

7.17 — Conceder licenças sem vencimento aos funcionários e agentes para acompanhamento do cônjuge colocado no estrangeiro e autorizar o respectivo regresso à actividade, nos termos dos artigos 84.º a 88.º do Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de Março;

7.18 — Confirmar as condições legais da progressão dos funcionários e agentes e autorizar os abonos daí decorrentes;

7.19 — Aprovar as listas de antiguidade dos funcionários e decidir das respectivas reclamações;

7.20 — Conceder o estatuto de trabalhador-estudante nos termos da lei, com excepção das carreiras de pessoal médico, de enfermagem e dos serviços gerais;

7.21 — Reconhecer como acidentes de trabalho os sofridos por trabalhadores em regime de direito privado e autorizar o processamento das correspondentes despesas, nos termos da legislação aplicável;

7.22 — Autorizar deslocações em serviço, qualquer que seja o meio de transporte, bem como o processamento dos correspondentes abonos ou despesas com a aquisição de bilhetes ou títulos de transporte e de ajudas de custo antecipadas ou não;

7.23 — Qualificar como acidente em serviço os sofridos por funcionários e agentes e autorizar o processamento das respectivas despesas até aos limites legais;

7.24 — Autorizar o gozo de férias em acumulação, excepto no que diz respeito a pessoal médico, de enfermagem e dos serviços gerais;

7.25 — Assinar a correspondência ou expediente necessários à execução das decisões proferidas nos processos relativos a assuntos de pessoal bem como autorizar publicações na imprensa diária e no *Diário da República*;

7.26 — Autorizar a prestação e o pagamento de trabalho extraordinário nos termos da alínea *d*) do n.º 3 do artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 259/98, de 18 de Agosto, para além dos limites fixados nos n.ºs 1 e 2 da mesma disposição legal e com observância do disposto no n.º 1 do artigo 30.º do mesmo diploma e nos termos do Decreto-Lei n.º 62/79, de 30 de Março;

7.27 — Autorizar a prestação e o pagamento de trabalho em dias de descanso semanal e de descanso complementar e em feriados ao pessoal dirigente e de chefia, nos termos do n.º 5 do artigo 33.º do Decreto-Lei n.º 259/98, de 18 de Agosto;

7.28 — Autorizar a acumulação de funções ou cargos públicos ou privados, nos termos dos artigos 31.º e 32.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, na redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 407/91, de 17 de Outubro, com observância do disposto no artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 413/93, de 23 de Dezembro;

7.29 — Autorizar a inscrição e participação de funcionários em estágios, congressos, reuniões, seminários, colóquios, cursos de formação ou outras iniciativas semelhantes que decorram em território nacional e no estrangeiro, com excepção das carreiras médica, de enfermagem e dos serviços gerais;

7.30 — Autorizar todos os encargos com acções de formação co-financiadas pelo Fundo Social Europeu ou constantes de plano previamente aprovado pelo conselho de administração;

7.31 — Exarar o visto nas relações mensais de assiduidade.

8 — Em matéria da gestão orçamental e realização das despesas, com excepção das previstas no n.º 3, os poderes necessários para a prática dos seguintes actos:

8.1 — Autorizar despesas com locação e aquisição de bens e serviços até ao montante de € 750 000, previsto nos n.ºs 1 e 2 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de Junho;

8.2 — Escolher o tipo de procedimento a adoptar nos casos do n.º 2 do artigo 79.º e do n.º 1 do artigo 205.º, ambos do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de Junho;

8.3 — Designar os júris e delegar a competência para proceder à audiência prévia;

8.4 — Proceder à prática dos actos consequentes ao acto de autorização da escolha e do início do procedimento cujo valor não exceda o agora delegado, mesmo relativamente a procedimentos cujo início foi autorizado por membro do Governo em data anterior à do presente despacho;

8.5 — Autorizar despesas com seguros não previstas no n.º 2 do artigo 19.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de Junho, nos termos e sem prejuízo do disposto no mesmo preceito.

