USF Almeida Garrett — Rua do Comendador Ladislau Teles Botas, 2005-259 São Domingos.
USF Cartaxo Terra Viva — Rua do Progresso, 2, 2070-085 Cartaxo.
USF D. Sancho I — Rua do Moinho Grande, 2070-416 Pontével.
USF Planalto — Avenida dos Combatentes da Grande Guerra, 9, 2005-361 Santarém.
USF São Domingos — Rua do Comendador Ladislau Teles Botas, 2005-259 São Domingos.
USF Salinas de Rio Maior — Casal Serôdio, 2040-349 Rio Maior.
UCSP Azambuja — Rua do Centro de Saúde, 3, 2050-271 Azambuja.
UCSP Cartaxo — Rua do Progresso, 2, 2070-085 Cartaxo.
UCSP Golegã — Rua de José Relvas, 99, 2150-200 Golegã.
UCSP Rio Maior — Casal Serôdio, 2040-349 Rio Maior.
UCSP Santarém — Rua do Comendador Ladislau Teles Botas, 2005-259 São Domingos, Santarém.
UCC Azambuja — Rua do Centro de Saúde, 3, 2050-271 Azambuja.
UCC Cartaxo — Rua do Progresso, 2, 2070-085 Cartaxo.
UCC Golegã/Saúde Lusitana — Rua Santarena, 2150-046 Azambuja.
UCC Rio Maior — Casal Serôdio, 2040-349 Rio Maior.
UCC Santarém — Rua do Comendador Ladislau Teles Botas, 2005-259 São Domingos, Santarém.
USP — Rua do Centro de Saúde, 3, 2050-271 Azambuja.
URAP — Rua do Comendador Ladislau Teles Botas, 2005-259 São Domingos, Santarém.»

21 de Janeiro de 2011. — O Presidente do Conselho Directivo, *Rui de Portugal e Vasconcelos Fernandes*.

204265593

Despacho n.º 2318/2011

Por despacho de 25/03/2010 da Vogal do Conselho Directivo da ARSLVT, I. P., foi autorizado no uso das faculdades conferidas pela deliberação n.º 1724/2009, de 21 de Maio de 2009 do Conselho Directivo da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, IP, publicada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 118, de 22 de Junho de 2009 e ao abrigo do disposto nos artigos 35.º e 36.º do Código do Procedimento Administrativo, sem prejuízo das competências próprias consagradas na lei, delegar e subdelegar na senhora Coordenadora da Unidade de Apoio à Gestão, e na senhora Responsável do Gabinete do Cidadão, as competências para a prática dos seguintes actos:

1 — Na Coordenadora da Unidade de Apoio à Gestão:

1.1 — No âmbito da gestão de recursos humanos:

1.1.1 — Dirigir a instrução dos procedimentos administrativos e exarar despachos nos processos que corram pelos respectivos serviços, conformes à exigência do seu desenvolvimento normal;

1.1.2 — Autorizar a concessão do Estatuto de Trabalhador Estudante, nos termos das normas legais em vigor;

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

1.1.4 — Despachar os processos relativos à licença especial para assistência a filhos menores;

1.1.5 — Despachar os processos relacionados com dispensa para amamentação e tratamento ambulatório, bem como as dispensas para as consultas médicas ou os exames complementares de diagnóstico;

1.1.6 — Mandar verificar o estado de doença comprovada por certificado médico, bem como mandar submeter os trabalhadores a junta médica, nos termos da legislação em vigor;

1.1.7 — Autorizar o pagamento de prestações familiares e de subsídio por morte;

1.1.8 — Autorizar a atribuição dos abonos e regalias a que os trabalhadores tenham direito, nos termos da lei;

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

1.1.10 — Organizar o trabalho por turnos sempre que o período de funcionamento ultrapasse os limites máximos dos períodos normais de trabalho, nos termos dos artigos 149.º e seguintes do Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas e das respectivas carreiras quando detenham um regime específico nesta matéria, aprovado nos termos de Decreto-Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro;

1.1.11 — Praticar todos os actos relativos à aposentação dos trabalhadores e, em geral, todos os actos respeitantes ao regime de segurança social dos trabalhadores em funções públicas, incluindo os referentes a acidentes de trabalho, procedendo à respectiva qualificação e autorizando o processamento das respectivas despesas até aos limites legalmente fixados;

1.1.12 — Proceder ao controlo da assiduidade e das horas extraordinárias dos colaboradores do ACES, garantindo a sua actualização a nível central;

1.1.13 — Elaborar e executar o plano anual de formação dos profissionais integrados nas carreiras gerais do agrupamento de centros de saúde tendo em vista a melhoria contínua das suas competências profissionais;

1.1.14 — Proceder à execução dos processos de avaliação de desempenho dos colaboradores integrados nas carreiras gerais do agrupamento de centros de saúde e monitorizar a execução dos mesmos;

