

dirigido ao secretário-geral do Ministério das Obras Públicas, Transportes e Comunicações, Rua de São Mamede (ao Caldas), 23, 1100-533 Lisboa.

4 — Do requerimento devem constar os seguintes elementos:

- a) Identificação completa, morada, código postal e telefone;
- b) Habilitações literárias e profissionais;
- c) Indicação da categoria que detém, serviço a que pertence e antiguidade na actual categoria e na carreira.

5 — O requerimento deve ser acompanhado de *curriculum vitae* detalhado, datado e assinado.

6 — A selecção ficará dependente da análise curricular, complementada, se necessário, com entrevista.

3 de Outubro de 2005. — O Secretário-Geral, *J. Albano Santos*.

MINISTÉRIO DO TRABALHO E DA SOLIDARIEDADE SOCIAL

Inspeção-Geral do Trabalho

Despacho (extracto) n.º 21 994/2005 (2.ª série). — Por despacho de 5 de Outubro de 2005 do inspector-geral do Trabalho:

Licenciados Mário Jorge Morais de Oliveira, professor do quadro de nomeação definitiva da Escola Secundária/3 de Castro Daire, Sérgio Paulo Lopes de Matos, técnico de administração tributária-adjunto, nível 1, do quadro de pessoal da Direcção-Geral dos Impostos, Elisabete Caldeira Santos, técnica superior de 1.ª classe do quadro de pessoal do Instituto para a Qualidade na Formação, António Manuel Pinto Morais, técnico superior de 2.ª classe do quadro de pessoal da Direcção de Finanças do Porto, e Maria Isabel Barbosa Pires, segunda-ajudante do quadro de pessoal do Cartório Notarial de Algés — nomeados em comissão de serviço para frequência de estágio na categoria de inspector do quadro do ex-Instituto de Desenvolvimento e Inspeção das Condições de Trabalho, pelo período de um ano, com efeitos a partir de 12 de Outubro de 2005, em substituição dos candidatos Maria José Vieira Gomes Cruz Cesário Cardoso, António Manuel Lopes Delgado, Maria João Ilharco Pereira Gonçalves Tavares da Silveira, Susana Maria da Fonseca de Freitas Dias Martins Faria e Maria dos Santos Boaventura Candeias Correia, nomeados por despacho de 6 de Setembro de 2005 do subinspector-geral do Trabalho, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 189, de 30 de Setembro de 2005, e que apresentaram declaração de desistência. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

10 de Outubro de 2005. — O Director de Serviços, *Luís Eduardo Minga Jerónimo*.

Instituto do Emprego e Formação Profissional, I. P.

Departamento de Recursos Humanos

Direcção de Serviços de Pessoal

Deliberação (extracto) n.º 1379/2005. — Por deliberação do conselho directivo do Instituto do Emprego e Formação Profissional, I. P., de 3 de Agosto de 2005:

Maria Rosa Trindade Oliveira, cozinheira de 1.ª classe do quadro do Instituto do Emprego e Formação Profissional, I. P. — autorizada a cessar a situação de licença sem vencimento de longa duração em que se encontra desde 29 de Junho de 1991. (Não carece de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

30 de Setembro de 2005. — O Director, *Antero Brotas*.

Instituto para a Qualidade na Formação, I. P.

Despacho n.º 21 995/2005 (2.ª série). — Por despachos de 13 de Setembro de 2005 da presidente do conselho directivo do Instituto para a Qualidade na Formação, I. P., e de 27 de Setembro de 2005 do presidente do Instituto de Investigação Científica Tropical, I. P.:

Ana da Conceição dos Santos Amaral, assessora principal — autorizada, nos termos do artigo 25.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de

7 de Dezembro, a transferência do quadro de pessoal do Instituto de Investigação Científica Tropical, I. P., para o quadro de pessoal do Instituto para a Qualidade na Formação, I. P., com efeitos a 1 de Outubro de 2005.

11 de Outubro de 2005. — O Vogal do Conselho Directivo, *Alfredo Barreiros da Silva*.

