



## CENTRO HOSPITALAR E UNIVERSITÁRIO DE COIMBRA, E. P. E.

## Aviso n.º 14943/2015

## Lista de classificação final do concurso comum, na categoria de assistente graduado sénior de urologia da carreira médica

Para conhecimento do interessado torna-se público a lista unitária de classificação final, homologada pelo Conselho de Administração em 03/12/2015, relativo ao concurso comum para o preenchimento de 1 posto de trabalho para a categoria de assistente graduado sénior de urologia, da carreira médica, publicado no *Diário da República* 2.ª série n.º 115 de 16/06.

1.º Prof. Doutor Arnaldo José Castro Figueiredo — 18 Valores

O prazo de 10 dias úteis para interposição de eventual recurso, conta a partir da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, devendo o mesmo ser entregue ou enviado para os Recursos Humanos do C.H.U.C.

14-12-2015. — O Diretor do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, Dr. Carlos Luís Neves Gante Ribeiro.

209194557

## CENTRO HOSPITALAR DE ENTRE O DOURO E VOUGA, E. P. E.

## Deliberação n.º 2315/2015

## Delegação de Competências nos membros do Conselho de Administração

Nos termos do disposto nos artigos 35.º e 37.º do Código do Procedimento Administrativo e do preceituado nos artigos 7.º, n.º 3, e 8.º, n.º 1, alínea e), dos Estatutos constantes do anexo II do Decreto-Lei n.º 233/2005, de 29 de dezembro, com as alterações introduzidas e republicado pelo Decreto-Lei n.º 244/2012, de 9 de novembro, e no uso da faculdade conferida pela legislação em vigor, o Conselho de Administração do Centro Hospitalar de Entre Douro e Vouga, E. P. E., na sua reunião de 11 de março de 2015, deliberou a delegar em cada um dos seus membros, as seguintes competências:

1 — Competências do Presidente do Conselho de Administração Dr. Miguel Paiva:

Compete ao Presidente do Conselho de Administração, sem prejuízo do disposto em sede de regulamento interno:

a) Coordenar a atividade do Conselho de Administração e dirigir as respetivas reuniões;

b) Garantir a correta execução das deliberações do Conselho de Administração;

c) Submeter a aprovação ou a autorização dos membros do Governo competentes todos os atos que delas careçam;

d) Representar o CHEDV em juízo e fora dele e em convenção arbitral, podendo designar mandatários para o efeito constituídos;

e) Supervisionar a elaboração, assegurando a compatibilização, dos planos de ação apresentados pelos diferentes gabinetes, unidades, serviços e departamentos, a integrar no plano de ação do CHEDV;

f) Acompanhar e avaliar sistematicamente a atividade desenvolvida pelo CHEDV, designadamente responsabilizando os diferentes sectores pela utilização dos meios postos à sua disposição e pelos resultados atingidos, nomeadamente em termos da qualidade dos serviços prestados;

g) Acompanhar a execução do orçamento, aplicando as medidas destinadas a corrigir os desvios em relação às previsões realizadas;

h) Assegurar a regularidade da cobrança das dívidas e autorizar a realização e o pagamento da despesa do CHEDV;

i) Tomar as providências necessárias à conservação do património afeto ao desenvolvimento da sua atividade e autorizar as despesas inerentes, previstas no plano de investimentos;

j) Coordenar a ação dos gabinetes técnicos de apoio à gestão, sem prejuízo do disposto nos Estatutos;

k) Estabelecer, através da Diretora Clínica e ou da Enfermeira Diretora, conforme as situações, a ligação com as comissões técnicas do Hospital;

l) Supervisionar e coordenar a gestão dos seguintes Gabinetes, Departamentos, Serviços e Unidade, praticando para tal os atos conside-

rados necessários desde que não constituam competências exclusivas do Conselho de Administração:

Gabinete Jurídico;  
Gabinete de Relações Públicas;  
Auditor Interno;  
Serviço de Informática;  
Serviço de Instalações e Equipamentos;  
Serviço Farmacêutico.

m) A possibilidade de subdelegar, por escrito e desde que legalmente admissível, determinadas competências;

n) O Presidente do Conselho de Administração é substituído nas suas ausências e impedimentos pelo vogal por si designado.