1.1.15 — Elaborar o balanço social do agrupamento de centros de saúde, nos termos do Decreto-Lei n.º 190/96, de 9 de Outubro;

1.1.16 — Gerir com rigor e eficiência os recursos humanos, patrimoniais e tecnológicos afectos à sua unidade orgânica, optimizando os meios e adoptando medidas que permitam simplificar e acelerar procedimentos e promover a aproximação à sociedade e a outros serviços públicos;

1.1.17 — Identificar as necessidades de formação específica dos funcionários da sua unidade orgânica e propor a frequência das acções de formação consideradas adequadas ao suprimento das referidas necessidades, sem prejuízo do direito à autoformação;

1.1.18 — Proceder ao controlo efectivo da assiduidade, pontualidade e cumprimento do período normal de trabalho por parte dos funcionários da sua unidade orgânica;

1.1.19 — Autorizar a passagem de certidões de documentos arquivados na respectiva unidade orgânica, excepto quando contenham matéria confidencial ou reservada, bem como a restituição de documentos aos interessados;

1.1.20 — Justificar ou injustificar faltas;

1.2 — No âmbito da Gestão financeira e patrimonial:

1.2.1 — Autorizar despesas em conformidade com o previsto nos artigos 16.º a 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de Julho, e até ao limite de 5 000€ para aquisição de bens móveis e aquisição de serviços, e para a formação de contratos de empreitada de obras públicas;

1.2.2 — Autorizar as despesas referidas no número imediatamente anterior mas até ao limite de 25.000 €, caso a aquisição de bens móveis e aquisição de serviços, sejam as previstas no Catálogo da Administração Central do Sistema de Saúde e na Agência Nacional de Compras Públicas e estejam de acordo com o plano de investimentos;

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

1.2.4 — Autorizar a constituição de fundos de maneio até ao limite de 250€ e garantir que o fundo fixo de caixa não excede 500€;

1.2.5 — Formalizar a actualização de contratos de seguros e de arrendamento sempre que resulte de imposição legal;

1.2.6 — Autorizar a atribuição e pagamento do subsídio de lavagem de viaturas, nos termos da legislação em vigor;

1.2.7 — Autorizar a requisição de passes ou assinaturas de transportes públicos, quando daí resulte economia manifesta em relação ao regime de passagens simples, nos termos do n.º 2 do artigo 28.º do Decreto-Lei n.º 106/98, de 24 de Abril;

1.2.8 — Autorizar, dentro dos limites orçamentais fixados, o pagamento de despesas correntes com rendas, água, electricidade, gás, combustíveis e comunicações e pagamentos de facturas decorrentes de contratos de manutenção de equipamentos, assistência técnica e outros em vigor;

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

1.2.10 — 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 transportes e de ajudas de custo, antecipadas ou não, de acordo com os termos do Decreto-Lei n.º 106/98, de 24 de Abril;

1.2.11 — Propor ao Conselho Directivo da ARSLVT, IP a alienação ou o abate de bens móveis nos termos do Decreto-Lei n.º 307/94, de 21 de Dezembro;

1.2.12 — Verificar a regularidade da contabilidade e da escrituração

1.3 — No âmbito de outras competências:

1.3.1 — Autorizar a celebração de estágios curriculares com instituições de educação, na área da gestão/administração e praticar os actos subsequentes;

1.3.2 — Autorizar a condução de viaturas oficiais aos trabalhadores, sendo esta autorização conferida caso a caso, mediante adequada fundamentação de acordo com o regime previsto no artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 490/99, de 17 de Novembro;

1.3.3 — Autorizar o pessoal a comparecer em juízo quando requisitado nos termos da lei de processo;

2 — Na Responsável do Gabinete do Cidadão:

Autenticar os livros de reclamações dos serviços de atendimento ao público, nos termos da Resolução de Conselho de Ministros n.º 196/96, de 31 de Outubro serviços, bem assim como os das unidades privadas de saúde, nos termos da legislação aplicável.

3 — As competências subdelegadas são conferidas à Coordenadora da Unidade de Apoio à Gestão, Gabriela Maria Caetano de Abreu Duro, e à Responsável do Gabinete do Cidadão Ana Isabel da Cruz Fernandes Paisana.

4 — É autorizada a subdelegação das competências ora delegadas e subdelegadas.

5 — O presente despacho produz efeitos a partir de 18 de Novembro de 2009, ficando por este meio ratificados todos os actos que, no âmbito dos poderes delegados e subdelegados, foram praticados pela Coordenadora da Unidade de Apoio à Gestão, e pela Responsável do Gabinete do Cidadão.

20 de Janeiro de 2011. — O Presidente do Conselho Directivo da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P., *Rui de Portugal e Vasconcelos Fernandes*.