MINISTÉRIO DA SAÚDE

Administração Regional de Saúde do Centro

Sub-Região de Saúde de Coimbra

Despacho n.º 21 996/2005 (2.ª série). — Nos termos dos artigos 35.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, republicado em anexo ao Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro, e no uso da faculdade que me foi conferida pelo despacho n.º 15 186/2005, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 132, de 12 de Julho de 2005, do presidente do conselho de administração da Administração Regional de Saúde do Centro, decido subdelegar no Dr. Mário Luís de Matos, chefe de serviços de Clínica Geral do Centro de Saúde de Penela, até à nomeação do próximo director do Centro de Saúde, no âmbito da respectiva unidade orgânica, a competência para a prática dos seguintes actos:

- 1) Dirigir os processos que corram no âmbito dos respectivos serviços e proferir os despachos necessários ao seu normal desenvolvimento;
- 2) Assinar a correspondência e o expediente necessários à instrução dos processos que correm pelos respectivos serviços, com excepção da correspondência que seja dirigida aos gabinetes dos titulares dos órgãos de soberania, tribunal de contas, provedor da justiça, autarquias locais, membros dos conselhos de administração das administrações regionais de saúde e dirigentes da Administração Pública titulares de cargos de nível igual ou superior a subdirector-geral;
- 3) Aprovar os respectivos planos de férias e eventuais alterações e autorizar o seu início e gozo interpolado, nos termos da lei, com a obrigatoriedade do envio de fotocópias dos respectivos planos e alterações à Sub-Região de Saúde. A autorização de acumulação de férias será sempre da competência do coordenador;
- 4) Justificar as faltas ao serviço do pessoal, em conformidade com as disposições legais;
- 5) Conceder as regalias previstas no artigo 148.º da Lei n.º 35/2004, de 29 de Julho, que regulamenta a Lei n.º 99/2003, de 27 de Agosto, que aprovou o Código do Trabalho, aos funcionários e agentes que reúnam as condições para serem considerados trabalhadores-estudantes;
- 6) Conceder as dispensas previstas nos artigos 72.º e 73.º da Lei n.º 35/2004, de 29 de Julho, que regulamenta a Lei n.º 99/2003, de 27 de Agosto, que aprovou o Código do Trabalho;
- 7) Autorizar os funcionários e agentes a comparecer em juízo, quando notificados nos termos da lei de processo;
- 8) Mandar verificar o estado de doença, comprovada por atestado médico, bem como mandar submeter os funcionários ou agentes a junta médica, nos termos dos artigos 33.º, 36.º e 37.º do Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de Março;
- 9) Autorizar as deslocações em serviço, impostas pela própria natureza das funções dos seus profissionais, dentro da sua área de influência e utilizando o transporte mais económico;
- 10) Autorizar as requisições do transporte mais económico ou adequado à natureza da missão, incluindo o recurso a passes ou assinaturas de transportes públicos, bem como o automóvel de aluguer, nos termos das disposições legais em vigor;
- 11) Autorizar a realização de despesas resultantes das deslocações efectuadas, bem como o pagamento dos transportes realizados em automóvel de aluguer previstos no n.º 9);
- 12) Visar os boletins itinerários a remeter à sede mensalmente, confirmando a natureza do serviço e as despesas apresentadas, tendo sempre em consideração as normas em vigor sobre esta matéria;
- 13) Adotar os horários de trabalho que se mostrem mais adequados ao funcionamento dos serviços, dentro dos condicionamentos legais, os quais serão sempre homologados pelo coordenador;

