

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

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, quaer 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 27 de Outubro 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*.

### Sub-Região de Saúde de Viseu

#### Aviso n.º 682/2006 (2.ª série):

Maria Fernanda Lopes Neves Dias — candidata admitida no concurso interno geral de acesso para provimento de um lugar vago na categoria de enfermeiro especialista da carreira de enfermagem no Centro de Saúde de Castro Daire, aberto pelo aviso n.º 8983/2005,

2.ª série, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 199, de 17 de Outubro de 2005.

6 de Dezembro de 2005. — A Presidente do Júri, *Maria Amélia Castro Saraiva*.

### Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo

#### Sub-Região de Saúde de Setúbal

**Despacho n.º 1746/2006 (2.ª série).** — Por despacho do coordenador da Sub-Região de Saúde de Setúbal de 3 de Janeiro de 2006, no uso de competência delegada, foi autorizada a equiparação a bolseiro, com dispensa parcial, nos dias e pelo número de horas em que houver sobreposição com o horário da profissional no Centro de Saúde, excepto no período de férias escolares, de Ana Paula Fernandes Leitão Martins, enfermeira graduada, integrada no Centro de Saúde de Corroios, para frequência dos ensinos clínicos do curso de pós-licenciatura de especialização em Enfermagem de Saúde Materna e Obstetrícia, na Escola Superior de Enfermagem de Maria Fernanda Resende, em Lisboa, no período de 23 de Janeiro a 30 de Junho de 2006. (Não carece de fiscalização prévia.)

5 de Janeiro de 2006. — A Directora de Serviços de Administração Geral, *Eduarda Paula Régio*.

**Despacho n.º 1747/2006 (2.ª série).** — Por despacho do coordenador da Sub-Região de Saúde de Setúbal de 3 de Janeiro de 2006, no uso de competência delegada, foi autorizada a equiparação a bolseiro, com dispensa parcial, seis horas por semana, excepto no período de férias escolares, de Ana Margarida de Matos Costa Jacinto e Melo, enfermeira graduada, integrada no Centro de Saúde de Costa da Caparica, para frequência do VI Curso de Complemento de Formação em Enfermagem, na Escola Superior de Enfermagem de Maria Fernanda Resende, em Lisboa, no período de 15 de Novembro de 2005 a 12 de Julho de 2006. (Não carece de fiscalização prévia.)

5 de Janeiro de 2006. — A Directora de Serviços de Administração Geral, *Eduarda Paula Régio*.

### Administração Regional de Saúde do Norte

#### Sub-Região de Saúde de Vila Real

**Aviso n.º 683/2006 (2.ª série).** — Para conhecimento dos interessados, faz-se pública a relação dos candidatos admitidos ao concurso interno geral de ingresso para provimento de nove lugares de assistente administrativo da carreira de assistente administrativo do quadro de pessoal da Administração Regional de Saúde do Norte, Sub-Região de Saúde de Vila Real, aberto pelo aviso n.º 5470/2005 (2.ª série), publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 103, de 30 de Maio de 2005, a pp. 8167 e 8168:

- 1 — Adelaide Maria Ribeiro Lopes da Silva Guedes.
- 2 — Aida Maria Pereira de Carvalho Lima.
- 3 — Amélia Fontoura Ruivo.
- 4 — Ana Beatriz Gonçalves Teixeira Branco.
- 5 — Ana Cristina Paulo Marcelino.
- 6 — Ana de Fátima Chaves Anjo.
- 7 — Ana Maria Alves da Fonseca Augusto.
- 8 — Ana Maria Brás Rosa Guerra.
- 9 — Ana Maria Faria Gonçalves Mesquita.
- 10 — Ana Maria Marques Lopes.
- 11 — Ana Maria Pinto Ferreira Mota Pereira.
- 12 — Ana Maria Salgueiro Fontinha Vidal.
- 13 — Ana Paula Martins Castanheira.
- 14 — Ana da Silva de Jesus.
- 15 — Anabela Cardoso Borges.
- 16 — António Anselmo Gonçalves Amaral.
- 17 — Benilde Isabel Soares Pereira Monteiro.
- 18 — Cândida de Jesus Martins de Sousa Machado.
- 19 — Carla Loureiro Ferreira.
- 20 — Carla Manuela Martins da Cunha Alegre Gonçalves.
- 21 — Carla Sofia da Silva Seixas Sarmento.
- 22 — Carina Jerusa Campos de Moura.
- 23 — Cármen Zita Carvalho Morais Magalhães.
- 24 — Carolina Barrias Dinis.
- 25 — Célia Borges da Silva.
- 26 — Célia Maria Rebouta Mendes.