

Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P.

Deliberação (extrato) n.º 2147/2014

Nos termos dos n.ºs 1 e 2 do artigo 35.º e do artigo 36.º do Código do Procedimento Administrativo e no âmbito das competências referidas na alínea a) do n.º 2 do artigo 3.º e do n.º 4 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 22/2012, de 30 de janeiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 211/2013, de 27 de junho, bem como o uso das competências conferidas pelo n.º 3 do artigo 21.º da Lei n.º 3/2004, de 15 de fevereiro, alterada e republicada em anexo do Decreto-Lei n.º 105/2007, de 3 de abril, alterada pela Lei n.º 64-A/2008, de 31 de dezembro e alterada pelo Decreto-Lei n.º 5/2012, de 17 de janeiro, pelo Decreto-Lei n.º 123/2012, de 20 de junho e pela Lei n.º 66-B/2012, de 31 de dezembro, artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, alínea f) do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro e artigos 109.º e 110.º do Código dos Contratos Públicos, o Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P. (ARSLVT, I. P.) delibera proceder à distribuição das responsabilidades de coordenação genérica e de gestão corrente dos diversos departamentos, unidades, serviços e áreas funcionais e à delegação de competências nos seguintes termos:

1 — Ao Presidente do Conselho Diretivo, Luís Manuel de Paiva Gomes Cunha Ribeiro, fica atribuída a responsabilidade de coordenação e gestão dos seguintes departamentos e áreas funcionais:

- a) Departamento de Planeamento e Contratualização na área hospitalar;
- b) Departamento de Instalações e Equipamentos;
- c) Gabinete Jurídico e do Cidadão;
- d) Núcleo de Estudos e Planeamento;
- e) Área das Parcerias Público-Privadas;
- f) Unidade Orgânica Flexível de Farmácia;
- g) Gabinete de Auditoria Interna.

2 — Ao Vice-Presidente do Conselho Diretivo, Luís Augusto Coelho Pisco, fica atribuída a responsabilidade de coordenação e gestão dos seguintes departamentos e áreas funcionais:

- a) Cuidados de Saúde Primários;
- b) Departamento de Saúde Pública;
- c) Departamento de Planeamento e Contratualização na área dos Cuidados Primários;
- d) Divisão de Intervenção nos Comportamentos Aditivos e nas Dependências;
- e) Rede Nacional de Cuidados Continuados Integrados Equipa de Coordenação Regional;
- f) Equipa Regional de Apoio e Acompanhamento para Reforma dos Cuidados de Saúde Primários;
- g) Núcleo de Qualidade e Formação.

3 — À Vogal do Conselho Diretivo, Célia Maria Ferreira Tavares Cravo fica atribuída a responsabilidade de coordenação e gestão dos seguintes departamentos, unidades e áreas funcionais:

- a) Departamento de Gestão e Administração Geral;
- b) Departamento de Recursos Humanos;
- c) Unidade de Administração Geral.

4 — De acordo com as áreas de gestão identificadas, o Conselho Diretivo delibera delegar, com a faculdade de subdelegar, no Presidente do Conselho Diretivo, Luís Manuel de Paiva Gomes Cunha Ribeiro as seguintes competências:

4.1 — No âmbito das competências em matéria da prestação de cuidados de saúde da região:

- 4.1.1 — Decidir sobre os pareceres relativos aos orçamentos das instituições e serviços públicos prestadores de cuidados de saúde;
- 4.1.2 — Autorizar auditorias, sem prejuízo das competências legalmente conferidas a outras entidades, designadamente, a competência sancionatória da Entidade Reguladora da Saúde e as competências inspetivas da Inspeção-Geral das Atividades em Saúde;
- 4.1.3 — Adotar as medidas necessárias para a melhoria do funcionamento dos serviços e ao pleno aproveitamento da capacidade dos recursos humanos e materiais;

4.1.4 — Instaurar e decidir processos de contraordenação, bem assim como aplicar as respetivas sanções, quando estes sejam atribuição da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P.;

4.1.5 — Celebrar acordos com instituições particulares de solidariedade social no âmbito da promoção de ações de apoio domiciliário dos utentes do SNS;

- 4.1.6 — Celebrar acordos de atividade ocupacional;

4.1.7 — Autorizar quaisquer alterações aos acordos, contratos e convenções com empresas e prestadores de serviços de cuidados de saúde para o atendimento dos utentes com encargos para o Serviço Nacional de Saúde (SNS), desde que titulados ou outorgados pela ARSLVT, I. P., sem a formalidade de homologação e uma vez verificada a respetiva conformidade com os normativos aplicáveis, com exceção das propostas que se traduzam em aumento da capacidade de resposta, como sejam novos locais de atendimento ou alteração dos limites contratuais que tenham sido fixados, quer em relação aos tipos de exames e tratamentos a efetuar quer em relação ao número de utentes a atender.

