

téria confidencial ou reservada bem como a restituição de documentos aos interessados;

1.2 — Autorizar ausências ao abrigo do artigo 66.º e 68.º do Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de Março, nas áreas sob a minha responsabilidade, desde que as chefias informem favoravelmente;

1.3 — Justificar faltas por motivo de exames, nas áreas sob a minha responsabilidade, desde que os funcionários tenham Estatuto de Trabalhador Estudante, previamente autorizado;

1.4 — Justificar ausências ao abrigo do artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de Março, nas áreas sob a minha responsabilidade;

1.5 — Visar mensalmente a listagem do ficheiro de transferência para a DGT;

1.6 — Visar as listagens destinadas a divulgar os dias de férias anuais dos trabalhadores bem como as listas de transição previstas na Lei;

1.7 — Visar a passagem a graduado do pessoal de enfermagem, desde que se encontrem reunidos todos os requisitos legais (tempo de serviço, classificação adequada e cabimento orçamental);

1.8 — Mandar verificar o estado de doença comprovado por atestado médico e requisitar médico à ADSE. e ou à autoridade sanitária competente para esse fim;

1.9 — Notificar os funcionários e agentes para se apresentarem à junta médica, conforme a alínea a), do artigo 36.º do Decreto-Lei n.º 100/99 de 31-03;

1.10 — Assinar as guias de apresentação de funcionários noutras Instituições;

1.11 — Assinar as guias de vencimentos;

1.12 — Emitir e assinar notas biográficas;

1.13 — Assinar o expediente necessário à execução das decisões, bem como a correspondência respeitante à Divisão de Gestão de Recursos Humanos, com excepção da endereçada a órgãos de soberania, gabinetes ministeriais ou instâncias de tutela;

1.14 — Proceder à afectação e à movimentação de pessoal administrativo e auxiliar no âmbito interno da Divisão quando as mesmas não impliquem admissões do exterior;

1.15 — O presente despacho deve entender-se sem prejuízo de que serão presentes para decisão os casos de especial complexidade ou melindre e ainda facultados todos os elementos necessários à apreciação e funcionamento da Divisão.

O presente despacho produz efeitos desde 01 de Fevereiro de 2008, ficando por este meio ratificados todos os actos que no seu âmbito tenham entretanto sido praticados.

6 de Março de 2009. — A Vogal Executiva do Conselho de Administração, *Margarida Moura Theias*.

#### Despacho n.º 7602/2009

1 — Ao abrigo do disposto nos artigos 35.º a 37.º do Código do Procedimento Administrativo e do preceituado no n.º 4 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 188/2003, de 20 de Agosto, e no uso da autorização que me foi conferida por deliberação do Conselho de Administração da MAC, de 16 de Dezembro de 2008, publicada no DR- 2.ª Série, n.º 19, de 28 de Janeiro de 2009, delego e subdelego na Chefe de Divisão do Serviço de Aprovisionamento, Dra. Ângela Maria Bastos Dias Pedreira, os poderes para:

1.1 — Assinar a correspondência da área da sua responsabilidade, com excepção da endereçada a órgãos de soberania, gabinetes ministeriais ou instâncias de tutela;

1.2 — Autorizar as requisições de bens de consumo (com exclusão das requisições processadas pelos Serviços Farmacêuticos e de Instalações e Equipamentos), desde que constituam encargos normais de exploração, até ao montante de €2500;

1.3 — Autorizar despesas pelo fundo de maneo atribuído ao Armazém, até ao montante mensal de €1250;

1.4 — Autorizar a emissão de notas de encomenda de aquisição de bens e serviços e empreitadas de obras públicas desde que a despesa se encontre previamente autorizada;

1.5 — Propor a designação dos membros dos júris e comissões para o procedimento administrativo de concursos e consultas de obras e aquisição de bens e serviços;

1.6 — Fixar os custos dos cadernos de encargos de obras e aquisição de bens e serviços;

1.7 — Autorizar requisições de produtos existentes no Armazém, com excepção dos pedidos de introdução ou aumento de cargas de artigos de consumo;

1.8 — Autorizar os abates e respectivas substituições de material de consumo inventariado, após verificação dos autos pela comissão de recepção, salvo quando se trate de bens inventariados.