2 — Competências da Diretora Clínica Dra. Paula Sarmento:

À Diretora Clínica compete a direção de produção clínica do CHEDV, que compreende a coordenação da assistência prestada aos doentes e a qualidade, correção e prontidão dos cuidados de saúde prestados e sem prejuízo do disposto em sede de regulamento interno, designadamente:

a) Coordenar a elaboração dos planos de ação apresentados pelos vários serviços e departamentos de ação médica a integrar no plano de ação global do CHEDV;

b) Assegurar uma integração adequada da atividade médica dos departamentos e serviços, designadamente através de uma utilização não compartimentada da capacidade instalada;

c) Propor medidas necessárias à melhoria das estruturas organizativas, funcionais e físicas dos serviços de ação médica, dentro de parâmetros de eficiência e eficácia reconhecidos, que produzam os melhores resultados face às tecnologias disponíveis;

d) Aprovar as orientações clínicas relativas à prescrição de medicamentos e meios complementares de diagnóstico e terapêutica, bem como os protocolos clínicos adequados às patologias mais frequentes, respondendo perante o Conselho de Administração pela sua adequação em termos de qualidade e de custo-benefício;

e) Propor ao Conselho de Administração a realização, sempre que necessário, da avaliação externa do cumprimento das orientações clínicas e protocolos mencionados, em colaboração com a Ordem dos Médicos e instituições de ensino médico e sociedades científicas;

f) Desenvolver a implementação de instrumentos de garantia de qualidade técnica dos cuidados de saúde;

g) Decidir sobre conflitos de natureza técnica entre serviços de ação médica;

h) Decidir as dúvidas que lhe sejam presentes sobre deontologia médica, desde que não seja possível o recurso, em tempo útil, à comissão de ética;

i) Participar na gestão do pessoal médico, designadamente nos processos de admissão e mobilidade interna, ouvidos os respetivos diretores de serviço;

j) Velar pela constante atualização do pessoal médico em coordenação com o Vogal Executivo responsável pelo serviço de formação e aperfeiçoamento profissional;

k) Acompanhar e avaliar sistematicamente outros aspetos relacionados com o exercício da medicina e com a formação dos médicos;

l) Realizar a ligação entre os órgãos de apoio técnico e o Conselho de Administração;

m) Autorizar a inscrição e participação de médicos, em estágios, congressos, reuniões, seminários, colóquios, cursos de formação, ou outras iniciativas semelhantes, em território nacional e internacional, desde que enquadrados nos termos da legislação vigente e que não envolvam encargos para a Instituição;

n) Autorizar as comissões gratuitas de serviço requeridas pelos médicos que frequentam os internatos complementares que não ultrapassam os 30 dias seguidos ou interpolados por ano, de acordo com o estipulado no n.º 2 do artigo 60.º do Regulamento do Internato Médico nos termos da Portaria n.º 251/2011 de 24 de junho;

o) Autorizar os pedidos de médicos para a concessão de horário para a amamentação e acompanhamento de filhos nos termos legais, após obtenção de parecer dos diretores dos respetivos serviços;

p) Autorizar a concessão de estágios, sem encargos para o CHEDV, após parecer prévio favorável dos diretores dos serviços respetivos;

q) Fixar, ou aprovar com observância da legislação em vigor, os horários de trabalho do pessoal afeto às áreas que coordena;

r) Justificar ou injustificar faltas do pessoal que coordena, nos termos da lei;

s) Autorizar o gozo, acumulação e interrupção de férias, bem como fixar, na falta de acordo entre as partes, os períodos de férias do pessoal que coordena;

t) Autorizar as movimentações de pessoal afeto às áreas que coordena pelos diferentes sectores e cometer-lhes as necessárias definições funcionais;

u) Coordenar e realizar a gestão dos seguintes departamentos, serviços, gabinete, unidade e liga, praticando para tal os atos considerados necessários, desde que não constituam competências exclusivas de outros membros e ou do Conselho de Administração:

Serviços de Medicina do Trabalho;  
Serviço de Nutrição e Dietética;  
Gabinete de Qualidade.

v) A possibilidade de subdelegar, por escrito e desde que legalmente admissível, determinadas competências.

