

humanos, financeiros, materiais e patrimoniais, tendo em conta os limites previstos nos respectivos regimes legais.

6 — A directora de serviços está impedida de subdelegar as competências atribuídas pelo presente despacho.

7 — O presente despacho produz efeitos desde 12 de Março de 2005, ficando por este meio ratificados todos os actos que, no âmbito dos poderes ora delegados, tenham sido entretanto praticados.

2 de Dezembro de 2005. — O Director, *Fernando de Almeida*.

Despacho n.º 849/2006 (2.ª série). — Nos termos conjugados do n.º 2 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 307/93, de 1 de Setembro, com os dos n.ºs 2 e 5 do artigo 9.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, na redacção dada pela Lei n.º 51/2005, de 30 de Agosto, bem como ao abrigo do disposto nos artigos 35.º e 37.º do Código do Procedimento Administrativo, delegeo, sem prejuízo do direito de avocação, na subdirectora do Instituto Nacional de Saúde Dr. Ricardo Jorge, Dr.ª Maria Francisca Trigueiros Acciaioli de Avillez Corsino Caldeira, competência para:

1 — No âmbito da actividade técnica, científica e formação profissional:

- a) Superintender na actividade técnica e científica do Instituto, podendo revogar, modificar e suspender, por iniciativa própria, as decisões tomadas pelos assessores e coordenadores dos respectivos centros e laboratórios;
- b) Determinar, nos termos da respectiva lei orgânica, as linhas de orientação e os domínios prioritários da actuação técnica e científica do INSA;
- c) Autorizar a realização de estágios e visitas de estudo ao INSA;
- d) Autorizar a inscrição e participação em estágios, congressos, reuniões, seminários, colóquios, cursos de formação ou outras iniciativas semelhantes que decorram em território nacional e desde que não envolvam custos directos para o Instituto e em articulação com o plano global de formação;
- e) Nomear os representantes do INSA que integrem missões e grupos de trabalho nacionais ou internacionais;
- f) Garantir a elaboração e actualização do diagnóstico de necessidades de formação das várias unidades do INSA e, com base neste, a elaboração do respectivo plano de formação, individual ou em grupo, bem como efectuar a avaliação dos efeitos da formação ministrada ao nível da eficácia dos serviços e do impacto do investimento efectuado;
- g) Aprovar os planos sectoriais de formação das diversas unidades do INSA.

2 — No âmbito da gestão dos recursos humanos:

- a) Assinar a correspondência ou expediente necessário à execução das decisões proferidas nos processos relativos a assuntos de pessoal, bem como autorizar as publicações na imprensa e no *Diário da República*;
- b) Autorizar o gozo e a acumulação de férias e aprovar o respectivo plano anual e as suas alterações.

3 — No âmbito da gestão de instalações e equipamentos:

- a) Superintender na utilização racional das instalações, bem como na sua manutenção e conservação;
- b) Gerir de forma eficaz e eficiente a utilização, manutenção e conservação dos equipamentos;
- c) Autorizar a mobilidade de bens e equipamentos, entre os laboratórios do INSA;
- d) Promover a melhoria de equipamentos que constituam infra-estruturas ao atendimento;
- e) Velar pela existência de condições de saúde, higiene e segurança no trabalho, garantindo, designadamente, a avaliação e registo actualizado dos factores de risco, planificação e orçamentação das acções conducentes ao seu efectivo controlo.

4 — No âmbito da gestão geral:

- a) Tomar conhecimento e determinar as medidas adequadas, se for caso disso, sobre as sugestões e reclamações apresentadas pelos utentes;
- b) Assinar a correspondência com o exterior, designadamente a que é dirigida aos gabinetes dos membros do Governo, outros organismos da Administração Pública e organizações internacionais, em assunto relativos à actividade científica do Instituto;
- c) Autorizar a passagem de certidões de documentos arquivados no processo individual dos funcionários e agentes e a restituição de documentos aos interessados;
- d) Superintender na gestão da Central de Análises;

- e) Representar o INSA nos processos de negociação de protocolos de colaboração técnica e científica, bem como nos protocolos e contratos de prestação de serviços de análises clínicas e sanitárias;
- f) Representar o INSA perante as instituições congéneres nacionais e internacionais.

