

2 — As férias anteriores à aprovação do plano de férias.

3 — A concessão do período complementar de cinco dias úteis, nos termos do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de Março, na redacção que lhe foi dada pela Lei n.º 117/99, de 11 de Agosto, bem como a concessão do período a que se refere o artigo 22.º do mesmo diploma.

4 — O pedido de justificação de faltas.

5 — Os processos relacionados com dispensas para amamentação, consultas ou exames complementares de diagnóstico.

6 — A mobilidade de pessoal dentro do estabelecimento.

7 — A instrução de procedimentos administrativos respectivos.

8 — O pagamento de despesas de fundo de maneio de acordo com o respectivo regulamento.

9 — As admissões, saídas e transferências de utentes.

10 — O pagamento de despesas de correio e franquias postais.

11 — As despesas e respectivo pagamento de bens de consumo corrente e reparações até ao montante de € 1000, desde que estas despesas não excedam a dotação do orçamento relativamente ao estabelecimento.

12 — As despesas com aquisição de produtos alimentares até € 500.

13 — A adequação ao funcionamento dos serviços dos horários de trabalho previamente autorizados.

14 — Assinar a correspondência oficial com excepção da que for dirigida aos gabinetes dos ministérios, secretarias de Estado, direcções-gerais e institutos públicos e entidades equivalentes.

15 — A emissão de telecópias e correio electrónico, com excepção das previstas no número anterior.

16 — A passagem de declarações e certidões aos utentes e encarregados de educação relativas a situações perante o estabelecimento.

17 — A presente delegação ou subdelegação de competências é de aplicação imediata, ficando desde já ratificados todos os actos praticados no âmbito das matérias por ela abrangidas, nos termos do artigo 137.º do Código do Procedimento Administrativo.

3 de Abril de 2006. — A Directora do Gabinete de Coordenação dos Centros de Recursos e Apoio aos Estabelecimentos Integrados, *Ilda Maria Rito Pontes e Braz*.

Despacho n.º 9915/2006 (2.ª série). — No uso dos poderes que me são conferidos pelo despacho n.º 25 815/2005 (2.ª série), de 23 de Novembro, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 239, de 15 de Dezembro de 2005, subdelego na directora, licenciada Maria Helena Fião H. Duarte, a competência para autorizar/decidir no âmbito do Centro Latino Coelho.

1 — O plano de férias do pessoal sob a sua dependência, as respectivas alterações, bem como a acumulação parcial com as do ano seguinte, dentro dos termos legais.

2 — As férias anteriores à aprovação do plano de férias.

3 — A concessão do período complementar de cinco dias úteis, nos termos do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de Março, na redacção que lhe foi dada pela Lei n.º 117/99, de 11 de Agosto, bem como a concessão do período a que se refere o artigo 22.º do mesmo diploma.

4 — O pedido de justificação de faltas.

5 — Os processos relacionados com dispensas para amamentação, consultas ou exames complementares de diagnóstico.

6 — A mobilidade de pessoal dentro do estabelecimento.

7 — A instrução de procedimentos administrativos respectivos.

8 — O pagamento de despesas de fundo de maneio de acordo com o respectivo regulamento.

9 — As admissões, saídas e transferências de utentes.

10 — O pagamento de despesas de correio e franquias postais.

11 — As despesas e respectivo pagamento de bens de consumo corrente e reparações até ao montante de € 1000, desde que estas despesas não excedam a dotação do orçamento relativamente ao estabelecimento.

12 — As despesas com aquisição de produtos alimentares até € 500.

13 — A adequação ao funcionamento dos serviços dos horários de trabalho previamente autorizados.

14 — Assinar a correspondência oficial com excepção da que for dirigida aos gabinetes dos ministérios, secretarias de Estado, direcções-gerais e institutos públicos e entidades equivalentes.

15 — A emissão de telecópias e correio electrónico, com excepção das previstas no número anterior.

16 — A passagem de declarações e certidões aos utentes e encarregados de educação relativas a situações perante o estabelecimento.

17 — A presente delegação ou subdelegação de competências é de aplicação imediata, ficando desde já ratificados todos os actos praticados no âmbito das matérias por ela abrangidas, nos termos do artigo 137.º do Código do Procedimento Administrativo.