### 3 — Competências da Enfermeira Diretora Enf.ª Sara Pereira:

Compete à Enfermeira Diretora a coordenação técnica da atividade de enfermagem do CHEDV, velando pela sua qualidade, e, sem prejuízo do disposto em sede do regulamento interno, designadamente:

a) Coordenar a elaboração dos planos de ação de enfermagem apresentados pelos vários serviços e departamentos a integrar no plano de ação global do CHEDV;

b) Colaborar com a Diretora Clínica na compatibilização dos planos de ação dos diferentes serviços e departamentos de ação médica;

c) Contribuir para a definição das políticas ou diretivas de formação e investigação em enfermagem;

d) Definir padrões de cuidados de enfermagem e indicadores de avaliação dos cuidados de enfermagem prestados;

e) Elaborar propostas referentes à gestão do pessoal de enfermagem, TDT e assistentes operacionais designadamente participar no processo de admissão e de mobilidade desses profissionais, ouvidas as chefias respetivas;

f) Promover e acompanhar o processo de avaliação do pessoal de enfermagem, TDT e assistentes operacionais;

g) Propor a criação de um sistema efetivo de classificação de utentes que permita determinar necessidades em cuidados de enfermagem e zelar pela sua manutenção;

h) Elaborar estudos para determinação de custos e benefícios no âmbito dos cuidados de enfermagem;

i) Acompanhar e avaliar sistematicamente outros aspetos relacionados com o exercício da atividade de enfermagem, TDT e assistentes operacionais e com a formação desses profissionais;

j) Fixar, ou aprovar com observância da legislação em vigor, os horários de trabalho do pessoal afeto às áreas que coordena;

k) Autorizar a realização de estágios de enfermagem, técnicos e de assistentes operacionais, desde que não envolvam encargos para a Instituição;

l) Autorizar a inscrição e participação do pessoal sob sua gestão, em estágios, congressos, reuniões, seminários, colóquios, cursos de formação, ou outras iniciativas semelhantes, em território nacional e internacional, desde que enquadradas nos termos da legislação vigente e que não envolvam encargos para a Instituição;

m) Autorizar os pedidos do pessoal de enfermagem, técnico e assistente operacional para a concessão de horário para a amamentação e acompanhamento de filhos nos termos da lei, após obtenção de parecer das respetivas chefias;

n) Justificar ou injustificar faltas do pessoal que coordena, nos termos da lei;

o) Autorizar o gozo, acumulação e interrupção de férias, bem como fixar, na falta de acordo entre as partes, os períodos de férias aprovando os planos de férias do pessoal que coordena de enfermagem, técnico e assistente operacional;

p) Efetuar a gestão do pessoal afeto às áreas que coordena, autorizar as movimentações de pessoal afeto às áreas que coordena pelos diferentes setores e cometer-lhes as necessárias definições funcionais;

q) Coordenar e realizar a gestão dos seguintes departamentos, serviços e unidade, praticando para tal os atos considerados necessários, desde que não constituam competências exclusivas de outros membros e ou do Conselho de Administração:

Serviço Social;  
Serviço de Segurança, Higiene e Saúde no Trabalho;  
Serviço de Higiene e Limpeza;  
Serviço de Esterilização;  
Serviço de Tratamento de Roupas;

Serviço de Transportes;  
Serviços de Apoio e Vigilância.

r) A possibilidade de subdelegar, por escrito e desde que legalmente admissível, determinadas competências.

