

Despacho (extracto) n.º 21 427/2006

Por despacho do vogal executivo do conselho de administração do Centro Hospitalar de Lisboa Ocidental, E. P. E., de 27 de Julho de 2006, foi Sónia Maria Vilarinho Ganhilho, enfermeira graduada do quadro de pessoal deste Centro Hospitalar, autorizada a entrar no gozo de licença sem vencimento de longa duração, ao abrigo do disposto no artigo 78.º do Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de Março, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 117/99, de 11 de Agosto, com efeitos a partir de 1 de Dezembro de 2006. (Isento de fiscalização do Tribunal de Contas.)

27 de Setembro de 2006. — O Vogal Executivo do Conselho de Administração, *João Nabais*.

HOSPITAL DISTRITAL DE SANTARÉM, E. P. E.**Despacho n.º 21 428/2006****Avaliação curricular para a categoria de assistente graduado**

Por despacho do conselho de administração de 4 de Outubro de 2006, foi homologada a acta da comissão de avaliação curricular que lhe concede a progressão para a categoria de assistente graduado de psiquiatria da infância e da adolescência à assistente Dr.ª Teresa Maria da Silva Ferreira Fernandes de Barros, com efeitos reportados a 1 de Junho de 2006, data em que perfaz oito anos de antiguidade na categoria.

6 de Outubro de 2006. — A Chefe de Repartição de Pessoal, *Helena Chaves Puim Marques*.

HOSPITAL INFANTE D. PEDRO, E. P. E.**Deliberação n.º 1461/2006**

Por deliberação do conselho de administração de 10 de Agosto de 2006, foi João Miguel Martins Lameiro nomeado enfermeiro especialista em enfermagem de saúde mental e psiquiátrica, da carreira de enfermagem, do quadro de pessoal deste Hospital, mediante prévia aprovação em concurso, ficando exonerado do lugar que ocupava anteriormente. (Não está sujeito à fiscalização prévia do Tribunal de Contas, de acordo com o disposto no artigo 46.º, n.º 1, conjugado com o artigo 114.º, n.º 1, da Lei n.º 98/97, de 26 de Agosto.)

28 de Setembro de 2006. — A Chefe de Secção, *Maria Margarida Nogueira Marques*.

HOSPITAL PULIDO VALENTE, E. P. E.**Deliberação (extracto) n.º 1462/2006**

Por deliberação do conselho de administração deste Hospital de 28 de Setembro de 2006, e nos termos dos artigos 6.º e 34.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, do Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, na redacção dada pela Lei n.º 49/99, de 11 de Junho, e do artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 233/2005, de 29 de Dezembro, a assistente administrativa do quadro de pessoal do Instituto de Reinserção Social Ana Maria dos Santos Piteira foi nomeada definitivamente assistente administrativa principal, do quadro de pessoal deste Hospital, escalão 1, índice 222, com efeitos a 1 de Outubro de 2006, ao abrigo do n.º 1 do artigo 127.º e da alínea *a*) do n.º 2 do artigo 128.º, ambos do Código do Procedimento Administrativo, ficando exonerada da actual categoria, a partir daquela data. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

3 de Outubro de 2006. — A Directora do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, *Teresa Alvim*.

Rectificação n.º 1577/2006

Por ter sido publicada com inexactidão a deliberação n.º 1328/2006 (2.ª série), no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 187, de 27 de Setembro de 2006, onde se lê «Dora Maria Lopes Joaquim» deve ler-se «Dora Maria Oliveira Lopes Joaquim» e onde se lê «a remunerar pelo escalão 1, índice 233.» deve ler-se «a remunerar pelo escalão 2, índice 233.» (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

29 de Setembro de 2006. — A Directora dos Recursos Humanos, *Teresa Alvim*.

HOSPITAL DE SANTO ANDRÉ, E. P. E.**Deliberação (extracto) n.º 1463/2006**

Por deliberação do conselho de administração do Hospital de Santo André, E. P. E., de 19 de Setembro de 2006, foi Edite Fernandes Antunes, técnica de 2.ª classe de terapia ocupacional deste Hospital, nomeada, precedendo concurso, técnica de 1.ª classe de terapia ocupacional, com efeitos a partir da data da aceitação da nomeação, ficando exonerada da categoria anterior a partir da mesma data.

