

- 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*.