### 4 — Competências do Vogal Executivo Dra. Margarida Ornelas:

De acordo com as diretivas do Conselho de Administração e sem prejuízo do disposto em sede de regulamento interno, compete a este Vogal Executivo coordenar e realizar a gestão dos seguintes departamentos, serviços, unidade e secretaria praticando para tal os atos considerados necessários, desde que não constituam competências exclusivas de outros membros e ou do Conselho de Administração:

Acompanhamento geral do Hospital de São João da Madeira;  
Gestão do Centro de Responsabilidade Cirúrgico;  
Gestão do Centro de Responsabilidade de Anestesia, Emergência e Cuidados Intensivos;  
Serviço de Gestão de Recursos Humanos;  
Serviço de Gestão de Doentes;  
Arquivo Clínico.

Esta delegação inclui, igualmente, os seguintes poderes:

a) Coordenar a elaboração dos planos de ação pela gestão intermédia dos vários departamentos, serviços, gabinete e unidade que coordena, a integrar no plano de ação global do CHEDV;

b) Colaborar com os restantes vogais do Conselho de Administração na compatibilização dos planos de ação dos diferentes departamentos, serviços, gabinetes e unidades que integram o CHEDV;

c) Aprovar os planos de férias do pessoal afeto às áreas que coordena;

d) Justificar ou injustificar as faltas do pessoal que coordena, nos termos legais;

e) Autorizar a inscrição e participação do pessoal afeto às áreas que coordena, em estágios, congressos, reuniões, seminários, colóquios, cursos de formação, ou outras iniciativas semelhantes, bem como as comissões gratuitas de serviço regulamentadas pelo despacho ministerial n.º 867/2002, de 14/01, em território nacional e internacional, desde que não envolvam encargos para a Instituição;

f) Fixar, ou aprovar com observância da legislação em vigor, os horários de trabalho do pessoal afeto às áreas que coordena;

g) Autorizar o gozo, acumulação e interrupção de férias, bem como fixar, na falta de acordo entre as partes, os períodos de férias do pessoal que coordena;

h) Participar na gestão do pessoal afeto às áreas que coordena, autorizando, entre outros, a mobilidade pelos diferentes sectores e cometer-lhes as necessárias definições funcionais;

i) Autorizar os pedidos de concessão de horário para a amamentação e acompanhamento de filhos do pessoal que coordena, nos termos legais, após obtenção de parecer dos responsáveis dos respetivos serviços;

j) Assinar a correspondência ou expediente, respeitante às áreas que coordena, necessária à execução das decisões proferidas nos processos, com exceção das endereçadas a órgãos de soberania, gabinetes ministeriais, ARS e organismos centrais;

k) A possibilidade de subdelegar, por escrito e desde que legalmente admissível, determinadas competências.

### 5 — Competências do Vogal Executivo Dra. Rita Moutinho:

De acordo com as diretivas do Conselho de Administração e sem prejuízo do disposto em sede de regulamento interno, compete a este Vogal Executivo coordenar e realizar a gestão dos seguintes departamentos, serviços, gabinete e unidade, praticando para tal os atos considerados necessários, desde que não constituam competências exclusivas de outros membros e ou do Conselho de Administração:

Acompanhamento geral do Hospital de Oliveira de Azeméis;  
Gestão do Centro de Responsabilidade Médico;  
Gestão do Centro de Responsabilidade de MCDT;  
Serviços Financeiros;  
Gabinete de Informação para a Gestão;  
Serviço de Aprovisionamento.

Esta delegação inclui, igualmente, os seguintes poderes:

a) Coordenar a elaboração dos planos de ação pela gestão intermédia dos vários departamentos, serviços, gabinete e unidade que coordena, a integrar no plano de ação global do CHEDV;

b) Colaborar com os restantes vogais do Conselho de Administração na compatibilização dos planos de ação dos diferentes departamentos, serviços, gabinetes e unidades que integram o CHEDV;

c) Aprovar os planos de férias do pessoal afeto às áreas que coordena;

d) Justificar ou injustificar as faltas do pessoal que coordena, nos termos legais;

