

Nestes termos:

Ao abrigo do artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 59/76, de 23 de Janeiro:

O Governo decreta, nos termos da alínea g) do artigo 202.º da Constituição, o seguinte:

Artigo 1.º É criado o Centro Hospitalar de Vila Nova de Gaia, adiante designado apenas por Centro, dotado de personalidade jurídica e autonomia administrativa.

Art. 2.º -- I. O Centro é constituído pelos estabelecimentos seguintes:

- a) Hospital de Eduardo Santos Silva;
- b) Hospital Distrital de Vila Nova de Gaia;
- c) Sanatório Marítimo do Norte.

2. Mediante portaria dos Ministros da Administração Interna, das Finanças e dos Assuntos Sociais, poderão integrar-se no Centro outros estabelecimentos ou serviços.

Art. 3.º As funções específicas do Centro e dos estabelecimentos integrados, bem como a composição e competência dos órgãos de administração e condições de funcionamento, serão estabelecidas por portaria do Ministro dos Assuntos Sociais.

Art. 4.º O Centro reger-se-á, em tudo o que não estiver previsto neste diploma, pela legislação aplicável aos estabelecimentos hospitalares oficiais.

Art. 5.º O pessoal que transitar dos estabelecimentos integrados manterá os direitos e regalias que vinha fruindo, designadamente o de continuar a descontar para as instituições de previdência em que estiver inscrito, contando-se para efeitos de aposentação todo o tempo de serviço prestado nos termos da legislação aplicável.

Art. 6.º O pessoal do Centro que não estiver integrado em carreiras sê-lo-á mediante decreto conjunto dos Ministros da Administração Interna, Finanças e Assuntos Sociais, que fixará os termos e condições da integração.

Art. 7.º O Centro ficará em regime de instalação, nos termos dos artigos 79.º e seguintes do Decreto-Lei n.º 413/71, de 27 de Setembro.

Mário Soares — Henrique Teixeira Queirós de Barros — Joaquim Jorge de Pinho Campinos — Manuel da Costa Brás — Henrique Medina Carreira — Armando Bacelar.

Promulgado em 5 de Março de 1977.

Publique-se.

O Presidente da República, ANTÓNIO RAMALHO EANES.

MINISTÉRIO DA JUSTIÇA

SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA

Direcção-Geral dos Registos e do Notariado

Portaria n.º 134/77

de 16 de Março

Manda o Governo da República Portuguesa, pelo Secretário de Estado da Justiça, que, nos termos do

n.º 3 do artigo 71.º do Decreto n.º 314/70, de 8 de Julho, seja aumentado com dois lugares de escriturário-dactilógrafo de 1.ª classe o quadro do pessoal auxiliar da Conservatória do Registo Civil de Guimarães.

Secretaria de Estado da Justiça, 28 de Fevereiro de 1977. — O Secretário de Estado da Justiça, *José Dias dos Santos Pais*.

MINISTÉRIO DAS FINANÇAS

SECRETARIA DE ESTADO DO ORÇAMENTO

Assistência na Doença
aos Servidores Cíveis do Estado

Portaria n.º 135/77

de 16 de Março

Considerando que a Assistência na Doença aos Servidores Cíveis do Estado (ADSE) já tem um período de experiência que lhe permite avaliar e pôr em prática, com a devida uniformização, os impressos que mais utiliza nos seus serviços;

Considerando que há vantagem em que os impressos mais em uso nesta Assistência passem, como nos restantes serviços do Estado, a ser exclusivo da Imprensa Nacional-Casa da Moeda;

Manda o Governo da República Portuguesa, pelo Ministro das Finanças:

1. Aprovar para uso em todos os serviços do Estado, conforme modelos anexos, os seguintes impressos:

Modelo 9 — ADSE — Boletim de inscrição de beneficiários;

Modelo 11 — ADSE — Relação dos boletins de inscrição de beneficiários;

Modelo 15 — ADSE — Nota de alterações;

Modelo 139 — ADSE — Relação dos recibos de consultas de cor branca — capa;

Modelo 139-A — ADSE — Folha intercalar para o modelo 139-ADSE de cor branca;

Modelo 160 — ADSE — Relação dos meios auxiliares de diagnóstico de cor amarelada — capa;

Modelo 160-A — ADSE — Folha intercalar para o modelo 160-ADSE de cor amarelada.

