

- e) Autorizar a realização, o processamento e liquidação de todas as despesas por conta dos orçamentos da Secretaria-Geral, bem como dos gabinetes dos membros do Governo;
- f) Autorizar o processamento dos vencimentos, salários, abonos e demais prestações complementares devidos ao pessoal da Secretaria-Geral e ao pessoal dos gabinetes dos membros do Governo, autorizando a prática de todos os actos necessários para o efeito e apresentando uma previsão mensal dos montantes a despende;
- g) Propor as transferências orçamentais necessárias à liquidação das folhas de vencimentos, salários, abonos e demais prestações complementares, bem como das restantes despesas;
- h) Autorizar o processamento dos fundos de maneo da Secretaria-Geral, bem como os dos gabinetes dos membros do Governo;
- i) Organizar e manter em funcionamento sistemas e procedimentos de controlo das operações de execução dos orçamentos da Secretaria-Geral e dos gabinetes dos membros do Governo;
- j) Organizar e manter o inventário de todos os bens móveis da Secretaria-Geral, bem como dos gabinetes dos membros do Governo, mantendo actualizado o respectivo cadastro;
- l) Gerir e providenciar pela boa conservação do património móvel afecto à Secretaria-Geral e aos gabinetes dos membros do Governo;
- m) Assegurar a gestão do economato, procedendo ao apetrechamento da Secretaria-Geral, bem como dos gabinetes dos membros do Governo;
- n) Preparar e executar os contratos de fornecimento de bens e serviços, nomeadamente de aluguer, assistência técnica e de manutenção de instalações e equipamentos autorizando as despesas que lhe estão associadas e assegurando a liquidação e controlo dos respectivos encargos;
- o) Gerir e providenciar pelo serviço de comunicações, bem como a vigilância, a segurança e a limpeza das instalações afectas à Secretaria-Geral e aos gabinetes dos membros do Governo.

3 — Delego, também, na adjunta do secretário-geral do Ministério da Ciência, Inovação e Ensino Superior, supra-identificada, a competência para gerir as actividades do Núcleo de Gestão Organizacional, Inovação Administrativa e Política de Qualidade, estando, porém, os actos finais praticados por esse mesmo Núcleo sujeitos a despacho do secretário-geral do Ministério da Ciência, Inovação e Ensino Superior.

4 — Delego, com a faculdade de subdelegação, no director de serviços de Recursos, Dr. João Jorge Santos Leal, no âmbito da respectiva Direcção de Serviços, a competência para a prática dos seguintes actos:

- a) Assinatura de documentos a emitir em prazos certos, cujo preenchimento resulte da compilação de elementos existentes na Secretaria-Geral, bem como os que comuniquem despachos;
- b) Passagem de certidões de documentos arquivados na Secretaria-Geral, desde que não revistam carácter reservado ou confidencial;
- c) Autenticação de fotocópias de documentos, a partir dos originais existentes nos processos e a pedido dos interessados;
- d) Autorizar o processamento de despesas cujas facturas, por motivo justificado, dêem entrada nos serviços após o prazo regulamentar;
- e) Autorizar despesas com a aquisição de bens e serviços até ao valor de € 2500;
- f) Assinatura de folhas de processamento de ajudas de custo, horas extraordinárias e vencimentos, bem como dos subsídios e remunerações que lhe estão inerentes.

5 — Delego, com a faculdade de subdelegação, na directora de serviços Jurídicos e de Contencioso, Dr.ª Maria de Fátima Calado Bexiga, no âmbito da respectiva Direcção de Serviços, a competência para assinatura de documentos que comuniquem despachos.

6 — Delego, ainda, em todos os dirigentes, relativamente à unidade orgânica que dirigem, a competência para assinarem os documentos necessários à mera instrução dos processos que correm os seus termos pela Secretaria-Geral, exclusivamente quando endereçados a outras entidades sob tutela e ou superintendência dos membros do Governo do Ministério da Ciência e do Ensino Superior.