4.2 — No âmbito das competências de orientação e gestão do Instituto, incluindo relativamente aos Agrupamentos dos Centros de Saúde da sua área geográfica:

4.2.1 — Acompanhar e avaliar sistematicamente a atividade desenvolvida, designadamente responsabilizando os diferentes serviços pela utilização dos meios postos à sua disposição e pelos seus resultados atingidos;

4.2.2 — Aprovar o balanço social, nos termos da lei aplicável;

4.2.3 — Exercer os poderes de direção, gestão e disciplina do pessoal;

4.2.4 — Aprovar pareceres, estudos e informações que lhe sejam solicitados pelo membro do Governo da tutela;

4.2.5 — Constituir mandatários do instituto, em juízo e fora dele, incluindo com o poder de substabelecer;

4.2.6 — Autenticar os livros de reclamações dos serviços de atendimento ao público, nos termos da Resolução do Conselho de Ministros n.º 196/96, de 31 outubro, bem assim como os das unidades privadas de saúde, nos termos da legislação aplicável;

4.2.7 — Empossar o pessoal e assinar termos de aceitação, bem como autorizar os trabalhadores a tomarem posse em local diferente daquele em que foram colocados, prorrogar o respetivo prazo, solicitar que aquela seja conferida pela autoridade administrativa ou por agente diplomático ou consular e conceder aos trabalhadores o direito ao vencimento a partir da data da posse, independentemente da entrada em exercício das novas funções.

5 — De acordo com as áreas de gestão identificadas, o Conselho Diretivo delibera delegar, com a faculdade de subdelegar, no Vice-Presidente do Conselho Diretivo, Luís Augusto Coelho Pisco, as seguintes competências:

5.1 — Autorizar a inscrição e a participação dos trabalhadores em estágios, congressos, reuniões, seminários, colóquios, cursos de formação ou outras iniciativas semelhantes que ocorram no território nacional.

5.2 — Aprovar os horários de funcionamento dos Agrupamentos dos Centros de Saúde (ACES);

5.3 — Autorizar a condução de viaturas oficiais em serviço por parte dos respetivos trabalhadores, sendo aquela autorização conferida caso a caso, mediante adequada fundamentação, de acordo com o regime legal aplicável;

5.4 — Autorizar a passagem de certidões de documentos que contenham matéria confidencial e quando não haja interesse direto do requerente;

5.5 — Emitir declarações e certidões relacionadas com a situação jurídica dos trabalhadores;

5.6 — Aprovar a lista dos estabelecimentos da rede pública de saúde que realizem o exame de rastreio previsto no n.º 1 do artigo 11.º da Lei n.º 18/2007;

5.7 — Nomear os orientadores de formação previstos no artigo 15.º do Programa de Formação do Internato, aprovado pela Portaria n.º 183/2006, de 22 de fevereiro;

5.8 — Qualificar como acidentes de trabalho os sofridos por trabalhadores e autorizar o processamento das respetivas despesas, até aos limites legais;

5.9 — Mais delibera o Conselho Diretivo atribuir ao Senhor Vice-Presidente do Conselho Diretivo Luís Augusto Coelho Pisco a responsabilidade de coordenação e gestão da Divisão de Intervenção nos Comportamentos Aditivos e nas Dependências (DICAD), delegando, com a faculdade de subdelegar, os poderes necessários para a prática de atos em matéria de direção, gestão e disciplina do pessoal afeto a esta Divisão.

