

UNIDADE LOCAL DE SAÚDE DE CASTELO BRANCO, E. P. E.**Deliberação (extrato) n.º 657/2020**

Sumário: Delegação de competências nos responsáveis do Serviço de Compras e Logística, Dr.ª Maria Inês Jesus de Oliveira Antunes e Luís Manuel Correia Dias.

Delegação de competências do Conselho de Administração da Unidade Local de Saúde de Castelo Branco, EPE nos Responsáveis do Serviço de Compras e Logística

Nos termos do art. 17.º do DL. 18/2017 de 10/02, com respeito pelo DL. 133/2013 de 03.10, no uso da autorização concedida pelo art. 7.º/3 do anexo III ao DL. 18/2017 de 10/02 e ao abrigo do disposto no artigo 44.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo aprovado pelo DL. 4/2015 de 07/09, o Conselho de Administração da Unidade Local de Saúde de Castelo Branco, EPE deliberou, em reunião de 02.04.2020, efetuar as seguintes competências:

1 — Delegar na Dra. Maria Inês Jesus Oliveira Antunes, Responsável da Área de Logística (armazenagem, distribuição e gestão de existências);

a) Autorização a gestão corrente relativa à Área de Logística.

b) Assinar a correspondência de mero expediente respeitante à sua Área, com exceção da endereçada a órgãos de soberania e a gabinetes ministeriais.

c) Efetuar a gestão completa dos contratos no âmbito da prestação de serviços com profissionais de saúde.

d) Autorizar a realização de despesas de locações ou aquisições de bens e serviços, material de consumo corrente para reposição de stocks, simples conservação, reparação e beneficiação das instalações e equipamentos sempre que fundamentadas; medicamentos, bem como, desenvolver processos de negociação que conduzam à racionalização e diminuição de encargos e custos, sempre que fundamentados e cabimentados e, desde que se mostrem imprescindíveis para a manutenção e funcionamento dos serviços, podendo assinar as respetivas notas de encomenda sempre que o valor em causa relativamente a estes processos e matérias seja igual ou inferior a 5.000€ e desde que, efetuadas ao abrigo do legalmente previsto, para os Hospitais com natureza de entidades públicas empresariais.

e) Assinar notas de encomenda de aquisições previamente autorizadas e adjudicadas após seguimento de todos os preceitos legais em vigor, por despacho do Conselho de Administração ou Vogal Executivo com competência delegada na área.

f) Proceder à distribuição das responsabilidades de coordenação e gestão corrente dos diversos setores da Unidade, delegando competências para as suas ausências e impedimentos.

2 — Delegar no Sr. Luis Manuel Correia Dias, Responsável da Área de Compras (concursos, aquisição de bens, serviços e empreitadas)

a) Autorização a gestão corrente relativa à Área de Compras.

b) Assinar a correspondência de mero expediente respeitante à sua Área, com exceção da endereçada a órgãos de soberania e a gabinetes ministeriais.

c) Autorizar e efetuar todas as formalidades e atos relativos, incluídos ou relacionados com os concursos, aquisição de bens, serviços e empreitadas, desde a fase inicial conducente à sua abertura ou autorização, bem como, desenvolver processos de negociação necessários ou estimados que conduzam à racionalização e diminuição de custos e encargos, sempre que os processos e procedimentos estejam fundamentados e devidamente cabimentados.

d) Delegar competências para as suas ausências e impedimentos.

e) Assinar notas de encomenda de aquisições no âmbito da sua área após seguimento de todos os preceitos legais em vigor, sempre que o valor em causa relativamente a estes processos e matérias seja igual ou inferior a 5.000€ e desde que, efetuadas ao abrigo do legalmente previsto, para os Hospitais com natureza de entidades públicas empresariais.



f) Autorizar a realização de despesas de locações ou aquisições de bens e serviços, material de consumo corrente para reposição de *stocks*, simples conservação, reparação e beneficiação das instalações e equipamentos sempre que o valor em causa relativamente a estes processos e matérias seja igual ou inferior a 5.000€ e sempre que fundamentadas.

A presente delegação de competências não obsta a que em casos de maior complexidade sejam analisados conjuntamente com o Vogal Executivo do CA da área e ou eventualmente sejam presentes ao Conselho de Administração.

Sempre que forem utilizados os poderes que agora são delegados a estes responsáveis, devem estes informar o Vogal Executivo da área ou o CA do seu uso, quando tal se mostre justificado, devendo atuar em todo o momento de forma articulada, substituindo-se nas situações urgentes e inadiáveis um ao outro na situação de ausência ou impedimento.

Ficam ratificados todos os atos entretanto praticados no âmbito dos poderes agora delegados, desde o início das atuais funções. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas)

22 de maio de 2020. — A Vogal Executiva do Conselho de Administração da Unidade Local de Saúde de Castelo Branco, E. P. E., *Dr.ª Catarina Arizmendi Filipe*.

313296631