

d) Determinar o adiamento ou a interrupção de férias por razões imperiosas ou imprevistas;

e) Autorizar a formação profissional e a realização de estágios, congressos ou iniciativas semelhantes nos termos legais em vigor, outorgando os respetivos instrumentos de execução;

f) Homologar avaliações de desempenho nos termos da legislação aplicável;

g) Autorizar as comissões gratuitas de serviço;

h) Aprovar os horários de trabalho e respetivas alterações, nos termos da lei e dos critérios previamente definidos pelo Conselho de Administração;

i) Autorizar a composição das equipas dos serviços de urgência, interna e externa, mediante aprovação prévia do Conselho de Administração dos critérios e do modelo operacional;

j) Autorizar o regime de trabalho para os serviços de urgência, prevenção e chamada, mediante aprovação prévia do Conselho de Administração;

k) Autorizar a participação em júris de concursos noutras instituições;

l) Autorizar, relativamente aos médicos internos, comissões gratuitas de nos termos do regulamento do internato médico;

m) Autorizar, nos termos legais, a dispensa de prestação do serviço de urgência e a redução horária;

n) Autorizar o acesso a dados clínicos, e outros dados pessoais sensíveis, nos termos legalmente em vigor e aplicáveis;

o) Assinar a correspondência e expedição necessárias, no âmbito das competências acima delegadas.

E) Na Vogal e Enfermeira Diretora, Enf.ª Catarina das Dores Praça dos Santos Bataca, as competências de coordenação e de gestão corrente das áreas de enfermagem, bem como as seguintes delegações específicas no âmbito da carreira de enfermagem e dos assistentes operacionais colocados em todas as áreas clínicas:

a) Praticar todos os atos subsequentes à abertura de concursos de pessoal, excepto a decisão dos recursos hierárquicos interpostos e a homologação das listas classificativas;

b) Ordenar a destruição de documentos insertos em processos de concursos;

c) Autorizar a reafetação interna de profissionais;

d) Autorizar as comissões gratuitas de serviço;

e) Decidir sobre os pedidos de concessão do estatuto de trabalhador estudante;

f) Aprovar os horários de trabalho e respetivas alterações nos termos da legislação aplicável e das deliberações do Conselho de Administração;

g) Aprovar o plano anual de férias e quaisquer alterações a ele referentes, autorizar o gozo de férias antes de aprovado o plano e a acumulação de férias;

h) Determinar o adiamento ou a interrupção de férias por razões imperiosas ou imprevistas;

i) Autorizar a formação profissional, a iniciativas semelhantes, nos termos respetivos instrumentos de execução;

j) Autorizar a participação em júris de concursos noutras instituições, sem prejuízo de idênticas competências dos demais membros do Conselho de Administração;

k) Homologar classificações de serviço e avaliações de desempenho nos termos da legislação aplicável;

l) Assinar a correspondência e expedição necessárias, no âmbito das competências acima delegadas.

II — É autorizada a subdelegação das competências aqui delegadas no pessoal dirigente e de chefia que deles depende, nos termos do disposto no artigo 46.º do novo Código de Procedimento Administrativo e no n.º 3 do artigo 7.º dos Estatutos aprovados pelo Decreto-Lei n.º 233/2005 de 29 de dezembro, devendo ser dado conhecimento de todas as subdelegações ao Conselho de Administração;

III — A presente deliberação produz efeitos desde 16 de fevereiro de 2015, ficando ratificados todos os atos que, no âmbito dos poderes ora delegados, tenham sido praticados;

IV — Todas as competências restantes de gestão permanecem no Conselho de Administração, cabendo a cada um dos seus membros no âmbito dos serviços e áreas que lhe foram atribuídas, submeter ao órgão, de forma fundamentada, as informações e/ou propostas para deliberação, no tempo e nos termos da legislação aplicável.

5 de abril de 2016. — A Diretora do Serviço de Recursos Humanos, *Ana Maria Correia Lopes*.

309484626

**Despacho (extrato) n.º 5384/2016**

1 — No uso da faculdade que foi conferida ao Vogal do Conselho de Administração do Centro Hospitalar Lisboa Norte, E. P. E., Dr. Manuel Roque, por Deliberação do Conselho de Administração do mesmo Centro Hospitalar, de 7 de março de 2013, e nos termos e ao abrigo do disposto nos artigos 44.º, 45.º e 47.º do novo Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015 de 7 de janeiro, subdelega na Diretora do Serviço de Recursos Humanos, Dra. Ana Maria Correia Lopes, as competências para decidir sobre os pedidos de acumulação de férias dos trabalhadores afetos aos Serviços de Gestão Financeira, Gestão de Compras, Logística e Stocks e Unidade de Gestão Hoteleira.

2 — O presente Despacho produz efeitos reportados a 9 de dezembro de 2015, ficando por este meio ratificados todos os atos entretanto praticados no âmbito dos poderes agora delegados.