9 — Delegar no director clínico, António Cândido dos Santos Vilarinho, as seguintes competências:

9.1 — Praticar todos os actos subsequentes à abertura de concursos, salvo decidir dos recursos hierárquicos interpostos e homologar as listas de classificação final, das carreiras de pessoal médico;

9.2 — Autorizar médicos pertencentes ao Centro Hospitalar de Vila Nova de Gaia a integrar júris de concursos noutras instituições;

9.3 — Autorizar, relativamente ao pessoal das carreiras médicas, a inscrição e participação em estágios, congressos, seminários, colóquios ou cursos de formação, desde que não resultem encargos directos para o Hospital;

9.4 — Conceder o estatuto de trabalhador-estudante nos termos da lei ao pessoal médico;

9.5 — Autorizar, relativamente aos médicos internos do internato complementar, comissões gratuitas de serviço, nos termos previstos na secção IV da Portaria n.º 695/95, de 30 de Junho, até 30 dias por ano;

9.6 — Autorizar a disponibilização de dados clínicos à entidade competente que os solicitar no âmbito de processo judicial e de informações clínicas relativas à assistência prestada no Centro Hospitalar de Vila Nova de Gaia;

9.7 — Autorizar a realização de estágios e visitas de estudo no Centro Hospitalar de Vila Nova de Gaia, no âmbito dos serviços de acção médica;

9.8 — Autorizar o gozo e acumulação de férias, bem como aprovar o respectivo plano anual, ao pessoal da carreira médica;

9.9 — Autorizar a atribuição de ajudas técnicas solicitadas pelos directores de serviço de acção médica;

9.10 — Autorizar as AUE de acordo com o despacho n.º 9114/2002.

10 — Delegar na enfermeira-directora Filomena Maria Gonçalves Macedo as seguintes competências:

10.1 — Praticar todos os actos subsequentes à abertura de concursos de enfermeiros e de serviços gerais, salvo decidir dos recursos hierárquicos interpostos e homologar as listas de classificação final;

10.2 — Autorizar a inscrição e participação do pessoal da carreira de enfermagem e de auxiliares de serviços gerais em estágios, congressos, reuniões, seminários, colóquios e cursos de formação, desde que não resultem encargos directos para o Hospital;

10.3 — Homologar as avaliações de desempenho do pessoal de enfermagem e dos serviços gerais;

10.4 — Autorizar a realização de estágios e visitas de estudo no Centro Hospitalar de Vila Nova de Gaia a enfermeiros em formação cujas escolas ou outras instituições o solicitem;

10.5 — Autorizar o gozo e acumulação de férias bem como aprovar o respectivo plano anual no que diz respeito ao pessoal da carreira de enfermagem e dos serviços gerais;

10.6 — Conceder o estatuto de trabalhador-estudante nos termos da lei às carreiras de pessoal de enfermagem e dos serviços gerais.

11 — A presente deliberação produz efeitos a partir de 18 de Outubro de 2005.

4 de Setembro de 2005. — O Presidente do Conselho de Administração: *Luís António Castanheira Nunes*. — Os Vogais Executivos: *Susana Oliveira* — *António Monteiro*. — O Director Clínico, *António Vilarinho*. — A Enfermeira-Directora, *Filomena Macedo*.

Hospitais Cívicos de Lisboa

Hospital de D. Estefânia

Deliberação n.º 1509/2005. — Por deliberação do conselho de administração do Hospital de D. Estefânia de 22 de Setembro de 2005:

Sandra Clara Dias Jacinto, interna do internato complementar de pediatria médica, colocada no Hospital de D. Estefânia — autorizado o pedido de equiparação a bolseiro, ao abrigo do disposto nos artigos 1.º e 2.º do Decreto-Lei n.º 282/89, de 23 de Agosto, com início a 1 de Outubro e término a 31 de Dezembro de 2005.

20 de Outubro de 2005. — Pelo Conselho de Administração, a Vogal Executiva, *Fernanda Gíria*.

Hospital de Santa Maria

Rectificação n.º 1883/2005. — Por terem saído com inexactidão no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 204, de 24 de Outubro de 2005, rectificava-se que, no aviso n.º 9274/2005 (2.ª série), onde se lê «Dr.ª Filipa Alexandra Gonçalves Bandeira» deve ler-se «Dr.ª Filipa Alexandra Gonçalves de Carvalho Pinho Bandeira» e, no aviso n.º 9275/2005 (2.ª série), onde se lê:

«9 — O requerimento de admissão deverá ser acompanhado dos seguintes documentos:

[...]

d) Declaração emitida e autenticada pelo serviço especificando as tarefas e a duração das mesmas, inerentes ao posto de trabalho ocupado pelo candidato, com vista à avaliação da identidade do conteúdo funcional.»

deve ler-se:

«9 — O requerimento de admissão deverá ser acompanhado dos seguintes documentos:

[...]

d) Declaração emitida e autenticada pelo serviço especificando as tarefas e a duração das mesmas, inerentes ao posto de

trabalho ocupado pelo candidato, com vista à avaliação da identidade do conteúdo funcional;

e) Três exemplares do *curriculum vitae*.»

