

Dr. João Manuel Leitão Papola, chefe de serviço de ginecologia/obstetrícia do Centro Hospitalar de Lisboa Ocidental, E. P. E., Hospital de São Francisco Xavier.

Júri n.º 6 (Lisboa e Vale do Tejo):

Presidente — Dr. Delfim Manuel Graça Guerreiro, chefe de serviço de ginecologia/obstetrícia do Centro Hospitalar de Lisboa Ocidental, E. P. E., Hospital de São Francisco Xavier.

Vogais efectivos:

Dr.ª Regina Rosa Cardoso Corado, chefe de serviço de ginecologia/obstetrícia da Maternidade do Dr. Alfredo da Costa, Lisboa.

Dr.ª Fazília Bibi Gulamo Mahomed Ornar, assistente hospitalar graduada de ginecologia/obstetrícia do Hospital de D. Estefânia, Lisboa.

Dr. Filipe José Almeida Serra, assistente hospitalar graduado de ginecologia/obstetrícia do Centro Hospitalar de Cascais, Hospital Condes de Castro Guimarães.

Dr.ª Ana Paula Fernandes Soares, assistente hospitalar graduada de ginecologia/obstetrícia do Hospital de Santa Maria, E. P. E., Lisboa.

Vogais suplentes:

Dr. Mário Carlos Sousa Tavares, chefe de serviço de ginecologia/obstetrícia do Hospital Distrital de Torres Vedras.

Dr.ª Cidália Martins Seixeira Lopes, assistente hospitalar graduada de ginecologia/obstetrícia do Centro Hospitalar de Setúbal, E. P. E., Hospital de São Bernardo.

Júri n.º 7 (Alentejo, Algarve e Região Autónoma dos Açores):

Presidente — Dr. António José Garção Fialho Bugalho, chefe de serviço de ginecologia/obstetrícia do Hospital do Espírito Santo — Évora.

Vogais efectivos:

Dr. Francisco Manuel Batista Teodósio, assistente hospitalar graduado de ginecologia/obstetrícia do Hospital do Espírito Santo — Évora.

Dr. Joaquim Miguel Bilro Manguinhas, assistente hospitalar graduado de obstetrícia do Hospital do Espírito Santo — Évora.

Dr. Joaquim Manuel Martins Carvalho, assistente hospitalar graduado de ginecologia/obstetrícia do Hospital do Espírito Santo — Évora.

Dr. João Paulo Candeias Batista, assistente hospitalar graduado de ginecologia/obstetrícia do Hospital do Espírito Santo — Évora.

Vogais suplentes:

Dr. António Manuel Monteiro Vieira Lima, chefe de serviço de obstetrícia do Hospital de José Joaquim Fernandes, E. P. E., Beja.

Dr.ª Maria da Conceição Caeiro Galó, assistente hospitalar graduada de ginecologia/obstetrícia do Hospital de José Joaquim Fernandes, E. P. E., Beja.

2 — Em todos os júris o presidente é substituído, nas suas faltas ou impedimentos, pelo 1.º vogal efectivo.

3 — De acordo com o disposto nos n.ºs 6, 6.1 e 16 do citado Regulamento e pelo despacho referido no n.º 1 deste aviso, foi definido que o concurso realizar-se-á com sete júris, de acordo com o esquema abaixo, sendo a distribuição dos candidatos admitidos nas administrações regionais de saúde (ARS) e nas direcções regionais de saúde das Regiões Autónomas em que existem vários júris efectuada por sorteio público a realizar nas instalações do Departamento de Modernização e Recursos da Saúde, sito na Avenida de Miguel Bombarda, 6, 4.º, 1000-208 Lisboa, no 5.º dia útil após a publicação do presente aviso no *Diário da República* e a partir das 15 horas:

ARS do Alentejo e do Algarve e direcções regionais de saúde da Região Autónoma dos Açores — um júri;

ARS do Centro — um júri;

ARS de Lisboa e Vale do Tejo — dois júris;

ARS do Norte — três júris.