1 de Fevereiro de 2005. — O Secretário-Geral, *António Raúl Capaz Coelho*.

Escola Superior de Enfermagem de Ponta Delgada

Rectificação n.º 236/2005. — Por ter saído com inexactidão a deliberação n.º 70/2005, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 16, de 24 de Janeiro de 2005, a p. 1123, rectifica-se que onde se lê «no período compreendido entre 1 de Abril e 31 de Maio de 2005,» deve ler-se «no período compreendido entre 6 de Junho e 29 de Julho de 2005,».

27 de Janeiro de 2005. — A Presidente do Conselho Directivo, *Maria Amélia Meireles Lima da Costa Peres Correia*.

Instituto de Investigação Científica Tropical, I. P.

Despacho (extracto) n.º 3397/2005 (2.ª série). — Por despachos do presidente do Instituto de Investigação Científica Tropical, I. P., e do Secretário de Estado da Ciência e Inovação:

Samuel Carvoeiras da Costa Charro, motorista de ligeiros do quadro de pessoal da Direcção-Geral do Ensino Superior — autorizado o destacamento para o Instituto de Investigação Científica Tropical, I. P., com efeitos a 1 de Junho e até 31 de Dezembro de 2004.

26 de Janeiro de 2005. — O Vice-Presidente, *António José Lopes de Melo*.

MINISTÉRIO DA SAÚDE

Gabinete do Secretário de Estado Adjunto do Ministro da Saúde

Despacho n.º 3398/2005 (2.ª série). — 1 — Nos termos do n.º 1 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 262/88, de 23 de Julho, exonero, a seu pedido, a licenciada Ana Paula Vicente Ramires de Matos Pacheco das funções de assessora do meu Gabinete.

2 — A presente exoneração produz efeitos a partir de 1 de Janeiro de 2005.

30 de Dezembro de 2004. — O Secretário de Estado Adjunto do Ministro da Saúde, *Mário Patinha Antão*.

Direcção-Geral da Saúde

Centro Hospitalar das Caldas da Rainha

Despacho n.º 3399/2005 (2.ª série). — Por deliberação do conselho de administração deste Centro Hospitalar de 21 de Janeiro de 2005, nos termos do n.º 4 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 188/2003, de 20 de Agosto, de harmonia com o disposto nos artigos 35.º a 40.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, na redacção que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro, e no uso da faculdade conferida pelo despacho n.º 27 271/2004, de 3 de Dezembro, do Secretário de Estado Adjunto do Ministro da Saúde, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 304, de 30 de Dezembro de 2004, o conselho de administração do Centro Hospitalar das Caldas da Rainha delibera delegar e subdelegar na enfermeira-directora, enfermeira Gracinda Nunes Beirão Valente de Abreu, com a faculdade de subdelegar, a prática dos seguintes actos:

1 — Por delegação — no que diz respeito aos grupos de pessoal de enfermagem e auxiliares de acção médica funcionalmente adstritos à área de enfermagem:

1.1 — Proceder à afectação e à mobilidade internas do pessoal;

1.2 — Homologar os horários de trabalho do pessoal;

1.3 — Conceder as autorizações necessárias ao gozo de direito a férias, dentro dos critérios definidos pelo conselho de administração;

1.4 — Justificar as faltas dadas ao abrigo dos artigos 66.º e 67.º do Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de Março, por motivo de casamento, maternidade ou paternidade, adopção, assistência a familiares doentes e falecimento de familiares e ainda as abrangidas pelo Estatuto do Trabalhador-Estudante, bem como as faltas respeitantes aos artigos 24.º e 25.º do mesmo diploma, designadamente as faltas dadas por consultas pré-natais, nascimento e amamentação;

1.5 — Justificar as faltas dos funcionários e agentes dadas para tratamento ambulatorio e por isolamento profiláctico e as que ocorram por motivos que não lhes sejam imputáveis;

