

4 — Considerando a complexidade de funcionamento de um estabelecimento com estas atribuições;

5 — Considerando que, através do despacho n.º 7339/2003, o director do Centro Distrital de Solidariedade e Segurança Social de Lisboa, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 89, de 15 de Abril de 2003, delegou em mim os poderes para despachar e decidir os processos da área de recursos humanos e da Unidade de Apoio aos Estabelecimentos Integrados;

6 — Determino que a licenciada Maria Zulmira Lança Penaforte Costa, em funções na Unidade de Acção Social, fique afecta ao Instituto da Sagrada Família a partir de 5 de Abril de 2005.

7 — Subdelego na licenciada Maria Zulmira Lança Penaforte Costa, até à nomeação de novo director, os poderes para assunção dos actos de administração corrente inerentes ao normal funcionamento do Instituto da Sagrada Família a seguir indicados:

7.1 — Autorizar os planos de férias e as respectivas alterações;

7.2 — Autorizar férias anteriores à aprovação do plano anual e o gozo de férias interpoladas;

7.3 — Despachar os pedidos de justificação de faltas;

7.4 — Solicitar a verificação domiciliária de doença dos funcionários;

7.5 — Autorizar as deslocações dos utentes em transportes públicos e em táxi;

7.6 — Movimentar as contas bancárias conjuntamente com o funcionário a quem tenha sido conferido essa competência;

7.7 — Autorizar as deslocações em serviço e o reembolso de despesas de transporte a que haja lugar;

7.8 — Autorizar as transferências e saídas de utentes;

7.9 — Fixar o montante das comparticipações devidas pelos utentes de acordo com as normas em vigor;

7.10 — Efectuar a cobrança das comparticipações devidas pelos utentes;

7.11 — Autorizar o pagamento de dinheiro de bolso para utentes que não tenham qualquer tipo de rendimento;

7.12 — Assinar a correspondência relacionada com assuntos correntes de serviço;

7.13 — Autorizar o pagamento de despesas de correio e franquias postais;

7.14 — Autorizar a realização de despesas com a aquisição de bens de consumo corrente, bens duradouros, material lúdico e didáctico, e com a aquisição de serviços até ao montante de € 750, respeitando as regras e limites superiormente estabelecidos para os fundos fixos.

1 de Abril de 2005. — A Adjunta do Director do Centro Distrital de Solidariedade e Segurança Social de Lisboa, *Maria de Deus Paulos e Cruz*.

Despacho n.º 9379/2005 (2.ª série). — 1 — A Portaria n.º 998/2001, de 17 de Agosto, define e regula a estrutura orgânica do CDSSS de Lisboa, fixando as suas atribuições e os princípios gerais de organização e funcionamento.

2 — O artigo 2.º prevê como área funcional a Unidade de Apoio aos Estabelecimentos Integrados, da qual faz parte o Lar Branco Rodrigues.

3 — Considerando que o Lar Branco Rodrigues tem como missão o acolhimento de jovens invisíveis e que para o cargo de director deste estabelecimento se encontrava nomeada a licenciada Maria Júlia Santos Castelo Branco Cunha, cuja aposentação se efectiva em 1 de Abril de 2005;

4 — Considerando a complexidade de funcionamento de um estabelecimento com estas atribuições;

5 — Considerando que, através do despacho n.º 7339/2003, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 89, de 15 de Abril de 2003, o director do Centro Distrital de Solidariedade e Segurança Social de Lisboa delegou em mim os poderes para despachar e decidir os processos da área de recursos humanos e da Unidade de Apoio aos Estabelecimentos Integrados;

6 — Determino que a licenciada Maria Delfina Fernandes Esteves Rosinha Milhano, em funções na Unidade de Recursos Humanos — Serviço Social, fique afecta ao Lar Branco Rodrigues a partir de 4 de Abril de 2005.