2. Estabelecer o seu uso obrigatório, permitindo-se, no entanto, que continuem a ser utilizados os impressos actualmente em uso até ao esgotamento do stock na ADSE.

3. Considerar os citados impressos como exclusivo da Imprensa Nacional-Casa da Moeda, devendo a sua tiragem ser feita em papel de formato e qualidade normalizados.

Secretaria de Estado do Orçamento, 2 de Dezembro de 1976. — O Secretário de Estado do Orçamento, *Alberto José dos Santos Ramalheira*.

(Frente)



S. R.

MINISTÉRIO DAS FINANÇAS
ASSISTÊNCIA NA DOENÇA AOS SERVIDORES CIVIS DO ESTADO (ADSE)
DECRETO-LEI N.º 45 002, DE 27 DE ABRIL DE 1963

BOLETIM DE INSCRIÇÃO

A PREENCHER PELA ADSE

NOTA. — Antes de preencher este impresso leia com atenção as instruções no verso

MINISTÉRIO D _____

(1) _____

(2) _____ Código _____ (a)

Nome completo _____

Estado civil (3) _____ Categoria _____

Residência (4) { Rua ou lugar _____

N.º _____ Andar _____ Telef. _____

Freguesia _____

Concelho _____ Distrito _____

Filiação : _____

Se já é beneficiário da ADSE, qual o n.º _____ Data do nascimento _____ 1 9 _____

Vencimento ilíquido, salário mensal ou pensão de aposentação _____ S _____

ELEMENTOS DO CÔNJUGE PARA O QUAL É REQUERIDA A INSCRIÇÃO (5)

ATENÇÃO. — NÃO PREENCHER SE JÁ FOR BENEFICIÁRIO DA ADSE

Nome completo _____

Entidade a que presta serviço _____ Data do nascimento _____

Profissão _____ Proventos mensais (6) _____ S _____

Obs.: _____

DESCENDENTES PARA QUEM É REQUERIDA A INSCRIÇÃO

ATENÇÃO. — NÃO MENCIONAR OS JÁ INSCRITOS

(7)	Nomes	Data de nascimento	Data limite dos direitos assistenciais
		/ / /19	/ / /19
		/ / /19	/ / /19
		/ / /19	/ / /19
		/ / /19	/ / /19
		/ / /19	/ / /19
		/ / /19	/ / /19
		/ / /19	/ / /19
		/ / /19	/ / /19
		/ / /19	/ / /19
		/ / /19	/ / /19
		/ / /19	/ / /19

Filiação dos descendentes _____

Observações: _____

O PRESENTE BOLETIM DEVE SER ACOMPANHADO DE UMA FOTOGRAFIA ACTUAL DO SERVIDOR
E DO SEU CÔNJUGE DO TIPO «PASSE»

Declaro que os familiares acima indicados estão efectivamente integrados no meu agregado e que, logo que se verifique qualquer alteração que tenha reflexos no direito, por minha parte ou dos meus familiares, às regalias concedidas pela ADSE, darei do facto imediato conhecimento, assumindo inteira responsabilidade pela utilização indevida das referidas regalias, por falta de comunicação das alterações havidas, e solicito, nos termos do artigo 6.º do Decreto n.º 45 688, de 27 de Abril de 1964, as respectivas inscrições como beneficiários da ADSE.

