

a partir de 16 de Abril de 2005» deve ler-se «com efeitos a partir de 16 de Fevereiro de 2005».

19 de Maio de 2005. — O Chefe da Divisão de Administração de Pessoal, *Luís Carlos S. Fernandes*.

### INSTITUTO POLITÉCNICO DA SAÚDE DO PORTO

#### Escola Superior de Enfermagem Cidade do Porto

**Rectificação n.º 1002/2005.** — Por ter sido publicado com inexactidão o aviso publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 68, de 7 de Abril de 2005, rectifica-se que onde se lê «Escola Superior de Tecnologia da Saúde do Porto» deve ler-se «Escola Superior de Enfermagem Cidade do Porto».

23 de Maio de 2005. — A Vice-Presidente do Conselho Directivo, *Maria Manuela Ferreira Pereira da Silva Martins*.

### INSTITUTO POLITÉCNICO DE SANTARÉM

**Despacho (extracto) n.º 12 715/2005 (2.ª série).** — Por despacho de 18 de Abril de 2005 do presidente deste Instituto:

Anabela Dias Ramalho Vale Leitão Grifo — autorizado o contrato administrativo de provimento como equiparada a assistente do 2.º triénio, em regime de tempo parcial, 30 %, com efeitos reportados a 1 de Abril e até 31 de Outubro de 2005, por urgente conveniência de serviço, para exercer funções na Escola Superior Agrária de Santarém, deste Instituto, com a remuneração correspondente a 30 % do escalão 2, índice 145, sem exclusividade, do estatuto remuneratório do pessoal docente do ensino superior politécnico. (Este processo está sujeito a fiscalização sucessiva pelo Tribunal de Contas.)

18 de Abril de 2005. — Pelo Administrador, (*Assinatura ilegível*.)

### CENTRO HOSPITALAR DO MÉDIO TEJO, S. A.

**Deliberação n.º 767/2005.** — Por deliberação do conselho de administração de 6 de Maio de 2005:

Jacinto de Assunção Branco Vieira Frazão — nomeado, precedendo concurso, dietista especialista de 1.ª classe do quadro deste Centro, 2.º escalão, índice 205. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

16 de Maio de 2005. — O Presidente do Conselho de Administração, *José Rianço Josué*.

### HOSPITAL DE EGAS MONIZ, S. A.

**Despacho n.º 12 716/2005 (2.ª série).** — Por despacho do conselho de administração deste Hospital de 13 de Maio de 2005:

Domingas Antónia d'Assunção Sequeira Bragança, auxiliar de acção médica do quadro de pessoal deste Hospital, aprovado pela Portaria n.º 1032/95, de 24 de Agosto — autorizada a entrar no gozo de licença sem vencimento de longa duração a partir do dia 1 de Junho de 2005.

19 de Maio de 2005. — Pelo Presidente do Conselho de Administração, o Vogal Executivo, *Mário Vareiro*.

### HOSPITAL DE SANTO ANDRÉ, S. A.

**Deliberação (extracto) n.º 768/2005.** — Por deliberação do conselho de administração do Hospital de Santo André, S. A., de 13 de Maio de 2005:

Olívia Andril de Matos, assistente de cirurgia geral deste Hospital — autorizada a renovação de acumulação de funções públicas, por um ano, na Escola Superior de Enfermagem de Leiria.

19 de Maio de 2005. — O Administrador, *Licínio Oliveira de Carvalho*.

### HOSPITAL DE SÃO TEOTÓNIO, S. A.

**Deliberação n.º 769/2005.** — Por deliberação do conselho de administração do Hospital de São Teotónio, S. A., de 20 de Maio de 2005:

Artur Manuel Araújo Costa Faro, Francisco José Margarido Xavier de Bastos e Joaquim António de Figueiredo Domingues — nomeados, precedendo concurso, técnicos de informática do grau 2, nível 1, da carreira de informática, do quadro de pessoal do extinto Hospital de São Teotónio — Viseu. (Isentos de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

20 de Maio de 2005. — O Administrador de Recursos Humanos, *Luís Botelho*.

