

Miguel Botelho Perpétuo, competências para a prática dos seguintes actos:

- 1) Propor a admissão de pessoal de acordo com o previsto no plano anual;
- 2) Desenvolver todas as diligências necessárias à contratação de pessoal, bem como à respectiva renovação, prorrogação e rescisão, previamente autorizada pelo conselho de administração;
- 3) Verificar da conformidade com a lei dos horários de trabalho e dos planos de férias do pessoal;
- 4) Justificar ou injustificar faltas, promover a verificação domiciliária da doença e a submissão dos funcionários e agentes a junta médica, nos termos da lei em vigor;
- 5) Aprovar as listas de antiguidade dos funcionários e decidir das respectivas reclamações;
- 6) Autorizar os pedidos de comissão gratuita de serviço, nos termos do n.º 1 do despacho n.º 867/2002, de 14 de Janeiro, do Ministro da Saúde, para participar em congressos, seminários, encontros, jornadas ou outras acções de formação de idêntica natureza, realizadas no País ou no estrangeiro, bem como autorizar a equiparação a bolseiro;
- 7) Autorizar deslocações em serviço no território nacional, qualquer que seja o meio de transporte, bem como o processamento dos correspondentes abonos ou despesas de aquisição de bilhetes ou títulos de transporte e das ajudas de custo;
- 8) Conceder licenças sem vencimento até 90 dias, ao abrigo dos artigos 74.º e 75.º do Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de Março;
- 9) Conceder o estatuto de trabalhador-estudante, nos termos da legislação em vigor;
- 10) Autorizar licenças para amamentação e de maternidade ou paternidade;
- 11) Autorizar a atribuição e a confirmação anual de abonos de família;
- 12) Autorizar os funcionários e agentes a comparecerem em juízo quando requisitados nos termos das leis processuais;
- 13) Praticar todos os actos relativos à aposentação dos funcionários e agentes, salvo no caso de aposentação compulsiva e antecipada e, em geral, todos os actos respeitantes ao regime de segurança social da função pública;
- 14) Desenvolver o processo de constituição de júris de concursos;
- 15) Homologar as classificações de serviço atribuídas nos termos do artigo 12.º do Decreto Regulamentar n.º 44-B/83, de 1 de Junho, e do artigo 14.º do Decreto Regulamentar n.º 19-A/2004, de 14 de Maio;
- 16) Dar parecer sobre o reconhecimento como acidente de trabalho dos incidentes sofridos pelo trabalhador;
- 17) Autorizar a passagem de certidões de documentos arquivados no processo individual dos funcionários e agentes ou em processos que corram pelo Serviço de Gestão de Recursos Humanos, bem como autorizar a restituição de documentos aos interessados;
- 18) Publicitar na imprensa nacional e noutros órgãos todos os movimentos de pessoal;
- 19) Assinar a correspondência respeitante ao Serviço de Gestão de Recursos Humanos, com excepção da endereçada a órgãos de soberania, gabinetes ministeriais e demais órgãos da tutela;
- 20) A presente subdelegação produz efeitos a 1 de Setembro de 2005, ficando por este meio ratificados todos os actos entretanto praticados.

10 de Abril de 2006. — A Vogal Executiva do Conselho de Administração, *Marta Temido*.

**Despacho n.º 9312/2006 (2.ª série).** — *Subdelegação de competências no director do serviço de aprovisionamento.* — Nos termos dos artigos 35.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo, do artigo 4.º, n.º 6, do Decreto-Lei n.º 188/2003, de 20 de Agosto, no uso da faculdade conferida pelo despacho n.º 16 789/2005 (2.ª série), de 15 de Julho, do Secretário de Estado da Saúde, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 148, de 3 de Agosto de 2005, e ao abrigo da deliberação do conselho de administração do Centro Hospitalar de Coimbra tomada em reunião de 18 de Julho de 2005, a vogal executiva Dr.ª Marta Alexandra Fartura Braga Temido subdelega ao director do serviço de aprovisionamento, Dr. José Manuel Sandinha Gonçalves, competências para a prática dos seguintes actos:

1 — Praticar todos os actos inerentes à aquisição de bens e serviços, com excepção dos relativos a investimento, até ao limite de € 25 000.

