens afectos ao serviço danificados por acidentes com intervenção de terceiros até ao limite de € 20 000;

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

4.13 — Autorizar o processamento de despesas cujas facturas, por motivo justificado, dêem entrada nos serviços para além do prazo regulamentar, em conformidade com o previsto no Decreto-Lei n.º 265/78, de 30 de Agosto;

4.14 — Autorizar a reposição em prestações prevista no artigo 38.º do Decreto-Lei n.º 155/92, de 28 de Julho.

5 — No âmbito de outras competências legalmente detidas:

5.1 — Autenticar os livros de reclamações dos serviços de atendimento ao público, nos termos da Resolução do Conselho de Ministros n.º 196/96, de 31 de Outubro;

5.2 — Autorizar a condução de viaturas oficiais em serviço por parte dos respectivos trabalhadores, sendo aquela autorização conferida caso a caso, mediante adequada fundamentação, de acordo com o regime previsto nos n.ºs 1 e 2 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 490/99, de 17 de Novembro;

5.3 — Autorizar a passagem de certidões de documentos que não contenham matéria confidencial e quando haja interesse directo do requerente;

5.4 — Aprovar as escalas de turnos das farmácias de oficina, nos termos do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 53/2007, de 8 de Março;

5.5 — Autorizar a celebração de acordos ocupacionais.

II — A presente deliberação produz efeitos desde 15/03/2010, ficando por este meio ratificados todos os actos que, no âmbito dos poderes delegados, tenham sido praticados pelos referidos dirigentes.

III — Fica, por este meio, revogado o Despacho n.º 15093/2008, publicado no DR, 2.ª série, n.º 104, de 30/05/2008.

Coimbra, 20 de Julho de 2010. — O Conselho Directivo da Administração Regional de Saúde do Centro, I. P.: *Dr. João Pedro Travassos de Carvalho Pimentel* (presidente) — *Dr. Mário Rui Fernandes Pinto Ferreira* (vice-presidente) — *Dr. Joaquim Gomes da Silva* (vogal) — *Dr.ª Regina Helena Lopes Dias Bento* (vogal).

203814885

Despacho n.º 15947/2010

Subdelegação de competências

I — No uso da faculdade conferida pelo n.º 4 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 222/2007, de 29 de Maio, e em conformidade como disposto nos artigos 36.º e 37.º do Código do Procedimento Administrativo, os membros do Conselho Directivo, licenciados João Pedro Travassos de Carvalho Pimentel, Presidente, Mário Rui Fernandes Pinto Ferreira, Vice Presidente, Joaquim Gomes da Silva, Vogal e Regina Helena Lopes Dias Bento, Vogal, subdelegam as seguintes competências:

1 — No Director do Departamento de Saúde Pública e Planeamento:

a) Justificar ou injustificar faltas;

b) Autorizar o gozo e a cumulação de férias e aprovar o respectivo plano anual;

c) Autorizar a inscrição e participação dos trabalhadores em congressos, reuniões, seminários, colóquios, cursos de formação em regime de autoformação ou outras iniciativas semelhantes que decorram em território nacional, quando não importem custos para o serviço;

d) Autorizar os trabalhadores a comparecer em juízo, quando requisitados nos termos da lei de processo;

e) Autorizar as deslocações em serviço em território nacional, decorrentes das funções e competências próprias dos seus profissionais, 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;

f) Autorizar despesas com aquisição de bens e serviços, com observância das formalidades legais, até ao montante de 1.500€;

g) Dirigir a instrução dos procedimentos administrativos no âmbito do respectivo Departamento, emitindo os despachos necessários ao seu normal desenvolvimento, nomeadamente, solicitar a outros serviços as informações e ou pareceres necessários.

