

redacção que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 112/2004, de 13 de Maio, e dos que me foram delegados pela deliberação n.º 1459/2005, de 20 de Outubro, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, de 10 de Novembro de 2005, do conselho directivo, delegeo e subdelego na directora da Unidade de Protecção Social e Cidadania, licenciada Maria de Deus Correia Balula Chaves, a competência para:

- 1 — Autorizar/decidir no âmbito da respectiva Unidade:
 - 1.1 — Pedidos de justificação de faltas;
 - 1.2 — Plano de férias e respectivas alterações, bem como a acumulação parcial com as férias do ano seguinte, dentro dos limites legais e das orientações definidas pelo conselho directivo;
 - 1.3 — Férias anteriores à aprovação do plano anual, bem como o respectivo gozo, nos termos do regime jurídico de pessoal aplicável;
 - 1.4 — Concessão do período complementar de cinco dias de férias;
 - 1.5 — Deslocações em serviço e pagamento de ajudas de custo, bem como reembolsos de despesas de transportes públicos a que haja lugar;
 - 1.6 — Processos relativos a licença especial para assistência a familiares nos termos legais;
 - 1.7 — Processos relacionados com dispensa para amamentação e tratamento ambulatorio, bem como as dispensas para consultas médicas e exames complementares de diagnóstico;
 - 1.8 — Processos de abono de vencimento de exercício perdido por motivo de doença;
 - 1.9 — Autorizar a realização e o pagamento de trabalho extraordinário, nocturno, em dia de descanso semanal, obrigatório e complementar, e em feriado, desde que respeitados os limites previamente aprovados pelo director;
 - 1.10 — Autorizar a inscrição e a participação do pessoal em congressos, reuniões, seminários, colóquios, cursos de formação ou outras iniciativas semelhantes que decorram em território nacional, desde que previstas no plano aprovado pelo conselho directivo, bem como o pagamento das despesas relativas a essa formação, incluindo as despesas de transporte e as ajudas de custo a que haja lugar;
 - 1.11 — Autorizar a dispensa de serviço para autoformação, tendo em consideração o crédito previsto na disciplina jurídica do respectivo pessoal;
 - 1.12 — Mobilidade do pessoal no âmbito da respectiva Unidade;
 - 1.13 — Assinar correspondência de rotina sobre assuntos da sua área de competência, com excepção da que for dirigida aos gabinetes dos ministérios, às secretarias de Estado, às direcções-gerais, aos institutos públicos, aos governos civis e às câmaras municipais.
- 2 — Competências específicas:
 - 2.1 — Conceder subsídios eventuais de precariedade económica, até ao montante de € 1500, referentes a um único processamento e de € 7500 mensais, durante o limite máximo de um ano, quando de carácter regular;
 - 2.2 — Autorizar a concessão até um ano de subsídios cujo valor esteja legal ou regularmente estabelecido;
 - 2.3 — Autorizar a nacionais deslocados em Portugal em situação de carência e acumulação de factor de desvantagem:
 - 2.3.1 — A atribuição de subsídios de acolhimento, de apoio social, de integração e de viagem;
 - 2.3.2 — O alojamento em regime de só tecto, pensão completa e centros de acolhimento temporário;
 - 2.3.3 — O funcionamento de alimentação, bem como título de transporte, em casos devidamente justificados;
 - 2.4 — Conceder subsídios mensais até ao montante de € 500 a deficientes, candidatos a asilo, desalojados e outras situações que se lhes possam equiparar, cujo prazo é limitado à atribuição de pensões dos regimes de segurança social ou à sua integração sócio-profissional;
 - 2.5 — Autorizar o pagamento de facturas de alojados relativas aos beneficiários cujo apoio já tenha sido autorizado;
 - 2.6 — Autorizar a concessão de subsídios para a acção comunitária, colónias de férias e ATL até € 500;
 - 2.7 — Fixar o montante das participações devidas pelos utentes ou respectivos familiares referentes à frequência de amas, bem como anular ou reduzir os mesmos montantes com base em motivos sociais justificados, com observância das normativas aplicáveis;
 - 2.8 — Despachar os pedidos de admissão ou de colocação de crianças e amas, ajudantes familiares e famílias de acolhimento;
 - 2.9 — Autorizar o licenciamento provisório e definitivo para o exercício de amas de acordo com a legislação em vigor;
 - 2.10 — Celebrar contratos com amas, famílias de acolhimento e ajudantes familiares, após estudo da situação apresentada pelos serviços;
 - 2.11 — Autorizar o pagamento de subsídios de retribuição de alimentação e de manutenção às amas, ajudantes familiares e famílias de acolhimento, de acordo com a legislação em vigor;
 - 2.12 — Praticar actos necessários à resolução dos problemas relacionados com pessoas colocadas pelos tribunais à responsabilidade do centro distrital;
 - 2.13 — Proceder ao estudo, à análise e à selecção dos processos de famílias de acolhimento e de candidatos a adopção, bem como o acompanhamento de crianças e famílias em fase de integração;