_____, em _____ de _____ de 19____

(Assinatura do beneficiário titular)

A PREENCHER QUANDO EM EXERCÍCIO

INFORMAÇÃO DO SERVIÇO	
Situação do servidor:	
Artigo 3.º, n.º (8) do Decreto n.º 45 688, de 27 de Abril de 1964.	
Classificação orçamental da verba por onde recebe vencimento, gratificação ou salário:	
Classe (9)	
Capítulo	Artigo N.º
(10)	, em de de 19
O (11)	
(Selo branco)	

A PREENCHER QUANDO NA SITUAÇÃO DE APOSENTADO

INFORMAÇÃO DO SERVIÇO	
Data da aposentação / / 19	
«Diário da República», n.º, de / / 19 (8)	
Subscriber da CGA n.º	
(10)	, em de de 19
O (11)	
(Selo branco)	

INFORMAÇÃO DA ADSE

MOTIVO DA NÃO ACEITAÇÃO	ACEITAÇÃO
	SATISFAZ AS CONDIÇÕES LEGAIS
	Em / / 19
	O Funcionário,
	

INSTRUÇÕES

Todos os elementos de identificação do beneficiário devem ser indicados em «letras maiúsculas» e com perfeita exactidão, de forma a não existir devoluções e demoras, que serão da inteira responsabilidade do beneficiário.

Entre cada palavra deve haver um espaço em branco, não podendo abreviar os dois primeiros e o último nome.

Exemplo:

[A][N][T][Ó][N][I][O] [M][A][N][U][E][L] [O][L][I][V][E][I][R][A] [L.] [A.] [M][A][R][Q][U][E][S]

- (a) Escrever a sigla {
- [S][S] beneficiários dos Serviços sem autonomia financeira.
 - [O][A] beneficiários dos Organismos Autónomos.
 - [C][A] beneficiários dos Corpos Administrativos.

(1) Administração-geral, direcção-geral, etc. (2) Repartição, direcção ou serviço dependente do organismo anterior. (3) Indicar, conforme o caso, solteiro, casado, viúvo, divorciado ou separado judicialmente. (4) Refere-se à residência do beneficiário titular. (5) Não residindo o servidor com o seu agregado, indicar em «Observações» o motivo e a localização do domicílio do agregado. (6) Consideram-se para este efeito, em relação ao cônjuge, as remunerações que aufera ou quaisquer rendimentos, subsídios ou pensões percebidos. (7) Escrever antes de cada nome a sigla F ou T, conforme se trate de filho ou tutelado, e neste caso juntar documento probatório. (8) Indicar a situação do servidor com referência a um dos quatro números do artigo 3.º ou a data da aposentação e respectiva publicação no *Diário da República*, conforme se trate de um beneficiário no activo ou na aposentação. (9) Indicar «Vencimentos ou salários», «Gratificações certas ou permanentes», «Remunerações por serviços auxiliares», «Pagamento de serviços e diversos encargos» ou, quando for o caso, «Despesa extraordinária», quando se tratar de servidor de corpo administrativo, ou a descrição da rubrica orçamental, segundo a classificação estabelecida pelo Decreto-Lei n.º 305/71, de 15 de Julho, quando se trate de servidor do Estado. (10) Repartição, direcção ou departamento equivalente ou Caixa Geral de Aposentações. (11) Categoria do funcionário que autenticar o boletim.

Modelo n.º 66 (Exclusivo da Imprensa Nacional-Casa da Moeda)

(3)

(2) 1

[illegible]

(Verso)

[illegible]

Observações:

, em _____ de _____ de 19____

○

(5) _____

(4) Devolve-se o duplicado da relação, acompanhado de cartões respeitantes aos servidores dela constantes que foram admitidos como beneficiários da ADSE.

Ex.^{mo} Sr. (6)

Em / / 19

○

(4)

(a) Indicar, por ordem, os titulares e os familiares respectivos.

(1) Administração-geral, estabelecimento ou serviço. (2) Repartição, direcção, serviço ou estabelecimento que faça parte dos organismos antecedentes. (3) Código do serviço. (4) A preencher pela ADSE. (5) Assinatura do chefe do serviço remittente. (6) Endereço do serviço remittente, a preencher pelo próprio serviço quando elabora a presente relação.



