

**Deliberação (extracto) n.º 2625/2009**

Em 02/09/2009, o Conselho de Administração do Centro Hospitalar de Lisboa Central, E. P. E., deliberou, na sequência de concurso interno de acesso limitado, celebrar contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, com Luísa Maria Póvoa Varão e Isabel Maria Rodrigues Cardoso Marques Rosa, como Técnicas Especialistas, da carreira do Técnico de Diagnóstico e Terapêutica, área funcional — Audiologia, ao abrigo do disposto na Lei n.º 12-A/2008 de 27 de Fevereiro e na Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro.

10 de Setembro de 2009. — A Directora da Área Administrativa de Recursos Humanos, *M. Teresa Alvim*.

202291622

**Deliberação (extracto) n.º 2626/2009**

Em 02/09/2009, o Conselho de Administração do Centro Hospitalar de Lisboa Central, E. P. E., deliberou, na sequência de concurso interno de acesso limitado, celebrar contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, com Maria de Lurdes dos Remédios Caldeira Gameiro, como Técnica Especialista de 1.ª classe, da carreira do Técnico de Diagnóstico e Terapêutica, área funcional — Cardiopneumologia, ao abrigo do disposto na Lei n.º 12-A/2008 de 27 de Fevereiro e na Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro.

10 de Setembro de 2009. — A Directora da Área Administrativa de Recursos Humanos, *M. Teresa Alvim*.

202291606

**HOSPITAL DE FARO, E. P. E.****Deliberação (extracto) n.º 2627/2009**

Por deliberação do Conselho de Administração deste Hospital de 02.09.2009:

Carminda Maria Bento Martins, Assessor Superior — Ramo de Farmácia da carreira técnica superior de Saúde do mapa de pessoal do Hospital de Faro, E. P. E. — autorizada a acumular funções públicas na Escola Superior de Saúde de Faro — Universidade do Algarve, ao abrigo do artigo 27.º da Lei n.º 12-A/2008 de 27/2. (Isento de fiscalização prévia do TC)

9 de Setembro de 2009. — A Técnica Superior de Recursos Humanos, *Jacinta Charneca*.

202283911

**Deliberação (extracto) n.º 2628/2009**

Por deliberação do Conselho de Administração deste Hospital de 02.09.2009:

Pedro Filipe Lopes Prazeres Fidalgo, Técnico Especialista de Farmácia da carreira Técnica de Diagnóstico e Terapêutica do mapa de pessoal do Hospital de Faro, E. P. E. — autorizado a acumular funções públicas na Escola Superior de Saúde de Faro — Universidade do Algarve, ao abrigo do artigo 27.º da Lei n.º 12-A/2008 de 27/2. (Isento de fiscalização prévia do TC)

9 de Setembro de 2009. — A Técnica Superior de Recursos Humanos, *Jacinta Charneca*.

202283944

**Deliberação (extracto) n.º 2629/2009**

Por deliberação do Conselho de Administração deste Hospital de 02.09.2009:

Carla Isabel Pires Mendonça, Assistente de Pediatria da carreira médica hospitalar do mapa de pessoal do Hospital de Faro, E. P. E. — autorizada a acumular funções públicas na Escola Superior de Saúde de Faro — Universidade do Algarve, ao abrigo do artigo 27.º da Lei n.º 12-A/2008 de 27/2. (Isento de fiscalização prévia do TC)

9 de Setembro de 2009. — A Técnica Superior de Recursos Humanos, *Jacinta Charneca*.

202283985

**Deliberação n.º 2630/2009****Subdelegação de competências**

Ao abrigo do disposto nos artigos 35.º a 37.º do Código do Procedimento Administrativo, e do preceituado nos artigos 7.º n.º 3 dos Estatutos

constantes do Anexo II do Decreto-Lei n.º 233/2005, de 26 de Agosto, e no uso da autorização conferida pelo n.º 6 da deliberação do Conselho de Administração do Hospital de Faro, E. P. E., datada de 02 de Setembro de 2009, subdelego nos responsáveis dos serviços adiante enunciados, competências para a prática dos seguintes actos:

1 — Na Técnica Superior, Maria Jacinta de Matos Charneca, Responsável pelo Serviço de Gestão de Recursos Humanos:

1.1 — Praticar todos os actos subsequentes à abertura de concursos e à celebração dos respectivos contratos, de contratos individuais de trabalho, de contratos a termo certo e de prestação de serviços, bem como os actos resultantes da prorrogação, renovação, rescisão, caducidade ou revogação dos mesmos;

