

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

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

27 — Outorgar os contratos celebrados ao abrigo de programas de ocupação de subsidiados ou carenciados e autorizar o processamento e o pagamento dos encargos a assumir com os mesmos;

28 — 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;

29 — 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;

30 — 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 da função pública, incluindo os referentes a acidentes em serviço;

31 — Homologar as classificações de serviço no âmbito da respectiva unidade orgânica;

32 — Autorizar a celebração e a actualização de contratos de seguro relativos aos Serviços Centrais da Sub-Região, sempre que tal resulte de imposição legal;

33. Autorizar a actualização de contratos de arrendamento, sempre que tal resulte de imposição legal;

34 — Autorizar o pagamento de subsídio de lavagem de viaturas nos termos previstos na lei;

35 — Autorizar a aquisição de fardamento, resguardos e calçado, fidos os períodos legais de duração;

36 — Autorizar, dentro dos limites orçamentais fixados e demais normas em vigor, despesas com a aquisição de bens e serviços, nomeadamente reparações de equipamentos e instalações, até ao limite de € 37.500;

37 — Proceder à prática dos actos subsequentes ao acto de autorização da escolha do início do procedimento cujo valor não exceda o agora subdelegado;

38 — Autorizar dentro dos limites ora subdelegados, o pagamento das despesas correntes com água, electricidade, rendas, combustíveis e despesas com comunicações;

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

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

41 — 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.

O presente despacho produz efeitos de 1 de Junho a 31 de Dezembro de 2007, ficando por este meio ratificado todos os actos que, no âmbito dos poderes subdelegados, foram praticados pelos referidos dirigentes.

28 de Agosto de 2008. — O Coordenador, *Rui António Correia Monteiro*.

Despacho n.º 23436/2008

Subdelegação de competências

Ao abrigo e nos termos dos artigos 35 a 41 do Código do Procedimento Administrativo e no uso da faculdade conferida pelo Despacho n.º 23 112/2005, de 13 de Outubro do Presidente do Conselho de Administração da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 215, de 9 de Novembro de 2005, e da deliberação n.º 1393/2006, de 13 de Setembro do Conselho de Administração da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 193, de 6 de Outubro de 2006, subdelego na Licenciada Elizabete Ribeiro Segurado, Chefe de Divisão de Gestão Financeira; sem prejuízo das competências próprias consagradas na lei, competências para a prática dos seguintes actos:

1 — Competência genérica — as competências que se seguem enumeram:

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

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

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

1.4 — Justificar ou injustificar faltas, nos termos legais;

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

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

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

1.8 — 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.

2 — Competência específica:

2.1 — Autorizar a celebração e a actualização de contratos de seguro relativos aos Serviços Centrais da Sub-Região, sempre que tal resulte de imposição legal;

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

2.3 — Autorizar o abate dos bens irrecuperáveis afectos aos serviços de âmbito sub-regional;

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

2.5 — Autorizar a liquidação do imposto de circulação das viaturas afectas à sede da Sub-Região, bem como dos respectivos seguros;

2.6 — Autorizar a revisão periódica/manutenção das viaturas afectas aos serviços da sede da Sub-Região;

2.7 — 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.

3 — O presente despacho produz efeitos de 1 de Março a 16 de Dezembro de 2007, inclusive, ficando por este meio ratificado todos os actos que, no âmbito dos poderes subdelegados, foram praticados pelos referidos dirigentes.

28 de Agosto de 2008. — O Coordenador, *Rui António Correia Monteiro*.