S. R.
MINISTÉRIO DAS FINANÇAS
ASSISTÊNCIA NA DOENÇA AOS SERVIDORES CIVIS DO ESTADO (ADSE)
 Praça de Alvalade, 18 — LISBOA-5 — Telef. 89 81 61/2/3/4

NOTA DE ALTERAÇÕES

MINISTÉRIO D _____

(1) _____

(2) _____ Código _____ (a)

Beneficiário titular n.º _____ (b)

Nome do beneficiário titular _____

Nome do familiar (3) _____

ALTERAÇÕES A FAZER	
☐	Mudança de serviço(4) _____
☐	Nova residência { Rua ou lugar _____ Número _____ Andar _____ Freguesia _____ Concelho _____ Distrito _____
☐	Alteração de nome(5) _____
☐	Aposentação — «Diário da República», n.º _____ de _____/_____/_____(6)
☐	Cessação de funções(7) _____/_____/_____ _____ _____ _____
☐	Outras alterações: (8) _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____
(9) _____, em _____ de _____ de 19____	
O (10) _____	
_____ (Selo branco)	
INDICAR COM [X] A ALTERAÇÃO A FAZER	

INSTRUÇÕES:

Todos os elementos de identificação do beneficiário devem ser indicados em «letras maiúsculas» e com perfeita exactidão, de forma a não existir devoluções e demoras, que serão da inteira responsabilidade do beneficiário.

Entre cada palavra deve haver um espaço em branco, não podendo abreviar os dois primeiros e o último nome.

Exemplo:

[A][N][T][Ó][N][I][O] [M][A][N][U][E][L] [O][L][I][V][E][I][R][A] [L.] [A.] [M][A][R][Q][U][E][S]

- | | |
|----------------------------|--|
| (a) Escrever a sigla | <div style="display: flex; align-items: center; margin-bottom: 5px;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px; margin-right: 5px;">S</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px; margin-right: 5px;">S</div> beneficiários dos Serviços sem autonomia financeira. </div> <div style="display: flex; align-items: center; margin-bottom: 5px;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px; margin-right: 5px;">O</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px; margin-right: 5px;">A</div> beneficiários dos Organismos Autónomos. </div> <div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px; margin-right: 5px;">C</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px; margin-right: 5px;">A</div> beneficiários dos Corpos Administrativos. </div> |
| (b) Escrever a sigla | <div style="display: flex; align-items: center; margin-bottom: 5px;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px; margin-right: 5px;">S</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px; margin-right: 5px;">S</div> beneficiários dos Serviços sem autonomia financeira. </div> <div style="display: flex; align-items: center; margin-bottom: 5px;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px; margin-right: 5px;">O</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px; margin-right: 5px;">A</div> beneficiários dos Organismos Autónomos. </div> <div style="display: flex; align-items: center; margin-bottom: 5px;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px; margin-right: 5px;">C</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px; margin-right: 5px;">A</div> beneficiários dos Corpos Administrativos. </div> <div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px; margin-right: 5px;">A</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px; margin-right: 5px;">P</div> beneficiários na aposentação. </div> |

(1) Administração-geral, direcção-geral, etc. (2) Repartição, direcção ou serviço dependente do organismo anterior. (3) Quando a alteração se refere a um familiar. (4) Indicar o novo serviço onde o beneficiário exerce funções. (5) Indicar o nome completo que o beneficiário passou a usar. (6) Indicar a data da aposentação e a respectiva publicação no *Diário da República*. (7) Indicar a data e motivo da exoneração, licença ilimitada ou sem vencimento, por doença e por falecimento. (8) 2.ª vias, actualização de dados e outras julgadas convenientes. (9) Repartição, direcção ou departamento equivalente ou Caixa Geral de Aposentações. (10) Categoria do funcionário que autenticar a nota.

Assistência na Doença
aos Servidores Cíveis do Estado
(ADSE)

(1) Mês do processamento: _____ de 197

(2) Relação de meios auxiliares n.º _____

MINISTÉRIO D _____

ASSISTÊNCIA MÉDICA
—
CONSULTAS

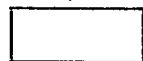
(4) _____

(5) _____

(6) _____

Ex.º Sr. (3)

(7)



Com a presente relação (em duplicado) enviam-se à ADSE _____ recibos de consultas respeitantes aos beneficiários nela mencionados, sendo de _____ \$ o total das comparticipações da ADSE, calculadas de harmonia com as normas da informação provisória n.º 5, de 16 de Dezembro de 1976, e as instruções constantes do verso deste impresso.

