

CENTRO HOSPITALAR DO MÉDIO AVE, E. P. E.**Deliberação (extrato) n.º 2033/2014**

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 29 de dezembro, republicado pelo Decreto-Lei n.º 244/2012, de 9 de novembro, e no uso da faculdade conferida 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 e pelo Despacho do Secretário de Estado da Saúde n.º 12730/2011, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 184, de 23 de setembro de 2011, o Conselho de Administração do Centro Hospitalar do Médio Ave, E. P. E. deliberou, na sua reunião de 09/07/2014, 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 9 de julho 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 — Américo dos Santos Afonso

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 Aproveitamento.

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 Graduado.

Coordenar o Serviço de Sistemas de Informação e Comunicação.

Coordenar o Serviço de Assistência Espiritual e Religiosa.

Coordenar o Secretariado da Administração.

Assinar a correspondência ou expediente, respeitante às áreas que coordena, necessária à execução das decisões proferidas nos processos.

Aprovar ou autorizar todos os atos relativos à gestão dos recursos humanos do pessoal afeto aos serviços por si tutelados ou aqueles que sejam da exclusiva competência do Presidente do CA.

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.

No Diretor Clínico — Norberto da Conceição Nunes

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, Hospital Dia, Bloco Operatório e a Cirurgia de Ambulatório, no âmbito da gestão clínica.

Coordenar o Serviço de Imunohemoterapia.

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.

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

Aprovar ou autorizar todos os atos relativos à gestão dos recursos humanos do pessoal afeto aos serviços por si tutelados ou aqueles que sejam da exclusiva competência do Diretor Clínico.

Com possibilidades de subdelegar.

Na Enfermeira Diretora — Olíndina Celeste Machado de Sá

As competências definidas no artigo 10.º dos Estatutos.

Coordenar o Serviço de Esterilização.

Coordenar a atividade do Serviço Social.

Coordenar a Equipa de Gestão de Altas.

Coordenar o Serviço de Segurança no Trabalho.

Coordenar o trabalho e avaliar os enfermeiros supervisores e responsáveis.

Coordenar os assistentes operacionais da área clínica.

Promover em coordenação com o vogal com competência dos Recursos Humanos a atividade formativa relacionada com o pessoal sob sua gestão.

Aprovar ou autorizar todos os atos relativos à gestão dos recursos humanos do pessoal afeto aos serviços por si tutelados ou aqueles que sejam da exclusiva competência da Enfermeira Diretora.

Com possibilidades de subdelegar.

Na Vogal Executiva — Maria de Fátima Magalhães Alves Machado

Coordenar o Serviço de Gestão de Doentes.

Coordenar o Serviço de Planeamento e Apoio à Gestão.

Coordenar os Serviços Financeiros.

Assegurar a regularidade da cobrança das dívidas.

Acompanhar a execução do orçamento.

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

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

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

Aprovar ou autorizar todos os atos relativos à gestão dos recursos humanos do pessoal afeto aos serviços por si tutelados.

Com possibilidades de subdelegar.

No Vogal Executivo — José Miguel Dias Paiva e Costa

Coordenar o Serviço de Instalações e Equipamentos.

Coordenar o Gabinete de Gestão do Risco.

Coordenar os Serviços Hoteleiros, com exceção das assistentes operacionais da área assistencial (clínica).

Coordenar a Consulta Externa, o Hospital Dia, a Cirurgia de Ambulatório e o Bloco Operatório no âmbito da gestão dos espaços.

Coordenar o Serviço de Recursos Humanos.

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

Praticar todos os atos subsequentes à autorização de admissão, de destacamento, requisição, transferência, permuta e comissões extraordinárias de serviço.

Praticar todos os atos relativos à aposentação dos funcionários e agentes, 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.

Propor, aprovar ou autorizar todos os atos relativos à gestão dos recursos humanos do pessoal afeto aos serviços por si tutelados.

Com possibilidades de subdelegar.

31 de outubro de 2014. — O Presidente do Conselho de Administração, Américo dos Santos Afonso.

208205157

CENTRO HOSPITALAR DO MÉDIO TEJO, E. P. E.**Aviso n.º 12536/2014**

Procedimento concursal simplificado de recrutamento de pessoal médico, para preenchimento de dois postos de trabalho, para a categoria de assistente hospitalar, com a especialidade de pediatria, da carreira especial médica hospitalar.

Nos termos dos n.ºs 5 a 7 do artigo 12.º-A do Decreto-Lei n.º 203/2004, de 18 de agosto, conjugado com o n.º 2 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 45/2009, de 13 de fevereiro, faz-se público que, por deliberação do conselho de administração do Centro Hospitalar do Médio Tejo, E. P. E., datada de 7 de outubro de 2014, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, procedimento simplificado de recrutamento médico, para a categoria de assistente hospitalar, com a especialidade de pediatria da carreira especial médica, para celebração de contrato individual de trabalho por tempo indeterminado, tendo em vista a ocupação de dois postos de trabalho.