3 de Abril de 2006. — A Directora do Gabinete de Coordenação dos Centros de Recursos e Apoio aos Estabelecimentos Integrados, *Ilda Maria Rito Pontes e Braz*.

Despacho n.º 9916/2006 (2.ª série). — No uso dos poderes que me são conferidos pelo despacho n.º 25 815/2005 (2.ª série), de 23 de Novembro, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 239, de 15 de Dezembro de 2005, subdelego na directora, licenciada Maria Carlota Sá M. M. Carqueja, a competência para autorizar/decidir no âmbito das Oficinas da Condessa de Lobão:

1 — O plano de férias do pessoal sob a sua dependência, as respectivas alterações, bem como a acumulação parcial com as do ano seguinte, dentro dos termos legais.

2 — As férias anteriores à aprovação do plano de férias.

3 — A concessão do período complementar de cinco dias úteis, nos termos do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de Março, na redacção que lhe foi dada pela Lei n.º 117/99, de 11 de Agosto, bem como a concessão do período a que se refere o artigo 22.º do mesmo diploma.

4 — O pedido de justificação de faltas.

5 — Os processos relacionados com dispensas para amamentação, consultas ou exames complementares de diagnóstico.

6 — A mobilidade de pessoal dentro do estabelecimento.

7 — A instrução de procedimentos administrativos respectivos.

8 — O pagamento de despesas de fundo de maneio de acordo com o respectivo regulamento.

9 — As admissões, saídas e transferências de utentes.

10 — O pagamento de despesas de correio e franquias postais.

11 — As despesas e respectivo pagamento de bens de consumo corrente e reparações até ao montante de € 1000, desde que estas despesas não excedam a dotação do orçamento relativamente ao estabelecimento.

12 — As despesas com aquisição de produtos alimentares até € 500.

13 — A adequação ao funcionamento dos serviços dos horários de trabalho previamente autorizados.

14 — Assinar a correspondência oficial com excepção da que for dirigida aos gabinetes dos ministérios, secretarias de Estado, direcções-gerais e institutos públicos e entidades equivalentes.

15 — A emissão de telecópias e correio electrónico, com excepção das previstas no número anterior.

16 — A passagem de declarações e certidões aos utentes e encarregados de educação relativas a situações perante o estabelecimento.

17 — A presente delegação ou subdelegação de competências é de aplicação imediata, ficando desde já ratificados todos os actos praticados no âmbito das matérias por ela abrangidas, nos termos do artigo 137.º do Código do Procedimento Administrativo.

3 de Abril de 2006. — A Directora do Gabinete de Coordenação dos Centros de Recursos e Apoio aos Estabelecimentos Integrados, *Ilda Maria Rito Pontes e Braz*.

Despacho n.º 9917/2006 (2.ª série). — No uso dos poderes que me são conferidos pelo despacho n.º 25 815/2005 (2.ª série), de 23 de Novembro, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 239, de 15 de Dezembro de 2005, subdelego na directora, licenciada Maria Conceição Azevedo Sereno, a competência para autorizar/decidir no âmbito do Lar Residencial de S. Miguel:

1 — O plano de férias do pessoal sob a sua dependência, as respectivas alterações, bem como a acumulação parcial com as do ano seguinte, dentro dos termos legais.

2 — As férias anteriores à aprovação do plano de férias.

3 — A concessão do período complementar de cinco dias úteis, nos termos do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de Março, na redacção que lhe foi dada pela Lei n.º 117/99, de 11 de Agosto, bem como a concessão do período a que se refere o artigo 22.º do mesmo diploma.

4 — O pedido de justificação de faltas.

5 — Os processos relacionados com dispensas para amamentação, consultas ou exames complementares de diagnóstico.

6 — A mobilidade de pessoal dentro do estabelecimento.

7 — A instrução de procedimentos administrativos respectivos.

8 — O pagamento de despesas de fundo de maneio de acordo com o respectivo regulamento.

9 — As admissões, saídas e transferências de utentes.

10 — O pagamento de despesas de correio e franquias postais.

11 — As despesas e respectivo pagamento de bens de consumo corrente e reparações até ao montante de € 1000, desde que estas despesas não excedam a dotação do orçamento relativamente ao serviço.

12 — As despesas com aquisição de produtos alimentares até € 500.

13 — A adequação ao funcionamento dos serviços dos horários de trabalho previamente autorizados.