2.14 — Decidir sobre confiança administrativa de entrega de menor a candidato a adopção ou continuação de permanência no cargo;

2.15 — Autorizar despesas relacionadas com projectos do Fundo Social Europeu até € 1000 por acto;

2.16 — Visar o pagamento de despesas através dos planos de tesouraria no âmbito dos projectos do Programa de Luta contra a Pobreza e de projectos no âmbito de outros programas nacionais;

2.17 — Atribuir subsídios para aquisição de ajudas técnicas até ao limite de € 1000;

2.18 — Autorizar o pagamento de subsídios a instituições particulares de solidariedade social decorrente de acordo de cooperação;

2.19 — Representar o Centro Distrital na negociação de acordos de cooperação com instituições particulares de solidariedade social, incluindo associações mutualistas, desde que autorizados pelo director do Centro Distrital;

2.20 — Acompanhar o cumprimento dos acordos de cooperação;

2.21 — Autorizar e assinar as certidões e declarações solicitadas pelas instituições particulares de solidariedade social e pelos proprietários dos estabelecimentos lucrativos sediados na área geográfica do centro distrital;

2.22 — Aceitar os pedidos de licenciamento, proceder à organização dos respectivos processos técnico-administrativos e ainda acompanhar o funcionamento de estabelecimentos com fins lucrativos;

2.23 — Autorizar outros apoios aos titulares da prestação de RSI e aos restantes membros do seu agregado familiar no âmbito do programa de inserção até ao montante de € 1500, referentes a um único processamento, e até ao montante de € 750 mensais durante o limite máximo de um ano, quando de carácter regular;

2.24 — Decidir sobre a atribuição, suspensão e cessação de RSI e de outras prestações sociais de cidadania;

2.25 — Decidir acerca da atribuição, da suspensão ou da cessação de participações adicionais a lares de idosos;

2.26 — Decidir sobre a atribuição de prestações de complementos sociais das prestações substitutivas;

2.27 — Emitir declarações para os efeitos de isenção de pagamento de taxas moderadoras pelos utentes do Serviço Nacional de Saúde;

2.28 — Decidir sobre os pedidos de restituição de prestações de rendimento mínimo garantido;

2.29 — Decidir sobre a anulação de notas de reposição quando tenham sido indevidamente emitidas, nos termos legais.

II — De acordo com o n.º 2 do artigo 36.º do Código do Procedimento Administrativo, o dirigente referido no presente despacho pode subdelegar as competências ora delegadas e subdelegadas.

III — A presente delegação de competências produz efeitos a partir de 23 de Maio de 2005, ficando ratificados todos os actos praticados no âmbito das matérias por ela abrangidas, nos termos do artigo 137.º do Código do Procedimento Administrativo.

23 de Dezembro de 2005. — O Director, *Manuel João L. F. Dias*.

Despacho n.º 483/2006 (2.ª série). — *Delegação e subdelegação de competências.* — I — Nos termos do disposto nos artigos 35.º e 36.º do Código do Procedimento Administrativo e no uso dos poderes que me são conferidos no âmbito do n.º 2 do artigo 25.º e pelo n.º 2 do artigo 29.º dos Estatutos do Instituto da Segurança Social, I. P., aprovados pelo Decreto-Lei n.º 316-A/2000, de 7 de Dezembro, na redacção que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 112/2004, de 13 de Maio, e dos que me foram delegados pela deliberação n.º 1459/2005, de 20 de Outubro, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, de 10 de Novembro de 2005, do conselho directivo, delegeo e subdelego no director da Unidade Administrativo-Financeira, licenciado José Luís Albuquerque Marques dos Santos, as competências para:

- 1 — Autorizar/decidir no âmbito da respectiva Unidade:
 - 1.1 — Pedidos de justificação de faltas;
 - 1.2 — Plano de férias e respectivas alterações, bem como a acumulação parcial com as férias do ano seguinte, dentro dos limites legais e das orientações definidas pelo conselho directivo;
 - 1.3 — Férias anteriores à aprovação do plano anual, bem como o respectivo gozo, nos termos do regime jurídico de pessoal aplicável;
 - 1.4 — Concessão do período complementar de cinco dias de férias;
 - 1.5 — Deslocações em serviço e pagamento de ajudas de custo, bem como reembolsos de despesas de transportes públicos a que haja lugar;
 - 1.6 — Processos relativos a licença especial para assistência a familiares nos termos legais;
 - 1.7 — Processos relacionados com dispensa para amamentação e tratamento ambulatorio, bem como as dispensas para consultas médicas e exames complementares de diagnóstico;
 - 1.8 — Processos de abono de vencimento de exercício perdido por motivo de doença;
 - 1.9 — Autorizar a realização e o pagamento de trabalho extraordinário, nocturno, em dia de descanso semanal, obrigatório e complementar, e em feriado, desde que respeitados os limites previamente aprovados pelo director;

1.10 — Autorizar a inscrição e a participação do pessoal em congressos, reuniões, seminários, colóquios, cursos de formação ou outras iniciativas semelhantes que decorram em território nacional, desde que previstas no plano aprovado pelo conselho directivo, bem como o pagamento das despesas relativas a essa formação, incluindo as despesas de transporte e as ajudas de custo a que haja lugar;

1.11 — Autorizar a dispensa de serviço para autoformação, tendo em consideração o crédito previsto na disciplina jurídica do respectivo pessoal;

1.12 — Mobilidade do pessoal no âmbito da respectiva Unidade;

1.13 — Assinar correspondência de rotina sobre assuntos da sua área de competência, com excepção da que for dirigida aos gabinetes dos ministérios, às secretarias de Estado, às direcções-gerais, aos institutos públicos, aos governos civis e às câmaras municipais.

2 — Competências específicas:

2.1 — Visar os documentos de receitas e de despesas;

2.2 — Visar planos de tesouraria referentes a vários tipos de projectos;

2.3 — Autorizar a assinatura anual de publicações;

2.4 — Autorizar o pagamento de despesas de correio, franquias postais, recovagem e rendas e do fornecimento de serviços de telefone, água, electricidade, gás e combustível, bem como as provenientes de contratos de assistência, de limpeza e de vigilância;

2.5 — Assinar a correspondência dirigida a empresas de limpeza, vigilância e fornecedores;

2.6 — Autorizar a renovação de qualquer contrato de manutenção ou assistência, desde que essa renovação esteja prevista no clausulado do respectivo contrato;

2.7 — Autorizar a realização e o pagamento de despesas com transportes, reparação de viaturas e aquisição de peças, combustíveis e lubrificantes até € 1000;

2.8 — Autorizar o pagamento de despesas resultantes da publicação de anúncios nos jornais;

2.9 — Autorizar a reposição de fundos de maneio, previamente aprovados pelo director distrital;

2.10 — Autorizar a requisição de guias de transporte e o respectivo pagamento;

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

2.12 — Proceder, nos termos legalmente previstos, à necessária contratação para a aquisição de bens e serviços com terceiros necessários ao funcionamento dos serviços até ao limite de € 2000;

2.13 — Autorizar a realização de despesas com a locação e com a aquisição de bens e serviços até ao limite de € 2000;

2.14 — Autorizar a realização de despesas com empreitadas de obras de conservação e de reparação de bens imóveis até ao limite de € 2000;

2.15 — Autorizar o abate de material de utilização permanente afecto aos serviços cujo valor patrimonial não exceda os limites para aquisição referidos no número anterior;

2.16 — Autorizar transferências de valores entre instituições;

2.17 — Autorizar o pagamento do abono para falhas até ao limite do contingente superiormente aprovado;

2.18 — Emitir recibos de quitação;

2.19 — Validar ordens de pagamento;

2.20 — Conferir os valores de caixa e tesouraria;

2.21 — Conferir os valores de caixa dos serviços locais e dos estabelecimentos integrados;

2.22 — Movimentar contas bancárias juntamente com o director do Centro Distrital ou o dirigente a quem tenha sido conferida essa competência;

2.23 — Autorizar o pagamento de taxas de justiça e dos demais encargos dos processos judiciais;

2.24 — Autorizar o pagamento em prestações de benefícios indevidamente recebidos, nos termos dos n.ºs 2 e 3 do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 133/88, de 20 de Abril;

2.25 — Autorizar o pagamento das quotas da Ordem dos Advogados;

2.26 — Determinar a realização dos inquéritos obrigatórios na sequência de acidentes de viação, nomear os respectivos instrutores e proceder ao arquivamento desses inquéritos quando for caso disso.