Os adjuntos recibos de consultas reportam-se ao mês anterior àquele em que é elaborada a presente relação, salvo os recibos cujo atraso de processamento vai justificado na coluna «Observações».

Nos termos da circular n.º 1/69, declara-se que à data das consultas referidas nos aludidos recibos todos os servidores a que eles respeitam estavam no pleno uso dos seus direitos de beneficiários.

_____, em _____ de _____ de 19

O _____

(8) _____
(Selo branco)

A preencher pela ADSE

Código do Ministério _____

Conferido _____

Em ____/____/19____

Recibos liquidados _____

Recibos devolvidos _____

ORDEM DE PAGAMENTO DO N.º _____/____

O total das comparticipações liquidadas na presente relação é de _____ \$, o qual será pago pelo cheque anexo, da mesma quantia, s/ a Caixa Geral de Depósitos, n.º _____

Para efeitos de documentação das contas deste organismo, roga-se a devolução, NA VOLTA DO CORREIO, do adjunto RECIBO, devidamente preenchido e com a assinatura do chefe do serviço processador da relação, autenticada com o respectivo selo branco.

Secção da CTOA da ADSE, em _____

O Funcionário, _____

(1) Mês e ano em que a presente relação foi elaborada pelo serviço processador. (2) Número de ordem da presente relação, dentro do ano em que foi elaborada pelo serviço. (3) Endereço do serviço processador, a preencher pelo próprio serviço que elabora a presente relação. Deste endereço deve constar: a designação oficial do serviço, a rua e a localidade onde o mesmo serviço está instalado. Para facilitar a expedição pelo correio, recomenda-se indicar a zona postal, no caso dos serviços instalados em Lisboa ou Porto. Exemplo: Lisboa-1; Lisboa-2, etc., ou Porto-1; Porto-2, etc. (4) Direcção-Geral, Inspeção-Geral, estabelecimento ou serviço. (5) Repartição, Direcção ou estabelecimento que faça parte dos organismos antecedentes. (6) Indicação expressa do serviço a favor do qual deve ser passado o cheque, no caso especial de ser diferente do serviço indicado em (5) ou (4). (7) Número do código do serviço processador atribuído pela ADSE (a preencher pelo serviço processador). (8) Assinatura do chefe do serviço processador.

(Reverso da capa)

Recomenda-se a leitura atenta das seguintes instruções para obviar a eventual demora de pagamento ou impossibilidade de concessão de comparticipação da ADSE.