25 de Outubro de 2005. — A Directora do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, *Maria da Conceição Oliveira*.

Hospital de São João

Aviso n.º 10 329/2005 (2.ª série). — Devidamente homologada por deliberação do conselho de administração de 19 de Outubro de 2005, a seguir se publica a lista de classificação final de avaliação curricular para obtenção da categoria de assistente graduado de patologia clínica nos termos do artigo 23.º do Decreto-Lei n.º 73/90, de 6 de Março, com a nova redacção dada pelo artigo 23.º do Decreto-Lei n.º 210/91, de 12 de Junho, da candidata Cidália Irene Azevedo Pina Vaz, considerada *Apta*.

Da presente lista cabe recurso, a interpor para o membro do Governo competente, no prazo de 10 dias úteis a contar desta publicação.

27 de Outubro de 2005. — A Responsável do Serviço de Recursos Humanos, *Aida Pinheiro*.

Aviso n.º 10 330/2005 (2.ª série). — Devidamente homologada por deliberação do conselho de administração de 19 de Outubro de 2005, a seguir se publica a lista de classificação final de avaliação curricular para obtenção da categoria de assistente graduada de imunologia nos termos do artigo 23.º do Decreto-Lei n.º 73/90, de 6 de Março, com a nova redacção dada pelo artigo 23.º do Decreto-Lei n.º 210/91, de 12 de Junho, da candidata Maria Cristina Monteiro Saraiva Guimarães Vaz da Silva, considerada *Apta*.

Da presente lista cabe recurso, a interpor para o membro do Governo competente, no prazo de 10 dias úteis a contar desta publicação.

27 de Outubro de 2005. — A responsável do Serviço de Recursos Humanos, *Aida Pinheiro*.

Despacho n.º 23 676/2005 (2.ª série). — *Delegação de competências.* — 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, o conselho de administração do Hospital de São João delega nos membros executivos que o constituem, a seguir identificados, as suas competências próprias:

1 — No presidente do conselho de administração, Prof. Doutor José Eduardo Torres Eckenroth Guimarães:

1.1 — A responsabilidade pela área de relações institucionais e de tutela, comunicação e relações públicas;

1.2 — Empossar o pessoal, designadamente o pessoal dirigente, e autorizar os funcionários e agentes a tomarem posse em local diferente daqueles em que foram colocados, prorrogar o respectivo prazo e solicitar que aquela seja conferida pela autoridade administrativa ou por agente diplomático ou consular;

1.3 — Autorizar despesas ou actos que, necessários ao exercício das suas funções, não excedam o valor ou a responsabilidade de € 125 000, desde que com cabimento orçamental.

2 — No administrador executivo, Dr. Pedro de Brito Esteves:

2.1 — A responsabilidade pelo Serviço de Recursos Humanos, Serviço Financeiro, Serviços Farmacêuticos, Serviço de Doentes, Serviço de Análise e Gestão, Serviço de Sistemas de Informação e Centro de Ambulatório;

2.2 — Praticar todos os actos subsequentes à abertura de concursos e à celebração dos respectivos contratos, de contratos individuais de trabalho, de contratos a termo certo e de prestação de serviços, bem como a sua prorrogação, renovação, rescisão e caducidade;

2.3 — Autorizar os pedidos de exoneração, após parecer prévio da direcção clínica ou de enfermagem, quando tal se justificar;

2.4 — Autorizar a celebração de contratos de profissionais oriundos de centros de emprego e conceder aos mesmos senhas de refeição e abono para transporte;

2.5 — Autorizar os funcionários, agentes e qualquer outro trabalhador, independentemente do seu vínculo, a comparecer perante a autoridade judicial ou policial, quando para tal requisitados, nos termos da lei;

2.6 — Praticar todos os actos relativos à aposentação e reforma dos funcionários, agentes e demais trabalhadores, salvo quanto à aposentação e reforma compulsiva;

2.7 — Autorizar a prestação de trabalho extraordinário que não exceda um terço do vencimento, de acordo as determinações legais em vigor e tendo em conta os limites definidos pelo conselho de administração;

2.8 — Autorizar a atribuição do Estatuto de Trabalhador-Estudiante, nos termos da lei e normas internas em vigor;

2.9 — Autorizar todos os profissionais a reiniciar funções;