- 14) Autorizar a mobilidade dos funcionários e agentes dentro da área de influência do Centro de Saúde, por iniciativa própria ou a requerimento dos interessados, desde que baseada em razões de interesse para o serviço ou, excepcionalmente, outras, se atendíveis, e devidamente fundamentadas, sendo obrigatório dar conhecimento do facto, e respectiva justificação, à Sub-Região. Será considerada nula qualquer mobilidade que não cumpra esta formalidade;
- 15) Autorizar a passagem de certidões sobre matérias que o Centro de Saúde tenha em arquivo, quando solicitadas nos termos da lei, e assiná-las, com excepção das relativas a assuntos que contenham matéria de carácter confidencial, que carecem de autorização da Sub-Região;
- 16) Autorizar a celebração de contratos de seguro relativos aos POCS;
- 17) Confirmar e visar os pedidos de reembolso de despesas com assistência médica e medicamentosa no recurso à medicina privada, bem como transportes, antes de remetidos à sede para processamento e pagamento;
- 18) Anular as facturas a subsistemas, quando indevidamente elaboradas, até ao limite de € 25, devendo ser remetidos à sede todos os comprovativos das anulações;
- 19) Movimentar as contas, quer a débito quer a crédito, incluindo cheques e outras ordens de pagamento e transferências dos fundos necessários à gestão do Centro de Saúde, carecendo sempre esta movimentação de duas assinaturas;
- 20) Autorizar, dentro dos limites orçamentais fixados, despesas com obras de conservação e reparação, até ao montante de € 2500, com o cumprimento da legislação em vigor;
- 21) Autorizar, dentro dos limites orçamentais fixados, despesas com aquisição de serviços e bens de consumo corrente, até ao limite de € 2500, com observância das disposições legais em vigor sobre a matéria;
- 22) Autorizar a realização de despesas com reparações de bens e equipamentos, até ao montante de € 750;
- 23) Gerir de forma eficaz e eficiente a utilização dos equipamentos afectos ao Centro de Saúde, incluindo a transferência de material para e entre as diversas extensões do Centro de Saúde, sendo obrigatória a sua comunicação aos serviços competentes da Sub-Região de Saúde.

Autorizo a subdelegação de todas as competências ora subdelegadas, devendo, particularmente, ser ressalvadas as ausências por motivo de férias ou outras.

O presente despacho produz efeitos à presente data.

30 de Setembro de 2005. — A Coordenadora, *Isabel Maria Dinis dos Santos Alves Ventura*.

Despacho n.º 21 997/2005 (2.ª série). — Nos termos dos artigos 35.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, republicado em anexo ao Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro, e no uso da faculdade que me foi conferida pelo despacho n.º 15 186/2005, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 132, de 12 de Julho de 2005, do presidente do conselho de administração da Administração Regional de Saúde do Centro, decido subdelegar na Dr.ª Almerinda da Purificação Freitas Rodrigues Marques, directora do Centro de Saúde da Figueira da Foz, no âmbito da respectiva unidade orgânica, a competência para a prática dos seguintes actos:

- 1) Dirigir os processos que corram no âmbito dos respectivos serviços e proferir os despachos necessários ao seu normal desenvolvimento;
- 2) Assinar a correspondência e o expediente necessários à instrução dos processos que correm pelos respectivos serviços, com excepção da correspondência que seja dirigida aos gabinetes dos titulares dos órgãos de soberania, Tribunal de Contas, provedor da justiça, autarquias locais, membros dos conselhos de administração das administrações regionais de saúde e dirigentes da Administração Pública titulares de cargos de nível igual ou superior a subdirector-geral;
- 3) Aprovar os respectivos planos de férias e eventuais alterações, autorizar o seu início e o gozo interpolado, nos termos da lei, com a obrigatoriedade do envio de fotocópias dos respectivos planos e alterações à Sub-Região de Saúde. A autorização de acumulação de férias será sempre da competência do coordenador;
- 4) Justificar as faltas ao serviço do pessoal, em conformidade com as disposições legais;
- 5) Conceder as regalias previstas no artigo 148.º da Lei n.º 35/2004, de 29 de Julho, que regulamenta a Lei n.º 99/2003, de 27 de Agosto, que aprovou o Código do Trabalho, aos funcionários e agentes que reúnam as condições para serem considerados trabalhadores-estudantes;
- 6) Conceder as dispensas previstas nos artigos 72.º e 73.º da Lei n.º 35/2004, de 29 de Julho, que regulamenta a Lei n.º 99/2003, de 27 de Agosto, que aprovou o Código do Trabalho;
- 7) Autorizar os funcionários e agentes a comparecer em juízo, quando notificados nos termos da lei de processo;
- 8) Mandar verificar o estado de doença, comprovada por atestado médico, bem como mandar submeter os funcionários ou agentes a junta médica, nos termos dos artigos 33.º, 36.º e 37.º do Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de Março;
- 9) Autorizar as deslocações em serviço impostas pela própria natureza das funções dos seus profissionais, dentro da sua área de influência e utilizando o transporte mais económico;
- 10) Autorizar as requisições do transporte mais económico ou adequado à natureza da missão, incluindo o recurso a passes ou assinaturas de transportes públicos, bem como o automóvel de aluguer, nos termos das disposições legais em vigor;
- 11) Autorizar a realização de despesas resultantes das deslocações efectuadas, bem como o pagamento dos transportes realizados em automóvel de aluguer previstos no n.º 9;
- 12) Visar os boletins itinerários a remeter à sede mensalmente, confirmando a natureza do serviço e as despesas apresentadas, tendo sempre em consideração as normas em vigor sobre esta matéria;
- 13) Adoptar os horários de trabalho que se mostrem mais adequados ao funcionamento dos serviços, dentro dos condicionamentos legais, os quais serão sempre homologados pelo coordenador;
- 14) Autorizar a mobilidade dos funcionários e agentes dentro da área de influência do Centro de Saúde, por iniciativa própria ou a requerimento dos interessados, desde que baseada em razões de interesse para o serviço ou, excepcionalmente, outras, se atendíveis, e devidamente fundamentadas, sendo obrigatório dar conhecimento do facto, e da respectiva justificação, à Sub-Região. Será considerada nula qualquer mobilidade que não cumpra esta formalidade;
- 15) Autorizar a passagem de certidões sobre matérias que o Centro de Saúde tenha em arquivo, quando solicitadas nos termos da lei, e assiná-las, com excepção das relativas a assuntos que contenham matéria de carácter confidencial, que carecem de autorização da Sub-Região;
- 16) Autorizar a celebração de contratos de seguro relativos aos POCS;
- 17) Confirmar e visar os pedidos de reembolso de despesas com assistência médica e medicamentosa no recurso à medicina privada, bem como de transportes, antes de remetidos à sede para processamento e pagamento;
- 18) Anular as facturas a subsistemas, quando indevidamente elaboradas, até ao limite de € 25, devendo ser remetidos à sede todos os comprovativos das anulações;
- 19) Movimentar as contas, quer a débito quer a crédito, incluindo cheques e outras ordens de pagamento e transferências dos fundos necessários à gestão do Centro de Saúde, carecendo sempre esta movimentação de duas assinaturas;
- 20) Autorizar, dentro dos limites orçamentais fixados, despesas com obras de conservação e reparação até ao montante de € 2500, com cumprimento da legislação em vigor;
- 21) Autorizar, dentro dos limites orçamentais fixados, despesas com aquisição de serviços e bens de consumo corrente até ao limite de € 2500, com observância das disposições legais em vigor sobre a matéria;
- 22) Autorizar a realização de despesas com reparações de bens e equipamentos até ao montante de € 750;
- 23) Gerir de forma eficaz e eficiente a utilização dos equipamentos afectos ao Centro de Saúde, incluindo a transferência de material para e entre as diversas extensões do Centro de Saúde, sendo obrigatória a sua comunicação aos serviços competentes da Sub-Região de Saúde.

Autorizo a subdelegação de todas as competências ora subdelegadas, devendo, particularmente, ser ressalvadas as ausências por motivo de férias ou outras.

O presente despacho produz efeitos desde 26 de Setembro de 2005, data da sua nomeação, ficando por este meio ratificados todos os actos que no âmbito dos poderes agora conferidos tenham sido praticados desde essa data.

3 de Outubro de 2005. — A Coordenadora, *Isabel Maria Dinis dos Santos Alves Ventura*.