2 — No Director do Departamento de Estudos, Recursos Humanos e Administração Geral:

a) Justificar ou injustificar faltas;

b) Autorizar o gozo e a cumulação de férias e aprovar o respectivo plano anual;

c) Autorizar o abono do vencimento de exercício perdido por motivo de doença, bem como o exercício de funções em situação que dê lugar a reversão do vencimento do exercício e o respectivo processamento;

d) Autorizar a inscrição e participação dos trabalhadores em congressos, reuniões, seminários, colóquios, cursos de formação em regime de autoformação ou outras iniciativas semelhantes que decorram em território nacional, quando não importem custos para o serviço;

e) Autorizar os trabalhadores a comparecer em juízo, quando requisitados nos termos da lei de processo;

f) Autorizar a atribuição de abonos e regalias a que os trabalhadores tenham direito, nos termos da lei;

g) Praticar todos os actos relativos à aposentação de todos os trabalhadores, salvo nos casos de aposentação compulsiva, e, em geral, todos os actos relativos ao regime de segurança social da função pública, incluindo os referentes a acidentes de trabalho, autorizando o processamento das respectivas despesas até aos limites legais fixados;

h) Mandar verificar o estado de doença, comprovada nos termos legais, bem como mandar submeter os trabalhadores a junta médica;

i) Autorizar as deslocações em serviço em território nacional, decorrentes das funções e competências próprias dos seus profissionais, 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;

j) Processar os abonos de ajudas de custo e transportes constantes dos boletins itinerários, depois de visados pelos respectivos superiores hierárquicos;

k) Autorizar o abono antecipado de ajudas de custo, até aos limites legais;

l) Autorizar as requisições do transporte mais económico ou adequado à natureza da missão, incluindo o recurso a passes ou assinaturas de transportes públicos, bem como o automóvel de aluguer, nos termos das disposições legais;

m) Conceder o estatuto de trabalhador-estudante, em particular assegurando a eventual obtenção do acordo a que se refere o artigo 94.º do Regulamento do Contrato de Trabalho em Funções Públicas;

n) Autorizar despesas com aquisições de bens e serviços, com observância das formalidades legais, até ao montante de 1.500€;

o) Autorizar a actualização dos contratos de arrendamento, sempre que resulte de imposição legal;

p) Dirigir a instrução dos procedimentos administrativos no âmbito do respectivo Departamento, emitindo os despachos necessários ao seu normal desenvolvimento, nomeadamente, solicitar a outros serviços as informações e ou pareceres necessários.

3 — No Director do Departamento de Contratualização:

a) Justificar ou injustificar faltas;

b) Autorizar o gozo e a cumulação de férias e aprovar o respectivo plano anual;

c) Autorizar a inscrição e participação dos trabalhadores em congressos, reuniões, seminários, colóquios, cursos de formação em regime de autoformação ou outras iniciativas semelhantes que decorram em território nacional, quando não importem custos para o serviço;

d) Autorizar os trabalhadores a comparecer em juízo, quando requisitados nos termos da lei de processo;

e) Autorizar as deslocações em serviço em território nacional, decorrentes das funções e competências próprias dos seus profissionais, 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;

f) Dirigir a instrução dos procedimentos administrativos no âmbito do respectivo Departamento, emitindo os despachos necessários ao seu normal desenvolvimento, nomeadamente, solicitar a outros serviços as informações e ou pareceres necessários.

4 — No Director do Departamento de Gestão Financeira:

a) Justificar ou injustificar faltas;

b) Autorizar o gozo e a cumulação de férias e aprovar o respectivo plano anual;

c) Autorizar a inscrição e participação dos trabalhadores em congressos, reuniões, seminários, colóquios, cursos de formação em regime de autoformação ou outras iniciativas semelhantes que decorram em território nacional, quando não importem custos para o serviço;

d) Autorizar os trabalhadores a comparecer em juízo, quando requisitados nos termos da lei de processo;

e) Conceder o estatuto de trabalhador-estudante, em particular assegurando a eventual obtenção do acordo a que se refere o artigo 94.º do Regulamento do Contrato de Trabalho em Funções Públicas;

f) Autorizar as deslocações em serviço em território nacional decorrentes das funções e competências próprias dos seus profissionais, 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;

g) Autorizar despesas com aquisições de bens e serviços, com observância das formalidades legais, até ao montante de 1.500€;

h) Autorizar o processamento e pagamento de encargos com meios auxiliares de diagnóstico e terapêutica, tratamentos especializados, medicamentos, hospitalização privada, transporte de doentes, e consultas convencionadas;

i) Autorizar o reembolso aos utentes de despesas com assistência médica e medicamentosa no recurso à medicina privada, até ao montante de 2.500€;

j) Anular as facturas de serviços prestados, quando indevidamente elaboradas;

k) Rectificar facturas até ao montante de 2.500€;

l) Movimentar todas as contas, quer a débito quer a crédito, incluindo assinatura de cheques em conjunto com um membro do Conselho Directivo, bem assim como outras ordens de pagamento e transferências necessárias à execução das decisões proferidas nos processos;

m) Dirigir a instrução dos procedimentos administrativos no âmbito do respectivo Departamento, emitindo os despachos correntes necessários ao seu normal desenvolvimento, nomeadamente, solicitar a outros serviços as informações e ou pareceres necessários.