4 — Nos termos do n.º 23 do citado Regulamento, os candidatos serão notificados, por escrito, pelo respectivo júri, com a antecedência mínima de 10 dias úteis, da data, da hora e do local de realização da prova, bem como dos critérios previstos na alínea b) do n.º 19 do citado Regulamento.

5 — Nos termos do n.º 24 do citado Regulamento, a prova será realizada no estabelecimento ou serviço a que pertence o presidente do respectivo júri.

9 de Fevereiro de 2006. — O Secretário-Geral, Rui Gonçalves.

Direcção-Geral da Saúde

Rectificação n.º 314/2006. — Por ter saído com inexactidão a data inserida a p. 3 do aviso n.º 2038/2006 (2.ª série), publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 34, de 16 de Fevereiro de 2006, referente ao procedimento concursal de selecção para provimento do cargo de chefe de divisão dos Assuntos Europeus, rectifica-se que onde se lê «13 de Janeiro de 2006» deve ler-se «26 de Janeiro de 2006».

16 de Fevereiro de 2006. — Pela Chefe de Repartição, a Chefe de Secção, Sofia Serra.

Hospital do Espírito Santo — Évora

Deliberação n.º 267/2006. — *Delegação de competências.* — Ao abrigo do disposto nos artigos 35.º, 36.º e 37.º do Código do Procedimento Administrativo e do preceituado no n.º 4 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 188/2003, de 20 de Agosto, e no uso da faculdade conferida pelos despachos do Secretário de Estado da Saúde n.ºs 16 789/2005 (2.ª série), de 15 de Julho, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 148, de 3 de Agosto de 2005, e da Secretária de Estado Adjunta e da Saúde n.º 21 437/2005 (2.ª série), de 14 de Setembro, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 196, de 12 de Outubro de 2005, o conselho de administração do Hospital do Espírito Santo — Évora delega nos seus membros as seguintes responsabilidades e competências:

1 — No presidente do conselho de administração, Prof. Doutor António Manuel Soares Serrano:

1.1 — A responsabilidade pelas áreas de gestão de materiais, comunicação e *marketing* e gabinete do utente;

1.2 — Empossar o pessoal, designadamente o pessoal dirigente, e autorizar os funcionários e agentes a tomarem posse em local diferente daqueles em que foram colocados, prorrogar o respectivo prazo e solicitar que aquela seja conferida pela autoridade administrativa ou por agente diplomático ou consular;

1.3 — Decidir sobre queixas e reclamações apresentadas pelos utentes ou seus familiares;

1.4 — Autorizar despesas ou actos que, necessários ao exercício das suas funções, não excedam o valor ou a responsabilidade de € 100 000, desde que com cabimento orçamental;

1.5 — Autorizar despesas com empreitadas de obras públicas, locações e aquisições de bens e serviços, nos termos dos n.ºs 1 e 2 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de Junho;

1.6 — Escolher o tipo de procedimento a adoptar nos casos 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;

1.7 — Conceder adiantamentos a empreiteiros e fornecedores de bens e serviços, desde que cumpridos os formalismos previstos nos n.ºs 1, 2 e 3 do artigo 72.º do Decreto-Lei n.º 59/99, de 2 de Março;

1.8 — Nos procedimentos de empreitadas de obras públicas, locações e aquisições de bens e serviços, independentemente do seu valor, designar os júris e comissões de análise e delegar competência para proceder à audiência prévia;

1.9 — Proceder à prática dos actos consequentes ao acto de autorização de escolha e início do procedimento;

1.10 — Aprovar as minutas de contrato relativas à aquisição de bens e serviços;

1.11 — Aprovar as minutas de contratos relativos a empreitadas de obras públicas;

1.12 — Celebrar contratos de seguros nos termos legais e autorizar a respectiva actualização;

1.13 — Autorizar despesas com seguros não previstas no n.º 2 do artigo 19.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de Junho, nos termos e sem prejuízo do disposto no mesmo preceito;