14 — Assinar a correspondência oficial com excepção da que for dirigida aos gabinetes dos ministérios, secretarias de Estado, direcções-gerais e institutos públicos e entidades equivalentes.

15 — A emissão de telecópias e correio electrónico, com excepção das previstas no número anterior.

16 — A passagem de declarações e certidões aos utentes e encarregados de educação relativas a situações perante o estabelecimento.

17 — A presente delegação ou subdelegação de competências é de aplicação imediata, ficando desde já ratificados todos os actos

praticados no âmbito das matérias por ela abrangidas, nos termos do artigo 137.º do Código do Procedimento Administrativo.

3 de Abril de 2006. — A Directora do Gabinete de Coordenação dos Centros de Recursos e Apoio aos Estabelecimentos Integrados, *Ilda Maria Rito Pontes e Braz*.

Despacho n.º 9918/2006 (2.ª série). — No uso dos poderes que me são conferidos pelo despacho n.º 25 815/2005 (2.ª série), de 23 de Novembro, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 239, de 15 de Dezembro de 2005, subdelego na licenciada Maria Luísa Fernandes da Silva a competência para autorizar/decidir no âmbito do Lar Residencial das Fontainhas:

1 — O plano de férias do pessoal sob a sua dependência, as respectivas alterações, bem como a acumulação parcial com as do ano seguinte, dentro dos termos legais.

2 — Férias anteriores à aprovação do plano de férias.

3 — A concessão do período complementar de cinco dias úteis, nos termos do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de Março, na redacção que lhe foi dada pela Lei n.º 117/99, de 11 de Agosto, bem como a concessão do período a que se refere o artigo 22.º do mesmo diploma.

4 — Pedido de justificação de faltas.

5 — Processos relacionados com dispensas para amamentação, consultas ou exames complementares de diagnóstico.

6 — Mobilidade de pessoal dentro do estabelecimento.

7 — Instrução de procedimentos administrativos respectivos.

8 — Aquisição de títulos de transporte.

9 — O pagamento de despesas de fundo de maneo de acordo com o respectivo regulamento.

10 — Admissões, saídas e transferências de utentes.

11 — Montante das participações devidas pelos utentes ou respectivos familiares, de acordo com as normas em vigor, e respectiva cobrança.

12 — Despesas e respectivo pagamento de bens de consumo corrente e reparações até ao montante de € 2000 e de bens duradouros e de serviço até € 2000, desde que estas despesas não excedam a dotação do orçamento relativamente ao estabelecimento.

13 — Despesas com aquisição de produtos alimentares até € 2000.

14 — Adequação ao funcionamento dos serviços dos horários de trabalho previamente autorizados.

15 — Preços de bens produzidos no estabelecimento e autorizar a respectiva venda até ao valor de € 250.

16 — Valores de caixa do estabelecimento.

17 — Aquisição de ajudas técnicas até € 750.

18 — Assinar a correspondência oficial com excepção da que for dirigida aos gabinetes dos ministérios, secretarias de Estado, direcções-gerais e institutos públicos e entidades equivalentes.

19 — Emissão de telecópias e correio electrónico, com excepção das previstas no número anterior.

20 — Emissão de declarações e certidões aos utentes relativas a situações perante o estabelecimento.

21 — A presente delegação ou subdelegação de competências é de aplicação imediata, ficando desde já ratificados todos os actos praticados no âmbito das matérias por ela abrangidas, nos termos do artigo 137.º do Código do Procedimento Administrativo.

3 de Abril de 2006. — A Directora do Gabinete de Coordenação dos Centros de Recursos e Apoio aos Estabelecimentos Integrados, *Ilda Maria Rito Pontes e Braz*.