II — De acordo com o n.º 2 do artigo 36.º do Código do Procedimento Administrativo, o dirigente referido no presente despacho pode subdelegar as competências ora delegadas e subdelegadas.

III — A presente delegação de competências produz efeitos a partir de 23 de Maio de 2005, ficando ratificados todos os actos praticados no âmbito das matérias por ela abrangidas, nos termos do artigo 137.º do Código do Procedimento Administrativo.

23 de Dezembro de 2005. — O Director, *Manuel João L. F. Dias*.

MINISTÉRIO DA SAÚDE

Administração Regional de Saúde do Centro

Sub-Região de Saúde de Viseu

Rectificação n.º 19/2006. — Por ter saído com inexactidão no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 238, de 14 de Dezembro de 2005, a p. 17 365, o aviso n.º 11 334/2005 (2.ª série), rectifica-se que, nos candidatos admitidos, onde se lê «Margarida Maria Pessanha Seixas Sobral» deve ler-se «Margarida Marília Pessanha Seixas Sobral».

21 de Dezembro de 2005. — Pelo Júri, (*Assinatura ilegível*.)

Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo

Sub-Região de Saúde de Santarém

Aviso n.º 176/2006 (2.ª série). — *Concurso interno de ingresso para provimento de oito lugares na categoria/carreira de telefonista.* — 1 — Nos termos dos artigos 27.º e 28.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, faz-se público que, por despacho de 16 de Novembro de 2005 do coordenador da Sub-Região de Saúde de Santarém, proferido por competência subdelegada, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, concurso interno de ingresso para provimento de oito lugares na categoria/carreira de telefonista do quadro de pessoal da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, Sub-Região de Saúde de Santarém, aprovado pela Portaria n.º 772-B/96, de 31 de Dezembro, publicada no 6.º suplemento ao *Diário da República*, 1.ª série-B, n.º 302, de 31 de Dezembro de 1996, com a seguinte distribuição:

Centro de Saúde de Alpiarça — um lugar;
Centro de Saúde de Ferreira do Zêzere — um lugar;
Centro de Saúde da Golegã — um lugar;
Centro de Saúde de Mação — um lugar;
Centro de Saúde de Santarém — dois lugares;
Centro de Saúde de Tomar — um lugar;
Serviços de âmbito sub-regional — um lugar.

2 — Prazo de validade — o concurso visa o preenchimento dos lugares referidos no n.º 1 do presente aviso e para os que venham a ser necessários prover no prazo de um ano a contar da data de publicação da lista de classificação final.

3 — Local de trabalho — Centros de Saúde de Alpiarça, Ferreira do Zêzere, Golegã, Mação, Santarém, Tomar e serviços de âmbito sub-regional.

4 — Conteúdo funcional — as funções dos lugares a prover consistem, essencialmente, na execução e recepção de chamadas telefónicas e seu encaminhamento e transmissão interna através dos equipamentos existentes, bem como prestar informações simples.

5 — Remuneração e regalias sociais — o vencimento será o correspondente ao escalão 1, índice 133, da carreira de telefonista, no valor de € 421,82, e as regalias sociais são as genericamente vigentes para os funcionários da Administração Pública.

6 — Requisitos de admissão ao concurso:

6.1 — Requisitos gerais — poderão candidatar-se todos os indivíduos que, até ao termo do prazo fixado para apresentação das candidaturas, satisfaçam os requisitos estipulados no artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Junho:

- Ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos exceptuados por lei especial ou convenção internacional;
- Ter 18 anos completos;
- Possuir habilitações literárias ou profissionais legalmente exigidas para o desempenho do cargo;
- Ter cumprido os deveres militares ou de serviço cívico, quando obrigatório;
- Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções a que se candidata;
- Possuir a robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício da função e ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

6.2 — Requisitos especiais — podem candidatar-se todos os indivíduos, desde que vinculados à função pública e possuidores da escolaridade obrigatória, conforme estipulado na alínea b) do n.º 1 do