5 de abril de 2016. — A Diretora do Serviço de Recursos Humanos, *Ana Maria Correia Lopes*.

309487007

**Despacho (extrato) n.º 5385/2016**

Nos termos e ao abrigo do disposto nos artigos 44.º, 46.º e 47.º do novo Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, o Presidente do Conselho de Administração do Centro Hospitalar Lisboa Norte, E. P. E. (CHLN), subdelega na Administradora Hospitalar, Dra. Sandra Isabel Batista Brás, a competência para autorizar e assinar os Termos de Responsabilidade relativos às deslocações de utentes a outras unidades de saúde para efeitos de realização de exames e tratamentos que o Centro Hospitalar não tenha condições de prestar.

Mais determina o Presidente do Conselho de Administração do CHLN que a Dra. Sandra Brás deve submeter ao Conselho de Administração um relatório mensal sobre a emissão de Termos de Responsabilidade, assim como uma avaliação da produção interna efetuada, com as propostas que entenda por convenientes, por forma a potenciar de forma crescente a capacidade instalada do CHLN.

Este despacho produz efeitos a 1 de março de 2014, ficando por este meio ratificados todos os atos entretanto praticados no âmbito dos poderes agora subdelegados.

5 de abril de 2016. — A Diretora do Serviço de Recursos Humanos, *Ana Maria Correia Lopes*.

309487801

**Despacho (extrato) n.º 5386/2016**

Nos termos e ao abrigo do disposto nos artigos 44.º, 46.º e 47.º do novo Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015 de 7 de janeiro, o Vogal do Conselho de Administração do Centro Hospitalar Lisboa Norte, E. P. E., Dr. Júlio Pedro, subdelega na Diretora do Serviço de Recursos Humanos, Dra. Ana Maria Correia Lopes, as competências seguintes:

1 — No âmbito da Gestão de Recursos Humanos do Centro Hospitalar Lisboa Norte, E. P. E., (CHLN):

1.1 — Praticar todos os atos subsequentes à abertura de concursos, exceto a homologação de listas de classificação final e a decisão de recursos hierárquicos;

1.2 — Assinar, em representação do CHLN, designadamente todos os contratos de trabalho e de prestação de serviços, os acordos de cedência de interesse público, os acordos de comissão de serviço, assim como os respetivos aditamentos;

1.3 — Autorizar e emitir certidões;

1.4 — Decidir sobre a justificação de faltas dadas pelos trabalhadores e exigir a apresentação dos meios adequados de prova, nos termos da lei;

1.5 — Validar os pedidos de qualificação de acidentes de trabalho sofridos pelos trabalhadores nos termos da lei;

1.6 — Promover a verificação domiciliária da doença, nos termos da lei;

1.7 — Promover a submissão dos trabalhadores a juntas médicas, nos termos da lei;

1.8 — Praticar todos os atos relativos à aposentação, reforma e proteção social dos trabalhadores;

1.9 — Decidir sobre os pedidos de acumulação de férias, exceto os referentes a médicos, técnicos superiores de saúde, técnicos de diagnóstico e terapêutica, enfermeiros e assistentes operacionais subordinados à Direção de Enfermagem;

1.10 — Confirmar as condições legais da progressão dos trabalhadores, bem como autorizar os abonos daí decorrentes, nos termos da lei;

1.11 — Promover publicações no *Diário da República* e em jornais de expansão nacional, quando legalmente obrigatórios.

2 — No âmbito da autorização da despesa referente aos trabalhadores do CHLN:

2.1 — Autorizar o reembolso de despesas decorrentes de acidentes de trabalho até € 500,00 (quinhentos euros) por pedido;

2.2 — Autorizar o pagamento dos subsídios por morte e de funeral, observados os requisitos legais;

2.3 — Autorizar a licença parental alargada e o pagamento do respetivo acréscimo remuneratório, nos termos da lei;

2.4 — Autorizar o adiantamento da remuneração ou retribuição quando qualquer trabalhador não a receba em virtude de erro no processamento;

2.5 — Autorizar os pedidos de reposição em prestações.

3 — No âmbito da organização e Direção do Serviço de Recursos Humanos (SRH):

3.1 — Aprovar os planos de férias;

3.2 — Autorizar os profissionais afetos ao SRH a comparecerem em juízo, quando requisitados nos termos da Lei;

3.3 — Validar a assiduidade.

4 — Assinar a correspondência e expediente e praticar os demais atos necessários ao regular funcionamento do SRH.

5 — O presente despacho produz efeitos reportados a 9 de dezembro de 2015, ficando por este meio ratificados todos os atos entretanto praticados no âmbito dos poderes agora subdelegados.

5 de abril de 2016. — A Diretora do Serviço de Recursos Humanos, *Ana Maria Correia Lopes*.