2 — Autorizar a aquisição de bens e serviços por verbas de fundo de maneiço, com o limite de € 1000.

3 — A presente subdelegação produz efeitos a 1 de Setembro de 2005, ficando por este meio ratificados todos os actos entretanto praticados no âmbito destes poderes.

10 de Abril de 2006. — A Vogal Executiva do Conselho de Administração, *Marta Temido*.

**Despacho n.º 9313/2006 (2.ª série).** — Nos termos dos artigos 35.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo, do artigo 6.º, n.º 4, do Decreto-Lei n.º 188/2003, de 20 de Agosto, do despacho n.º 16 789/2005, de 15 de Julho, do Secretário de Estado da Saúde, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 148, de 3 de Agosto de 2005, o conselho de administração do Centro Hospitalar de Coimbra deliberou, em reunião ordinária de 1 de Setembro de 2005, delegar e subdelegar nos conselhos directivos dos hospitais integrados, com faculdade de subdelegar, competência para a prática dos seguintes actos:

a) No âmbito da gestão estratégica do referido hospital integrado:

- 1) Elaborar o plano de acção anual, submetendo-o à aprovação do conselho de administração;
- 2) Definir as linhas de orientação a que devem obedecer a organização e o funcionamento das áreas clínicas e não clínicas, de acordo com os princípios gerais definidos pelo conselho de administração, propondo, designadamente, a criação de novos serviços, a sua extinção ou a modificação da sua lotação;

b) No âmbito da gestão de recursos humanos do referido hospital integrado:

- 3) Aprovar os horários de trabalho, os planos de férias e suas alterações, dentro dos limites genericamente estabelecidos pelo conselho de administração;
- 4) Decidir sobre a justificação de faltas do pessoal;
- 5) Autorizar, nos termos do n.º 1 do despacho n.º 867/2002, de 14 de Janeiro, do Ministro da Saúde, os pedidos de comissão gratuita de serviço para participação em congressos, seminários, encontros, jornadas ou outras acções de formação de idêntica natureza, realizadas no País ou no estrangeiro;
- 6) Solicitar a verificação domiciliária da doença;
- 7) Efectuar protocolos de colaboração com instituições de ensino ou outras, de acordo com as orientações definidas pelo conselho de administração do Centro Hospitalar de Coimbra;

c) No âmbito da gestão orçamental do referido hospital integrado:

- 8) Adquirir, por verbas do fundo de maneiço, bens, serviços ou obras até € 2000;
- 9) Autorizar a realização de despesas com bens e serviços até ao valor máximo legal previsto para o ajuste directo;
- 10) Autorizar aumentos de encargos até ao valor máximo legal previsto para o ajuste directo;
- 11) Autorizar a introdução de material de consumo clínico, administrativo e hoteleiro, com especial incidência nos planos assistencial e económico até ao valor máximo legal previsto para o ajuste directo;
- 12) Autorizar despesas com bens e serviços a realizar através de verbas de investimento, desde que previamente incluídos no plano de investimentos superiormente autorizado pelo conselho de administração;
- 13) Autorizar a realização de meios complementares de diagnóstico e terapêutica e de consultas no exterior;
- 14) Prestar informações aos meios de comunicação social, no que diz respeito a assuntos da vida corrente do respectivo hospital integrado;
- 15) Cumprir o disposto nos n.ºs 3, 4, 5, 6 e 7 da Resolução do Conselho de Ministros n.º 189/96, de 31 de Outubro, com vista a garantir o funcionamento dos livros de reclamações existentes no respectivo hospital integrado.

Os conselhos directivos devem apresentar, trimestralmente, ao conselho de administração um relatório discriminado sobre o uso dos poderes ora delgados no âmbito da gestão orçamental.

A presente delegação e subdelegação de competências não prejudica a faculdade do conselho de administração para, a qualquer momento, deliberar e avocar as matérias nela constantes.