6 — De acordo com as áreas de gestão identificadas, o Conselho Diretivo delibera delegar, com a faculdade de subdelegar, na Vogal do Conselho Diretivo, Licenciada Célia Maria Ferreira Tavares Cravo, as seguintes competências:

6.1 — Executar o plano de gestão previsional de pessoal, bem como o correspondente plano de formação e afetar o pessoal às diversas unidades orgânicas em função dos objetivos e prioridades fixado no plano de atividades;

6.2 — Autorizar a abertura de processos de seleção, incluindo procedimentos concursais e praticar todos os atos subsequentes, bem como homologar as respetivas listas de admissão e classificação, e designar, promover e exonerar o pessoal dos mapas aprovados;

6.3 — Autorizar a abertura de procedimentos concursais para o recrutamento de pessoal, incluindo procedimentos simplificados conducentes ao recrutamento de pessoal médico, bem como praticar todos os atos subsequentes, incluindo a homologação da lista de classificação final dos candidatos;

6.4 — Adotar os horários de trabalho mais adequados ao funcionamento do serviço, observados os condicionalismos legais;

6.5 — Aprovar os horários de trabalho do pessoal dos Agrupamentos dos Centros de Saúde (ACES);

6.6 — Fixar os horários de trabalho específicos e autorizar os respetivos pedidos, nos termos da lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho;

6.7 — Autorizar a prestação e o pagamento de trabalho extraordinário, nos termos da LTFP, em particular relativas às carreiras especiais ou integradas em corpos especiais que tenham regimes específicos em matéria de trabalho extraordinário, após obtida a necessária cabimentação.

6.8 — Autorizar a prestação e o pagamento de trabalho em dia útil, em dia de descanso semanal complementar e em dia de feriado, nos termos da lei;

6.9 — Autorizar, no âmbito do Decreto-Lei n.º 62/79, de 30 de março, o pagamento de trabalho extraordinário, incluindo o que exceda um terço da remuneração principal, em situações excecionais devidamente justificadas;

6.10 — Justificar ou injustificar faltas;

6.11 — Conceder licenças sem remuneração, nos termos da LTFP;

6.12 — Mandar verificar o estado de doença comprovada por atestado médico, bem como mandar submeter trabalhadores a junta médica;

6.13 — Autorizar o gozo e a acumulação de férias e aprovar o respetivo plano anual;

6.14 — Autorizar o gozo de férias anteriores à aprovação do plano anual;

6.15 — Dinamizar o processo de avaliação do desempenho dos trabalhadores, garantindo a aplicação uniforme daquele, com exceção da presidência do conselho coordenador de avaliação e homologação das avaliações anuais, que estão conferidas ao Presidente do Conselho Diretivo, nos termos do n.º 5 do artigo 58.º e alínea e) do n.º 1 e 3 do artigo 60.º do Decreto Regulamentar n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro;

6.16 — Designar os representantes da administração na comissão técnica de avaliação de enfermagem, bem como a homologação da avaliação do desempenho;

6.17 — Homologar a avaliação do desempenho dos trabalhadores que, independentemente da modalidade de constituição da relação de emprego público, exercem funções na ARSLVT, I. P., designadamente os trabalhadores integrados nas carreiras gerais, na carreira especial médica, na carreira especial de enfermagem, na carreira dos técnicos superiores de saúde e na carreira dos técnicos de diagnóstico e terapêutica;

6.18 — Autorizar o abono do vencimento que resultem do exercício de funções em situação que dê lugar a reversão do vencimento e o respetivo processamento;

6.19 — Autorizar a atribuição dos abonos e regalias a que os trabalhadores tenham direito nos termos da lei;

6.20 — Aprovar a lista de antiguidade dos trabalhadores e decidir as respetivas reclamações;

6.21 — Autorizar a passagem de certidões de documentos que contenham matéria confidencial;

6.22 — Emitir declarações e certidões relacionadas com a situação jurídica dos trabalhadores.

6.23 — No âmbito do regime jurídico da proteção da maternidade e paternidade, autorizar as regalias e praticar todos os atos que a lei comete à entidade patronal;

6.24 — Despachar os processos relativos à licença especial para assistência a filhos menores;

6.25 — Despachar processos relacionados com dispensa para amamentação e tratamento ambulatorio, bem como as dispensas para as consultas médicas ou os exames complementares de diagnóstico;

6.26 — Autorizar o pagamento de prestações familiares e de subsídio por morte;

6.27 — Decidir sobre os meios de prova apresentados pelos trabalhadores, nos termos da legislação aplicável;

6.28 — Verificar os requisitos para a concessão do estatuto de trabalhador-estudante, nos termos das normas legais em vigor, bem como autorizar a organização do tempo de trabalho dos profissionais abrangidos por este estatuto;