INSTRUÇÕES

1. As relações devem ser processadas pelas mesmas entidades ou serviços que processam os vencimentos ou outras remunerações certas dos beneficiários nelas mencionados.
2. Os serviços processadores só devem elaborar uma única relação em cada mês.
3. As relações devem ser remetidas, em duplicado, sem ofício, à ADSE, onde devem dar entrada *IMPRETERIVELMENTE* até ao dia 10 do mês seguinte àquele a que respeitam os recibos nelas mencionados. Os recibos passados no final de cada mês, entregues no serviço processador dentro do prazo estabelecido no n.º 5 destas instruções, que, por virtude do encerramento da relação, já não possam ser nela incluídos, poderão transitar para a relação a processar no mês imediato.
4. As mesmas relações serão acompanhadas dos recibos comprovativos do pagamento das consultas, feito pelo beneficiário.
5. Os recibos devem ser entregues pelos beneficiários nos serviços de que dependem, no prazo de dez dias a contar da data da consulta.
6. Os recibos devem ser passados (um por cada consulta) em impresso modelo n.º 2 do imposto profissional (exclusivo da Imprensa Nacional-Casa da Moeda), datados e assinados pelo próprio médico, contendo os elementos da sua identificação (nome, profissão, residência ou localização do consultório) e os do beneficiário (número e nome completo) constantes do respectivo cartão. As consultas podem ainda ser comprovadas por documento passado e autenticado por qualquer estabelecimento hospitalar, contendo a importância despendida e o número e nome completo do beneficiário.
7. A comparticipação a processar por cada recibo é a correspondente a uma única consulta.
8. Os recibos referentes aos cônjuges e descendentes dos beneficiários devem ser passados nas mesmas condições prescritas para os titulares, devendo, no entanto, estes, ao entregá-los no serviço processador, escrever, ao lado ou por baixo dos nomes deles, o seu próprio nome. Na hipótese de o servidor ter falecido, devem os serviços escrever, por baixo ou ao lado do nome do cônjuge ou descendente constante dos recibos, o nome do beneficiário titular, acrescentando, entre parênteses, a palavra «Falecido».
9. Não são de aceitar recibos com omissão dos elementos referidos nos números anteriores ou que contenham emendas ou rasuras.
10. Dentro de cada relação os recibos serão numerados seguidamente pelo serviço processador, inscrevendo-se no canto superior direito o número de ordem que lhes corresponde. Quando o beneficiário apresentar mais de um recibo, estes serão discriminados na relação, um em cada linha.
11. Nos termos da informação provisória n.º 1, de 5 de Maio de 1975, a comparticipação da ADSE será de 100% do custo da consulta, não podendo, todavia, o montante da mesma comparticipação exceder o limite fixado de 100\$ por cada consulta.
12. Depois de conferida a relação, a ADSE efectuará o pagamento ao serviço processador do total das comparticipações consideradas devidamente processadas, devolvendo-lhe um exemplar. O serviço processador, por seu turno, fará a entrega a cada beneficiário da respectiva importância.
13. As comparticipações que a conferência na ADSE mostre terem sido indevida ou erradamente processadas serão anuladas ou rectificadas, conforme o caso, do que se fará referência na coluna «Observações», devolvendo-se com a relação conferida os recibos que não foram considerados. Os recibos que tenham sido devolvidos por deficiência que venha a ser devidamente suprida, deverão ser incluídos na relação mensal seguinte, não podendo ser objecto de relação adicional.
14. O exemplar da relação devolvida ao serviço, depois de conferida na ADSE e autorizado o pagamento, servirá de quitação das importâncias pagas a cada beneficiário, que, para esse efeito, assinará na coluna «Observações», sobre a linha que lhe corresponde.

Nos casos em que este procedimento não seja viável, o beneficiário passará recibo, que ficará apenso à relação. O referido exemplar da relação, assim documentado, ficará arquivado no serviço processador.
15. A fim de se abreviar o expediente, devem os serviços, nos ofícios em que ponham quaisquer dúvidas ou reclamações acerca de comparticipações incluídas numa relação modelo n.º 139 já liquidada, fazer expressa referência ao número de entrada na ADSE, bem como ao número da ordem de pagamento DO, constantes do rosto do duplicado da mesma relação arquivada no serviço processador.

(Capa)

Assistência na Doença
aos Servidores Cíveis do Estado
(ADSE)

(1) Mês do processamento: de 197

(2) Relação de meios auxiliares n.º

MINISTÉRIO D _____

**MEIOS AUXILIARES
DE DIAGNÓSTICO
E TERAPÊUTICA**

(4) _____
(5) _____
(6) _____

Ex.º Sr. (3)

(7)

Com a presente relação (em duplicado) enviam-se à ADSE _____ recibos (acompanhados das correspondentes requisições médicas), no total de _____ \$, [de encargos com meios auxiliares de diagnóstico e terapêutica, respeitantes aos beneficiários nela mencionados, a comparticipar pela ADSE, de harmonia com as normas das instruções constantes do verso deste impresso.

Os adjuntos recibos reportam-se ao mês anterior àquele em que é elaborada a presente relação, salvo os recibos cujo atraso de processamento vai justificado na coluna «Observações».

Nos termos da circular n.º 2/69, declara-se que à data dos actos referidos nos mesmos documentos todos os servidores a que eles respeitam estavam no pleno uso dos seus direitos de beneficiários.

_____, em _____ de _____ de 19____

O _____

(8) _____
(Selo branco)

A preencher pela ADSE

Código do Ministério _____

Conferido.

