

CENTRO HOSPITALAR DE VILA NOVA DE GAIA/ESPINHO, E. P. E.**Despacho n.º 9402/2019**

Sumário: Delegação de competências do Centro Hospitalar de Vila Nova de Gaia/Espinho, E. P. E.

Delegações de competências do Conselho de Administração

Nos termos do n.º 3 do artigo 7.º dos Estatutos dos Hospitais, Centros Hospitalares e Institutos Portugueses de Oncologia, Entidades Públicas Empresariais (EPE) constantes do Anexo II ao Decreto-Lei n.º 18/2017, de 10 de fevereiro e dos artigos 44.º a 50.º do Código de Procedimento Administrativo aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, o Conselho de Administração, em reunião extraordinária de 3 de outubro de 2019 delibera:

1 — Delegar com faculdade de subdelegar, em cada um dos seus membros e para as áreas ou serviços da sua responsabilidade, as competências necessárias ao exercício dos poderes do Conselho de Administração nos seguintes termos:

1.1 — Sem prejuízo das competências próprias do Presidente do Conselho de Administração, Rui Nuno Machado Guimarães, definidas nos termos do artigo 8.º do Anexo II ao Decreto-Lei n.º 18/2017, competindo-lhe no âmbito da presente delegação:

- a) Acompanhar e avaliar sistematicamente a atividade desenvolvida pelo Centro Hospitalar de Vila Nova de Gaia/Espinho, E. P. E.;
- b) Coordenar o Desenvolvimento Estratégico do CHVNG/E, E. P. E.;
- c) Coordenar as iniciativas da Responsabilidade Social do CHVNG/E, E. P. E.;
- d) Submeter a aprovação ou autorização dos membros do Governo competentes todos os atos que dela careçam;
- e) Representar a instituição na outorga de contratos de trabalho, estágios profissionais e contratos de prestação de serviços médicos;
- f) Representar a instituição em juízo e fora dele e em convenção arbitral, podendo designar mandatários para o efeito constituídos;
- g) Empossar o pessoal, designadamente o pessoal dirigente;
- h) Acompanhar e monitorizar as obras estratégicas;
- i) Coordenar a atividade da Comissão da Qualidade e Segurança.

1.2 — É atribuída ao Presidente do Conselho de Administração, a competência de gestão corrente, de coordenação e supervisão da atividade das seguintes áreas funcionais e estruturas: Serviço Auditoria Interna, Serviço de Informação e Planeamento, na vertente estratégica, Gabinete de Comunicação e Imagem e Serviço de Recursos Humanos.

1.3 — A estratégia do Centro Hospitalar de Vila Nova de Gaia/Espinho, E. P. E., em termos da comunicação interna e externa.

1.4 — A articulação com Unidades Hospitalares e com os Cuidados de Saúde Primários, enquanto parceiros estratégicos numa lógica de cooperação, integração de cuidados e eficiência.

1.5 — A estratégia da promoção da saúde, enquanto eixo estruturante do Serviço Nacional de Saúde.

1.6 — A colaboração com Ligas dos Amigos do Hospital e Comunidade, enquanto promotor de um bom relacionamento.

1.7 — Cabe ainda ao Presidente do Conselho de Administração a supervisão e a coordenação da atividade do Responsável pelo Acesso à Informação (RAI) e do Encarregado de Proteção de Dados (EPD).

2 — À Vogal Executiva, Diana Marisa Castro Diogo da Mota, Diretora Clínica, nos termos do artigo 9.º Anexo II ao Decreto-Lei n.º 18/2017, compete a direção da atividade clínica do Hospital, que compreende a coordenação da assistência prestada aos doentes e a qualidade, em conformidade com as boas práticas e efetividade dos cuidados de saúde prestados.

2.1 — É ainda atribuída à Diretora Clínica, a competência de gestão corrente, supervisão e coordenação da atividade das Unidades de Gestão Integrada (UGI) e os Serviços que as integram, a seguir indicadas:

- a) UGI de Anestesiologia, Medicina Intensiva, Urgência e Emergência;
- b) UGI da Cirurgia;
- c) UGI da Medicina;
- d) UGI dos Meios Complementares de Diagnóstico e Terapêutica (MCDT);
- e) UGI da Mulher e da Criança;
- f) UGI da Psiquiatria e Saúde Mental;
- g) UGI do Tórax e Circulação.