1.6 — Autorizar a efectivação de estágios e visitas de estudos no Hospital e fora deste;

1.7 — Mandar verificar o estado de doença comprovada por atestado médico e requisitar médico à ADSE para esse fim;

1.8 — Mandar submeter os funcionários e agentes a junta médica, nos termos dos artigos 36.º, 37.º e 39.º do Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de Março;

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

1.10 — Autorizar os pedidos de apresentação a junta médica da Caixa Geral de Aposentações;

1.11 — Homologar a avaliação do desempenho do pessoal de enfermagem, as classificações de serviço respeitantes ao pessoal de enfermagem e as classificações de serviço respeitantes ao pessoal auxiliar de acção médica funcionalmente adstrito aos serviços de enfermagem;

1.12 — Exarar o visto nas relações mensais de assiduidade;

1.13 — Autorizar a inscrição e participação de funcionários em estágios, congressos, reuniões, seminários, colóquios, cursos de formação ou outras iniciativas semelhantes realizadas no País;

1.14 — Autorizar o abono do vencimento do exercício perdido por motivo de doença ou serviços mínimos de acordo com a legislação em vigor.

2 — Por subdelegação:

2.1 — Autorizar a acumulação de funções públicas por enfermeiros, nos termos do previsto no artigo 31.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro;

2.2 — Autorizar a atribuição e ou substituição de fardamentos/uniformes, conforme as necessidades do pessoal de enfermagem e auxiliar de acção médica funcionalmente adstrito ao serviço de enfermagem;

2.3 — Autorizar a inscrição e participação dos profissionais em estágios, congressos, seminários, colóquios, cursos de formação ou outras actividades semelhantes em comissões gratuitas de serviço realizadas no estrangeiro, nos termos legalmente definidos;

2.4 — Conceder o estatuto do trabalhador-estudante.

3 — Fica a enfermeira-directora autorizada a subdelegar nos seus adjuntos e no enfermeiro-supervisor, total ou parcialmente, os poderes acima especificados.

4 — Este despacho produz efeitos desde 21 de Julho de 2004, ficando por este meio ratificados todos os actos que dentro do respectivo âmbito hajam sido praticados.

26 de Janeiro de 2005. — O Presidente do Conselho de Administração, *Vasco Rui Rodrigues de Noronha Trancoso*.

Centro Hospitalar de Vila Nova de Gaia

Rectificação n.º 237/2005. — *Concurso n.º 18/04 — assistente de anesthesiologia.* — Por ter saído om inexactidão o aviso n.º 449/2005 (2.ª série), publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 13, de 19 de Janeiro de 2005, a p. 945, rectifica-se que onde se lê «Ana da Natividade Preto Marcos, assistente graduada de anesthesiologia» deve ler-se «Ana da Natividade Preto Marcos, assistente de anesthesiologia».

27 de Janeiro de 2005. — O Chefe de Repartição, por competência subdelegada, *Domingos Moreira Lopes*.

Hospital Central e Especializado de Crianças Maria Pia

Aviso n.º 1599/2005 (2.ª série). — Por deliberação do conselho de administração de 19 de Janeiro de 2005, procede-se à alteração do concurso interno geral de ingresso para reservas de recrutamento de um lugar de técnico superior de 2.ª classe da carreira técnica superior de serviço social, no que respeita à composição do júri do concurso (aviso n.º 3173/2004, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 59, de 10 de Março de 2004).

Assim, o júri terá a seguinte composição:

«11 — Constituição do júri:

Presidente — Dr.ª Maria Lúcia Pereira Rocha, técnica superior principal da carreira técnica superior do serviço social do Hospital de São João.

Vogais efectivos:

Dr.ª Francelina Maria Neves Pereira, técnica superior de 2.ª classe da carreira técnica superior do serviço social do Hospital Geral de Santo António, S. A.