6.29 — Praticar todos os atos relativos à aposentação dos trabalhadores e em geral, todos os atos respeitantes ao regime de segurança social dos trabalhadores em funções públicas, incluindo os referentes a acidentes de trabalho, procedendo à respetiva qualificação e autorizando o processamento das respetivas despesas até aos limites legalmente fixados;

6.30 — Autorizar, nos termos da lei, a denúncia e cessação de contratos de trabalho a termo resolutivo;

6.31 — Instaurar processos disciplinares, prorrogar prazos e aplicar as penas da área da sua competência, bem como instaurar processos de inquérito, todos ao abrigo da LTFP;

6.32 — Justificar a ausência para efeitos disciplinares, nos termos LTFP;

6.33 — Receber as participações efetuadas referentes a trabalhadores que deixem de comparecer ao serviço, sem justificação durante 5 dias seguidos ou 10 interpolados, podendo considerar justificada, ou não, a ausência para efeitos disciplinares, nos termos da LTFP;

6.34 — Autorizar os trabalhadores a comparecer em juízo quando requisitados nos termos da lei de processo;

6.35 — Autorizar a realização de estágios profissionais, praticando todos os atos respeitantes ao recrutamento e seleção de candidaturas;

6.36 — Outorgar contratos celebrados no âmbito de estágios profissionais, bem como aprovar planos de estágios, manuais de acolhimento nos serviços, relatórios de avaliação e certificados de conclusão de estágio;

6.37 — Outorgar contratos de trabalho em funções públicas, adendas ou outras alterações contratuais, acordos de cedência de interesse público celebrados entre a ARSLVT, I. P. e outras entidades, bem como outros contratos;

6.38 — Autorizar o exercício de funções a tempo parcial, observados os condicionalismos legais;

6.39 — Organizar o trabalho por turnos, sempre que o período de funcionamento ultrapasse os limites máximos dos períodos normais de trabalho, nos termos da LTFP e das respetivas carreiras, quando tenham um regime específico nesta matéria;

6.40 — Autorizar as modalidades da Mobilidade, nos termos do disposto no artigo 92.º e seguintes da LTFP, bem como a consolidação da Mobilidade na Categoria, nos termos do artigo 99.º da LTFP;

6.41 — Autorizar o pagamento de subsídios de lavagem de viaturas, nos termos previstos na lei;

6.42 — Apreçar e decidir sobre recursos hierárquicos necessários e facultativos.

7 — De acordo com as áreas de gestão identificadas, o Conselho Diretivo delibera delegar nos seus membros, no âmbito da gestão de recursos humanos, os poderes necessários em matéria de direção, gestão e disciplina do pessoal, exercendo em relação aos trabalhadores e dirigentes intermédios as seguintes competências:

7.1 — Assinar os termos de aceitação e conferir posse ao pessoal;

7.2 — Autorizar a atribuição de abonos e regalias a que o pessoal tenha direito nos termos da lei;

7.3 — Autorizar a inscrição e participação do pessoal em congressos, reuniões, seminários, colóquios, cursos de formação ou outras iniciativas semelhantes que decorram em território nacional quando importem custos para o serviço, bem como a inscrição e participação em estágios;

7.4 — Praticar os atos da competência dos titulares dos cargos de direção intermédia relativamente a dirigentes e a pessoal que se encontrem na sua dependência;

7.5 — Autorizar deslocações em serviço, qualquer que seja o meio de transporte, com exceção de avião, bem como a aquisição de bilhetes ou títulos de transporte e de ajudas de custo, antecipadas ou não, nos termos da lei;

7.6 — Autorizar o exercício de funções a tempo parcial;

7.7 — Autorizar o exercício de funções na modalidade de isenção de horário;

7.8 — Conceder ou revogar o estatuto de trabalhador estudante, nos termos da lei;

7.9 — Justificar ou injustificar faltas;

7.10 — Autorizar o gozo e a acumulação de férias;

7.11 — Autorizar a acumulação de atividades ou funções, públicas ou privadas, nos termos da lei.

8 — O Conselho Diretivo delibera delegar nos seus membros, em matéria de gestão orçamental, as seguintes competências:

8.1 — Autorizar despesas com empreitadas de obras públicas e locação e aquisição de bens e serviços até ao montante de 1.500.000,00 €, nos termos do artigo 17.º, do Decreto-Lei n.º 197/99, de 08 de junho e artigo 38.º da Lei n.º 3/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada em anexo ao Decreto-Lei n.º 105/2007, de 3 de abril, incluindo todos os atos que no âmbito do procedimento prévio à contratação dependem da entidade competente para autorizar a despesa.