4 de Outubro de 2006. — O Administrador, *Licínio Oliveira de Carvalho*.

HOSPITAL DE SÃO JOÃO, E. P. E.**Aviso n.º 11 352/2006**

Por deliberação do conselho de administração de 5 de Maio de 2006, foi aprovada a delegação de competências em matéria de recursos humanos que a seguir se publica:

1 — Com a publicação do regulamento interno do Hospital de São João, E. P. E., torna-se conveniente e oportuno clarificar as competências que, na área dos recursos humanos:

- a) Serão exercidas pelos conselhos directivos das UAG;
- b) Serão exercidas pelo Serviço de Gestão de Recursos Humanos;
- c) Permanecerão, naturalmente, na esfera de decisão exclusiva do conselho de administração.

2 — Partimos da delegação de competências do conselho de administração no administrador executivo Dr. Pedro Esteves (área de recursos humanos), publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 223, de 21 de Novembro de 2005, para elaborar este documento (logo, será uma subdelegação de competências).

As competências referidas no n.º 2.4 (conselho de administração) apenas estão aqui referidas por simplificação/comodidade (ter um só documento).

3 — Assim, com base no artigo 22.º, alínea *j*), do regulamento que estabelece as competências do conselho directivo da UAG em matéria de recursos humanos, apresentamos a nossa proposta de subdelegação de competências nesta matéria, dentro dos condicionalismos legais aplicáveis, consoante o vínculo jurídico detido e os regulamentos internos em vigor no Hospital:

3.1 — É da competência do conselho directivo da UAG (adiante designado simplesmente por UAG), relativamente aos seus trabalhadores (qualquer que seja o tipo de vínculo de trabalho detido), apreciar e autorizar:

- a) Os horários de trabalho a praticar por todos os trabalhadores;
- b) A afixação, nos locais de trabalho, do mapa de horário de trabalho de todos os seus trabalhadores (nos termos do Código do Trabalho e da Lei n.º 35/2004, de 29 de Julho);
- c) Os planos de férias anuais de todos os trabalhadores;
- d) Os pedidos de acumulação de férias apresentados pelos seus trabalhadores, respeitadas que sejam as especificidades da situação do requerente (CIT; relação pública de emprego);
- e) O pedido de atribuição do estatuto de trabalhador-estudante (para assistência às aulas; para prestação de provas) para todos os trabalhadores;
- f) Os pedidos de concessão de horários de amamentação, aleitação e acompanhamento de filhos menores para todos os trabalhadores;
- g) Os pedidos de licença referentes à lei da maternidade, da paternidade, de casamento e de licença parental (15 dias) para todos os trabalhadores;
- h) Os pedidos de participação em acções de formação, interna ou externa ao Hospital de São João, E. P. E., com a inscrição em estágios, congressos e seminários e respectiva ausência (comissão gratuita de serviço no País até 15 dias) para os trabalhadores com relação pública de emprego (funcionários e agentes);
- i) Os pedidos de participação em acções de formação, prevista em planos de formação organizada pelo Hospital de São João, E. P. E., nos termos do Código do Trabalho para os trabalhadores contratados;
- j) Os pedidos de gozo das férias do ano para todos os trabalhadores;
- l) Os pedidos de gozo de férias por conta do ano seguinte, do gozo de metade por conta das férias do ano em curso, do gozo de metade por conta das férias do ano seguinte para os trabalhadores com relação pública de emprego (funcionários e agentes);
- m) O pedido de ausência por falecimento de familiar, em 1.º grau ou em 2.º/3.º graus para todos os trabalhadores;
- n) A prestação e o pagamento de trabalho extraordinário, nocturno, em dias de descanso semanal, complementar e feriados, desde que respeitado o limite legal de valor fixado no Decreto-Lei n.º 62/99 (relação pública de emprego), aplicado por analogia a todos os trabalhadores;
- o) O pedido de acumulação de funções públicas e privadas (nos termos do Decreto-Lei n.º 427/99) para os trabalhadores com relação pública de emprego;

p) O pedido de dispensa de trabalho nocturno, observadas as disposições legais em vigor, para os trabalhadores com relação pública de emprego (funcionários e agentes);

g) Mais compete à UAG proceder ao controlo de assiduidade e pontualidade de todos os seus trabalhadores.