2.2 — À Diretora Clínica é igualmente atribuída a competência de supervisão e coordenação dos Centros, Serviços, Unidades e Equipas da área de apoio à atividade clínica a seguir indicados:

- a) Serviço de Gestão de Recursos Humanos, na vertente estratégica específica;
- b) Bloco Operatório;
- c) Serviço de Formação, Ensino e Investigação, nas áreas de Centro Estudos Clínicos e Internato Médico e Formação Pré-graduada;
- d) Serviço Farmacêutico;
- e) Unidade de Hospitalização Domiciliária, em articulação funcional com a Enfermeira Diretora;
- f) Gabinete de Planeamento e Controlo de Colheita e Transplantação de Órgãos;
- g) Serviço de Saúde Ocupacional;
- h) Equipa de Gestão de Altas;
- i) Unidade de Convalescença;
- j) Centro de Reabilitação do Norte;
- k) Conselho Técnico dos Técnicos Superiores de Diagnóstico e Terapêutica.

2.3 — Compete à Diretora Clínica acompanhar e supervisionar a atividade dos Centros de Referência e dos Centros de Responsabilidade Integrados (CRI), em articulação funcional com a Enfermeira Diretora bem como supervisionar a atividade da Unidade Local de Gestão do Acesso (ULGA), promovendo uma melhoria na acessibilidade e a redução do tempo e da lista de espera para as consultas, cirurgias e MCDT.

2.4 — Supervisionar a atividade desenvolvida pelas seguintes Comissões de apoio técnico:

- a) Comissão de Ética para a Saúde;
- b) Comissão de Farmácia e Terapêutica;
- c) Grupo coordenador local do programa de prevenção e controlo de infeções e resistências aos antimicrobianos locais (GCL-PPCIRA);
- d) Comissão de Coordenação Oncológica;
- e) Comissão Técnica de Certificação da Interrupção da Gravidez;
- f) Comissão Transfusional;
- g) Comissão Local de Informatização Clínica;
- h) Comissão de Feridas.

2.5 — No âmbito da gestão corrente da atividade clínica e da gestão das UGI'S e dos Serviços sob a sua supervisão são competências da Diretora Clínica:

- a) Promover as diligências e ações necessárias de modo a garantir uma efetiva articulação com os cuidados de saúde primários, designando a coordenação para a área dos ACES;
- b) Autorizar os termos de responsabilidade relativos às deslocações de utentes a outras unidades de saúde para realização de exames e tratamentos;
- c) Autorizar as credenciais de transportes dos doentes referentes à realização de consultas, cirurgias, MCDT e outros atos na Instituição;
- d) Autorizar a atribuição de Produtos de Apoio em articulação com a Enfermeira Diretora;



- e) Submeter a aprovação do Conselho de Administração a introdução de novos medicamentos e dispositivos médicos, após parecer da Comissão de Farmácia e Terapêutica e Comissão de Normalização e Consumo, em obediência a princípios de normalização e de eficiência económica;
- f) Dar parecer sobre processos de assistência médica no estrangeiro, com observância das disposições legais em vigor;
- g) Propor ao Conselho de Administração a designação de Adjuntos para a Direção Clínica e Diretores de Serviços da área médica, nos termos da lei;
- h) Autorizar as escalas de urgência para o pessoal médico, que não representem realização e pagamento de horas extraordinárias e de prevenção, na medida em que levem a uma racionalização e maior eficiência na aplicação dos recursos existentes;
- i) Aprovar os horários dos médicos;
- j) Autorizar a formação externa aos médicos do internato médico, no país ou no estrangeiro, até 30 dias seguidos, nos termos da Portaria n.º 79/2018, de 16 de março;
- k) Autorizar a disponibilização de dados clínicos relativos à assistência prestada, consultando, em caso de dúvida, o Responsável pelo Acesso à Informação (RAI), ou a entidade externa que for competente para o efeito;
- l) Aprovar as orientações clínicas relativas à prescrição de medicamentos e meios complementares de diagnóstico e terapêutica, bem como dos protocolos clínicos e normas de orientação clínica, no sentido de assegurar o melhor custo-benefício e efetividade dos cuidados prestados;
- m) Promover a investigação, estabelecendo uma estratégia que vise o seu desenvolvimento, nomeadamente impulsionando a área dedicada aos ensaios clínicos;
- n) Dar parecer sobre os pedidos de material de consumo clínico.