1.14 — Autorizar a venda de medicamentos que não se encontrem disponíveis nas farmácias exteriores de venda ao público;

2 — No administrador executivo, Dr. Francisco Martins Guerreiro:

2.1 — A responsabilidade pelas áreas do planeamento e controlo de gestão, serviços financeiros, serviço de pessoal, departamento de formação e serviço de saúde higiene e segurança no trabalho;

2.2 — Substituir o presidente do conselho de administração nas suas ausências e impedimentos;

2.3 — Preparar os planos anuais e plurianuais do Hospital do Espírito Santo — Évora, incluindo os respectivos orçamentos, e submetê-los ao conselho de administração;

2.4 — Assegurar a elaboração da conta de gerência anual;

2.5 — Assegurar a regularidade da cobrança das receitas e dos pagamentos das despesas do Hospital;

2.6 — Dar balanço mensal à tesouraria;

2.7 — Elaborar os relatórios mensais, trimestrais e anuais do Hospital e submetê-los ao conselho de administração;

2.8 — Implantar sistema de controlo interno de gestão, nos termos previstos no n.º 2.9 da Portaria n.º 898/2000, de 28 de Setembro;

2.9 — Autorizar despesas ou actos que, necessários ao exercício das suas funções, não excedam o valor ou a responsabilidade de € 100 000, desde que com cabimento orçamental;

2.10 — Autorizar a anulação de notas de débito relacionadas com o pagamento de taxas moderadoras, após prova de isenção ou de outro facto que impossibilite o seu pagamento;

2.11 — Autorizar a anulação de facturas, por proposta do Serviço de Contencioso, cumpridos e esgotados os adequados procedimentos de cobrança;

2.12 — Autorizar os reembolsos das quantias devidas pelo Hospital do Espírito Santo — Évora, indevidamente cobradas;

2.13 — Autorizar mensalmente o processamento e pagamento dos vencimentos ao pessoal;

2.14 — Autorizar deslocações em serviço no território nacional, bem como o pagamento de ajudas de custos, e o transporte em veículo oficial, em transporte público ou a utilização de automóvel próprio;

2.15 — Autorizar a atribuição de abonos e regalias a que os funcionários, agentes e contratados tenham direito nos termos da lei;

2.16 — Autorizar a renovação dos contratos ao abrigo do artigo 18.º-A do Estatuto do Serviço Nacional de Saúde;

2.17 — Praticar todos os actos subsequentes à abertura de concursos e à celebração dos respectivos contratos, de contratos individuais de trabalho, de contratos a termo certo e de prestação de serviços, bem como a sua prorrogação, renovação, rescisão e caducidade;

2.18 — Autorizar a celebração de contratos de profissionais oriundos de centros de emprego e conceder aos mesmos senhas de refeição e abono para transporte;

2.19 — Autorizar os funcionários, agentes e qualquer outro trabalhador, independentemente do seu vínculo, a comparecer perante a autoridade judicial ou policial, quando para tal requisitados, nos termos da lei;

2.20 — Praticar todos os actos relativos à aposentação e reforma dos funcionários, agentes e demais trabalhadores, salvo quanto à aposentação e reforma compulsiva;

2.21 — Confirmar as condições legais da progressão dos funcionários e agentes e autorizar os abonos daí decorrentes;

2.22 — Autorizar a prestação de trabalho extraordinário que não exceda um terço do vencimento, de acordo as determinações legais em vigor e tendo em conta os limites definidos pelo conselho de administração;

2.23 — Autorizar a atribuição do Estatuto do Trabalhador-Estudiante, nos termos da lei e normas internas em vigor;

2.24 — Autorizar todos os profissionais a reiniciar funções;

2.25 — Autorizar os pedidos de concessão de horários de amamentação, aleitação e acompanhamento dos filhos, após parecer do respectivo superior hierárquico;

2.26 — Justificar e injustificar faltas, desde que observadas as disposições legais em vigor;

2.27 — Promover a verificação domiciliária da doença dos profissionais, bem como a sua submissão a junta médica;