e) Autorizar a inscrição e participação do pessoal afeto às áreas que coordena, em estágios, congressos, reuniões, seminários, colóquios, cursos de formação, ou outras iniciativas semelhantes, bem como as comissões gratuitas de serviço regulamentadas pelo despacho ministerial n.º 867/2002, de 14/01, em território nacional e internacional, desde que não envolvam encargos para a Instituição;

f) Fixar, ou aprovar com observância da legislação em vigor, os horários de trabalho do pessoal afeto às áreas que coordena;

g) Autorizar o gozo, acumulação e interrupção de férias, bem como fixar, na falta de acordo entre as partes, os períodos de férias do pessoal que coordena;

h) Participar na gestão do pessoal afeto às áreas que coordena, autorizando, entre outros, a mobilidade pelos diferentes sectores e cometer-lhes as necessárias definições funcionais;

i) Autorizar os pedidos de concessão de horário para a amamentação e acompanhamento de filhos do pessoal que coordena, nos termos legais, após obtenção de parecer dos responsáveis dos respetivos serviços;

j) Assinar a correspondência ou expediente, respeitante às áreas que coordena, necessária à execução das decisões proferidas nos processos, com exceção das endereçadas a órgãos de soberania, gabinetes ministeriais, ARS e organismos centrais;

k) A possibilidade de subdelegar, por escrito e desde que legalmente admissível, determinadas competências.

A presente deliberação produz efeitos a 20 de fevereiro de 2015, ficando por este meio ratificados todos os atos que no âmbito dos poderes agora delegados tenham sido praticados pelos referidos membros do conselho de administração.

20 de novembro de 2015. — O Presidente do Conselho de Administração, *Miguel Paiva*.

309195294

## INFRAESTRUTURAS DE PORTUGAL, S. A.

### Despacho n.º 15416/2015

Em cumprimento do disposto no n.º 6 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, e ao abrigo do Despacho n.º 16370/2013, de 27 de novembro, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 245, de 18 de dezembro, considerando que:

a) A missão da Infraestruturas de Portugal, S. A., e a necessidade da contratação para a aquisição de Licenças e Serviços APV de Software ERP — 2016;

b) A duração do contrato e o valor máximo dos encargos a suportar pela Infraestruturas de Portugal, S. A., exigem a repartição destes por sucessivos anos económicos.

1 — O Conselho de Administração Executivo da Infraestruturas de Portugal, S. A., deliberou em reunião de CAE de 2015-10-08, proceder ao lançamento do procedimento pré-contratual necessário à contratação para a aquisição de Licenças e Serviços APV de Software ERP — 2016, pelo valor de 810.000,00 €, a que acresce IVA à taxa legal em vigor e autorizou a assunção do respetivo compromisso plurianual, que envolve despesa em anos económicos diferentes, de acordo com a seguinte repartição:

Ano de 2016 — 810.000,00 €, a que acresce IVA à taxa legal em vigor.

2 — A Infraestruturas de Portugal, S. A., não tem quaisquer pagamentos em atraso.

3 — Os encargos inerentes à celebração do contrato envolvem apenas receitas próprias da Infraestruturas de Portugal, S. A.

2015-10-08. — O Conselho de Administração Executivo: *José Serano Gordo*, vice-presidente — *Alberto Diogo*, administrador.

209189754

### Despacho n.º 15417/2015

Em cumprimento do disposto no n.º 6 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, e ao abrigo do Despacho n.º 16370/2013, de 27 de novembro, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 245, de 18 de dezembro, considerando que:

a) A missão da Infraestruturas de Portugal, S. A., e a necessidade da contratação para a Aquisição de cantoneiras e ganchos;

b) A duração do contrato e o valor máximo dos encargos a suportar pela Infraestruturas de Portugal, S. A. exigem a repartição destes por sucessivos anos económicos.