1.2 — Praticar todos os actos subsequentes à autorização das formas de mobilidade legalmente previstas e à exoneração do pessoal do quadro residual de direito público;

1.3 — Praticar todos os actos relativos à aposentação e reforma dos trabalhadores, salvo quanto à aposentação compulsiva;

1.4 — Autorizar a ausência e decidir sobre a justificação de faltas das pessoas afectas às áreas de que é responsável, e exigir a apresentação dos meios adequados de prova, desde que observadas as disposições legais aplicáveis;

1.5 — Autorizar, ao pessoal afecto à área da sua responsabilidade, todos os actos relativos à protecção da maternidade e paternidade, nos termos da lei;

1.6 — Autorizar, no respeito pelas normas definidas pelo conselho de administração, os planos de férias e respectivas alterações, bem como o gozo de férias em acumulação;

1.7 — Aprovar os planos mensais de trabalho de todo o pessoal afecto aos serviços sob a sua responsabilidade, desde que dos mesmos não resulte a prática de trabalho extraordinário;

1.8 — Autorizar a inscrição e participação do pessoal afecto às áreas sob a sua responsabilidade em estágios, reuniões, seminários, colóquios, cursos de formação ou outras iniciativas semelhantes, desde que dos mesmos não resultem quaisquer encargos;

1.9 — Autorizar despesas com aquisições de bens de consumo corrente que, necessários ao funcionamento dos serviços, não excedam o valor ou a responsabilidade de € 100,00, desde que tenham cabimento orçamental.

2 — Na Técnica Superior, Maria Noémia Sequeira Santos, Responsável pelo Serviço de Administração de Pessoal:

2.1 — Autorizar o pagamento do trabalho efectuado pelos profissionais contratados no âmbito do Plano de Verão;

2.2 — Autorizar a atribuição de abonos e regalias a que os trabalhadores tenham direito nos termos da lei;

2.3 — Autorizar o pagamento da compensação por caducidade do contrato de trabalho, nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 344.º do Código do Trabalho;

2.4 — Promover todas as diligências que garantam a todos os trabalhadores a comparência perante a autoridade judicial ou policial, quando para tal requisitados, nos termos da lei;

2.5 — Mandar processar os pedidos de abono de vencimento de exercício perdido, desde que estejam reunidas as condições legais e regulamentares;

2.6 — Autorizar a ausência e decidir sobre a justificação de faltas das pessoas afectas às áreas de que é responsável, e exigir a apresentação dos meios adequados de prova, desde que observadas as disposições legais aplicáveis;

2.7 — Promover, nos termos das disposições legais aplicáveis, a verificação domiciliária da doença dos profissionais, bem como a sua submissão a junta médica;

2.8 — Autorizar, ao pessoal afecto à área da sua responsabilidade, todos os actos relativos à protecção da maternidade e paternidade, nos termos da lei;

2.9 — Autorizar, no respeito pelas normas definidas pelo conselho de administração, os planos de férias e respectivas alterações, bem como o gozo de férias em acumulação;

2.10 — Aprovar os planos mensais de trabalho de todo o pessoal afecto aos serviços sob a sua responsabilidade, desde que dos mesmos não resulte a prática de trabalho extraordinário;

2.11 — Autorizar a inscrição e participação do pessoal afecto aos serviços sob a sua responsabilidade em estágios, reuniões, seminários, colóquios, cursos de formação ou outras iniciativas semelhantes, desde que dos mesmos não resultem quaisquer encargos;

2.12 — Autorizar despesas com aquisições de bens de consumo corrente que, necessários ao funcionamento dos serviços, não excedam o valor ou a responsabilidade de € 100,00, desde que tenham cabimento orçamental.

3 — No Responsável pelo Serviço de Aprovisionamento, Dr. Paulo Jorge Santos Alves:

3.1 — Autorizar, até ao montante de € 25.000,00, as despesas com aquisições de bens de consumo corrente, assim como a escolha prévia do procedimento a adoptar em cada caso;

3.2 — Autorizar, até ao montante de € 5.000,00, as despesas com aquisições de serviços, designadamente as decorrentes da reparação de equipamentos e da renovação de contratos de assistência técnica;

3.3 — Praticar todos os actos, incluindo os de audiência prévia e adjudicação, subsequentes à autorização de despesas e escolha dos procedimentos decorrentes dos processos desencadeados nos termos da autorização conferida pelos n.ºs 3.1 e 3.2 do presente despacho;