5 — No Director do Departamento de Instalações e Equipamentos:

a) Justificar ou injustificar faltas;

b) Autorizar o gozo e a cumulação de férias e aprovar o respectivo plano anual;

c) Autorizar a inscrição e participação dos trabalhadores em congressos, reuniões, seminários, colóquios, cursos de formação em regime de autoformação ou outras iniciativas semelhantes que decorram em território nacional, quando não importem custos para o serviço;

d) Autorizar os trabalhadores a comparecer em juízo, quando requisitados nos termos da lei de processo;

e) Autorizar as deslocações em serviço em transporte adequado, decorrentes das funções e competências próprias dos seus profissionais, 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;

f) Autorizar despesas com aquisições de bens e serviços, com observância das formalidades legais, até ao montante de 1.500€;

g) Dirigir a instrução dos procedimentos administrativos no âmbito do respectivo Departamento, emitindo os despachos necessários ao seu normal desenvolvimento, nomeadamente, solicitar a outros serviços as informações e ou pareceres necessários.

6 — No Coordenador do Gabinete Jurídico:

a) Justificar ou injustificar faltas;

b) Autorizar o gozo e a cumulação de férias e aprovar o respectivo plano anual;

c) Autorizar a inscrição e participação dos trabalhadores em congressos, reuniões, seminários, colóquios, cursos de formação em regime de autoformação ou outras iniciativas semelhantes que decorram em território nacional, quando não importem custos para o serviço;

d) Autorizar os trabalhadores a comparecer em juízo, quando requisitados nos termos da lei de processo;

e) Autorizar as deslocações em serviço em território nacional, decorrentes das funções e competências próprias dos seus profissionais, 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;

f) Dirigir a instrução dos procedimentos administrativos no âmbito do respectivo Departamento, emitindo os despachos necessários ao seu normal desenvolvimento, nomeadamente, solicitar a outros serviços as informações e ou pareceres necessários.

II — Estas competências são conferidas, respectivamente, aos licenciados José Manuel Azenha Tereso, Alda Maria Soares Rebelo Galdes Fernandes Costa, Maria da Conceição Costa Toscano, Luís Filipe Toscano de Campos Lopes Belo, José Varandas Martins da Silva, Maria Filipa Vilar Correia.

III — As presentes subdelegações produzem efeitos desde 15/03/2010, ficando por este meio ratificados todos os actos que, no âmbito do poderes subdelegados, tenham sido praticados pelos referidos dirigentes.

IV — Fica, por este meio, revogado o Despacho n.º 6724/2009, publicado no DR, 2.ª série, n.º 43, de 03/03/2009.

Coimbra, 27 de Julho de 2010. — O Conselho Directivo da Administração Regional de Saúde do Centro, I. P.: *Dr. João Pedro Travassos de Carvalho Pimentel* (Presidente) — *Dr. Mário Rui Fernandes Pinto Ferreira* (Vice-Presidente) — *Dr. Joaquim Gomes da Silva* (Vogal) — *Dr.ª Regina Helena Lopes Dias Bento* (Vogal).

203814739

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

Deliberação n.º 1905/2010

Por deliberação de 23/09/2010 do Conselho Directivo da ARSLVT, I. P., foi aprovado o regulamento interno do Agrupamento de Centros de Saúde da Península de Setúbal III — Arco Ribeirinho, tendo por objectivo definir os termos em que se deve pautar a organização interna do respectivo agrupamento, criado pela Portaria n.º 276/2009, de 18 de Março, de acordo com a Declaração de Rectificação n.º 31/2009, de 15 de Maio, e nos termos do disposto na alínea c) do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 28/2008, de 22 de Fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 81/2009, de 2 de Abril e pelo Decreto-Lei n.º 102/2009, de 11 Maio e rectificado pela declaração de rectificação n.º 20/2008, de 17 de Abril.

Lisboa, 12 de Outubro de 2010. — O Presidente do Conselho Directivo da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P., *Dr. Rui Gentil de Portugal e Vasconcelos Fernandes*.