Centro Nacional de Pensões

Despacho n.º 9919/2006 (2.ª série). — No uso da faculdade conferida pelo n.º 3 do despacho n.º 8014/2006, do director do Centro Nacional de Pensões, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 70, de 7 de Abril de 2006, subdelego:

1 — Nos directores de núcleo Maria da Graça dos Santos, Maria José Guerreiro Semedo Barros Ferro, Maria Rosa Gomes Vieira Costa Caetano, Bernardino Ribeiro Catarino, nomeados em regime de substituição, e nos chefes de secção/chefes de equipa Alcinda da Silva de Oliveira Barroso, Ana Maria Vitorino Pinheiro Antunes, Arlindo Fonseca da Costa, Lília Aurora de Almeida Pinto, Maria da Conceição Gonçalves Ribeiro, e ainda nos chefes de equipa Maria de Fátima Bento Lobinho Pires de Carvalho, Laura da Conceição Caldeira Dias da Silva, Maria de Sousa Domingos de Almeida Garcia, Ana Cristina Vasques Rosa Pereira Rusga, Leopoldino Rodrigues Nunes, Esmeralda Ribeiro Marques Arruda, Fernando Rosa Rodrigues, Maria Vaz Godinho Madeira, Maria Ludovina Morais Gazul Silva, nomeados, em regime de substituição, os poderes para despachar os pedidos de concessão de prestações de segurança social requeridas ao Centro Nacional de Pensões que se insiram na área de actuação desta Unidade.

2 — Nos directores de núcleo acima indicados:

2.1 — Os poderes para, no meu impedimento, autorizar o gozo de férias e a sua alteração e para aprovar o mapa de férias relativamente ao pessoal do respectivo núcleo.

2.2 — Os poderes a que se referem os n.ºs 1.1., 1.2., 1.3. e 1.6. do despacho n.º 8014/2006, relativamente ao pessoal do respectivo núcleo.

3 — O presente despacho tem efeitos a partir da data da sua assinatura, ficando ratificados os actos anteriormente praticados pelos directores de núcleo e chefes de secção/chefes de equipa acima referidos que se insiram no seu âmbito e não abrangidos por anteriores delegações.

18 de Abril de 2006. — O Director de Unidade de Prestações por Morte, *Manuel Farinha Brízio*.

MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E ENSINO SUPERIOR

Instituto de Investigação Científica Tropical, I. P.

Despacho (extracto) n.º 9920/2006 (2.ª série). — Por despachos de 9 de Janeiro e de 1 de Março de 2006 do director regional-adjunto de Educação de Lisboa e do vice-presidente do Instituto de Investigação Científica Tropical, I. P., respectivamente:

Maria Teresa dos Santos Neto, assistente administrativa principal do quadro de pessoal do Instituto de Investigação Científica Tropical, I. P. — autorizada a requisição para o Agrupamento de Escolas Professor Agostinho Silva, com efeitos a partir de 1 de Abril de 2006.

11 de Abril de 2006. — O Vice-Presidente, *António José Lopes de Melo*.

MINISTÉRIO DA CULTURA

Instituto Português de Museus

Despacho n.º 9921/2006 (2.ª série). — Por despacho de 12 de Abril de 2006 do director do Instituto Português de Museus:

Olinda Maria de Almeida Morais Sardinha, técnica superior principal, da carreira técnica superior, do quadro de pessoal do Museu Nacional de Arqueologia — nomeada definitivamente, precedendo concurso, assessora da mesma carreira e quadro de pessoal.

12 de Abril de 2006. — O Director, *Manuel Bairrão Oleiro*.

REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES

Secretaria Regional dos Assuntos Sociais

Direcção Regional de Saúde

Centro de Saúde da Horta

Aviso n.º 12/2006/A (2.ª série). — *Lista de candidatos admitidos ao concurso interno geral para preenchimento de duas vagas de enfermeiro de nível 1 do quadro de pessoal do Centro de Saúde da Horta, aprovado pelo Decreto Regulamentar Regional n.º 55/88/A, de 19 de Outubro, alterado pelo Decreto Regulamentar Regional n.º 33/2004/A, de 26 de Agosto, nos termos do Decreto-Lei n.º 437/91, de 8 de Novembro, com as alterações introduzidas pelos Decretos-Leis n.ºs 412/98, de 30 de Dezembro, e 411/99, de 15 de Outubro, e pelo aviso n.º 4/2006/A, publicado no Diário da República, 2.ª série, n.º 38, de 22 de Fevereiro de 2006, a pp. 2639 e 2640:*

Claudina Isabel Andrade Macedo Garcia.
Encarnación Solà Martínez.
Vera Lúcia da Silva Fialho.

A lista de candidatos admitidos converter-se-á em definitiva decorrido o prazo legal.

28 de Março de 2006. — A Presidente do Júri, *Maria de Fátima do Amaral Brum*.