1 — O Conselho de Administração Executivo da Infraestruturas de Portugal, S. A., deliberou em reunião de CAE de 2015-10-15, proceder ao lançamento do procedimento pré-contratual necessário à contratação para a Aquisição de cantoneiras e ganchos, pelo valor de 46.196,00 €, a que acresce IVA à taxa legal em vigor e autorizou a assunção do respetivo compromisso plurianual, que envolve despesa em anos económicos distintos do ano em que o compromisso é assumido, de acordo com a seguinte repartição:

Ano de 2015 — previsão de adjudicação e celebração de contrato;  
Ano de 2016 — 46.196,00 € a que acresce IVA à taxa legal em vigor.

2 — A Infraestruturas de Portugal, S. A. não tem quaisquer pagamentos em atraso.

3 — Os encargos inerentes à celebração do contrato envolvem apenas receitas próprias da Infraestruturas de Portugal, S. A.

2015-10-15. — O Conselho de Administração Executivo: *José Ribeiro dos Santos*, vice-presidente — *Alberto Diogo*, administrador.

209191487

### Despacho n.º 15418/2015

Em cumprimento do disposto no n.º 6 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, e ao abrigo do Despacho n.º 16370/2013, de 27 de novembro, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 245, de 18 de dezembro, considerando que:

a) A missão da Infraestruturas de Portugal, S. A., e a necessidade da contratação de Aquisição de baterias alcalinas de 110VDC;

b) A duração do contrato e o valor máximo dos encargos a suportar pela Infraestruturas de Portugal, S. A. exigem a repartição destes por sucessivos anos económicos.

1 — O Conselho de Administração Executivo da Infraestruturas de Portugal, S. A., deliberou em reunião de CAE de 2015-10-15, proceder ao lançamento do procedimento pré-contratual necessário à contratação de Aquisição de baterias alcalinas de 110VDC, pelo valor de 26.600,00€, a que acresce IVA à taxa legal em vigor e autorizou a assunção do respetivo compromisso plurianual, que envolve despesa em anos económicos distintos do ano em que o compromisso é assumido, de acordo com a seguinte repartição:

Ano de 2015 — previsão de adjudicação e celebração de contrato;  
Ano de 2016 — 26.600,00 €, a que acresce IVA à taxa legal em vigor.

2 — A Infraestruturas de Portugal, S. A. não tem quaisquer pagamentos em atraso.

3 — Os encargos inerentes à celebração do contrato envolvem apenas receitas próprias da Infraestruturas de Portugal, S. A.

2015-10-15. — O Conselho de Administração Executivo: *José Ribeiro dos Santos*, vice-presidente — *Alberto Diogo*, administrador.

209194719

### Despacho n.º 15419/2015

Em cumprimento do disposto no n.º 6 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, e ao abrigo do Despacho n.º 16370/2013, de 27 de novembro, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 245, de 18 de dezembro, considerando que:

a) A missão da Infraestruturas de Portugal, S. A., e a necessidade da contratação de Aquisição de baterias tipo P e XP;

b) A duração do contrato e o valor máximo dos encargos a suportar pela Infraestruturas de Portugal, S. A. exigem a repartição destes por sucessivos anos económicos.

1 — O Conselho de Administração Executivo da Infraestruturas de Portugal, S. A., deliberou em reunião de CAE de 2015-10-15, proceder ao lançamento do procedimento pré-contratual necessário à contratação de Aquisição de baterias tipo P e XP, pelo valor de 33.178,00 €, a que acresce IVA à taxa legal em vigor e autorizou a assunção do respetivo compromisso plurianual, que envolve despesa em anos económicos diferentes ou em anos económicos distintos do ano em que o compromisso é assumido, de acordo com a seguinte repartição:

Ano de 2015 — previsão de adjudicação e celebração de contrato;  
Ano de 2016 — 33.178,00 €, a que acresce IVA à taxa legal em vigor.

2 — A Infraestruturas de Portugal, S. A. não tem quaisquer pagamentos em atraso.

3 — Os encargos inerentes à celebração do contrato envolvem apenas receitas próprias da Infraestruturas de Portugal, S. A.

2015-10-15. — O Conselho de Administração Executivo: *Ribeiro dos Santos*, vice-presidente — *Alberto Diogo*, administrador.

209195286