

Hospital Central e Especializado de Crianças Maria Pia

Deliberação n.º 415/2005. — Por deliberação do conselho de administração de 2 de Março de 2004, foi homologada a lista de classificação final do ciclo de estudos especiais de Neuropediatria da médica Sónia Maria Figueiroa Alves, a qual obteve a classificação de 17,8 valores. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

8 de Março de 2005. — O Vogal Executivo do Conselho de Administração, *António Augusto Paul*.

Deliberação n.º 416/2005. — Por deliberação do conselho de administração de 2 de Março de 2004, foi homologada a classificação do exame final de saída de internato complementar de psiquiatria da infância e da adolescência da médica Carla Alexandra de Menezes Borges de Pinho, nos termos da Portaria n.º 695/95, de 30 de Junho, no qual obteve a classificação de 18,7 valores, o que lhe conferiu o grau de assistente na referida área. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

8 de Março de 2005. — O Vogal Executivo do Conselho de Administração, *António Augusto Paul*.

Hospital de Joaquim Urbano

Deliberação n.º 417/2005. — Ao abrigo do disposto nos artigos 35.º, 36.º e 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 Joaquim Urbano, na sua sessão de 1 de Março de 2005, deliberou o seguinte:

1 — Delegar no presidente do conselho de administração, Dr. João Pedro Furtado da Cunha Semedo, e no vogal executivo, Dr. Luís Manuel de Sousa Matias, as seguintes competências:

1.1 — No âmbito da organização interna do Hospital:

1.1.1 — Autorizar as comissões gratuitas de serviço;

1.1.2 — Preparar os planos anuais e plurianuais do Hospital, incluindo os respectivos orçamentos e submetê-los à aprovação do conselho de administração;

1.1.3 — Propor ou adoptar as medidas necessárias à melhoria orgânica e funcionamento dos serviços;

1.1.4 — Propor a admissão de pessoal;

1.1.5 — Assegurar a regularidade da cobrança das receitas e do pagamento das despesas do Hospital;

1.1.6 — Elaborar os relatórios de actividades e submetê-los à aprovação do conselho de administração;

1.1.7 — Coordenar os serviços administrativos e adoptar as medidas necessárias à respectiva melhoria orgânica e de funcionamento;

1.2 — No âmbito da autorização da despesa ou matérias com ela relacionadas:

1.2.1 — Autorizar despesas com a aquisição de bens ou prestação de serviços até ao valor máximo permitido aos órgãos dirigentes de organismos com autonomia administrativa, bem como o início dos procedimentos de aquisição desses bens ou serviços e a respectiva adjudicação, excepto nos casos em que faça parte do júri;

1.2.2 — Nomeação dos júris dos procedimentos de aquisição de bens e serviços e genericamente todos os actos indispensáveis ao desenrolar do respectivo processo;

1.2.3 — Autorizar a realização de horas extraordinárias mesmo nas situações em que excedam um terço do vencimento;

1.3 — No âmbito da gestão de recursos humanos:

1.3.1 — Praticar todos os actos subsequentes à abertura de concursos, excepto a homologação da acta de classificação final;

1.3.2 — Justificar ou injustificar faltas, bem como autorizar licenças de maternidade;

1.3.3 — Autorizar os planos de férias, as alterações aos planos de férias e o gozo de férias antes da aprovação dos planos;

1.3.4 — Autorizar o abono do vencimento de exercício perdido por motivo de doença, nos termos da legislação em vigor;

1.3.5 — Autorizar a atribuição do subsídio familiar nos termos da lei;

1.3.6 — Praticar todos os actos relativos à inscrição e outros requerimentos dos funcionários e agentes face à Caixa Geral de Aposentações e à ADSE, incluindo todos os actos relativos à aposentação de funcionários, excepto de aposentação compulsiva, e em geral todos os actos respeitantes ao regime de segurança social da função pública, incluindo os referentes a acidentes em serviço;

1.3.7 — Autorizar os funcionários e agentes a comparecer em juízo, quando requisitados nos termos da lei de processo;

1.3.8 — Decidir sobre os pedidos do Estatuto de Trabalhador-Estudante;

1.3.9 — Assinar a correspondência ou expediente necessários à execução das decisões proferidas nos processos, bem como autorizar publicações na imprensa diária;

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

1.3.11 — Solicitar aos serviços centrais informações e pareceres em matéria de recursos humanos;

1.3.12 — Assinar declarações e outros documentos relativos a estágios profissionais e a acordos ocupacionais no âmbito da cooperação com os centros de emprego.

