

2.6 — Autorizar a realização e pagamento de despesas com aquisição de bens de consumo corrente, bens duradouros e serviços até € 500;

2.7 — Autorizar o abate de material de utilização permanente afecto aos serviços, cujo teor patrimonial não exceda os limites para a aquisição referidos no número anterior;

2.8 — Autorizar o pagamento de despesas resultantes da publicação de anúncios nos jornais;

2.9 — Visar contas e orçamentos das instituições particulares de solidariedade social, quando cumpridas as formalidades exigidas;

2.10 — Validar ordens de pagamento e ordens de recebimento;

2.11 — Conferir os valores de caixa e tesouraria;

2.12 — Conferir os valores de caixa dos serviços locais e do estabelecimento integrado;

2.13 — Movimentar contas bancárias conjuntamente com o director do Centro Distrital, dirigente ou funcionário a quem tenha sido conferida essa competência;

2.14 — Autorizar a requisição de guias de transporte e alojamento e respectivos pagamentos;

2.15 — Autorizar o pagamento do subsídio de lavagem de viaturas nos termos previstos na lei;

2.16 — Autorizar reembolsos da ADSE, conforme legislação em vigor;

2.17 — Autorizar o pagamento do abono para falhas e do subsídio de turno, nos termos previstos na lei;

2.18 — Emitir declarações ou certidões relacionadas com situações jurídicas dos funcionários;

2.19 — Assinar o registo biográfico.

No uso da faculdade conferida pelo n.º 2 do artigo 36.º do Código do Procedimento Administrativo, as competências agora delegadas/subdelegadas podem ser objecto de subdelegação, com excepção da prevista no n.º 2.13.

O presente despacho produz efeitos imediatos, ficando desde já, nos termos do n.º 1 do artigo 137.º do Código do Procedimento Administrativo, ratificados todos os actos praticados pelo dirigente supra-referido, a partir de 23 de Maio de 2005, no âmbito desta delegação/subdelegação de competências.

4 de Janeiro de 2006. — O Director, *José Pires Veiga*.

Centro Distrital de Solidariedade e Segurança Social de Lisboa

Despacho n.º 1738/2006 (2.ª série). — Nos termos do artigo 41.º do Código do Procedimento Administrativo e no uso dos poderes conferidos pelo n.º 2 do artigo 29.º, conjugado com o n.º 2 do artigo 25.º, dos Estatutos do Instituto da Segurança Social, I. P., aprovados pelo Decreto-Lei n.º 316-A/2000, de 7 de Dezembro, na redacção que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 112/2004, de 13 de Maio, designo meu substituto legal, nas minhas ausências ou impedimentos, o adjunto licenciado António José Piedade Carmo.

O presente despacho produz efeitos desde 2 de Novembro de 2005, considerando-se ratificados todos os actos praticados, nos termos do artigo 137.º do Código do Procedimento Administrativo.

16 de Dezembro de 2005. — A Directora, *Rosa Maria Pimenta Araújo*.

Despacho n.º 1739/2006 (2.ª série). — Por despacho de 19 de Dezembro de 2005 da directora do Centro Distrital de Solidariedade e Segurança Social de Lisboa:

Manuela Fernandes Sá, enfermeira do quadro de pessoal do ex-Centro Regional de Segurança Social de Lisboa e Vale do Tejo — transita, nos termos do Decreto-Lei n.º 437/91, de 8 de Novembro, com a nova redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 412/98, de 30 de Dezembro, para a categoria de enfermeiro graduado, com efeitos a partir de 31 de Janeiro de 2005. (Não carece de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

20 de Dezembro de 2005. — Pela Directora da Unidade de Recursos Humanos, a Coordenadora do Núcleo de Administração de Pessoal, *Lena Ruivo Nunes*.

Despacho n.º 1740/2006 (2.ª série). — Por despacho de 19 de Dezembro de 2005 da directora do Centro Distrital de Solidariedade e Segurança Social de Lisboa:

Suleimane Camara, enfermeiro do quadro de pessoal do ex-Centro Regional de Segurança Social de Lisboa e Vale do Tejo — transita, nos termos do Decreto-Lei n.º 437/91, de 8 de Novembro, com a nova redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 412/98, de 30 de Dezembro, para a categoria de enfermeiro graduado, com efeitos a partir

de 24 de Janeiro de 2005. (Não carece de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

20 de Dezembro de 2005. — Pela Directora da Unidade de Recursos Humanos, a Coordenadora do Núcleo de Administração de Pessoal, *Lena Ruivo Nunes*.