8.2 — Designar os júris no âmbito do Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro;

8.3 — Proceder à prática dos atos subsequentes à decisão de escolha do procedimento, no âmbito do Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, cujo valor não exceda o agora subdelegado, mesmo relativamente a procedimentos cuja decisão foi do membro do Governo em data anterior à da presente deliberação;

8.4 — Gerir as receitas e autorizar as despesas até ao limite supra mencionado;

8.5 — Aprovar a conta de gerência;

8.6 — Assegurar as condições necessárias ao exercício do controlo financeiro e orçamental pelas entidades legalmente competentes;

8.7 — Autorizar a constituição de fundos de maneo;

8.8 — Autorizar, dentro dos limites orçamentais fixados, as despesas correntes com água, eletricidade, rendas, combustíveis e despesas com comunicações;

8.9 — Autorizar o reembolso e o processamento aos utentes de despesas com assistência médica e medicamentos no recurso a medicina privada, em regime de ambulatório;

8.10 — Assinar toda a correspondência e o expediente necessários à recolha de elementos para instrução dos processos, mesmo quando endereçada aos serviços centrais de competência técnico-normativa específica, bem como aos órgãos de Estado;

8.11 — Despachar assuntos de gestão corrente relativamente a todos os serviços, nomeadamente, praticar todos os atos subsequentes às autorizações de despesa e movimentar todas as contas, quer a débito quer a crédito, incluindo assinatura de cheques, em conjunto com outro membro do conselho diretivo ou com um diretor ou funcionário com poderes delegados ou subdelegados para o efeito, bem assim como outras ordens de pagamento e transferências necessárias à execução das decisões proferidas nos processos;

8.12 — Autorizar a atualização de contratos de seguros e de arrendamento sempre que resulte de imposição legal;

8.13 — Autorizar a prestação de serviços e a venda de produtos, fixando os respetivos preços até ao montante de € 20 000, bem como a alienação de bens móveis e o abate dos mesmos nos termos do Decreto-Lei n.º 307/94, de 21 de dezembro;

8.14 — Autorizar deslocações em serviço em território nacional nos termos da lei, 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;

8.15 — Autorizar a utilização de veículo próprio em serviço oficial, nos termos conjugados dos artigos 20.º e 23.º do Decreto-Lei n.º 106/98, de 24 de abril, desde que devidamente fundamentada;

8.16 — Autorizar as despesas resultantes de indemnizações a terceiros ou da recuperação de bens afetos ao serviço danificados por acidentes com intervenção de terceiros até ao limite de € 20 000;

8.17 — Autorizar a aquisição de fardamento, resguardos e calçado, findos os períodos legais de duração;

8.18 — Autorizar o processamento de despesas cujas faturas por motivo justificado deem entrada nos serviços para além do prazo regulamentar, em conformidade com o previsto no Decreto-Lei n.º 155/92, de 28 de julho;

8.19 — Autorizar a reposição em prestações prevista no artigo 38.º do Decreto-Lei n.º 155/92, de 28 de julho.

9 — A presente deliberação reporta efeitos a 12/09/2014 ficando por este meio ratificados todos os atos que, no âmbito dos poderes ora delegados, tenham sido praticados pelos membros do Conselho Diretivo.

10 — Com a presente deliberação fica revogada a deliberação n.º 247/2012, de 13 de fevereiro, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 40, de 24/02/2012.

29 de outubro de 2014. — O Presidente do Conselho Diretivo da ARSLVT, I. P., *Luís Manuel de Paiva Gomes Cunha Ribeiro*.

208238887

Instituto Nacional de Emergência Médica, I. P.

Aviso n.º 13118/2014

Em cumprimento do disposto na alínea b) do n.º 1, do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, na sequência de procedimento concursal aberto por aviso n.º 9479/2014, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, de 20 de agosto de 2014, para preenchimento de 1 posto de trabalho da carreira de Técnico Superior, para área de planeamento e controlo de gestão, previsto e não ocupados no mapa de pessoal do Instituto Nacional de Emergência Médica (INEM), I. P., foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com Pedro Miguel da Silva Abreu, que fica posicionado na 2.ª posição remuneratória, no nível 15.º da tabela remuneratória única, com a remuneração de € 1.201,48.