3.4 — Ouvir os serviços e designar as comissões de análise dos processos desenvolvidos no âmbito das autorizações conferidas pelo presente despacho;

3.5 — Autorizar a ausência e decidir sobre a justificação de faltas das pessoal afecto às áreas de que é responsável, e exigir a apresentação dos meios adequados de prova, desde que observadas as disposições legais aplicáveis;

3.6 — Autorizar, no respeito pelas normas definidas pelo conselho de administração, os planos de férias do pessoal sob a sua responsabilidade, bem como as alterações que lhe venham a ser solicitadas;

3.7 — Aprovar os planos mensais de trabalho de todo o pessoal afecto aos serviços sob a sua responsabilidade, desde que dos mesmos não resulte a prática de trabalho extraordinário;

3.8 — Autorizar o pessoal afecto à área da sua responsabilidade a comparecer perante a autoridade judicial ou policial, quando para tal requisitados, nos termos da lei;

3.9 — Autorizar, ao pessoal afecto à área da sua responsabilidade, todos os actos relativos à protecção da maternidade e paternidade, nos termos da lei.

4 — Na Responsável pelos Serviços Farmacêuticos, Dr.ª Carmina Martins:

4.1 — Autorizar a emissão de notas de encomenda fraccionadas relativas a concursos já sujeitos a adjudicação, bem como as despesas com aquisições de produtos farmacêuticos até ao montante de € 25.000,00.

5 — Deverão os responsáveis dos serviços acima identificados apresentar relatório trimestral das autorizações concedidas ao abrigo dos pontos 1.3, 2.1, 2.2, 2.3, 2.5, 3.1, 3.2 e 4.1 da presente subdelegação de competências.

6 — A presente subdelegação de competências produz efeitos a partir de 01 de Setembro de 2008, ficando por este meio ratificados todos os actos praticados no âmbito dos poderes agora subdelegados.

9 de Setembro de 2009. — A Presidente do Conselho de Administração, Ana Paula Gonçalves.

202282275

### Deliberação n.º 2631/2009

#### Delegação de competências

Ao abrigo do disposto nos artigos 35.º a 37.º do Código do Procedimento Administrativo, e do preceituado nos artigos 7.º n.º 3 e 8.º n.º 1 e) dos Estatutos constantes do Anexo II do Decreto-Lei n.º 233/2005, de 26 de Agosto, e no uso da faculdade conferida pelo Despacho do Secretário de Estado Adjunto e da Saúde n.º 10724/2008, publicado no *Diário da República* (2.ª série), n.º 72, de 11 de Abril de 2008, e pelo Despacho da Ministra da Saúde n.º 11653/2009, publicado no *Diário da República* (2.ª série), n.º 93, de 14 de Maio de 2009, o Conselho de Administração do Hospital de Faro, E. P. E. delibera, sem prejuízo das competências específicas legalmente fixadas, proceder à seguinte distribuição das responsabilidades de gestão dos serviços e áreas funcionais e à delegação e subdelegação nos seus membros das seguintes competências:

1 — Na Presidente do Conselho de Administração, Ana Paula Pereira Gonçalves:

1.1 — A responsabilidade pelas áreas de gestão de materiais, gestão de recursos humanos, instalações e equipamentos, comunicação e relações exteriores, assim como, sem prejuízo das competências conferidas pelos Estatutos constantes do Anexo II do Decreto-Lei n.º 233/2005, de 29 de Agosto, aos órgãos de direcção técnica, acompanhar o desenvolvimento da actividade assistencial;

1.2 — Autorizar a abertura de concursos e praticar todos os actos subsequentes, promover e exonerar o pessoal do quadro residual de direito público, bem como autorizar as formas de mobilidade legalmente previstas;

1.3 — Celebrar, prorrogar, renovar e rescindir contratos individuais de trabalho celebrados ao abrigo do Código do Trabalho, praticando os actos resultantes da caducidade ou revogação dos mesmos;

1.4 — Autorizar a celebração de contratos com profissionais oriundos de centros de emprego e conceder aos mesmos senhas de refeição e abono para transporte;

1.5 — Autorizar os planos de férias e respectivas alterações, bem como o gozo de férias em acumulação;

1.6 — Autorizar os pedidos de abono de vencimento de exercício perdido, nos termos legais e regulamentares;

1.7 — Promover a verificação domiciliária da doença dos trabalhadores, bem como a sua submissão a junta médica;