Dr.ª Georgina Manuela Madureira Gonçalves, técnica superior de principal da carreira técnica superior do serviço social do Centro Hospitalar de Vila Nova de Gaia.

Vogais suplentes:

Dr.ª Carla Cristina Cardoso Marvão, técnica superior de 2.ª classe da carreira técnica superior do serviço social do Hospital de São João.

Dr.ª Maria Guiomar Sousa Rocha, técnica superior de 1.ª classe da carreira técnica superior do serviço social do Hospital Geral de Santo António, S. A.

O presidente do júri será substituído nas suas faltas e impedimentos pelo 1.º vogal efectivo.»

27 de Janeiro de 2005. — O Vogal Executivo do Conselho de Administração, *António Augusto Paul*.

Hospital de Santa Luzia de Elvas

Deliberação n.º 176/2005. — Nos termos e para os efeitos do disposto no n.º 4 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 188/2003, de 20 de Agosto, conjugado com o disposto nos artigos 35.º a 41.º do Código do Procedimento Administrativo, e tendo por base o uso da faculdade conferida pelo Secretário de Estado Adjunto do Ministro da Saúde, a coberto do despacho n.º 27 271/2004, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 304, de 30 de Dezembro de 2004, o conselho de administração do Hospital de Santa Luzia de Elvas deliberou, em 11 de Janeiro de 2005, delegar e subdelegar na pessoa da vogal executiva do seu conselho de administração, Dr.ª Rosa Maria Martinho Simões do Paço Salgueira, os poderes necessários para a prática dos seguintes actos:

Delegações:

1 — No âmbito da gestão interna de recursos humanos:

1.1 — Autorizar a abertura de concursos e praticar todos os actos subsequentes, nomear, promover e exonerar o pessoal do quadro, determinar a conversão da nomeação provisória em definitiva e autorizar que seja mantida a nomeação definitiva enquanto o funcionário não a adquirir noutro cargo que exerça em regime precário, bem como autorizar destacamentos, requisições, transferências, permutas e comissões de serviço, com excepção do pessoal dirigente;

1.2 — Celebrar, prorrogar, renovar e rescindir contratos de pessoal, praticando os actos resultantes da caducidade ou revogação dos mesmos;

1.3 — Autorizar o exercício de funções a tempo parcial, observados os condicionalismos legais, com obrigatoriedade de participação ao Departamento de Recursos Humanos;

1.4 — Justificar ou injustificar faltas;

1.5 — Autorizar o gozo e a acumulação de férias e aprovar o respectivo plano anual;

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

1.7 — Autorizar e praticar todos os actos relativos à protecção da maternidade e da paternidade, nos termos da lei;

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

1.9 — Praticar todos os actos relativos à aposentação dos funcionários e agentes, 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 serviço;

1.10 — Garantir a execução das políticas referentes aos recursos humanos, designadamente as relativas à sua admissão, nomeação, dispensa, avaliação, regimes de trabalho e horários, faltas, formação, segurança e incentivos;

1.11 — Exercer a competência em matéria disciplinar prevista na lei, independentemente da relação jurídica de emprego;

1.12 — Autorizar deslocações em serviço, 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;

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

1.14 — Qualificar como acidentes em serviço os sofridos por funcionários e agentes e autorizar o processamento das respectivas despesas, até aos limites legais;

1.15 — Afectar o pessoal na área dos respectivos departamentos;

1.16 — Autorizar a passagem de certidões de documentos arquivados no processo individual dos funcionários e agentes, bem como a restituição de documentos aos interessados;

1.17 — Solicitar à ADSE a verificação de doença dos funcionários e agentes;

1.18 — Autorizar a inscrição e participação de funcionários e agentes em estágios, congressos, reuniões, seminários, colóquios, cursos de formação ou outras iniciativas semelhantes realizadas no País ou no estrangeiro, quando a competência for do conselho de administração, nos termos do despacho n.º 867/2002, do Ministro da Saúde, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, de 14 de Janeiro de 2002;