2.28 — Autorizar e despachar os pedidos e licenças referentes à lei da maternidade e paternidade;

2.29 — Autorizar os pedidos de abono de vencimento de exercício perdido, nos termos legais e regulamentares;

2.30 — Praticar todos os actos subsequentes à autorização de destacamento, requisição, transferência, permutas e comissões extraordinárias;

2.31 — Aprovar as listas de antiguidade dos funcionários e decidir das respectivas reclamações;

2.32 — Reconhecer os acidentes de trabalho ou em serviço e autorizar o processamento das respectivas despesas;

2.33 — Autorizar os planos de férias e respectivas alterações, bem como o gozo de férias em acumulação;

2.34 — Autorizar a inscrição e participação de funcionários e agentes em estágios, congressos, seminários, colóquios, cursos de formação ou outras iniciativas semelhantes, realizadas no País ou no estrangeiro, em regime de comissão gratuita de serviço, após cumprimento das disposições legais e regulamentares;

2.35 — Autorizar as propostas que lhe sejam presentes, devidamente formalizadas pelas chefias dos serviços intervenientes, relativas a mobilidade interna do pessoal administrativo e auxiliar;

2.36 — Autorizar todos os encargos com acções de formação co-financiadas pelo Fundo Social Europeu ou constantes do plano previamente aprovado pelo conselho de administração;

2.37 — Autorizar a realização de estágios profissionais, com recurso a financiamento do IIEFP e os correspondentes encargos para o Hospital;

2.38 — Executar os actos da competência do administrador executivo, engenheiro Vítor Rui Gomes Fialho, na ausência deste;

3 — No administrador executivo, engenheiro Vítor Rui Gomes Fialho:

3.1 — A responsabilidade pelas áreas dos serviços de admissão de doentes, sistemas e tecnologias de informação, instalações e equi-

pamentos, serviços gerais e hoteleiros, segurança e tratamento de resíduos;

3.2 — Autorizar despesas ou actos que, necessários ao exercício das suas funções, não excedam o valor ou a responsabilidade de € 100 000, desde que com cabimento orçamental;

3.3 — Autorizar as despesas de simples conservação, reparação e beneficiação dos equipamentos e instalações, até ao limite de € 5000;

3.4 — Assegurar a contratação dos serviços externos e garantir o controlo e acompanhamento da sua execução nos termos previstos nos cadernos de encargos;

3.5 — Assegurar o desenvolvimento dos sistemas e tecnologias e sistemas de informação no Hospital;

3.6 — Assinar os termos de responsabilidade relativos a deslocações de utentes a outras unidades de saúde para efeitos da realização de actos ou exames que o Hospital do Espírito Santo — Évora não possa prestar ou não o possa fazer atempadamente;

3.7 — Autorizar as despesas com o transporte de doentes;

3.8 — Autorizar as propostas que lhe sejam presentes, devidamente formalizadas pelas chefias dos serviços intervenientes, relativas a mobilidade interna do pessoal administrativo e auxiliar e operário das suas áreas de responsabilidade;

3.9 — Autorizar a prestação de trabalho extraordinário que não exceda um terço do vencimento, de acordo as determinações legais em vigor e tendo em conta os limites definidos pelo conselho de administração;

3.10 — Justificar e injustificar faltas, desde que observadas as disposições legais em vigor;

3.11 — Autorizar as propostas que lhe sejam presentes, devidamente formalizadas pelas chefias dos serviços intervenientes, relativas a mobilidade interna do pessoal administrativo e auxiliar e operário;

3.12 — Autorizar os planos de férias alterações, bem como gozo de férias em acumulação;

3.13 — Executar todos os actos da competência do administrador executivo, Dr. Francisco Martins Guerreiro, na ausência deste;

4 — No director clínico, Manuel Gonçalves Carvalho, as seguintes responsabilidades na área do pessoal médico e da prestação de cuidados, sem prejuízo das competências próprias que lhe estão atribuídas no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 188/2003, de 20 de Agosto:

4.1 — Dar parecer para a admissão e mobilidade externa de pessoal;

4.2 — Aprovar os horários do pessoal médico;

4.3 — Autorizar a inscrição e participação em estágios, congressos, reuniões, seminários, colóquios, cursos de formação ou outras iniciativas semelhantes, em comissão gratuita de serviço, com observância do disposto no despacho n.º 867/2002 (2.ª série), publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 11, de 14 de Janeiro de 2002;

4.4 — Decidir sobre a justificação de faltas, nos termos do Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de Março;

4.5 — Autorizar a realização de trabalho extraordinário, em situações pontuais, que visem assegurar as dotações mínimas de pessoal e que não determinem a realização de despesas permanentes;

4.6 — Autorizar a afectação e movimentação de pessoal médico;

4.7 — Autorizar o recurso à prestação de cuidados no exterior, nomeadamente internamentos, consultas e meios complementares de diagnóstico e terapêutica;

4.8 — Preparar e instruir os processos para o recurso à prestação de cuidados no estrangeiro, a submeter a autorização do director-geral da Saúde, nos termos do Decreto-Lei n.º 177/92, de 13 de Agosto;

4.9 — Submeter a aprovação do conselho de administração a introdução de novos medicamentos, após parecer da comissão de farmácia e terapêutica, em obediência a princípios de normalização e de eficiência económica;

4.10 — Autorizar médicos pertencentes ao Hospital do Espírito Santo — Évora a integrar júris de concursos noutras instituições;

4.11 — Autorizar, relativamente aos médicos internos do internato complementar, comissões gratuitas de serviço, nos termos previstos na secção IV da Portaria n.º 695/95, de 30 de Junho, até 30 dias por ano;

4.12 — Autorizar a disponibilização de dados clínicos à entidade competente que os solicitar no âmbito de processo judicial e de informações clínicas relativas à assistência prestada no Hospital do Espírito Santo — Évora;

4.13 — Autorizar o gozo e acumulação de férias, bem como aprovar o respectivo plano anual, ao pessoal da carreira médica;

5 — No enfermeiro-director, José Manuel Lúcio Chora, as seguintes responsabilidades na área do pessoal de enfermagem e da prestação de cuidados, sem prejuízo das competências próprias que lhe estão atribuídas no artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 188/2003, de 20 de Agosto;

5.1 — Dar parecer para a admissão e mobilidade externa de pessoal;

5.2 — Proceder à afectação e movimentação do pessoal no âmbito interno do Hospital, ouvindo os directores dos serviços;

5.3 — Propor ao conselho e administração a nomeação dos enfermeiros-chefes, ou responsáveis dos serviços, após audiência dos directores de serviços;

5.4 — Aprovar os horários do pessoal;

5.5 — Autorizar a inscrição e participação em estágios, congressos, reuniões, seminários, colóquios, cursos de formação ou outras iniciativas semelhantes, em comissão gratuita de serviço, com observância do disposto no despacho n.º 867/2002 (2.ª série) publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 11, de 14 de Janeiro de 2002;

5.6 — Decidir sobre a justificação de faltas, nos termos do Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de Março;

5.7 — Autorizar a realização de trabalho extraordinário em situações pontuais que visem assegurar as dotações mínimas de pessoal e que não determinem a realização de despesas permanentes;

5.8 — Homologar as avaliações de desempenho do pessoal de enfermagem;

5.9 — Autorizar o gozo e acumulação de férias bem como aprovar o respectivo plano anual no que diz respeito ao pessoal da carreira de enfermagem.

6 — As presentes delegações não excluem a competência do conselho de administração para tomar resoluções sobre os mesmos assuntos.

7 — As competências agora delegadas e subdelegadas poderão ainda ser sujeitas a subdelegação nos responsáveis pelas respectivas áreas, nos termos legais.

8 — A presente delegação produz efeitos a partir de 24 de Outubro de 2005, ficando por este meio ratificados todos os actos que no âmbito dos poderes agora delegados tenham sido praticados pelos referidos elementos do conselho de administração.