7 — Subdelego na licenciada Maria Delfina Fernandes Esteves Rosinha Milhano, até à nomeação de novo director, os poderes para assunção dos actos de administração corrente inerentes ao normal funcionamento do Lar Branco Rodrigues, a seguir indicados:

7.1 — Autorizar os planos de férias e as respectivas alterações;

7.2 — Autorizar férias anteriores à aprovação do plano anual e o gozo de férias interpoladas;

7.3 — Despachar os pedidos de justificação de faltas;

7.4 — Solicitar a verificação domiciliária de doença dos funcionários;

7.5 — Autorizar as deslocações dos utentes em transportes públicos e em táxi;

7.6 — Movimentar as contas bancárias conjuntamente com o funcionário a quem tenha sido conferida essa competência;

7.7 — Autorizar as deslocações em serviço e o reembolso de despesas de transporte a que haja lugar;

7.8 — Autorizar as transferências e saídas de utentes;

7.9 — Fixar o montante das comparticipações devidas pelos utentes de acordo com as normas em vigor;

7.10 — Efectuar a cobrança das comparticipações devidas pelos utentes;

7.11 — Autorizar o pagamento de dinheiro de bolso para utentes que não tenham qualquer tipo de rendimento;

7.12 — Assinar a correspondência relacionada com assuntos correntes de serviço;

7.13 — Autorizar o pagamento de despesas de correio e franquias postais;

7.14 — Autorizar a realização de despesas com a aquisição de bens de consumo corrente, bens duradouros e material lúdico e didáctico e com a aquisição de serviços, até ao montante de € 750, respeitando as regras e os limites superiormente estabelecidos para os fundos fixos.

1 de Abril de 2005. — A Adjunta do Director, *Maria de Deus Paulos e Cruz*.

Centro Distrital de Solidariedade e Segurança Social de Santarém

Aviso n.º 4511/2005 (2.ª série). — Nos termos do n.º 1, conjugado com os n.ºs 4 e 6, do artigo 38.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, notificam-se os candidatos ao concurso interno de acesso misto para provimento de lugares na categoria de assistente administrativo principal, da carreira de assistente administrativo, grupo de pessoal administrativo, existentes no quadro de pessoal do ex-Centro Regional de Segurança Social de Lisboa e Vale do Tejo, aberto pelo aviso n.º 319/2004 (2.ª série), publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 7, de 9 de Janeiro de 2004, com as alterações introduzidas pela rectificação n.º 382/2004, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 47, de 25 de Fevereiro de 2004, da decisão relativa à classificação final e ordenação dos candidatos (quotas A e B).

Em conformidade com o mesmo articulado e no âmbito do exercício do direito de participação, podem os interessados, no prazo de 10 dias úteis, dizer por escrito o que se lhes oferecer. As alegações devem ser dirigidas ao presidente do júri, para o Largo do Milagre, 51, 2000-069 Santarém.

Informa-se ainda que os projectos das listas acima referenciadas e a acta do júri que define os respectivos critérios se encontram afixados para consulta, durante o horário de expediente, nos serviços de pessoal dos organismos seguintes:

Centro Distrital de Segurança Social de Lisboa, Alameda de D. Afonso Henriques, 82, 1020-125 Lisboa;

Centro Distrital de Segurança Social de Santarém, Largo do Milagre, 51, 2000-069 Santarém;

Centro Distrital de Segurança Social de Setúbal, Avenida de Alexandre Herculano, 14, 2900-205 Setúbal.

Acresce referir que nas situações de igualdade de classificação foram aplicados critérios de preferência conformes com o artigo 37.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.

5 de Abril de 2005. — O Presidente do Júri, *Luís Manuel Mimoso Cerqueira*.

MINISTÉRIO DA SAÚDE

Direcção-Geral da Saúde

Centro Hospitalar de Vila Nova de Gaia

Despacho n.º 9380/2005 (2.ª série). — *Regulamento Interno do Centro Hospitalar de Vila Nova de Gaia.* — Homologado por despacho do Ministro da Saúde de 24 de Fevereiro de 2005, em anexo se publica o Regulamento Interno do Centro Hospitalar de Vila Nova de Gaia.

1 de Abril de 2005. — O Chefe de Repartição, por competência subdelegada, *Domingos Moreira Lopes*.