Para cumprimento do disposto na alínea c), do n.º 1 do artigo 49.º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, o período experimental inicia-se com o exercício de funções e terá a duração de 180 dias, conforme disposições conjugadas do artigo 9.º da citada lei e do n.º 2 da cláusula 6.ª do Acordo Coletivo de Trabalho n.º 1/2009, de 28 de setembro e Regulamento de Extensão n.º 1-A/2010, de 2 de março.

14 de novembro de 2014. — A Diretora do Departamento de Gestão de Recursos Humanos, *Teresa Madureira*.

208236837

Aviso n.º 13119/2014

Nos termos do disposto nos n.ºs 4 e 5 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se pública a lista unitária de ordenação final dos candidatos ao procedimento concursal comum, com a ref.ª TS-GPCG02/2014, aberto pelo Aviso n.º 9479/2014, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, de 20 de agosto de 2014, com vista ao preenchimento de um posto de trabalho na carreira/categoria de Técnico Superior, para área de planeamento e controlo de gestão, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, a qual foi homologada por deliberação do Conselho Diretivo do Instituto Nacional de Emergência Médica, I. P. em 22 de outubro de 2014.

Ordem	Nome	Classificação final
1.º	Pedro Miguel Silva Abreu	18,25
2.º	João Paulo Cleto Reis	15,81

Em cumprimento do disposto no n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua redação atual, informa-se que a presente lista está disponível para consulta na página eletrónica deste Instituto (www.inem.pt) e afixada nas instalações dos serviços centrais, sitas na Rua Almirante Barroso, n.º 36, 1000-013 Lisboa.

14 de novembro de 2014. — A Diretora do Departamento de Gestão de Recursos Humanos, *Teresa Madureira*.

208236926

Despacho n.º 14267/2014

Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 20.º e nos n.ºs 9 e 11 do artigo 21.º, ambos da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de Dezembro, e conforme previsto no artigo 12.º da Portaria n.º 158/2012, de 22 de maio, determina-se o seguinte:

1 — É nomeada, por proposta do júri do procedimento concursal, para exercer em comissão de serviço, o cargo de Coordenador do Gabinete Jurídico, a licenciada Ana Maria Ludovina de Brito Fernandes Gomes.

2 — A presente nomeação fundamenta-se na reconhecida aptidão, competência técnica, experiência profissional e formação da visada, conforme resulta da nota curricular publicada em anexo ao presente despacho e do qual faz parte integrante.

3 — O presente despacho produz efeitos a 2 de novembro de 2014.

Súmula Curricular

Nome: Ana Maria Ludovina de Brito Fernandes Gomes;

Data de nascimento: 18 de março de 1961.

Formação Académica:

Licenciada em Direito, variante Económica — Jurídicas pela Universidade Moderna, Pólo de Setúbal em 1998;

Pós-Graduada em Administração de Serviços de Saúde, pela Universidade Moderna, 2003/2004;

Mestranda no Mestrado em Gestão de Políticas Públicas, no Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas da Universidade Técnica de Lisboa, concluída a parte curricular;

Curso de Alta Direção em Administração Pública (CADAP), Universidade do Minho, 2008/2009;

Curso de Formação em Gestão Pública (FORGEP), ISCTE — Instituto Universitário de Lisboa, 2013/2014.

Experiência Profissional

Coordenadora do Gabinete Jurídico do Instituto Nacional de Emergência Médica novembro de 2012 até à atualidade em regime de substituição;

Secretário da Escola Superior de Tecnologia do Barreiro/Instituto Politécnico de Setúbal (Dirigente) 2008 a 2011;

Responsável/Coordenadora na Sub-Região de Saúde de Setúbal pelos seguintes Serviços:

Direção de Serviços de Gestão de Recursos Humanos — Regime Geral 2001 a 2003;

Gabinete Jurídico 2005 a 2008;

Prestações Indiretas e Diferenciadas (Licenciamento e Convenções no SNS, e Migrantes) 2005 a 2008;

Emissão de Vinhetas 2005 a 2008.

Técnica Superior (Jurista) no Gabinete Jurídico e do Cidadão da ARSLVT, I. P. maio de 2011 a novembro de 2012;