2.6 — Compete-lhe ainda a supervisão e coordenação dos seguintes grupos profissionais: Médicos, Técnicos Superiores de Saúde, Técnicos Superiores de Diagnóstico e Terapêutica e Técnicos Superiores que exerçam funções nas áreas assistenciais.

3 — À Vogal Executiva, Ana Patrícia Santos Cardoso, Enfermeira Diretora e nos termos do artigo 10.º do Anexo II ao Decreto-Lei n.º 18/2017, compete a coordenação técnica da atividade de enfermagem do CHVNG/E, E. P. E., velando pela sua qualidade, em conformidade com as boas práticas e efetividade dos cuidados de enfermagem.

3.1 — São também atribuídas à Enfermeira Diretora, as seguintes competências:

- a) Autorizar as escalas para o pessoal a seu cargo, bem como a verificação e o cumprimento das mesmas, que não representem realização e pagamento de horas extraordinárias e de prevenção, na medida em que levem a uma racionalização e maior eficiência na aplicação dos recursos existentes;
- b) Participar no processo de admissão e de mobilidade dos enfermeiros, em concreto, dar parecer para a admissão e mobilidade externa de pessoal de enfermagem; proceder à afetação e movimentação do pessoal a seu cargo no âmbito interno;
- c) Propor a nomeação de enfermeiros adjuntos para a Direção de Enfermagem e de Enfermeiros Chefes ou Responsáveis dos Serviços;
- d) Autorizar a participação em júris de concursos noutras Instituições, desde que não haja encargos adicionais para o hospital;
- e) Definir padrões de cuidados de enfermagem e indicadores de avaliação dos cuidados de enfermagem prestados.

3.2 — A coordenação da gestão do processo de acreditação do Centro Hospitalar de Vila Nova de Gaia/Espinho, E. P. E., os processos de certificação de Serviços e dos Centros de Referência e todas as ações de manutenção e de melhoria do sistema de gestão da qualidade, em consonância com as orientações estratégicas do Conselho de Administração.

3.3 — É ainda atribuída, a competência de gestão corrente, supervisão e coordenação da atividade dos seguintes Serviços e Equipas:

- a) Serviço Social;
- b) Serviço Central de Esterilização;

- c) Serviço de Formação, Ensino e Investigação, nas áreas de Centro de Formação e Biblioteca;
- d) Serviço de Gestão da Qualidade, Risco e Humanização;
- e) Serviço de Assistência Espiritual e Religiosa;
- f) Gabinete do Cidadão;
- g) Serviço de Nutrição e Dietética;
- h) Equipa de Prevenção de Violência no Adulto (EPVA);
- i) Núcleo Hospitalar de Apoio a Crianças e Jovens em Risco (NHACJR).

3.4 — Acompanhar a atividade dos Centros, Serviços e Unidades da área de apoio à atividade clínica, nomeadamente: Unidade de Hospitalização Domiciliária e atividade dos Centros de Referência, em articulação funcional com a Diretora Clínica, Serviço de Gestão de Recursos Humanos, na vertente estratégica específica;

3.5 — Elaboração de um plano de ação, designando uma coordenação para a promoção do bem-estar no trabalho, designadamente no âmbito das áreas da conciliação da vida pessoal com a vida profissional, envolvimento e participação dos trabalhadores para a promoção de estilos de vida saudáveis e valorização das pessoas.

3.6 — Compete-lhe ainda a supervisão e coordenação dos seguintes grupos profissionais: Enfermeiros, Assistentes Operacionais e Técnicos Superiores do Serviço Social.

4 — À Vogal Executiva, Daniela Carla Mendonça Carvalho da Silva Maia, é atribuída a competência de gestão corrente, supervisão e coordenação das seguintes áreas funcionais e estruturas: Serviço de Aprovisionamento; Serviço de Logística; Serviço de Transportes; Serviço de Obras e Instalações, sob a supervisão do Presidente do Conselho de Administração; Serviço de Equipamentos e Electromedicina; Serviços Gerais e Hoteleiros; Serviço Jurídico, Comissão de Normalização de Consumos.