1 de Fevereiro de 2006. — O Conselho de Administração: *António Serrano*, presidente — *Francisco Guerreiro*, vogal executivo — *Vitor Fialho*, vogal executivo — *Manuel Carvalho*, director clínico — *José Chora*, enfermeiro-director.

Hospital de Miguel Bombarda

Despacho n.º 4913/2006 (2.ª série). — *Delegações de competências.* — Ao abrigo dos n.ºs 3 e 4 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 188/2003, de 20 de Agosto, e dos artigos 35.º a 41.º do Código do Procedimento Administrativo e no uso da faculdade conferida pelos despachos n.ºs 16 789/2005 (2.ª série), de 15 de Julho, do Secretário de Estado da Saúde, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 148, de 3 de Agosto de 2005, e 21 437/2005 (2.ª série), de 14 de Setembro, da Secretária de Estado Adjunta e da Saúde, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 196, de 12 de Outubro de 2005, o conselho de administração deliberou, em reunião de 15 de Setembro de 2005, conceder as seguintes delegações, subdelegações e autorizações:

1 — Distribuição das seguintes responsabilidades:

1.1 — Ao presidente do conselho de administração cabe a gestão corrente e a coordenação das áreas médicas, das comissões de ética, humanização e qualidade dos serviços, catástrofe e emergência, gabinete do utente, serviço social, saúde ocupacional, assessoria jurídica, serviço de psicologia e de todos os serviços complementares de diagnóstico e terapêutica, bem como do centro de formação e biblioteca;

1.2 — A vogal executiva cabe a gestão corrente e a coordenação dos serviços de gestão financeira, aprovisionamento, recursos humanos e vencimentos, farmacêuticos, de instalações e equipamentos, gestão de doentes, sector de informática e sector patrimonial.

2 — Delegações de competências:

2.1 — No presidente do conselho de administração, Dr. José Francisco Cordeiro Vinagre de Matos:

2.1.1 — Autorizar a realização de estágios e visitas de estudo no Hospital;

2.1.2 — Homologar as classificações de serviço ou avaliações de desempenho do pessoal médico, de enfermagem, técnico superior de saúde, técnico superior, desde que ligado às áreas da sua responsabilidade, técnico de diagnóstico e terapêutica e auxiliar de acção médica;

2.1.3 — Autorizar o gozo ou a acumulação de férias e aprovar os planos de férias e suas alterações do pessoal das áreas que lhe estão atribuídas no n.º 1.1., com excepção do pessoal médico;

2.1.4 — Autorizar a inscrição e participação dos funcionários em estágios, congressos, colóquios, reuniões, seminários, cursos de formação ou outras iniciativas semelhantes que decorram no território nacional e no estrangeiro, incluindo os destinados a assegurar a presença portuguesa em quaisquer reuniões ou instâncias de âmbito comunitário, do Conselho da Europa e da Organização Mundial de Saúde, com observância do disposto no despacho n.º 867/2002 (2.ª série), publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 11, de 14 de Janeiro de 2002, excepto enfermeiros e auxiliares de acção médica;

2.1.5 — Validar as folhas de assiduidade dos funcionários das respectivas áreas;

2.1.6 — Autorizar o pessoal médico, de enfermagem, técnico superior de saúde, técnico superior, técnico de diagnóstico e terapêutica e auxiliar de acção médica a integrar júris de concursos noutras instituições;

2.1.7 — Autorizar a destruição de documentos das áreas clínicas e técnicas, incluindo os respeitantes a concursos de pessoal, nos termos das disposições legais em vigor;

2.1.8 — Autorizar a mobilidade interna do pessoal, com excepção do de enfermagem, auxiliar de acção médica e administrativo;

2.1.9 — Autorizar a atribuição de horário acrescido ao pessoal técnico superior de saúde e de enfermagem e aos técnicos de diagnóstico e terapêutica;

2.2 — Na vogal executiva, Dr.ª Ana Isabel Gonçalves:

