

com exceção da dirigida aos membros do Governo, Tribunal de Contas, Provedor de Justiça, Órgãos Autárquicos e membros dos Conselhos de Administração das Instituições do Serviço Nacional de Saúde.

2 — Relativas à gestão do pessoal afeto ao Serviço de Aproveitamento:

a) Autorizar o gozo de férias do pessoal do serviço depois de aprovado o mapa anual e autorizar as respetivas alterações, salvaguardando-se o interesse do serviço e conforme normas gerais estabelecidas.

b) Autorizar os trabalhadores a comparecer em juízo, quando notificados nos termos legais.

c) Mandar verificar o estado de doença comprovado por atestado médico, bem como requerer ao Serviço de Gestão dos Recursos Humanos a submissão dos mesmos a junta médica, nos termos legais.

d) Implementar e executar plano de mobilidade do pessoal do serviço aprovado superiormente.

e) Autorizar a realização do trabalho extraordinário nas situações imprevistas em que se revele impossível a adoção de outras alternativas e a obtenção de despacho superior atempado.

f) Autorizar a inscrição e participação do pessoal do serviço em congressos, reuniões, seminários, colóquios, cursos de formação em regime de autoformação ou outras iniciativas semelhantes que decorram em território nacional, quando não importem custos para o serviço.

3 — Relativas à autorização de despesas:

a) Autorizar despesas até ao montante de € 5.000,00 (cinco mil euros), por ajuste direto.

b) Praticar todos os atos subsequentes aos procedimentos de aquisição depois de adjudicados, incluindo assinatura de notas de encomenda, independentemente do valor, à exceção de medicamentos e reagentes.

c) Assegurar a gestão do fundo de manuseio atribuído ao serviço.

II. No Responsável pela Direção do Serviço de Gestão Financeira, Dr. Tiago Rodrigues:

1 — Assinar a correspondência e expediente necessários à execução das decisões referentes ao serviço bem como da respetiva gestão corrente, com exceção da dirigida aos membros do Governo, Tribunal de Contas, Provedor de Justiça, Órgãos Autárquicos e membros dos Conselhos de Administração das Instituições do Serviço Nacional de Saúde, com a faculdade de subdelegar.

2 — Relativas à gestão do pessoal afeto ao Serviço de Gestão Financeira:

a) Autorizar o gozo de férias do pessoal do serviço depois de aprovado o mapa anual e autorizar as respetivas alterações, salvaguardando-se o interesse do serviço e conforme normas gerais estabelecidas.

b) Autorizar os trabalhadores a comparecer em juízo, quando notificados nos termos legais.

c) Mandar verificar o estado de doença comprovado por atestado médico, bem como requerer ao Serviço de Gestão dos Recursos Humanos a submissão dos mesmos a junta médica, nos termos legais.

d) Autorizar a realização do trabalho extraordinário nas situações imprevistas em que se revele impossível a adoção de outras alternativas e a obtenção de despacho superior atempado.

e) Autorizar a inscrição e participação do pessoal do serviço em congressos, reuniões, seminários, colóquios, cursos de formação em regime de autoformação ou outras iniciativas semelhantes que decorram em território nacional, quando não importem custos para o serviço.

3 — Relativas à autorização de despesas:

a) Autorizar as despesas inerentes ao pagamento de custas judiciais e custas com os solicitadores de execução, da responsabilidade do CHL.

III. Na Coordenadora Técnica do Serviço de Gestão do Gestão de Recursos Humanos, Elisabete Ferreira:

1 — Assinar a correspondência e expediente necessários à execução das decisões referentes ao serviço bem como da respetiva gestão corrente, com exceção da dirigida aos membros do Governo, Tribunal de Contas, Provedor de Justiça, Órgãos Autárquicos e membros dos Conselhos de Administração das Instituições do Serviço Nacional de Saúde, com a faculdade de subdelegar nos Coordenadores Técnicos do Serviço.

2 — Autorizar a passagem de certidões de documentos sob requerimento dos interessados, arquivados no SGRH, exceto quando

estes contenham matéria confidencial e quando não haja interesse direto do requerente.

3 — Justificar as faltas ao serviço do pessoal, nomeadamente os atestados médicos com duração até 20 dias, em conformidade com as disposições legais.

4 — Autorizar os trabalhadores a comparecer em juízo, quando notificados nos termos da lei do processo.

5 — Mandar verificar o estado de doença, comprovado por atestado médico, bem como mandar submeter os trabalhadores a junta médica, nos termos dos artigos 33.º a 37.º do Decreto-Lei n.º 100/99 de 31 de março e artigo 17.º da Lei n.º 105/2009, de 14 de setembro.

6 — Autorizar o gozo de férias e as alterações ao plano de férias superiormente aprovado.