Despacho n.º 23437/2008

Subdelegação de competências

Ao abrigo e nos termos dos artigos 35 a 41 do Código do Procedimento Administrativo e no uso da faculdade conferida pelo Despacho n.º 23 112/2005, de 13 de Outubro do Presidente do Conselho de Administração da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 215, de 9 de Novembro de 2005, e da deliberação n.º 1393/2006, de 13 de Setembro do Conselho de Administração da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 193, de 6 de Outubro de 2006, subdelego no Licenciado António Gabriel Ferreira Santos, director dos Centros de Saúde de Bonfim, São Sebastião e Palmela; sem prejuízo das competências próprias consagradas na lei, competências para a prática dos seguintes actos no âmbito dos respectivos Centros de Saúde:

1 — Subdelegações:

1.1 — Afectar o pessoal aos diferentes serviços na área de intervenção do centro de saúde em função dos objectivos e prioridades fixados nos respectivos planos de actividade, com obrigatoriedade de comunicação mensal à Sub-Região — GRH Gestão de Effectivos;

1.2 — Aprovar os horários de pessoal, excepto os relativos ao regime de horário acrescido, remetendo-os para homologação à Sub-Região — GRH Gestão Administrativa de Recursos Humanos;

1.3 — Conferir posse e assinar termos de aceitação referentes a funcionários e agentes referente a centros de saúde, incluindo o pessoal médico e de enfermagem;

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

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

1.6 — Autorizar o regime de estatuto de trabalhador estudante nos termos da lei;

1.7 — Justificar ou injustificar faltas, nos termos legais;

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

1.9 — Despachar os processos relacionados com dispensa para amamentação, remetendo o pedido e decisão para o conhecimento para a GRH Gestão Administrativa de Recursos Humanos;

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

1.11 — Despachar os processos relativos à licença especial para a assistência a filhos menores, nos termos da respectiva legislação, e remetendo cópia do pedido e decisão à GRH Gestão Administrativa de Recursos Humanos;

1.12 — Autorizar os funcionários e agentes do respectivo centro de saúde a comparecerem em juízo, quando requisitados nos termos da lei de processo;

1.13 — 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;

1.14 — Autorizar, a título excepcional e desde que devidamente fundamentada a utilização de veículo próprio, em serviço oficial, nos termos do artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 106/98 de 24/4 nas deslocações referentes à área de influência do centro de saúde, com conhecimento à SRS e GRH Vencimentos;

1.15 — Autorizar a condução de viaturas oficiais por funcionários e agentes que não possuam a categoria de motorista, nos termos do n.º 2 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 490/99 de 16/11, e demais normas em vigor;

1.16 — 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 ao respectivo centro de saúde 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;

1.17 — Garantir a adequação do Sistema de Avaliação de Desempenho;

1.18 — Coordenar e controlar o processo de avaliação anual dentro do centro de saúde;

1.19 — Homologar as avaliações anuais;

1.20 — Promover a constituição do conselho coordenador da avaliação nos termos do artigo 13.º do DR n.º 19A/2004 de 14/5;

1.21 — Decidir sobre as reclamações dos avaliados, após parecer do conselho coordenador da avaliação;

1.22 — Assegurar a elaboração do relatório anual da avaliação de desempenho nos termos do n.º 1, do artigo 36.º do DR n.º 19A/2004 de 14/5 e proceder ao envio do mesmo à SRS até ao final no mês de Abril do ano seguinte àquele a que disser respeito, impreterivelmente;

1.23 — 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;

1.24 — Autorizar a passagem de certidões de documentos no centro de saúde e proceder à sua assinatura, excepto se contiverem matéria confidencial;

1.25 — 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;

1.26 — Autorizar a celebração e a actualização de contratos de seguro relativos aos Serviços Centrais da Sub-Região, sempre que tal resulte de imposição legal;

1.27 — Autorizar a actualização de contratos de arrendamento relativos aos imóveis ocupados pelos Serviços dos Centros de Saúde, sempre que tal resulte de imposição legal;

1.28 — Outorgar os contratos celebrados ao abrigo de programas de ocupação de subsidiados ou carenciados e autorizar o processamento e pagamento dos encargos decorrentes dos mesmos;

1.29 — Assinar toda 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 de administração das Administrações Regionais de Saúde;

1.30 — Autorizar o pagamento do subsídio de lavagem de viaturas, nos termos previstos na lei;