1.9 — Autorizar a alteração de notas de encomenda de aquisição de bens e serviços e empreitadas de obras públicas desde que a despesa se encontre previamente autorizada;

1.10 — A presente delegação de poderes pressupõe que Independentemente dos valores envolvidos, serão submetidos à Vogal Executiva do

Conselho de Administração, para decisão, todos os procedimentos ou assuntos que se revistam de excepcional gravidade ou melindre.

O presente despacho produz efeitos desde 01 de Fevereiro de 2008, ficando por este meio ratificados todos os actos que no seu âmbito tenham entretanto sido praticados.

6 de Março de 2009. — A Vogal Executiva do Conselho de Administração, *Margarida Moura Theias*.

#### Despacho n.º 7603/2009

Por despacho do Director Clínico da Maternidade Dr. Alfredo da Costa de 18-03-2008, foi autorizada à Assistente Graduada de Patologia Clínica do quadro de pessoal desta Instituição — Isabel Maria Casimiro Lourenço Costa, em regime de dedicação exclusiva de 42 horas semanais, a redução do horário de trabalho semanal, nos termos do n.º 10 do artigo 31.º do Decreto-Lei n.º 73/90 de 06-03, como seguidamente se refere:

De 18-03-2008 a 18-03-2009: 41 horas semanais

De 18-03-2009 a 18-03-2010: 40 horas semanais

9 Março de 2009. — A Vogal Executiva do Conselho de Administração, *Margarida Moura Theias*.

### Hospital de José Luciano de Castro

#### Aviso (extracto) n.º 5517/2009

Por deliberação de 22 de Janeiro de 2009, do conselho de administração do Hospital de José Luciano de Castro Anadia, foi autorizada a acumulação de funções privadas aos Enfermeiros do quadro de pessoal do Hospital, a seguir indicados:

Dora Maria Azevedo Silva Almeida, Enfermeira Graduada, no regime de oito horas semanais, no Centro Terapêutico Perónio.

Marta Patrícia Cerveira Rodrigues Sequeira, Enfermeira Graduada, no regime de dez horas semanais, na Companhia de Seguros Lusitânia — Anadia (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas)

6 de Março de 2009. — O Presidente do Conselho de Administração, *José Afonso*.

## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

### Gabinete do Secretário de Estado da Educação

#### Despacho n.º 7604/2009

A Fédération Internationale Sportive de L'Enseignement Catholique (FISEC) atribuiu à Direcção-Geral de Inovação e de Desenvolvimento Curricular, do Ministério da Educação, a organização dos seus 61.º Jogos Internacionais Escolares, a decorrer no Algarve, em Julho de 2009.

Considerando que no evento vão participar cerca de 1200 representantes de 12 países da Europa, dos Estados Unidos, do Brasil e da Palestina, que o referido acontecimento integra as Comemorações do Centenário do Comité Olímpico de Portugal, tendo presente o disposto no n.º 1 do artigo 6.º e no n.º 1 do artigo 7.º, ambos da Lei n.º 5/2007, de 16 de Janeiro, e no uso das competências que me foram delegadas pelo despacho n.º 17 403/2007, de 20 de Abril, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, de 7 de Agosto de 2007, reconheço o interesse público dos 61.º Jogos Internacionais Escolares, sem prejuízo da competência que assiste às Escolas de autorizar ou não a eventual comparência de alunos e professores no aludido evento.

20 de Fevereiro de 2009. — O Secretário de Estado da Educação, *Valter Victorino Lemos*.

### Direcção Regional de Educação do Norte

#### Agrupamento Vertical de Escolas de Aباção

#### Aviso n.º 5518/2009

#### Aviso de Abertura do Concurso para Provimento do lugar de Director

Nos termos do disposto no artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de Abril, e no artigo 5.º da Portaria 604/2008, de 9 de Julho, torna-se público que se encontra aberto concurso para provimento do lugar de Director do Agrupamento Vertical de Escolas de Aباção, em Guimarães,