

- 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:

- Acções científicas que tenham obtido acreditação técnico-científica por parte da OMD;
- Acções científicas sem acreditação técnico-científica;
- 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:

- Um a favor dos CTT referente aos custos da franquia;
- 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:

- Envelopes: 23 x 12 ou 23 x 16 (pala no sentido do comprimento, quadrada e sem fita autocolante);
- 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*.