1.31 — Despachar assuntos de gestão corrente, que correm no âmbito do centro de saúde nomeadamente praticar todos os actos subsequentes às autorizações de despesa e movimentar, de acordo com as orientações dos serviços de âmbito sub-regional da divisão de gestão financeira da sub-região de saúde as contas bancárias, quer a débito quer a crédito, incluindo cheques e outras ordens de pagamento e transferência de fundos necessários à gestão do centro de saúde e em execução de decisões proferidas nos processos. Esta movimentação carece sempre de duas assinaturas;

1.32 — Autorizar a afectação de bens patrimoniais aos serviços, bem como o abate dos bens irrecuperáveis com obrigatoriedade de comunicação à sub-região — DGF — Gestão Patrimonial;

1.33 — Autorizar, dentro dos limites orçamentais fixados e demais normas em vigor, e demais orientações em vigor a despesa e a adjudicação de bens e serviços subsequente à autorização do procedimento pela sub-região, nomeadamente reparações de equipamentos e instalações até ao limite de 5.000 euros. Fica excepcionado a aquisição de livros e de outras publicações;

1.34 — Autorizar o desenvolvimento do procedimento e as suas fases subsequentes para aquisição de bens e serviços imprescindíveis e inadiáveis ao normal funcionamento dos serviços, com integral respeito pelas orientações emanadas da sub-região até ao limite de 5.000 euros por ano, com obrigatoriedade de conhecimento à DGF;

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

1.36 — Autorizar, nos termos da legislação em vigor os pedidos de reembolso e o processamento aos utentes de despesas com assistência médica e medicamentosa com recurso à medicina privada, em ambulatório, relativamente a processos da responsabilidade do centro de saúde até ao limite de 2.000 euros por ano;

1.37 — Coordenar o transporte de doentes, nomeadamente o que esteja a cargo de entidades privadas, sem prejuízo das competências atribuídas a outras entidades, bem como autorizar o respectivo transporte;

1.38 — Autorizar, dentro dos limites orçamentais fixados, e com observância do regime legal aplicável, o pagamento de despesas, o transporte de ambulâncias;

1.39 — Promover acções de apoio domiciliário aos utentes do SNS designadamente através de propostas de acordo com instituições partilhadas de solidariedade social.

2 — O presente despacho produz efeitos a partir de 15 de Março de 2007, ficando por este meio ratificados todos os actos que, no âmbito dos poderes subdelegados, foram praticados pelo referido director.

28 de Agosto de 2008. — O Coordenador, Rui António Correia Monteiro.

Despacho n.º 23438/2008

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 nos directores dos Centros de Saúde da Sub-Região de Saúde de Setúbal, sem prejuízo das competências próprias consagradas na lei, competências para a prática dos seguintes actos no âmbito dos respectivos Centros de Saúde:

1 — Subdelegações:

1.1 — Afectar o pessoal aos diferentes serviços na área de intervenção do centro de saúde em função dos objectivos e prioridades fixados nos respectivos planos de actividade, com obrigatoriedade de comunicação mensal à Sub-Região — GRH Gestão de Effectivos;

1.2 — Aprovar os horários de pessoal, excepto os relativos ao regime de horário acrescido, remetendo-os para homologação à Sub-Região — GRH Gestão Administrativa de Recursos Humanos;

1.3 — Conferir posse e assinar termos de aceitação referentes a funcionários e agentes referente a centros de saúde, incluindo o pessoal médico e de enfermagem;

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

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

1.6 — Autorizar o regime de estatuto de trabalhador estudante nos termos da lei;

1.7 — Justificar ou injustificar faltas, nos termos legais;

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

1.9 — Despachar os processos relacionados com dispensa para amamentação, remetendo o pedido e decisão para o conhecimento para a GRH Gestão Administrativa de Recursos Humanos;

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

1.11 — Despachar os processos relativos à licença especial para a assistência a filhos menores, nos termos da respectiva legislação, e remetendo cópia do pedido e decisão à GRH Gestão Administrativa de Recursos Humanos;

1.12 — Autorizar os funcionários e agentes do respectivo centro de saúde a comparecerem em juízo, quando requisitados nos termos da lei de processo;