Em ____/____/19____

Recibos liquidados _____

Devoluções:

Recibos _____

Outros documentos _____

ORDEM DE PAGAMENTO DO N.º _____/_____

O total das comparticipações liquidadas na presente relação é de _____ \$, o qual será pago pelo cheque anexo, da mesma quantia, s/ a Caixa Geral de Depósitos, n.º _____

Para efeitos de documentação das contas deste organismo, roga-se a devolução, NA VOLTA DO CORREIO, do adjunto RECIBO, devidamente preenchido e com a assinatura do chefe do serviço processador da relação, autenticada com o respectivo selo branco.

Secção da CTOA da ADSE, em _____

O Funcionário,

(1) Mês e ano em que a presente relação foi elaborada pelo serviço processador. (2) Número de ordem da presente relação, dentro do ano em que foi elaborada pelo serviço. (3) Endereço do serviço processador, a preencher pelo próprio serviço que elabora a presente relação. Deste endereço deve constar: a designação oficial do serviço, a rua e a localidade onde o mesmo serviço está instalado. Para facilitar a expedição pelo correio, recomenda-se indicar a zona postal, no caso dos serviços instalados em Lisboa ou Porto. Exemplo: Lisboa-1; Lisboa-2, etc., ou Porto-1; Porto-2, etc. (4) Direcção-Geral, Inspecção-Geral, estabelecimento ou serviço. (5) Repartição, Direcção, ou estabelecimento que faça parte dos organismos antecedentes. (6) Indicação expressa do serviço a favor do qual deve ser passado o cheque, no caso especial de ser diferente do serviço indicado em (5) ou (4). (7) Número do código do serviço processador atribuído pela ADSE (a preencher pelo serviço processador). (8) Assinatura do chefe do serviço processador.

Recomenda-se a leitura atenta das seguintes instruções para obviar a eventual demora de pagamento ou impossibilidade de concessão de comparticipação da ADSE.