1.8 — Autorizar a ausência e decidir sobre a justificação de faltas dadas pelos trabalhadores e exigir a apresentação dos meios adequados de prova, desde que observadas as disposições legais aplicáveis;

1.9 — Autorizar e praticar todos os actos relativos à protecção da maternidade e paternidade, nos termos da lei;

1.10 — Praticar todos os actos relativos à aposentação e reforma dos trabalhadores, salvo quanto à aposentação compulsiva;

1.11 — Confirmar as condições legais da progressão dos trabalhadores em funções públicas e autorizar os abonos daí decorrentes;

1.12 — Autorizar os trabalhadores a comparecer em juízo, quando para tal notificados, nos termos da lei do processo;

1.13 — Autorizar deslocações em serviço no território nacional, em veículo oficial, em transporte público ou em automóvel próprio, bem como o processamento dos correspondentes abonos ou despesas e de ajudas de custo;

1.14 — Autorizar a atribuição de abonos e regalias a que os trabalhadores tenham direito nos termos da lei;

1.15 — Conceder o estatuto de trabalhador-estudante, nos termos da lei aplicável;

1.16 — Exercer a competência em matéria disciplinar, independentemente da relação jurídica de emprego;

1.17 — Qualificar como acidentes em serviço os sofridos por trabalhadores e autorizar o processamento das respectivas despesas, até aos limites legais;

1.18 — Autorizar a acumulação de funções ou cargos públicos ou privados, com observância do disposto nos artigos 25.º e seguintes da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro;

1.19 — Autorizar licenças sem retribuição, nos termos do artigo 234.º do Regime de Contrato de Trabalho em Funções Públicas, aprovado pela Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro, e do artigo 317.º do Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de Fevereiro;

1.20 — Autorizar a prestação e o pagamento do trabalho extraordinário e em dias de descanso semanal, complementar e feriados, com observância das disposições legais aplicáveis;

1.21 — Conceder licenças especiais para o exercício de funções transitórias em Macau, bem como autorizar o regresso a actividade, nos termos do Decreto-Lei n.º 89-G/98, de 13 de Abril;

1.22 — Autorizar a inscrição e participação dos trabalhadores em funções públicas em estágios, congressos, reuniões, seminários, colóquios, cursos de formação ou outras iniciativas semelhantes realizadas no País ou no estrangeiro, incluindo os destinados a assegurar a presença portuguesa em quaisquer reuniões ou instâncias de âmbito comunitário, do Conselho da Europa e da Organização Mundial da Saúde, nos termos da legislação aplicável e com observância do disposto no Despacho n.º 867/2002 (2.ª série), publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 11, de 14 de Janeiro de 2002;

1.23 — Autorizar pedidos de equiparação a bolseiro no País ou no estrangeiro, nos termos dos Decretos-Leis n.ºs 272/88, de 3 de Agosto, e 282/89, de 23 de Agosto;

1.24 — Autorizar a realização de estágios profissionais, com recurso a financiamento do IIEFP e os correspondentes encargos para o Hospital;

1.25 — Autorizar a atribuição de telemóvel, nos termos do n.º 6 da Resolução do Conselho de Ministros n.º 112/2002, de 1 de Agosto;

1.26 — Decidir sobre queixas e reclamações apresentadas pelos utentes e seus familiares, sem prejuízo das competências delegadas no Vogal Executivo, Dr. António Pina;

1.27 — Autorizar despesas com empreitadas de obras públicas, locações e aquisições de bens e serviços, qualquer que seja a sua natureza, até ao montante de € 100.000,00 e escolher o tipo de procedimento a adoptar;

1.28 — Nos procedimentos de empreitadas de obras públicas, locações e aquisições de bens e serviços, designar os júris e as comissões e delegar a competência para proceder à audiência prévia;

1.29 — Conceder adiantamentos a empreiteiros e a fornecedores de bens e serviços, nos termos do artigo 292.º do Código dos Contratos Públicos;

1.30 — Praticar todos os actos subsequentes à autorização de despesas e de escolha do procedimento;

1.31 — Aprovar as minutas de contrato relativas a empreitadas de obras públicas e à aquisição de bens e serviços;

1.32 — Autorizar despesas com seguros, nos termos da lei;

1.33 — Autorizar a venda de medicamentos que não se encontrem disponíveis nas farmácias exteriores de venda ao público;

1.34 — Assegurar, sem prejuízo das competências que estes venham a subdelegar, as ausências e impedimentos dos Vogais Executivos.