204265374

Centro de Medicina de Reabilitação da Região Centro — Rovisco Pais

Despacho (extracto) n.º 2319/2011

Prorrogação de Mobilidade Interna Intercarreiras da Assistente Operacional, Idalina Maria Cantante Oliveira, a exercer funções de Assistente Técnica

Por Despacho de 05 de Janeiro de 2011, do Conselho de Administração do Centro de Medicina de Reabilitação da Região Centro — Rovisco Pais, nos termos do artigo 41.º da Lei n.º 55-A/2010 de 31 de Dezembro, foi Autorizada a Prorrogação, até 31 de Dezembro de 2011, da Mobilidade Interna Intercarreiras, da trabalhadora Idalina Maria Cantante Oliveira, Assistente Operacional em Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado, do mapa de pessoal do Centro, para o desempenho das Funções da Carreira e Categoria de Assistente Técnica, 1.ª posição remuneratório nível remuneratório 5.

26 de Janeiro de 2011. — O Presidente do Conselho de Administração, *Prof. Doutor Manuel Teixeira Marques Veríssimo*.

204268963

Despacho (extracto) n.º 2320/2011

Prorrogação de Mobilidade Interna Intercarreiras do Assistente Operacional, Nuno Marco Salvador Amaro, a exercer funções de Assistente Técnico

Por Despacho de 05 de Janeiro de 2011, do Conselho de Administração do Centro de Medicina de Reabilitação da Região Centro — Rovisco Pais, nos termos do artigo 41.º da Lei n.º 55-A/2010 de 31 de Dezembro, foi Autorizada a Prorrogação, até 31 de Dezembro de 2011, da Mobilidade Interna Intercarreiras, do trabalhador Nuno Marco Salvador Amaro, Assistente Operacional em Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado, do mapa de pessoal do Centro, para o desempenho das Funções da Carreira e Categoria de Assistente Técnico, 1.ª posição remuneratório nível remuneratório 5.

26 de Janeiro de 2011. — O Presidente do Conselho de Administração, *Prof. Doutor Manuel Teixeira Marques Veríssimo*.

204269068

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Direcção Regional de Educação do Norte

Agrupamento Vertical de Escolas do Concelho de Alfândega da Fé

Aviso n.º 3371/2011

Nos termos do disposto na alínea *d*) do n.º 1 e do n.º 2 do artigo 37.º do capítulo V da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, torna-se pública a lista nominativa do pessoal docente, deste Agrupamento, cuja relação jurídica de emprego público cessou por motivo de aposentação, durante o ano de 2010, conforme refere a alínea *c*) do artigo 251.º do anexo I do capítulo VII da Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro:

Élia da Conceição Lopes Barros Constante — Gr.110-índice 340-01.08.2010.

24 de Janeiro de 2011. — O Director, *Francisco José Lopes*.

204263535

Agrupamento Vertical de Escolas Dr. Leonardo Coimbra (Filho)

Aviso n.º 3372/2011

Homologação da lista de ordenação final do concurso para assistente técnico em regime de contrato em funções públicas por tempo indeterminado

Ao abrigo do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, torna-se pública a lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum para preenchimento de dois postos de trabalho na carreira e categoria de assistente técnico, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado:

Número de ordem	Nome de candidato	Classificação
1	Raquel Sofia Braga Pinheiro	17,350
2	Sílvia Isabel Sousa Pinto	16,875
3	Maria Isabel Cabral Picotês	16,300
4	Cláudia Filipa Pereira Teixeira	15,975
5	Maria Cristina de Albergaria Lopes Rodrigues Perdigão	15,825
6	Maria do Rosário Almeida Borges	15,825

26 de Janeiro de 2011. — A Directora, *Armanda Esteves*.

204268947

Aviso n.º 3373/2011

Homologação da lista de ordenação final do concurso para assistente operacional em regime de contrato em funções públicas por tempo indeterminado

Ao abrigo do n.º 6 do art.º 36 da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, torna-se pública a lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum para preenchimento de dois postos de trabalho na carreira e categoria de assistente operacional, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado:

Número de ordem	Nome de candidato	Classificação
1	Maria José Vieira Falcão	16,100
2	Maria Cândida Vieira Santos Almeida	16,100

Critério de desempate: idade.

26 de Janeiro de 2011. — A Directora, *Armanda Esteves*.

204269002

Escola Secundária Filipa de Vilhena

Despacho (extracto) n.º 2321/2011

Por despacho de 14 de Outubro 2010 da Directora, no uso da competência delegada no n.º 1.1 do Despacho n.º 24941/2006 de 23 de Outubro, da Directora Regional da Educação do Norte, publicado no *Diário da República,* 2.ª série n.º 233 de 5 de Dezembro 2006, Lista de candidatos admitidos a ocupar uma vagas com efeitos a 1 de Setembro de 2010 foi Outorgado, o (CTFP) por tempo indeterminado

Nome	Carreira	Categoria	Posição remuneratória	
Isabel Maria Pereira Tavares Machado	Assistente Operacional	Assistente Operacional	1.ª	487,46

22 de Outubro de 2010. — A Directora, *Maria de Lurdes Ribeiro de Sousa Ruivo*.

204266832