2.10 — Autorizar os pedidos de concessão de horários de amamentação, aleitação e acompanhamento dos filhos, após parecer do respectivo superior hierárquico;

2.11 — Justificar e injustificar faltas, desde que observadas as disposições legais em vigor;

2.12 — Promover a verificação domiciliária da doença dos profissionais, bem como a sua submissão a junta médica;

2.13 — Autorizar e despachar os pedidos e licenças referentes à lei da maternidade e paternidade;

2.14 — Autorizar os pedidos de abono de vencimento de exercício perdido, nos termos legais e regulamentares;

2.15 — Praticar todos os actos subsequentes à autorização de desatamento, requisição, transferência, permutas e comissões extraordinárias;

2.16 — Aprovar as listas de antiguidade dos funcionários e decidir das respectivas reclamações;

2.17 — Reconhecer os acidentes de trabalho ou em serviço e autorizar o processamento das respectivas despesas;

2.18 — Autorizar o gozo de férias em acumulação;

2.19 — Autorizar pedidos de equiparação a bolseiro, no estrangeiro ou no País, nos termos da lei e regulamentação em vigor;

2.20 — Autorizar a inscrição e participação de funcionários e agentes em estágios, congressos, seminários, colóquios, cursos de formação ou outras iniciativas semelhantes, realizadas no País ou no estrangeiro, em regime de comissão gratuita de serviço, após cumprimento das disposições legais e regulamentares;

2.21 — Autorizar as propostas que lhe sejam presentes, devidamente formalizadas pelas chefias dos serviços intervenientes, relativas a mobilidade interna do pessoal administrativo e auxiliar;

2.22 — Autorizar todos os encargos com acções de formação co-financiadas pelo Fundo Social Europeu ou constantes do plano previamente aprovado pelo conselho de administração;

2.23 — Autorizar a anulação de notas de débito relacionadas com o pagamento de taxas moderadoras, após prova de isenção ou de outro facto que impossibilite o seu pagamento;

2.24 — Autorizar os reembolsos das quantias devidas pelo Hospital de São João e indevidamente cobradas;

2.25 — Assinar os termos de responsabilidade relativos a deslocações de utentes a outras unidades de saúde para efeitos da realização de actos ou exames que o Hospital de São João não possa prestar ou não o possa fazer atempadamente;

2.26 — Autorizar a utilização de automóvel próprio, bem como as deslocações em serviço no território nacional, bem como a atribuição de abonos e regalias a que os funcionários ou agentes tenham direito nos termos da lei;

2.27 — Decidir sobre queixas e reclamações apresentadas pelos utentes ou seus familiares;

2.28 — Autorizar a libertação para o exterior de dados relativos a doentes e respectivos processos clínicos, nos termos da lei;

2.29 — Autorizar despesas ou actos que, necessários ao exercício das suas funções, não excedam o valor ou a responsabilidade de € 125 000, desde que com cabimento orçamental.

3 — No administrador executivo, Dr. António Duarte da Costa Araújo:

3.1 — A responsabilidade pelo Serviço de Aprovisionamento, Serviço de Instalações e Equipamentos, Serviço de Administração Geral, Departamento de Educação Permanente, bem como a área dos projectos Saúde XXI;

3.2 — Autorizar despesas com empreitadas de obras públicas, locações e aquisições de bens e serviços, nos termos dos n.ºs 1 e 2 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de Junho;

3.3 — Conceder adiantamentos a empreiteiros e fornecedores de bens e serviços, desde que cumpridos os formalismos previstos nos n.ºs 1, 2 e 3 do artigo 72.º do Decreto-lei n.º 59/99, de 2 de Março;

3.4 — Nos procedimentos de empreitadas de obras públicas, locações e aquisições de bens e serviços, independentemente do seu valor, designar o júris e proceder à audiência prévia;

3.5 — Proceder à prática dos actos consequentes ao acto de autorização de escolha e início do procedimento;

3.6 — Aprovar as minutas de contrato relativas à aquisição de bens e serviços;

3.7 — Aprovar as minutas de contratos relativas a empreitadas de obras públicas;

3.8 — Celebrar contratos de seguros nos termos legais e autorizar a respectiva actualização;

3.9 — Autorizar despesas ou actos que, necessários ao exercício das suas funções, não excedam o valor ou a responsabilidade de € 125 000, desde que com cabimento orçamental.

4 — A presente delegação não exclui a competência do conselho de administração para tomar resoluções sobre os mesmos assuntos.