2.2.1 — Homologar classificações de serviço ou avaliações de desempenho do pessoal técnico superior de saúde e técnico superior afecto às suas áreas, bem como de todo o pessoal administrativo, técnico-profissional e auxiliar sob a sua responsabilidade;

2.2.2 — Autorizar o gozo ou a acumulação de férias e autorizar os planos de férias do pessoal das áreas que lhe estão atribuídas, bem como do pessoal administrativo, técnico-profissional e auxiliar;

2.2.3 — Validar folhas de assiduidade do pessoal afecto às áreas sob a sua responsabilidade;

2.2.4 — Autorizar o pessoal administrativo e auxiliar sob a sua responsabilidade a integrar júris de concursos noutras instituições;

2.2.5 — Autorizar despesas com empreitadas de obras públicas e aquisição de bens e serviços até ao montante de € 125 000, nos termos dos n.ºs 1 e 2 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de Junho;

2.2.6 — 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 do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de Junho, quando o montante não exceder € 125 000;

2.2.7 — Designar os júris e delegar a competência para proceder à audiência prévia;

2.2.8 — Assinar os termos de responsabilidade relativos às deslocações de utentes a outras unidades de saúde para realização de exames ou tratamentos;

2.2.9 — Autorizar as deslocações em serviço em território nacional, qualquer que seja o meio de transporte, bem como o processamento dos abonos correspondentes ou despesas com aquisições de bilhetes ou títulos de transporte e ajudas de custo, antecipadas ou não;

2.2.10 — Autorizar a utilização de veículo próprio em serviço oficial, desde que fundamentada;

2.2.11 — Autorizar a aquisição de passes sociais ou assinaturas para utilização de transporte público relativamente a deslocações em serviço oficial;

2.2.12 — Promover a verificação domiciliária de doença nos termos dos artigos 33.º, 34.º e 35.º do Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de Março;

2.2.13 — Autorizar o abono de vencimento de exercício perdido por motivo de faltas por doença;

2.2.14 — Despachar os pedidos de licença por motivo de casamento, maternidade ou outros, de acordo com as disposições legais em vigor;

2.2.15 — Confirmar as condições legais de progressão de funcionários e autorizar os abonos daí decorrentes;

2.2.16 — Autorizar a atribuição de abonos e regalias aos funcionários que a eles tenham direito nos termos legais;

2.2.17 — Autorizar a passagem de certidões de documentos arquivados no processo individual dos funcionários;

2.2.18 — Assinar a correspondência ou expediente necessário à execução das decisões proferidas nos processos relativos a pessoal, bem como autorizar publicações no *Diário da República*;

2.2.19 — Conceder o estatuto de trabalhador-estudante, nos termos do Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 99/2003, de 27 de Agosto, e da respectiva regulamentação, aprovada pela Lei n.º 35/2004, de 29 de Julho;

2.2.20 — Aprovar as listas de antiguidade de funcionários e decidir das respectivas reclamações;

2.2.21 — Autorizar os funcionários e agentes a comparecer em juízo quando requisitados nos termos da lei;

2.2.22 — Praticar todos os actos subsequentes à abertura de concursos das áreas de pessoal administrativo, auxiliar, operário e técnico-profissional;

2.2.23 — Autorizar a prestação e o pagamento de trabalho extraordinário, nocturno e em dias de descanso semanal, complementar e feriados, nos termos do Decreto-Lei n.º 259/98, de 18 de Agosto, para além dos limites fixados nos n.ºs 1 e 2 do artigo 27.º do citado diploma legal e com observância do disposto no n.º 1 do artigo 30.º do mesmo diploma, e nos termos do Decreto-Lei n.º 62/79, de 30 de Março;

2.2.24 — Autorizar a prestação e o pagamento de trabalho em dias de descanso semanal e complementar e em feriados ao pessoal dirigente e de chefia, nos termos do n.º 5 do artigo 33.º do Decreto-Lei n.º 259/98, de 18 de Agosto;