3.2 — É da competência do Serviço de Gestão de Recursos Humanos (mediante delegação, feita pelo conselho de administração, no seu director) apreciar e decidir:

3.2.1 — Relativamente a todos os trabalhadores das UAG:

a) Da justificação das ausências por doença (atestado médico), por doença prolongada, por doença com internamento hospitalar e para tratamento ambulatorio;

b) Da apresentação do trabalhador doente à junta médica (ADSE, CGA) relativamente aos trabalhadores com relação pública de emprego (funcionários e agentes);

c) Do pedido, à segurança social, de confirmação/fiscalização da situação de doença apresentada por trabalhador contratado (nos termos do Código do Trabalho);

d) Das ausências para assistência a familiar doente com idade igual ou inferior a 10 anos; idem para a situação de familiar com idade superior a 10 anos; idem para o caso de internamento de menor com idade igual ou inferior a 10 anos;

e) Das ausências com perda de vencimento relativamente aos trabalhadores com relação pública de emprego (funcionários e agentes);

f) Do pedido de acumulação de funções ou cargos públicos e privados (nos termos do Decrto-Lei n.º 427/99) para os trabalhadores com relação pública de emprego (funcionários e agentes).

3.2.2 — Relativamente aos trabalhadores integrados nos serviços de suporte à prestação de cuidados e nos serviços de gestão e logística:

a) Todas as situações de ausência referidas no n.º 3.1;

b) Todas as situações de ausência referidas no n.º 3.2.1.

3.2.3 — Relativamente a todos os trabalhadores do Hospital de São João, E. P. E.:

a) Dos pedidos de exoneração e de rescisão de contrato, ouvidos os dirigentes do serviço/UAG em que está integrado o requerente, cumpridos que sejam os condicionamentos legais correspondentes ao tipo de relação de trabalho detida;

b) Da prática de todos os actos subsequentes à abertura de concursos para o pessoal com relação pública de emprego (funcionários e agentes);

c) Da prática de todos os actos subsequentes à autorização de celebração de contrato, respeitado que tenha sido o adequado processo de selecção e recrutamento.

3.3 — É da competência do conselho de administração relativamente aos trabalhadores do Hospital de São João, E. P. E., apreciar e decidir:

a) Das situações passíveis de serem classificadas como acidente em serviço para todos os trabalhadores;

b) Da atribuição da situação de bolseiro ou equiparado, no País ou no estrangeiro, para os trabalhadores com relação pública de emprego (funcionários e agentes);

c) Da atribuição de licença sem vencimento por período de tempo inferior a 90 dias para os trabalhadores com relação pública de emprego (funcionários e agentes);

d) Da apreciação do interesse público do pedido de licença sem vencimento por período de tempo até um ano (renovável até três anos) para os trabalhadores com relação pública de emprego (funcionários e agentes);

e) Da atribuição de licença sem vencimento de longa duração para os trabalhadores com relação pública de emprego (funcionários e agentes);

f) Da aceitação da opção definitiva pelo regime de contrato de trabalho (CIT) feita pelo pessoal com relação pública de emprego (funcionários e agentes);

g) Da aceitação de opção temporária pelo regime de contrato de trabalho (CIT) feita pelos trabalhadores com relação pública de emprego (funcionários e agentes), desde que lhes seja concedida a licença sem vencimento prevista no Estatuto do Serviço Nacional de Saúde;

h) Do pagamento de ajudas de custo para todos os trabalhadores;

i) Da mobilidade externa (transferência) dos trabalhadores com relação pública de emprego;

j) Todas as outras situações não previstas neste documento.