4.1 — À Vogal Executiva responsável pelo Serviço de Aprovisionamento, são ainda delegados os poderes necessários à prática dos seguintes atos:

a) Decidir sobre o início de procedimentos, realização de despesa, adjudicação e não adjudicação, aprovação de minutas de contratos e outros atos inerentes à formação de contratos de aquisição de bens, serviços e empreitadas sujeitos ao Código dos Contratos Públicos, até ao limite de 10.000,00€ (dez mil euros) mais IVA;

4.2 — São ainda delegados, à Vogal Executiva responsável pelo Serviço de Aprovisionamento, os poderes necessários — mediante despacho conjunto com o Presidente do Conselho de Administração — à prática dos seguintes atos:

a) Decidir sobre o início de procedimentos, realização de despesa, adjudicação e não adjudicação, aprovação de minutas de contratos e outros atos inerentes à formação de contratos de aquisição de bens, serviços e empreitadas, sujeitos ao Código dos Contratos Públicos, cujo valor contratual seja superior a 10.000,00€ (dez mil euros) e até ao limite de 25.000,00 € (vinte e cinco mil euros) mais IVA.

4.3 — Compete-lhe ainda a supervisão e coordenação do pessoal, independentemente da categoria, afeto aos serviços da sua área de responsabilidade.

5 — Ao Vogal Executivo, Paulo Filipe de Almeida e Silva Diz, é atribuída a competência de gestão corrente, supervisão e coordenação das seguintes áreas funcionais e estruturas: dos Serviços Financeiros e de Contabilidade, Serviço de Sistemas e Tecnologias de Informação, Serviço de Informação e Planeamento, na vertente operacional.

5.1 — É ainda atribuída a supervisão do funcionamento e o acompanhamento da atividade dos seguintes Centros e Serviços da área de apoio e suporte:

- a) Centro de Ambulatório;
- b) Centro de Estudos Clínicos, em articulação com a Diretora Clínica;
- c) Unidade Hospitalar de Gestão de Inscritos para Cirurgia (UHGIC), em articulação com a Diretora Clínica;
- d) Centro de Organização Administrativa;



- e) Gestão de Documentação Clínica;
f) Gabinete de Gestão Assistencial.

5.2 — No âmbito das competências a exercer na gestão financeira, compete-lhe nomeadamente: assegurar a regularidade da cobrança das receitas incluindo as dívidas e autorizar o reembolso das quantias relativas a taxas moderadoras cobradas indevidamente, proceder à anulação de faturas, declarar as dívidas como incobráveis nos termos do Despacho n.º 267/2005, de 7 de setembro, autorizar as despesas com a assistência médica de grande especialização no estrangeiro, nos termos do Decreto-Lei n.º 177/92, de 13 de agosto.

5.3 — Acompanhar a execução do orçamento e propor ao Conselho de Administração as medidas destinadas a corrigir os desvios em relação às previsões.

5.4 — Compete-lhe ainda, a supervisão e coordenação dos seguintes grupos profissionais: Administradores Hospitalares, Assistentes Técnicos e Técnicos Superiores a exercer funções nas UGI's, CRI's e ULGA.

6 — No que respeita à autorização de despesa, delibera o Conselho de Administração delegar, em cada um dos seus membros, a competência para autorizar despesas inerentes à gestão dos Serviços e estruturas da sua responsabilidade, incluindo obras de simples conservação, reparação e beneficiação das instalações e equipamentos, alocação e aquisição direta de bens, equipamentos e prestações de serviços até ao limite de 5 000€ (cinco mil euros), sem prejuízo do prévio cumprimento do disposto no Código dos Contratos Públicos em matéria de formação de contratos.

6.1 — Mensalmente deverá ser dado conhecimento, em reunião do Conselho de Administração, de todas as situações autorizadas e o respetivo valor ao abrigo do disposto no ponto 6.

7 — No que concerne à Gestão de Recursos Humanos, delibera o Conselho de Administração delegar nos seus membros as seguintes competências, relativamente ao pessoal dos serviços e estruturas da sua responsabilidade:

QUADRO

Distribuição de Competências de Recursos Humanos

Competência	Titulares
1 — Autorizar o exercício de funções a tempo parcial	Presidente do CA. Vogais do CA.
2 — Autorizar os horários flexíveis	Presidente do CA. Vogais CA.
3 — Emitir parecer prévio quanto à prestação de trabalho extraordinário, noturno, aos sábados, domingos e feriados, nos termos legais.	Presidente do CA. Vogais do CA.
4 — Aprovar os horários de trabalho do pessoal e autorizar os respetivos pedidos de alteração.	Presidente do CA. Vogais do CA.
5 — Justificar e injustificar faltas	Presidente do CA. Vogais do CA.
6 — Autorizar as dispensas para tratamento ambulatorio, bem como as dispensas para as consultas médicas ou exames complementares de diagnóstico, após obtenção de parecer das respetivas chefias.	Presidente do CA. Vogais do CA.
7 — Autorizar o gozo e acumulação de férias, bem como aprovar plano anual e respetivas alterações.	Presidente do CA. Vogais do CA.
8 — Dar parecer sobre a concessão do estatuto de trabalhador-estudante, no âmbito da respetiva área de competência.	Presidente do CA. Vogais do CA.
9 — No âmbito do regime jurídico da proteção da maternidade e paternidade, autorizar as regalias e praticar todos os atos que a lei comete ao empregador, no âmbito da respetiva área de competência.	Presidente do CA. Vogais do CA.
10 — Autorizar a inscrição e participação dos trabalhadores em estágios, congressos, reuniões, seminários, colóquios, cursos de formação profissional ou outras iniciativas semelhantes, nos termos da legislação em vigor, bem como os pedidos de licença sem perda de remuneração regulamentados pelo Despacho Ministerial n.º 6411/2015, que ocorram no território nacional ou no estrangeiro desde que não envolvam encargos para a Instituição.	Presidente do CA. Vogais do CA.
11 — Autorizar a realização de estágios, visitas de estudo e realização de inquéritos para fins académicos, no âmbito da respetiva área de competência.	Presidente do CA. Vogais do CA.
12 — Autorizar as acumulações de funções, após parecer das respetivas chefias	Presidente do CA. Vogais do CA.



Competência	Titulares
13 — Autorizar as deslocações em serviço bem como o reembolso das respetivas despesas, no âmbito da respetiva área de competência.	Presidente do CA. Vogais do CA.
14 — Homologar as avaliações de desempenho dos trabalhadores bem como exercer todas as competências respetivas, legalmente atribuídas ao dirigente máximo, no âmbito da respetiva área de competência.	Presidente do CA. Vogais do CA.
15 — Autorizar as movimentações de pessoal afeto às áreas que coordena e proceder às respetivas definições funcionais.	Presidente do CA. Vogais do CA.
16 — Autorizar a participação em júris de concursos em outras Instituições	Presidente do CA. Vogais do CA.
17 — Assinar toda a correspondência e expediente	Presidente do CA. Vogais do CA.
18 — Tomar conhecimento e determinar as medidas adequadas, se for caso disso, sobre as queixas e reclamações apresentadas pelos utentes ou seus familiares que envolvam pessoal a seu cargo.	Presidente do CA. Vogais do CA.
19 — Mandar verificar o estado de doença comprovada por Certificado Médico, bem como mandar submeter os trabalhadores a Junta Médica, nos termos da legislação em vigor.	Presidente do CA. Vogais do CA.

8 — É ainda autorizado ao Presidente, Rui Nuno Machado Guimarães e ao Vogal Executivo Paulo Filipe de Almeida e Silva Diz, movimentar as contas bancárias, quer a crédito quer a débito, através de cheques e outras ordens de pagamento, transferências de fundos e de outros meios bancários necessários à gestão, de acordo com o definido para as instituições bancárias.

9 — O Conselho de Administração pode, a todo o tempo, por maioria dos seus membros, avocar as competências delegadas.

10 — A adequação desta delegação de competências com o Regulamento Interno em vigor e com o Regulamento Interno que venha a ser elaborado e submetido superiormente para aprovação será efetuada, em termos de áreas e domínios, reservando-se ao Conselho de Administração a decisão em todos os casos de dúvidas ou omissões.

11 — É autorizada a subdelegação das competências aqui delegadas no pessoal dirigente e de chefia que deles depende, nos termos do disposto no artigo 46.º do Código Procedimento Administrativo e no n.º 3 do artigo 7.º dos Estatutos constantes do Anexo II, ao Decreto- Lei n.º 18/2017, de 10 de fevereiro.

12 — A presente deliberação produz efeitos a 2 de agosto de 2019, ficando por este meio ratificados todos os atos entretanto praticados pelos membros do Conselho de Administração, no âmbito das competências ora delegadas.

04/10/2019. — O Presidente do Conselho de Administração, *Dr. Rui Nuno Machado Guimarães*.

312644921