### INSTITUTO PORTUGUÊS DE ONCOLOGIA FRANCISCO GENTIL — CENTRO REGIONAL DE ONCOLOGIA DE LISBOA, S. A.

**Despacho n.º 12 717/2005 (2.ª série).** — Por despacho da administradora hospitalar da Gestão de Recursos Humanos de 2 de Maio de 2005:

Célia Maria Rodrigues Arinto — nomeada definitivamente, em resultado de concurso, técnica especialista de biblioteca e documentação, do quadro deste Centro.

Helena Marta Barbosa Ribeiro — nomeada definitivamente, em resultado de concurso, técnica principal de cardiopneumologia da carreira técnica de diagnóstico e terapêutica, do quadro deste Centro.

12 de Maio de 2005. — A Secretária-Geral, *Carla Paulo Henriques*.

### ORDEM DOS MÉDICOS DENTISTAS

**Regulamento n.º 45/2005.** — *Preâmbulo.* — A importância de fomentar e desenvolver o interesse da medicina dentária, através da promoção do desenvolvimento da cultura médico-dentária, obrigou a Ordem dos Médicos Dentistas, na prossecução das suas atribuições estatutárias, a assumir a responsabilidade do controlo do seu serviço de expedição de correspondência externa, devido ao acervo de pedidos de envio de correio externo à Ordem que têm vindo a ser solicitados por diversas entidades, definindo a sua regulamentação.

O incremento das iniciativas de organização de acções dos mais variados tipos veio trazer a necessidade da sua divulgação, permitindo um interesse cultural e profissional crescente, entre os profissionais da área, pelos diversos eventos. Ao falar-se de expedição de correspondência externa importa ter presente que o objectivo pretendido é um serviço de qualidade e garantia, cumprindo a ambas as partes executar as tarefas de forma ordenada e disciplinada visando eficácia.

Nesta perspectiva são instituídas normas regulamentares que acompanham as exigências da actividade concreta por forma a dar resposta aos anseios das várias entidades que procuram a Ordem, com vista à divulgação das múltiplas acções por aquelas organizadas, que são cada vez mais uma constante no campo da Medicina Dentária.

Neste enquadramento, exercendo as atribuições previstas no Estatuto da Ordem dos Médicos Dentistas, tendo em conta o disposto no seu artigo 4.º e no uso da competência que lhe é atribuída pelo artigo 44.º do mesmo diploma, foi elaborado pelo conselho directivo da Ordem dos Médicos Dentistas o regulamento de expedição de correspondência externa:

#### CAPÍTULO I

#### Princípios gerais

##### 1.º

A Ordem dos Médicos Dentistas (OMD), no âmbito das suas atribuições estatutárias, poderá colaborar na expedição de correspondência aos seus associados, de acordo com as disposições deste regulamento e demais legislação aplicável.

##### 2.º

#### Condições gerais

1 — Poderá a OMD colaborar no envio de correio sempre que:

- As acções (científica, comercial, cultural ou de outro tipo) se revistam de interesse relevante para os médicos dentistas;

- b) As acções (científica, comercial, cultural ou de outro tipo) não colidam com os objectivos de eventos organizados ou acreditados pela Ordem dos Médicos Dentistas.

## CAPÍTULO II

### Disposições especiais

3.º

#### Âmbito de aplicação

1 — O presente regulamento aplica-se quando se trate da divulgação de:

- a) Acções científicas que tenham obtido acreditação técnico-científica por parte da OMD;  
 b) Acções científicas sem acreditação técnico-científica;  
 c) Acções não científicas (de natureza comercial, cultural ou de outro tipo).

4.º

#### Aprovação prévia

1 — A expedição de correspondência aos associados é previamente aprovada pela OMD, nos termos do presente regulamento, através de deliberação do conselho directivo, podendo a competência ser delegada no seu presidente.

2 — O requerente deve enviar à OMD um exemplar do conteúdo que se destina a expedição, para efeitos da aprovação do mesmo, nos termos do disposto no número anterior.

3 — O disposto no número anterior deverá ser cumprido com a antecedência mínima de 60 dias em relação à expedição da correspondência pela OMD.