2 — Delegar no vogal não executivo e director clínico, Dr. Rui Manuel do Rosário Sarmento e Castro, competências para:

2.1 — Justificar ou injustificar faltas de pessoal médico, bem como licenças de maternidade;

2.2 — Autorizar os planos de férias de pessoal médico, bem como as suas alterações e o gozo de férias antes dos planos aprovados;

2.3 — Propor a admissão de pessoal médico e de outros profissionais de saúde;

2.4 — Avaliar as comissões gratuitas de serviço;

2.5 — Avaliar os pedidos do Estatuto de Trabalhador-Estudante.

3 — Delegar na vogal não executiva e enfermeira-directora, Dr.ª Sónia Veloso Trevisan, competências para:

3.1 — Justificar ou injustificar faltas de enfermeiros, bem como autorizar licenças de maternidade;

3.2 — Autorizar os planos de férias de enfermeiros, bem como as suas alterações e o gozo de férias antes dos planos aprovados;

3.3 — Propor a admissão de enfermeiros e de outros profissionais de saúde;

3.4 — Avaliar as comissões gratuitas de serviço;

3.5 — Avaliar os pedidos do Estatuto de Trabalhador-Estudante.

4 — A presente deliberação envolve genericamente a autorização para a prática de todos os actos necessários ao exercício das competências agora delegadas.

5 — O presidente do conselho de administração e o vogal executivo poderão subdelegar as competências aqui delegadas no pessoal dirigente ou equiparado, bem como no pessoal de chefia.

6 — A presente deliberação produz efeitos desde 31 de Outubro de 2003, ficando por este meio ratificados todos os actos entretanto praticados, quer pelo presidente do conselho, quer pelo vogal executivo, quer pelo director clínico, quer ainda pela enfermeira-directora, no âmbito dos poderes ora delegados.

1 de Março de 2005. — O Presidente do Conselho de Administração, *João Pedro Furtado da Cunha Semedo*.

Hospital de Reynaldo dos Santos

Aviso n.º 3123/2005 (2.ª série). — Devidamente homologada por despacho do conselho de administração de 18 de Fevereiro de 2005, publica-se, para os devidos efeitos, a classificação da candidata no exame de avaliação final, obtenção do grau de assistente hospitalar, conforme abaixo se discrimina:

Medicina interna — exame realizado a 17 e 18 de Fevereiro de 2005; Nome da candidata — Dr.ª Carla Manuela Cardoso Amaro Tonel; Classificação — 19,1 valores.

21 de Fevereiro de 2005. — Pelo Conselho de Administração, o Presidente, *Mário Bernardino*.

Hospital de Santa Maria

Aviso n.º 3124/2005 (2.ª série). — 1 — Nos termos dos artigos 15.º, 23.º, 27.º e 30.º do Decreto-Lei n.º 73/90, de 6 de Março, e do Regulamento dos Concursos de Provedimento na Categoria de Assistente da Carreira Médica Hospitalar, aprovado pela Portaria n.º 43/98, de 26 de Janeiro, faz-se público que, por deliberação do conselho de administração de 24 de Fevereiro de 2005, se encontra aberto concurso interno geral para provedimento de dois lugares de assistente de infecciologia, da carreira médica hospitalar, do quadro de pessoal deste Hospital, aprovado pela Portaria n.º 1376/95, de 22 de Novembro.

2 — O concurso é institucional interno geral, aberto a todos os médicos possuidores dos requisitos de admissão e já vinculados à função pública, independentemente dos serviços a que pertençam.

3 — O concurso visa exclusivamente o provedimento das vagas postas a concurso.

4 — O local de trabalho é no Hospital de Santa Maria, sito na Avenida do Professor Egas Moniz, 1649-035 Lisboa, ou noutras instituições com as quais o estabelecimento tenha ou venha a ter acordos ou protocolos de colaboração.

5 — Regime de trabalho — o regime de trabalho será desenvolvido em horários desfasados, de acordo com as disposições legais existentes