7 — Praticar todos os atos relativos à aposentação dos trabalhadores, salvo no caso de aposentação compulsiva e, em geral, todos os atos respeitantes ao regime de segurança social dos trabalhadores.

8 — Praticar todos os atos necessários à formalização de todos os requerimentos que sejam objeto de decisão pela Administração.

9 — Assinar informações escritas sobre os trabalhadores, em função dos respetivos sistemas de segurança social (CGA, ADSE e Segurança Social).

10 — Praticar todos os atos relativos à verificação da incapacidade para o exercício de funções no âmbito das juntas médicas da CGA e da ADSE.

IV. No Responsável pela Direção do Serviço de Instalações e Equipamentos (SIE), Dr. Pedro Miguel Fragata Faria

1 — Assinar a correspondência e expediente necessários à execução das decisões referentes ao serviço bem como da respetiva gestão corrente, com exceção da dirigida aos membros do Governo, Tribunal de Contas, Provedor de Justiça, Órgãos Autárquicos e membros dos Conselhos de Administração das Instituições do Serviço Nacional de Saúde.

2 — Relativas à gestão do pessoal afeto ao Serviço de Instalações e Equipamentos:

a) Justificar e injustificar faltas.

b) Autorizar o gozo de férias do pessoal do serviço depois de aprovado o mapa anual e autorizar as respetivas alterações, salvaguardando-se o interesse do serviço e conforme normas gerais estabelecidas.

c) Autorizar os trabalhadores a comparecer em juízo, quando notificados nos termos legais.

d) Mandar verificar o estado de doença comprovado por atestado médico, bem como requerer ao Serviço de Gestão dos Recursos Humanos a submissão dos mesmos a junta médica, nos termos legais.

e) Implementar e executar plano de mobilidade do pessoal do serviço aprovado superiormente.

f) Autorizar a realização do trabalho extraordinário nas situações imprevistas em que se revele impossível a adoção de outras alternativas e a obtenção de despacho superior atempado.

3 — Relativas à autorização de despesas:

a) Autorizar despesas até ao montante de € 500,00 (quinhentos euros), relativamente a despesas urgentes e compras não suscetíveis de serem realizadas através do Serviço de Aproveitamento.

V. Semanalmente ser-me-ão apresentadas cópias dos documentos de despesas a que se referem as alíneas a) dos n.os 3 dos Capítulos I, II e IV.

13 de maio de 2014. — O Vogal Executivo, *Licínio Oliveira de Carvalho*.

207821509

CENTRO HOSPITALAR DE LISBOA CENTRAL, E. P. E.

Aviso (extrato) n.º 6249/2014

Nos termos do disposto na alínea c) do artigo 251.º da Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro e para cumprimento do estatuído na alínea d) do n.º 1 do artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, faz-se pública a lista nominativa do pessoal do Centro Hospitalar de Lisboa Central, E. P. E., que cessou funções por motivo de aposentação.

Nome	Categoria profissional	Data de aposentação
Ana Maria Franco de Oliveira	Assistente graduada	01-05-2014
António Manuel Jorge Pinto	Enfermeir supervisor	01-05-2014

Nome	Categoria profissional	Data de aposentação
Irene Conceição Palmeiro Caeiro	Enfermeiro chefe	01-05-2014
José Alberto Vieira Sousa Maia	Assistente operacional	01-05-2014
Manuel Augusto Henriques Nogueira Silva	Assistente graduado	01-05-2014
Manuel Pereira Gonçalves	Assistente operacional	01-05-2014
Maria Adelaide Alves Gonçalves Martinho	Coordenadora técnica	01-05-2014
Maria Antonieta Fonseca Baptista Monteiro	Enfermeira	01-05-2014
Maria de Fátima Rodrigues Costa	Coordenadora técnica	01-05-2014
Maria de Lurdes Miguens Rijo Branco Jorge	Enfermeira	01-05-2014
Maria Teresa Maia Serpa Vasconcelos Hart	Assistente graduada	01-05-2014
Maria Teresa Maneira Freccata	Assessora superior de saúde	01-05-2014
Rosalia de Sousa Dias	Enfermeira graduada	01-05-2014
Rui Manuel Bello Silva	Assistente graduado	01-05-2014
Vilma Coelho Silva Barreira	Técnica 2.ª classe	01-05-2014

14 de maio de 2014. — O Diretor da Área Estratégica de Recursos Humanos, *António Romano Delgado*.

207823826

Aviso (extrato) n.º 6250/2014

Nos termos do disposto na alínea c) do artigo 251.º da Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro e para cumprimento do estatuído na alínea d) do

n.º 1 do artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, faz-se pública a lista nominativa do pessoal do Centro Hospitalar de Lisboa Central, E. P. E., que cessou funções por motivo de aposentação.