4 — O requerente pagará previamente à expedição os emolumentos correspondentes ao serviço prestado, de acordo com que for deliberado pelo conselho directivo, dependendo da qualificação da acção respectiva, nos termos do disposto no artigo 3.º do presente regulamento.

5 — Após a notificação da deliberação prevista no número anterior, o requerente dispõe do prazo de dois meses para efectuar o pagamento respectivo, sendo esta condição necessária para a expedição.

5.º

#### Alterações

O objecto do serviço de expedição de correspondência a prestar pela OMD não pode ser alterado sem nova apreciação e deliberação, nos termos do disposto no artigo 4.º do presente regulamento.

6.º

#### Emolumentos

1 — Os emolumentos serão definidos por deliberação do conselho directivo.

2 — A entidade promotora deverá, mediante solicitação da OMD, pagar antecipadamente os custos referentes ao uso de meios técnicos e humanos da OMD inerentes ao processamento da expedição da correspondência, bem como as respectivas despesas de correio.

3 — Sempre que as peças que compõem correspondência não sejam passíveis de serem processadas mecanicamente, a OMD cobrará um custo adicional.

7.º

1 — O pagamento deverá ser efectuado mediante a emissão de dois cheques bancários:

- a) Um a favor dos CTT referente aos custos da franquia;  
 b) Um a favor da OMD referente ao processo de etiquetagem/envelopagem.

8.º

A entidade promotora poderá, nos termos regulamentares, optar pela expedição da correspondência por distritos.

9.º

#### Prazo

1 — A entidade promotora interessada deve enviar com a antecedência mínima de três semanas em relação à data pretendida para a expedição a totalidade dos envelopes e do conteúdo a inserir, de acordo com a tecnologia utilizada pela OMD:

- a) Envelopes: 23 x 12 ou 23 x 16 (pala no sentido do comprimento, quadrada e sem fita autocolante);  
 b) Papel: não pode exceder o formato máximo A4 e o mínimo A5.

2 — Em caso de alteração do equipamento utilizado, o requerente será desse facto informado, pela OMD.

10.º

Ao serviço de expedição de correspondência pela OMD é aplicável a legislação vigente sobre tratamento e protecção de dados pessoais.

11.º

A resolução de casos omissos neste regulamento poderá ser resolvida através de apreciação e deliberação do conselho directivo da OMD.

12.º

O conselho directivo poderá, a todo e qualquer momento, rever, no todo ou em parte, o presente regulamento, por sua iniciativa, dando disso conhecimento aos interessados.

13.º

#### Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor 15 dias após a sua publicação e terá imediata aplicação aos pedidos de expedição de correspondência em curso.

24 de Maio de 2005. — O Bastonário, *Orlando Monteiro da Silva*.

## SERVIÇO REGIONAL DE SAÚDE, E. P. E.

**Aviso n.º 5743/2005 (2.ª série).** — Por deliberação do conselho de administração de 10 de Maio de 2005:

Ana Raquel Faria de Freitas Catanho Drumond Borges — nomeada para a categoria de assessor superior da carreira técnica superior de saúde, ramo de psicologia clínica. (Processo isento de fiscalização prévia da Secção Regional da Madeira do Tribunal de Contas.)

17 de Abril de 2005. — A Administradora Hospitalar, *Eva Sousa*.

## UNIDADE LOCAL DE SAÚDE DE MATOSINHOS, S. A.

**Deliberação n.º 770/2005.** — Por deliberação de 12 de Maio de 2005 do conselho de administração:

Ana Paula Feliz Branco, Cândida Maria Caldas Silva, Graça Maria Cardoso Oliveira Quintas, Henriqueta Isabel Ribeiro Pinto, Maria Eduarda Alves Pereira, Maria Helena Silva Figueiredo Gomes, Maria José Martins Alves, enfermeiras graduadas da Unidade Local de Saúde de Matosinhos, S. A. — autorizadas a acumular funções a partir de 19 de Abril de 2005.

Isabel Maria Mesquita Pinto Moura, enfermeira graduada da Unidade Local de Saúde de Matosinhos, S. A. — autorizada a acumular funções a partir de 3 de Maio de 2005.

(Isentos de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

19 de Maio de 2005. — A Administradora, *Célia Gouveia Rosa*.