INSTRUÇÕES

1. As relações devem ser processadas pelas mesmas entidades ou serviços que processam os vencimentos ou outras remunerações certas dos beneficiários nelas mencionados.
2. Os serviços processadores só devem elaborar uma única relação em cada mês.
3. As relações devem ser remetidas, em duplicado, sem ofício, à ADSE, onde devem dar entrada *IMPRETERIVELMENTE* até ao dia 10 do mês seguinte àquele a que respeitam os recibos nelas mencionados. Os recibos passados no final de cada mês, entregues no serviço processador dentro do prazo estabelecido no n.º 5 destas instruções, que, por virtude do encerramento da relação, já não possam ser nela incluídos, poderão transitar para a relação a processar no mês imediato.
4. As mesmas relações serão acompanhadas dos recibos comprovativos do pagamento, feito pelo beneficiário, dos actos ou serviços neles indicados. A cada recibo deverá ser apensa a correspondente requisição médica, passada pelo médico assistente. É dispensável a apresentação desta requisição, quando o recibo é passado em papel timbrado de um médico, onde os actos ou serviços prestados venham devidamente discriminados. Também é dispensada a junção de requisição nos casos em que os actos ou serviços tenham sido realizados em hospitais oficiais, policlínicas, associações e outras instituições da mesma natureza e venham devidamente discriminados nos recibos.
5. Os recibos devem ser entregues pelos beneficiários nos serviços de que dependem no prazo de dez dias, a contar da data em que foram passados. As datas constantes das requisições anexas não devem ter uma antecedência superior a trinta dias das datas dos recibos correspondentes.
6. Os recibos devem ser passados em impresso modelo n.º 2 do imposto profissional (exclusivo da Imprensa Nacional-Casa da Moeda) e as requisições em papel timbrado do médico, todos datados e assinados pelo próprio médico, contendo os elementos da sua identificação (nome, profissão e residência ou localização do consultório ou laboratório) e os do do beneficiário (número e (nome completo) constantes do respectivo cartão. As importâncias pagas e os actos ou serviços a que respeitam podem ainda ser comprovados por documento passado e autenticado por qualquer estabelecimento hospitalar ou instituição, contendo a importância despendida, a indicação dos actos ou serviços praticados e a identificação do beneficiário.
Os diferentes meios auxiliares de diagnóstico ou terapêutica devem ser designados segundo a terminologia usada nas tabelas anexas ao «Regulamento dos encargos devidos pela assistência prestada nos hospitais gerais aos doentes de enfermaria» e, nos casos de foro oncológico, segundo as tabelas publicadas no *Diário do Governo*, 2.ª série, n.º 96, e 3.ª série, n.º 205, respectivamente de 22 de Abril de 1968 e 31 de Agosto de 1971.
7. Os recibos referentes aos cônjuges e descendentes dos beneficiários devem ser passados nas mesmas condições prescritas para os titulares, devendo, no entanto, estes, ao entregá-los no serviço processador, escrever, ao lado ou por baixo dos nomes deles, o seu próprio nome. Na hipótese de o servidor ter falecido, devem os serviços escrever por baixo ou ao lado do nome do cônjuge ou descendente, constante dos recibos, o nome do beneficiário titular, acrescentando entre parênteses a palavra «Falecido».
8. Não são de aceitar recibos ou requisições com omissão dos elementos referidos nos números anteriores ou que contenham emendas, rasuras ou acrescentamentos não devidamente ressalvados. Também não são considerados no cálculo da comparticipação da ADSE quaisquer encargos respeitantes a actos ou serviços que não venham designados nestes documentos de conformidade com a terminologia usada nas tabelas referidas na instrução 6, porquanto só com base nestas tabelas será possível calcular a comparticipação da ADSE.
9. Dentro de cada relação, os recibos serão numerados seguidamente pelo serviço processador, inscrevendo-se no canto superior direito o número de ordem que lhes corresponde. Quando o beneficiário apresentar mais de um recibo, estes serão discriminados na relação um em cada linha. As requisições serão igualmente numeradas seguidamente e terão o mesmo número que o recibo a que correspondem.
10. Nos termos da informação provisória n.º 1, a comparticipação a conceder é de 100 % do preço constante das tabelas hospitalares oficiais, sem prejuízo da necessária correcção a favor da ADSE, se o preço praticado for inferior ao daquelas tabelas.
11. No caso de próteses ou aparelhos ortopédicos, além da requisição médica e respectivo recibo, devem os interessados juntar dois orçamentos de outras casas da especialidade. A comparticipação a conceder é de 100 % do valor menor constante do recibo e dos dois orçamentos, não podendo exceder os limites constantes na informação provisória n.º 5. É dispensada a apresentação dos dois orçamentos nos seguintes casos: quando a firma fornecedora goze de exclusivo da venda da prótese em causa e exista declaração expressa (que pode ser inserta pela firma na própria factura ou recibo) sobre esse exclusivo; quando o respectivo clínico indica a firma fornecedora, ou quando o montante da prótese não ultrapasse a verba de 2500\$.
12. Depois de conferida a relação, a ADSE efectuará o pagamento, ao serviço processador, do total das comparticipações consideradas devidamente processadas, devolvendo-lhe um exemplar. O serviço processador, por seu turno, fará a entrega a cada beneficiário da respectiva importância.
13. As importâncias que a conferência na ADSE mostre terem sido indevidas ou erradamente incluídas nos recibos não serão consideradas na comparticipação da ADSE, do que se fará referência na coluna de «Observações», devolvendo-se com a relação conferida os recibos que não possam ser considerados na totalidade. Os recibos e requisições que tenham sido devolvidos por deficiências que venham a ser devidamente supridas deverão ser incluídos na relação mensal seguinte, não podendo ser objecto de relação adicional.
14. O exemplar da relação devolvida ao serviço, depois de conferida na ADSE e autorizado o pagamento, servirá de quitação das importâncias pagas a cada beneficiário, que, para esse efeito, assinará na coluna de «Observações», sobre a linha que lhe corresponde.
Nos casos em que este procedimento não seja viável, o beneficiário passará recibo, que ficará apenso à relação. O referido exemplar da relação, assim documentado, ficará arquivado no serviço processador.
15. A fim de se abreviar o expediente, devem os serviços, nos ofícios em que ponham quaisquer dúvidas ou reclamações acerca de comparticipações incluídas numa relação modelo n.º 160 já liquidada, fazer expressa referência ao número de entrada na ADSE, bem como ao número da ordem de pagamento DO, constantes do rosto do duplicado da mesma relação arquivada no serviço processador.