Despacho n.º 1741/2006 (2.ª série). — Por despacho de 9 de Dezembro de 2005 da directora do Centro Distrital de Solidariedade e Segurança Social de Lisboa:

Maria Deolinda Fonseca Machado, enfermeira do quadro de pessoal do ex-Centro Regional de Segurança Social de Lisboa e Vale do Tejo — transita, nos termos do Decreto-Lei n.º 437/91, de 8 de Novembro, com a nova redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 412/98, de 30 de Dezembro, para a categoria de enfermeira graduada, do mesmo quadro de pessoal, com efeitos a 3 de Maio de 2005. (Não carece de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

21 de Dezembro de 2005. — Pela Directora da Unidade de Recursos Humanos, a Coordenadora do Núcleo de Administração de Pessoal, *Lena Ruivo Nunes*.

Centro Distrital de Solidariedade e Segurança Social de Vila Real

Despacho n.º 1742/2006 (2.ª série). — *Delegação de competências.* — Nos termos do disposto nos artigos 35.º e 36.º do Código do Procedimento Administrativo, e no uso dos poderes que me são conferidos pelo n.º 2 do artigo 25.º e pelo artigo 29.º dos Estatutos do Instituto da Segurança Social, I. P., aprovados pelo Decreto-Lei n.º 316-A/2000, de 7 de Dezembro, na redacção que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 112/2004, de 13 de Maio, e dos que me foram delegados pelo conselho directivo do Instituto da Segurança Social, I. P., nomeadamente pela deliberação n.º 1459/2005, de 20 de Outubro, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 216, de 10 de Novembro de 2005, deogo no adjunto do director do Centro Distrital de Solidariedade e Segurança Social de Vila Real, licenciado Francisco José Ferreira Rocha, para serem exercidas nas minhas faltas, ausências e impedimentos todas as competências próprias e subdelegadas.

Independentemente das circunstâncias referidas, deogo, com a faculdade de subdelegar, todas as competências nas seguintes áreas: Núcleo Administrativo e Financeiro, Núcleo de Atendimento ao Cidadão e Comunicação, Núcleo de Apoio Técnico e Área Funcional Contribuintes.

A presente delegação de competências é de aplicação imediata, ficando desde já ratificados todos os actos praticados no âmbito das matérias nela abrangidas, nos termos do artigo 137.º do Código do Procedimento Administrativo. Ficam ainda ratificados todos os actos praticados pelos dirigentes das áreas orgânicas referidas no parágrafo anterior no período compreendido entre 23 de Maio e 12 de Setembro de 2005.

6 de Janeiro de 2006. — O Director, *Rui Jorge C. G. dos Santos*.

MINISTÉRIO DA SAÚDE

Administração Regional de Saúde do Centro

Despacho n.º 1743/2006 (2.ª série). — *Delegação de competências.* — 1 — Ao abrigo do disposto nos artigos 35.º e 36.º do Código do Procedimento Administrativo, é deliberado delegar nos coordenadores das Sub-Regiões de Saúde de Aveiro, Castelo Branco, Coimbra, Guarda, Leiria e Viseu a competência para permitir aos seus funcionários e agentes a condução de viaturas oficiais, sendo a autorização conferida caso a caso, mediante adequada fundamentação, de acordo com o previsto nos n.ºs 1 e 2 do Decreto-Lei n.º 490/99, de 17 de Dezembro.

2 — O poder conferido pela presente deliberação é delegado nas seguintes entidades:

Dr. Humberto Rocha, coordenador da Sub-Região de Saúde de Aveiro.

Dr.ª Ana Maria Galdes Correia, coordenadora da Sub-Região de Saúde de Castelo Branco.

Dr.ª Isabel Maria Dinis Santos Alves Ventura, coordenadora da Sub-Região de Saúde de Coimbra.

Dr.ª Isabel Coelho Antunes, coordenadora da Sub-Região de Saúde da Guarda.

Dr. Jorge Silva Pereira, coordenador da Sub-Região de Saúde de Leiria.

Dr. José Carlos Coelho Ferreira de Almeida, coordenador da Sub-Região de Saúde de Viseu.

21 de Dezembro de 2005. — O Conselho de Administração: *Fernando J. Regateiro*, presidente — *Rosa Reis Marques*, vogal — *João Pedro Pimentel*, vogal.

Sub-Região de Saúde de Coimbra

Despacho n.º 1744/2006 (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. Carlos Alberto Castelo-Branco Ordens, director do Centro de Saúde de Cantanhede, 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 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 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, serem ressalvadas as ausências por motivo de férias ou outras.

O presente despacho produz efeitos a 1 de Novembro de 2005, ficando por este meio ratificados todos os actos que, no âmbito dos poderes agora conferidos, tenham sido praticados desde essa data.

6 de Janeiro de 2006. — A Coordenadora, *Isabel Maria Dinis dos Santos Alves Ventura*.

Despacho n.º 1745/2006 (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 Maria Isabel Vai-do-Rio Paiva Osório Ruas Costa, directora do Centro de Saúde de Penela, 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 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