



PARTE G

CENTRO HOSPITALAR E UNIVERSITÁRIO DE COIMBRA, E. P. E.

Despacho n.º 2043/2014

Elisabete Santos Pessoa, foi exonerada a seu pedido, do mapa de pessoal desta instituição, do lugar de Enfermeira, com efeitos a 30/12/2013.

27/01/2014. — O Diretor do Serviço de Gestão de Recursos Humanos do CHUC, E. P. E., *Carlos Gante*.

207572686

CENTRO HOSPITALAR DE LEIRIA, E. P. E.

Deliberação (extrato) n.º 184/2014

Por deliberação do Conselho de Administração do Centro Hospitalar de Leiria-Pombal, E. P. E., de 07 de novembro de 2013, foi ao Dr. Carlos Alberto Gomes António, administrador hospitalar, do mapa de pessoal deste centro hospitalar, autorizada a acumulação de funções públicas, funções docentes, no Instituto Superior de Contabilidade e Administração de Coimbra, no período de 15 de novembro a 20 de dezembro de 2013.

24 de janeiro de 2014. — O Vogal Executivo, *Licínio Oliveira de Carvalho*.

207569446

Deliberação (extrato) n.º 185/2014

Por deliberação do Conselho de Administração do Hospital de Santo André, E. P. E., de 07 de novembro de 2013, foi Maria Helena Fernandes Gomes de Abreu Torres, Técnica Principal de Farmácia, nomeada para o cargo de Técnica Coordenadora da área de Farmácia ao abrigo do artigo 82.º do Decreto-Lei n.º 564/99 de 21 de fevereiro com efeitos a 1 de maio de 2013,

24 de janeiro de 2014. — O Vogal Executivo, *Licínio Oliveira de Carvalho*.

207569373

CENTRO HOSPITALAR LISBOA NORTE, E. P. E.

Aviso (extrato) n.º 1895/2014

Nos termos e para os efeitos do disposto na alínea d) do n.º 1 do artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, faz-se público que o Assistente Técnico, Miguel Alexandre Dantas da Cruz, do mapa de pessoal do Centro Hospitalar Lisboa Norte, E. P. E., denunciou o seu contrato de trabalho em Funções Públicas por tempo indeterminado, com efeitos a 22 de janeiro de 2014.

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

207571957

Despacho (extrato) n.º 2044/2014

Por Despacho da Diretora Clínica do Conselho de Administração do Centro Hospitalar Lisboa Norte, E. P. E., de 23 de janeiro de 2014, nos termos e ao abrigo do disposto no n.º 15 do artigo 31.º do Decreto-Lei n.º 73/90, de 6 de março, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 44/2007, de 23 de fevereiro, ex vi, da alínea c) do n.º 2 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 266-D/2012, de 31 de dezembro, foi autorizada à Assistente Graduada de Pediatria, Maria Gabriela Casanova de Araújo e Sá Bruno de Paiva, do mapa de pessoal do mesmo Centro Hospitalar, a redução do período normal de trabalho semanal, para 36 horas.

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

207571762

CENTRO HOSPITALAR DO MÉDIO AVE, E. P. E.

Deliberação (extrato) n.º 186/2014

Ao abrigo do disposto nos artigos 35.º a 37.º do Código do Procedimento Administrativo, e nos termos dos artigos 7.º n.º 3 e 8.º n.º 1 e) dos Estatutos constantes do Anexo II do Decreto-Lei n.º 233/2005, de 26 de agosto, republicado pelo Decreto-Lei n.º 244/2012, de 9 de novembro, e no uso da faculdade conferida pelo Despacho do Secretário de Estado Adjunto e da Saúde n.º 12730/2011, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 184, de 23 de setembro de 2011, e pelo Despacho do Ministro da Saúde n.º 9209/2011, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 140, de 22 de julho de 2011, o Conselho de Administração do Centro Hospitalar do Médio Ave, E. P. E. deliberou, na sua reunião de 13/01/2014, sem prejuízo das competências específicas legalmente fixadas, proceder à seguinte distribuição das responsabilidades de gestão dos serviços e áreas funcionais e à delegação nos seus membros, com efeitos a partir de 13 de janeiro de 2014, das seguintes competências:

Delegação de competências nos membros do conselho de administração do Centro Hospitalar do Médio Ave, E. P. E.

Diploma de transformação em Entidade Pública Empresarial (Decreto-Lei n.º 50-A/2007, de 28 de fevereiro e Decreto-Lei n.º 233/2005, de 29 de dezembro, republicado pelo Decreto-Lei n.º 244/2012, de 9 de novembro) e seus estatutos — Artigo 7.º, n.º 3, dos estatutos.

No Presidente do Conselho de Administração

As previstas em geral no artigo 8.º dos Estatutos.

Representação, direção estratégica, acompanhamento e controlo de toda a atividade do conselho de administração e acumulando substitutivamente as competências delegadas nos vogais, na ausência destes.

Estabelecer, em articulação com os demais membros do conselho de administração, a ligação com as comissões técnicas do Centro Hospitalar.