309487818

#### Despacho (extrato) n.º 5387/2016

Nos termos e ao abrigo do disposto nos artigos 45.º, 46.º e 47.º do novo Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, por Despacho do Vogal do Conselho de Administração do Centro Hospitalar Lisboa Norte, E. P. E. (CHLN), Dr. Júlio Pedro, de 3 de outubro de 2014, subdelega na Administradora Hospitalar, Dr.ª Maria do Céu Cláudio Valente, as competências seguintes:

1 — Autorização e assinatura de termos de responsabilidade relativos às deslocações de utentes a outras unidades de saúde para efeitos de realização de exames e tratamentos que o Centro Hospitalar não tenha condições de prestar;

2 — A Dr.ª Maria do Céu Cláudio Valente deverá submeter ao Conselho de Administração um relatório mensal completo de todos os termos assinados e anulados.

Mais determina que o presente Despacho produz efeitos desde 1 de novembro de 2014, ficando ratificados todos os atos que, no âmbito dos poderes ora delegados, tenham sido praticados.

5 de abril de 2016. — A Diretora do Serviço de Recursos Humanos, *Ana Maria Correia Lopes*.

309487226

#### Despacho (extrato) n.º 5388/2016

Nos termos e ao abrigo do disposto nos artigos 45.º, 46.º e 47.º do novo Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, por Despacho do Vogal do Conselho de Administração do Centro Hospitalar Lisboa Norte, E. P. E. (CHLN), Dr. Júlio Pedro, de 14 de abril de 2014, subdelega na Administradora Hospitalar, Dra. Sandra Isabel Batista Brás, as competências seguintes:

1 — Autorização e assinatura de termos de responsabilidade relativos às deslocações de utentes a outras unidades de saúde para efeitos de realização de exames e tratamentos que o Centro Hospitalar não tenha condições de prestar;

2 — A Dra. Sandra Brás deverá submeter ao Conselho de Administração um relatório mensal completo de todos os termos assinados e anulados.

Mais determina que o presente Despacho produz efeitos desde a 28 de março de 2014, ficando ratificados todos os atos que, no âmbito dos poderes ora delegados, tenham sido praticados.

5 de abril de 2016. — A Diretora do Serviço de Recursos Humanos, *Ana Maria Correia Lopes*.

309487761

#### Despacho (extrato) n.º 5389/2016

Nos termos e ao abrigo do disposto nos artigos 45.º, 46.º e 47.º do novo Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, por Despacho do Vogal do Conselho de Administração do Centro Hospitalar Lisboa Norte, E. P. E. (CHLN), Dr. Júlio Pedro, de 14 de novembro de 2014, subdelega na Diretora do Centro de Formação, Dr.ª Isabel Correia de Freitas e Costa, a competência de assinar os Contratos de Formação com os Formandos Externos.

Mais determina que o presente Despacho produz efeitos desde 1 de novembro de 2014, ficando ratificados todos os atos que, no âmbito dos poderes ora delegados, tenham sido praticados.

5 de abril de 2016. — A Diretora do Serviço de Recursos Humanos, *Ana Maria Correia Lopes*.

309487842



## PARTE H

### MUNICÍPIO DE ALCÁCER DO SAL

#### Aviso n.º 5132/2016

Em cumprimento do disposto na alínea b) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de fevereiro, torna-se público que na sequência de procedimento concursal em regime de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, na carreira e categoria de Assistente Operacional, aberto por aviso n.º 12760/2014, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 221, datado de 14 de novembro de 2014, e recorrendo à reserva de recrutamento nos termos previsto do artigo 40.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, foram celebrados contratos com os seguintes trabalhadores, com início em 1 de abril de 2016:

Vera Mónica Silva Massano, na carreira/categoria de Assistente Operacional, para desempenhar funções no Setor de Higiene e Limpeza, inserido na Divisão de Obras Municipais e Serviços Urbanos, 1.ª posição remuneratória, nível 1, valor 530,00 Euros.

Vânia de Jesus Falcão Costa Gomes, na carreira/categoria de Assistente Operacional, para desempenhar funções no Setor de Higiene e Limpeza, inserido na Divisão de Obras Municipais e Serviços Urbanos, 1.ª posição remuneratória, nível 1, valor 530,00 Euros.

Luís Carlos Santos Guerreiro, na carreira/categoria de Assistente Operacional, para desempenhar funções no Setor de Higiene e Limpeza, inserido na Divisão de Obras Municipais e Serviços Urbanos, 1.ª posição remuneratória, nível 1, valor 530,00 Euros.

11 de abril de 2016. — O Vereador da Divisão de Recursos Humanos (com competências delegadas pelo Despacho n.º 33/GAP/2015), *Nuno Miguel Besugo Pestana*.

309501838

### MUNICÍPIO DE ALJUSTREL

#### Aviso n.º 5133/2016

Nos termos e para os efeitos do disposto no n.º 6 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 público que a lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo determinado, para ocupar um posto de trabalho de Assistente Operacional (cantoneiro) do mapa de pessoal desta Câmara Municipal, aberto por aviso publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 81 de 27 de abril de 2015, e homolo-