5 — No âmbito da gestão orçamental:

- a) Autorizar despesas com empreitadas de obras públicas, locação e aquisição de bens e serviços até ao montante de € 74 819,68;
- b) Escolher o tipo de procedimento a adoptar, nos termos do n.º 2 do artigo 79.º e do n.º 1 do artigo 205.º, ambos do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de Junho, quando o montante estimado não exceda os € 49 879,79.

6 — A subdirectora da delegação está impedida de subdelegar as competências atribuídas pelo presente despacho.

7 — O presente despacho produz efeitos desde 12 de Março de 2005, ficando por este meio ratificados todos os actos que, no âmbito dos poderes ora delegados, tenham sido entretanto praticados.

2 de Dezembro de 2005. — O Director, *Fernando de Almeida*.

Despacho n.º 850/2006 (2.ª série). — Nos termos conjugados do n.º 2 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 307/93, de 1 de Setembro, com os dos n.ºs 2 e 5 do artigo 9.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, na redacção dada pela Lei n.º 51/2005, de 30 de Agosto, bem como ao abrigo do disposto nos artigos 35.º e 37.º do Código do Procedimento Administrativo, delegeo no director da delegação do Porto do Instituto Nacional de Saúde Dr. Ricardo Jorge (equiparado, para todos os efeitos legais, a subdirector-geral, de harmonia com o estatuto no n.º 1 do artigo 30.º do Decreto-Lei n.º 307/93, de 1 de Setembro), Dr. Manuel Gomes Afonso, os poderes necessários para a prática dos seguintes actos, no âmbito da delegação:

1 — No âmbito da gestão dos recursos humanos da delegação:

- a) Elaborar os planos anuais de actividades, com identificação dos objectivos a atingir pelos serviços, os quais devem contemplar medidas de desburocratização, qualidade e inovação, submetendo-os à aprovação da direcção, para adequada integração no plano geral do Instituto;
- b) Elaborar e executar, após aprovação da direcção, o plano de gestão previsional de pessoal, garantindo a elaboração e actualização do diagnóstico de necessidades de formação, bem como o correspondente plano, e afectar o pessoal aos diversos serviços em função dos objectivos e prioridades fixados nos respectivos planos de actividade;
- c) Assegurar, controlar e avaliar a execução dos planos de actividades e a concretização dos objectivos propostos;
- d) Elaborar os relatórios de actividades com indicação dos resultados atingidos face aos objectivos definidos, bem como o balanço social, nos termos previstos pelo Decreto-Lei n.º 190/96, de 9 de Outubro;
- e) Garantir a efectiva participação dos funcionários na preparação dos planos e relatórios de actividades e proceder à sua divulgação e publicitação;
- f) Elaborar planos de acção, em estreita articulação com os serviços da sede, que visem o aperfeiçoamento e a qualidade dos serviços, definindo metodologias de melhores práticas de gestão e de sistemas de garantia de conformidade face aos objectivos exigidos;
- g) Dinamizar e acompanhar o processo de avaliação do mérito dos funcionários, garantindo a aplicação uniforme do regime de avaliação;
- h) Autorizar a abertura de concursos e praticar todos os actos subsequentes, nomear, promover e exonerar o pessoal do quadro da delegação, determinar que seja mantida a nomeação definitiva enquanto o funcionário não a adquirir noutro cargo que exerça em regime precário, bem como, mediante prévia comunicação ao director, autorizar destacamentos, requisições, transferências, permutas e comissões de serviço;
- i) Autorizar a acumulação de funções ou cargos públicos, nos termos dos artigos 31.º e 32.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, na redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 407/91, de 17 de Outubro, com observância do disposto no artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 413/93, de 23 de Dezembro;
- j) Autorizar a acumulação de actividades docentes em estabelecimentos de ensino público, assim como de actividades de carácter ocasional e temporário que possam ser consideradas complementares do cargo ou função, e ainda a acumulação de funções privadas, nos termos da lei, aos funcionários e agentes da delegação;