Coordenar, em articulação com os demais membros do conselho de administração, todo o sistema de informação do Hospital.

Coordenar o Serviço de Auditoria Interna.

Coordenar o Serviço de Aprovisionamento.

Coordenar o Serviço de Gestão da Informação de Saúde

Coordenar o Gabinete Jurídico.

Coordenar o Gabinete de Relações Públicas.

Coordenar o Gabinete de Gestão da Qualidade.

Coordenar o Gabinete de Formação e Ensino Pré e Pós Graduação.

Coordenar o Serviço de Sistemas de Informação e Comunicação.

Coordenar o Serviço de Assistência Espiritual e Religiosa.

Coordenar o Secretariado da Administração.

Aprovar os planos de férias do pessoal afeto a todos os não coordenados pelos outros vogais.

Assinar a correspondência ou expediente, necessária à execução das decisões proferidas nos processos.

Autorizar a atribuição dos abonos e regalias a que os funcionários tenham direito, nos termos da lei.

Autorizar a inscrição e participação do pessoal afeto às áreas que coordena, em estágios, congressos, reuniões, seminários, colóquios, cursos de formação, ou outras iniciativas semelhantes, bem como as comissões gratuitas de serviço regulamentadas pelo despacho ministerial n.º 867/2002, de 14/01, em território nacional e internacional, com ou sem encargos para a Instituição.

Autorizar os funcionários, a comparecer em juízo, quando requisitados nos termos da lei do processo.

Autorizar os pedidos de concessão de horário para a amamentação e acompanhamento de filhos do pessoal que coordena, nos termos legais, após obtenção de parecer dos responsáveis dos respetivos serviços.

Justificar as licenças e faltas do pessoal que coordena, nos termos legais.

Mandar verificar o estado de doença do pessoal e controlar o cumprimento das obrigações exigidas pela lei.

Injustificar faltas do pessoal até ao limite máximo de cinco seguidas ou dez interpoladas, nos termos da lei.

Autorizar os pedidos de abono de vencimento do exercício perdido nos termos das disposições legais em vigor e das normas internas.

Autorizar a passagem de certidões de elementos constantes dos processos individuais.

Efetuar todos os procedimentos posteriores à autorização da abertura de concursos de ingresso e de acesso.

Autorizar as despesas decorrentes das competências delegadas desde que inscritas em rubrica orçamental e devidamente cabimentadas até ao limite de 5.000 Euros.

Com possibilidades de subdelegar.

Na Diretora Clínica

As competências definidas no artigo 9.º dos Estatutos.

Coordenar os Serviços de prestação de cuidados.

Coordenar a atividade do Gabinete de Nutrição e Alimentação.

Coordenar o Serviço de Medicina Física e Reabilitação.

Coordenar o Serviço de Patologia Clínica.

Coordenar a Consulta Externa e o Hospital Dia, no âmbito da gestão clínica.

Coordenar o Serviço de Imuno-hemoterapia.

Coordenar o Serviço de Imagiologia.

Coordenar o Serviço de Saúde no Trabalho.

Coordenar os Serviços Farmacêuticos na sua vertente clínica.

Propor a admissão e a exoneração de médicos e de técnicos de saúde, em concertação com o vogal com competência dos Recursos Humanos.

Realizar a ligação entre os órgãos de apoio técnico e o Conselho de Administração.

Autorizar a inscrição e participação de médicos e de técnicos de saúde, em estágios, congressos, reuniões, seminários, colóquios, cursos de formação, ou outras iniciativas semelhantes, em território nacional e internacional, desde que não envolvam encargos para a Instituição.

Autorizar as comissões gratuitas de serviço requeridas pelos médicos que frequentam os internatos complementares que não ultrapassam os 30 dias seguidos ou interpolados por ano, de acordo com o estipulado na alínea a) do artigo 62.º do Regulamento dos Internatos Complementares nos termos da Portaria n.º 183/2006 de 22/02.

Autorizar os pedidos de médicos e de técnicos de saúde para a concessão de horário para a amamentação e acompanhamento de filhos nos termos legais, após obtenção de parecer dos diretores dos respetivos serviços.

Autorizar a concessão de estágios, sem encargos para o Centro Hospitalar, após parecer prévio favorável dos Diretores dos Serviços respetivos.

Justificar as licenças e faltas dadas ao abrigo da legislação aplicável, relativas ao pessoal médico e técnico de saúde.

Promover, em coordenação com o Vogal Executivo responsável pelo Serviço de Recursos Humanos, a atividade formativa relacionada com o pessoal médico e técnico de saúde.

Aprovar os planos de férias do pessoal médico e técnico de saúde.

Com possibilidades de subdelegar.

No Enfermeiro Diretor

As competências definidas no artigo 10.º dos Estatutos.

Coordenar o Serviço de Recursos Humanos.

Coordenar o Serviço de Instalações e Equipamentos.

Coordenar o Serviço Central de Esterilização.

Coordenar o Bloco Operatório e a Cirurgia de Ambulatório.

Coordenar os Serviços Hoteleiros.