Nome	Categoria profissional	Data de aposentação
Alice Lopes Cordeiro	Assistente graduado sénior	01-04-2014
Ana Maria Pereira Pena	Enfermeira	01-04-2014
António de Almeida Matias	Enfermeiro	01-04-2014
Cidolina Agostinho Santos Sérgio	Assistente operacional	01-04-2014
Luís Manuel Facco Simões Ferreira	Assistente graduado sénior	01-04-2014
Manuel José Leitão Vaz Riscado	Assistente graduado sénior	01-04-2014
Manuel Ramalho Silva	Assistente operacional	01-04-2014
Maria Alcina Mortágua Cruz Castro Ribeiro	Técnico superior	01-04-2014
Maria Aldina Roseiro Xavier Barata	Coordenadora técnica	01-04-2014
Maria Clara Santos Dias Ribeirinho Duarte Ramos	Assistente graduada	01-04-2014
Maria da Conceição Ramos da Silva Feliciano	Enfermeira	01-04-2014
Maria Eugénia Antunes Cândido	Técnica principal análise clínicas	01-04-2014
Maria Filomena Mesquita Andrade	Enfermeira graduada	01-04-2014
Maria Isabel Nascimento Saraiva Costa	Assistente graduado sénior	01-04-2014
Maria Marques Clemente Francisco	Assistente operacional	01-04-2014
Maria do Rosário Aragão Pereira Athayde	Enfermeira chefe	01-04-2014
Maria Teresa Martin Bentes Seleiro	Assistente graduada	01-04-2014
Teresinha do Menino Jesus dos Santos Pina	Assistente graduada	01-04-2014
Vasco de Jesus Gomes	Assistente operacional	01-04-2014

14 de maio de 2014. — O Diretor da Área Estratégica de Recursos Humanos, *António Romano Delgado*.

207823591

CENTRO HOSPITALAR LISBOA NORTE, E. P. E.

Deliberação (extrato) n.º 1116/2014

Por deliberação do conselho de administração do Centro Hospitalar Lisboa Norte, E. P. E., de 8 de maio de 2014, nos termos e ao abrigo do n.º 1 do artigo 142.º da Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, que aprovou o Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas (RCTFP), alterada pela Lei n.º 3-B/2010, de 28 de abril, pelo Decreto-Lei n.º 124/2010, de 17 de novembro, e pela Lei n.º 64-B/2011, de 30 de dezembro, foi autorizado ao assistente graduado de neurocirurgia Leonel António Moreira de Almeida Carreira, do mapa de pessoal do mesmo Centro Hospitalar, o exercício de funções em regime de trabalho a tempo parcial, com o período normal de trabalho de dezassete horas e meia.

13 de maio de 2014. — O Diretor do Serviço de Recursos Humanos, *Rogério Alexandre Branco Fernandes Costa*.

207819347

Deliberação (extrato) n.º 1117/2014

Por Deliberação do Conselho de Administração do Centro Hospitalar Lisboa Norte, E. P. E., de 8 de maio de 2014, nos termos e ao abrigo do n.º 1 do artigo 142.º da Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, que aprovou o Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas (RCTFP), alterada pela Lei n.º 3-B/2010, de 28 de abril, pelo Decreto-Lei n.º 124/2010, de 17 de novembro, e pela Lei n.º 64-B/2011, de 30 de dezembro, foi autorizado ao Assistente de Neurocirurgia, Domingos Nunes Coiteiro,

do mapa de pessoal do mesmo Centro Hospitalar, o exercício de funções em regime de trabalho a tempo parcial, com o período normal de trabalho de 28 horas, com efeitos a 1 de dezembro de 2013.

14 de maio de 2014. — O Diretor do Serviço de Recursos Humanos, *Rogério Alexandre Branco Fernandes Costa*.

207823412

Despacho (extrato) n.º 6682/2014

Por Despacho da Diretora Clínica do Centro Hospitalar Lisboa Norte, E. P. E., de 28 de abril de 2014, nos termos e ao abrigo do disposto nos n.ºs 1 e 2 do artigo 27.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, alterada pelas Leis n.ºs 64-A/2008, de 31 de dezembro, 3-B/2010, de 28 de abril, 34/2010, de 2 de setembro, 55-A/2010, de 31 de dezembro, 64-B/2011, de 30 de dezembro, e 66-B/2012, de 31 de dezembro, foi autorizada à Técnica de Diagnóstico e Terapêutica, Maria Madalena Silva das Neves Diogo Alho, do mapa de pessoal do mesmo Centro Hospitalar, a acumulação de funções na Escola Superior de Tecnologias da Saúde de Lisboa.

13 de maio de 2014. — O Diretor do Serviço de Recursos Humanos, *Rogério Alexandre Branco Fernandes Costa*.

207822521

Despacho (extrato) n.º 6683/2014

Por Despacho da Diretora Clínica do Centro Hospitalar Lisboa Norte, E. P. E., de 6 de maio de 2014, nos termos e ao abrigo do disposto