

CENTRO HOSPITALAR DO MÉDIO TEJO, E. P. E.**Aviso n.º 12900/2016****Cessação de Procedimento Concursal na categoria de Assistente de Cirurgia Geral da Carreira Médica — Área de exercício hospitalar**

Para os devidos efeitos, torna-se público que o Dr. Fernando Jorge Ferreira de Melo, único candidato admitido ao procedimento concursal comum para preenchimento de cinco postos de trabalho na categoria de Assistente de Cirurgia Geral da Carreira Médica, aberto pelo aviso n.º 5235/2016, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 78, de 21 de abril de 2016, não ocupou a vaga no âmbito do referido Procedimento Concursal, tendo o mesmo ficado deserto.

12 de outubro de 2016. — O Vogal Executivo, *Dr. Carlos Alberto Coelho Gil*.

209936922

Aviso n.º 12901/2016**Cessação de procedimento concursal comum na categoria de Assistente de Cardiologia da Carreira Médica por inexistência de candidatos**

Para os devidos efeitos, torna-se público que o Procedimento Concursal Comum para preenchimento de quatro postos de trabalho na categoria de Assistente de Cardiologia da Carreira Médica, aberto pelo aviso n.º 7293/2016, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 110, de 8 de junho de 2016, ao abrigo do Acordo Coletivo de Trabalho, publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 48, de 29 de dezembro de 2011, celebrado entre o Centro Hospitalar de Coimbra, E. P. E., e outros e a Federação Nacional dos Médicos e outro, ficou deserto por inexistência de candidatos.

12 de outubro de 2016. — O Vogal Executivo, *Dr. Carlos Alberto Coelho Gil*.

209936914

Aviso n.º 12902/2016**Cessação de procedimento concursal comum na categoria de Assistente de Cardiologia da Carreira Médica por inexistência de candidatos**

Para os devidos efeitos, torna-se público que o Procedimento Concursal Comum para preenchimento de quatro postos de trabalho na categoria de Assistente de Cardiologia da Carreira Médica, aberto pelo aviso n.º 5236/2016, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 78, de 21 de abril de 2016, ao abrigo do Acordo Coletivo de Trabalho, publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 48, de 29 de dezembro de 2011, celebrado entre o Centro Hospitalar de Coimbra, E. P. E., e outros e a Federação Nacional dos Médicos e outro, ficou deserto por inexistência de candidatos.

12 de outubro de 2016. — O Vogal Executivo, *Dr. Carlos Alberto Coelho Gil*.

209936899

CENTRO HOSPITALAR DO TÂMEGA E SOUSA, E. P. E.**Deliberação n.º 1612/2016****Delegação de Competências do Conselho de Administração nos seus membros****Artigo 9.º, ponto 2 do Regulamento Interno**

O Conselho de Administração (CA) do Centro Hospitalar do Tâmega e Sousa, EPE (CHTS), na sua reunião de 31 de agosto de 2016 delibera as seguintes delegações de competências:

1 — Competências do presidente do conselho de administração

1.1 — As previstas em geral no artigo 12.º, do Regulamento Interno do Centro Hospitalar Tâmega e Sousa, E. P. E.;

1.2 — Representação, direção estratégica, acompanhamento e controlo de toda a atividade do Conselho e acumulando substitutivamente as competências delegadas nos Vogais, na ausência destes;

1.3 — Estabelecer, através do Diretor Clínico e/ou do Enfermeiro Diretor conforme as situações, a ligação com as comissões técnicas do hospital;

1.4 — Coordenar, em articulação com os demais membros do Conselho, todo o sistema de informação do hospital;

1.5 — Autorizar a realização e o pagamento de despesas do CHTS, podendo subdelegar nos restantes elementos do Conselho de Administração;

1.6 — Avaliar as propostas de admissão ou exonerações globalmente, antes de serem remetidas ao CA;

1.7 — Serviço de Aprovisionamento;

1.8 — Serviço de Informática;

1.9 — Serviço de Instalações e Equipamentos;

1.10 — Serviços Farmacêuticos na vertente não clínica;

1.11 — Serviço de Relações Públicas e Comunicação;

1.12 — Serviço de Expediente

Esta delegação inclui os seguintes poderes:

a) Autorizar a realização de despesas com a aquisição de bens e serviços, desde que incluídos em rubricas orçamentais aprovadas e devidamente cabimentadas até ao limite de 40.000€;

b) Aprovar os planos de férias do pessoal afeto aos serviços referidos e todos os não coordenados pelos outros Vogais;

c) Fixar, ou aprovar com observância da legislação em vigor, os horários de trabalho do pessoal, em articulação com os respetivos vogais do CA;

d) Assinar a correspondência ou expediente, respeitante às áreas que coordena, necessária à execução das execuções proferidas nos processos, especialmente as endereçadas a órgãos de soberania, gabinetes Ministeriais e Conselho Diretivo da Administração Regional Saúde;

e) Autorizar, incluindo aos membros do Conselho de Administração, a atribuição dos abonos e regalias a que os funcionários ou agentes tenham direito, nos termos da Lei;

f) 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, com ou sem encargos para a Instituição;

g) Autorizar os funcionários, agentes e contratados a comparecer em juízo, quando requisitados nos termos da lei do processo;

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

i) Autorizar a atribuição do Estatuto de Trabalhador Estudante aos funcionários, agentes e contratados a prazo nos termos legais e das normas internas em vigor, cuja competência não esteja atribuída a outros Vogais;

j) Justificar ou injustificar as licenças e faltas do pessoal que coordena, nos termos legais;

k) Mandar verificar o estado de doença do pessoal e controlar o cumprimento das obrigações exigidas pela Lei;

l) Injustificar faltas do pessoal que coordena até ao limite máximo de cinco seguidas ou dez interpoladas, nos termos da Lei;

m) Autorizar os pedidos de abono e vencimento do exercício perdido nos termos das disposições legais em vigor e das normas internas;

n) Autorizar e subscrever a passagem de certidões de elementos constantes dos processos individuais;

o) Autorizar os pedidos de reposição de faltas dos médicos internos, após parecer favorável do Diretor do Internato Médico e da, C. R. I. M.Z.N.;

p) Efetuar todos os procedimentos posteriores à autorização da abertura de concursos de ingresso e de acesso e os relativos aos internatos médicos;

2 — Competências do diretor clínico

2.1 — As competências definidas no Artigo 13.º do Regulamento Interno do Centro Hospital Tâmega e Sousa, E. P. E.;

2.2 — Propor a admissão e a exoneração de Médicos, Técnicos de Diagnóstico e Terapêutica, Técnicos Superiores de Saúde em concertação com o Presidente do Conselho de Administração;

2.3 — Realizar a ligação entre os Órgãos de Apoio Técnico e o Conselho de Administração;

2.4 — Autorizar a inscrição e participação de Médicos e técnicos Superiores de Saúde em estágios, congressos, reuniões, seminários, colóquios, cursos de formação, ou outras iniciativas semelhantes, em território nacional e no estrangeiro, desde que não envolvam encargos para a Instituição;

2.5 — 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 do Regulamento dos Internatos Complementares;