CENTRO HOSPITALAR UNIVERSITÁRIO DE LISBOA NORTE, E. P. E.

Deliberação (extrato) n.º 1303/2019

Sumário: Delegação de competências na diretora do Serviço de Recursos Humanos.

Por Deliberação do Conselho de Administração do Centro Hospitalar Universitário Lisboa Norte, E. P. E., de 10 de outubro de 2019, nos termos e ao abrigo do disposto no artigo 44.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, com as alterações aprovadas pela Lei n.º 42/2014, de 11 de julho e nos termos dos Estatutos constantes do anexo II do Decreto-Lei n.º 18/2017, de 10 de fevereiro, aplicáveis ao Centro Hospitalar Universitário Lisboa Norte, E. P. E., por força do disposto no n.º 2 do artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 23/2008, de 8 de fevereiro, que remete para o regime jurídico e Estatutos aplicáveis às unidades de saúde com natureza de entidades públicas empresariais, foi delegado na Diretora do Serviço de Recursos Humanos, Dra. Ana Maria Correia Lopes, a competência para a prática dos seguintes atos:

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

a) Homologar as avaliações do desempenho;

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

c) Outorgar, em representação do CHULN, os contratos de trabalho, seja qual for a sua modalidade, incluindo os instrumentos de mobilidade geral dos trabalhadores;

d) Autorizar e emitir certidões;

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

f) Validar os pedidos de qualificação de acidentes de trabalho sofridos pelos trabalhadores nos termos da lei;

g) Promover a verificação domiciliária da doença, nos termos da lei;

h) Promover a submissão dos trabalhadores a juntas médicas da ADSE ou da Segurança Social, nos termos da lei;

i) Autorizar os pedidos de apresentação a Junta Médica;

j) Praticar todos os atos relativos à tramitação dos processos de aposentação e reforma dos trabalhadores, assim como os atos respeitantes aos regimes de proteção social correspondentes;

k) Decidir sobre os pedidos de acumulação de férias, exceto os referentes a médicos, técnicos superiores de saúde, farmacêuticos, técnicos superiores de diagnóstico e terapêutica, enfermeiros e assistentes operacionais subordinados à direção de enfermagem;

l) Confirmar as condições legais da progressão dos trabalhadores, bem como autorizar os abonos daí decorrentes, nos termos da lei.

m) 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 CHULN:

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

b) Autorizar a publicação de atos na 2.ª série do *Diário da República,* bem como a despesa correspondente, nos termos do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 83/2016, de 16 de dezembro, e do artigo 16.º do Regulamento de Publicação de Atos no *Diário da República,* anexo ao Despacho Normativo n.º 15/2016, de 16 de dezembro, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 243, de 21 de dezembro, até ao montante de €1.000 (mil euros), aos quais acresce IVA, nos termos legais

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

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

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

f) Autorizar os pedidos de reposição em prestações.

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

a) Aprovar os planos de férias;

b) Autorizar os profissionais afetos ao SRH a comparecerem em juízo, quando requisitados nos termos da lei;

c) Validar a assiduidade.

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

A presente deliberação produz efeitos desde 17 de maio de 2019, ficando por este meio ratificados todos os atos que, no seu âmbito, tenham entretanto sido praticados.

11 de novembro de 2019. — A Diretora do Serviço de Recursos Humanos, *Ana Correia Lopes*.

312749452