Nota. — A inclusão destas competências é uma questão de facilidade para os utilizadores ao haver um único documento, pois já eram competências do conselho de administração.

4 — No sentido de tornar exequível esta delegação de competências, o Serviço de Gestão de Recursos Humanos articulará com as UAG o *modus faciendi*, sendo que, por princípio, toda e qualquer documentação relativa a cada trabalhador deve estar arquivada no seu processo individual, existente no Serviço de Gestão de Recursos Humanos.

O Serviço de Gestão de Recursos Humanos (onde os documentos deverão ser entregues) tomará a seu cargo enviar à respectiva UAG os documentos recebidos previamente preparados para a tomada de decisão pela UAG.

4 de Outubro de 2006. — A Directora do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, *Leonilde Cavalheiro*.

Despacho (extracto) n.º 21 429/2006

Por despacho deste Hospital de 6 de Julho de 2006, foi autorizada a passagem do regime de dedicação exclusiva, de quarenta e duas horas semanais, para o regime de tempo completo, de trinta e cinco horas semanais, a Maria do Céu e Sousa de Oliveira Maia, assistente graduada de reumatologia, da carreira médica hospitalar, do quadro de pessoal deste Hospital, com efeitos a partir de 1 de Agosto de 2006. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

4 de Outubro de 2006. — A Directora do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, *Leonilde Cavalheiro*.

Despacho (extracto) n.º 21 430/2006

Por despacho deste Hospital de 24 de Abril de 2006, foi autorizada a passagem do regime de dedicação exclusiva, de quarenta e duas horas semanais, para o regime de tempo completo, de trinta e cinco horas semanais, a Maria Fernanda Gambóias Simões Mendes Ribeiro, assistente graduada de neurologia da carreira médica hospitalar do quadro de pessoal deste Hospital, com efeitos a partir de 1 de Junho de 2006. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

4 de Outubro de 2006. — A Directora do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, *Leonilde Cavalheiro*.

Despacho (extracto) n.º 21 431/2006

Por despacho do conselho de administração de 14 de Junho de 2006, foi autorizada a passagem do regime de tempo completo, de trinta e cinco horas semanais, para o regime de dedicação exclusiva, de quarenta e duas horas semanais, com alteração do vínculo em regime de acumulação com a Faculdade de Medicina da Universidade do Porto a 30% e no Hospital a 100%, a Francisco José Miranda Rodrigues da Cruz, chefe de serviço de urologia, da carreira médica hospitalar, do quadro de pessoal deste Hospital, com efeitos a partir de 1 de Julho de 2006. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

4 de Outubro de 2006. — A Directora do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, *Leonilde Cavalheiro*.

Rectificação n.º 1578/2006

Por ter havido lapso na deliberação (extracto) n.º 951/2006, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 129, de 6 de Julho de 2006, referente à cessação do regime de horário acrescido, a partir de 1 de Setembro de 2006, rectifica-se que onde se lê «Maria Gonçalves Feiteira» deve ler-se «Paula Maria Gonçalves Feiteira» e que deve ser acrescentada à mesma o profissional de enfermagem Orlando Lopes da Silva.

6 de Outubro de 2006. — A Directora do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, *Leonilde Cavalheiro*.

HOSPITAL DE SÃO TEOTÓNIO, E. P. E.

Deliberação (extracto) n.º 1464/2006

Por deliberação do conselho de administração do Hospital de São Teotónio, E. P. E., de 9 de Março de 2006, foi autorizada a licença sem vencimento por três anos, prevista nos artigos 21.º e 22.º do Estatuto do Serviço Nacional de Saúde, a partir de 9 de Março de 2006, ao assistente administrativo do quadro de pessoal do extinto Hospital de São Teotónio — Viseu Rui Jorge Garcia Simões Pinto. (Isento de visto do Tribunal de Contas.)

26 de Setembro de 2006. — O Director de Recursos Humanos, *Fernando Almeida*.