Coordenar o Serviço de Segurança no Trabalho.

Coordenar a atividade do Serviço Social.

Coordenar a Equipa de Gestão de Altas.

Praticar os atos resultantes da caducidade ou revogação dos contratos de pessoal.

Praticar todos os atos subsequentes à autorização de admissão, mobilidade interna e externa.

Praticar todos os atos relativos à aposentação dos funcionários, salvo no caso de aposentação compulsiva, e em geral, todos os atos respeitantes ao regime de segurança social da função pública incluindo os referentes a acidentes em serviço.

Autorizar a atribuição do estatuto de trabalhador-estudante aos funcionários, nos termos legais e das normas internas em vigor.

Propor a admissão e a exoneração do pessoal sob a sua gestão.

Elaborar propostas referentes aos mapas do pessoal sob a sua gestão.

Realizar a gestão do pessoal sob a sua gestão bem como exercer as competências técnicas e administrativas inerentes.

Promover a atividade formativa relacionada com o pessoal sob sua gestão.

Coordenar o trabalho e avaliar os enfermeiros supervisores e responsáveis.

Autorizar a mobilidade interna do pessoal sob sua gestão.

Autorizar a realização de estágios do pessoal sob a sua gestão.

Autorizar a inscrição e participação do pessoal sob sua gestão, em estágios, congressos, reuniões, seminários, colóquios, cursos de formação, ou outras iniciativas semelhantes, em território nacional e internacional, desde que não envolvam encargos para a Instituição.

Autorizar os pedidos do pessoal sob a sua gestão para a concessão de horário para a amamentação e acompanhamento de filhos nos termos da lei, após obtenção de parecer dos responsáveis dos respetivos serviços.

Justificar as licenças e faltas dadas ao abrigo da lei relativas ao pessoal sob a sua gestão.

Aprovar os planos de férias do pessoal sob a sua gestão.

Com possibilidades de subdelegar.

Na Vogal Executiva Fátima Machado

Coordenar os Serviços Financeiros.

Assegurar a regularidade da cobrança das dívidas.

Acompanhar a execução do orçamento.

Coordenar o Serviço de Gestão de Doentes.

Coordenar o Serviço de Planeamento e Apoio à Gestão.

Coordenar a elaboração do contrato-programa, orçamento e planos de atividade.

Coordenar o Gabinete de Gestão do Risco.

Propor a admissão e a exoneração de colaboradores dos serviços sob a sua gestão em concertação com o vogal com competência dos Recursos Humanos.

Elaborar propostas referentes aos mapas do pessoal dos serviços sob a sua gestão.

Realizar a gestão do pessoal bem como exercer as competências técnicas e administrativas inerentes.

Promover, em coordenação com o Vogal Executivo responsável pelo Serviço de Recursos Humanos, a atividade formativa relacionada com o pessoal sob a sua gestão.

Coordenar o trabalho e avaliar os responsáveis.

Autorizar a mobilidade interna do pessoal sob a sua gestão.

Autorizar a realização de estágios nos serviços sob a sua gestão.

Autorizar a inscrição e participação do pessoal sob a sua gestão, em estágios, congressos, reuniões, seminários, colóquios, cursos de formação, ou outras iniciativas semelhantes, em território nacional e internacional, desde que não envolvam encargos para a Instituição.

Autorizar os pedidos do pessoal sob a sua gestão para a concessão de horário para a amamentação e acompanhamento de filhos nos termos da lei, após obtenção de parecer dos responsáveis dos respetivos serviços.

Justificar as licenças e faltas dadas ao abrigo da lei relativas ao pessoal sob a sua gestão.

Aprovar os planos de férias do pessoal sob a sua gestão.

Com possibilidades de subdelegar.

28 de janeiro de 2014. — O Presidente do Conselho de Administração, *Américo dos Santos Afonso*.

207575561

HOSPITAL DO ESPÍRITO SANTO DE ÉVORA, E. P. E.

Deliberação (extrato) n.º 187/2014

Por deliberação de 12 de setembro de 2013 do Conselho de Administração do Hospital do Espírito Santo de Évora, E. P. E., e na sequência de concurso de Habilitação ao Grau de Consultor da Carreira Médica Hospitalar:

Isabel Maria Marmelo Cardoso Martins Nabais, Assistente Hospitalar de Pediatria, com o escalão 3, índice 135 do Novo Sistema Retributivo — autorizada a sua progressão para a categoria de Assistente Graduado Hospitalar de Pediatria, escalão 1, índice 145 do Novo Sistema Retributivo, ficando posicionado entre o nível remuneratório 35 e 36 da tabela remuneratória única, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008 de 31/12, com produção de efeitos a 01 de outubro de 2012.

Por aplicação dos n.ºs 16 e 17 do Artigo 35.º da Lei n.º 66-B/2012 de 31/12, ficam suspensos os efeitos remuneratórios, mantendo-se a remuneração correspondente à categoria de Assistente Hospitalar. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas)

27 de janeiro de 2014. — A Diretora do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, *Maria Teresa Rodrigues dos Santos Correia Fernandes*.

207571421