



## PARTE G

### CENTRO HOSPITALAR DE SETÚBAL, E. P. E.

#### Deliberação (extracto) n.º 2934/2009

##### Delegação de Competências

Por deliberação do Conselho de Administração do Centro Hospitalar de Setúbal, E.P.E., de 23 de Junho de 2009, publica-se nos termos dos artigos 35.º e n.º 2 do artigo 37.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro, a delegação de competência nos seus membros, com poderes de subdelegação, para a prática do actos nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 7.º e alínea e) do n.º 1 do artigo 8.º, ambos do DL. n.º 233/2005, de 29 de Dezembro e da L. n.º 18/2008, de 29 de Janeiro, no uso das faculdades conferidas pelo Despacho n.º 11653/2009, de 7 de Maio, da Ministra da Saúde:

I — No Presidente do Conselho de Administração, Dr. Alfredo Afonso Lacerda Cabral:

a) A supervisão da área Económico-financeira, Planeamento, Análise e Controlo de Gestão em especial a gestão de créditos de clientes, bem assim como as actividades relacionadas com a produção do Centro Hospitalar e a supervisão da actividade do Centro Hospitalar, EPE;

b) A supervisão da área de Planeamento e Investimentos do Centro Hospitalar de Setúbal, EPE;

c) A supervisão da Gestão da Comunicação do Centro Hospitalar de Setúbal, EPE;

d) A supervisão do Serviço de Gestão, Controlo Financeiro e Contencioso;

e) A supervisão do Serviço de Gestão de Doentes;

f) A supervisão do Serviço de Gestão de Formação;

g) Autorizar os Termos de Responsabilidade ao exterior, nomeadamente meios complementares de diagnóstico e terapêutica;

h) O presidente pode subdelegar as suas competências, nos termos legais

i) O Presidente do Conselho de Administração será substituído nas suas faltas e impedimentos pelo Vogal, Dr. José Carlos Freixinho.

II — No Vogal do Conselho de Administração, Dr. José Carlos Freixinho

1 — No âmbito de Gestão dos Recursos Humanos:

a) Visar a prestação e pagamento de trabalho extraordinário nos termos do n.º 2 do artigo 161.º da L. n.º 59/2008, de 11 de Setembro, ao pessoal em regime de Contrato Individual de Trabalho em Funções Públicas

b) Visar a prestação e pagamento de trabalho extraordinário em dias de descanso semanal, complementar e feriados, nos termos do artigo do artigo 158.º e seguintes articulado com o artigo 212.º, ambos da L. n.º 59/2008 de 11 de Setembro, para os trabalhadores com Contrato Individual de Trabalho em Funções Públicas.

c) Visar a prestação e pagamento de trabalho suplementar e em dias de descanso semanal, complementar e feriados, nos termos do artigo 226.º e seguintes, articulado com o artigo 268.º, ambos da L. n.º 7/2009 de 12 de Fevereiro, para os trabalhadores com Contrato Individual de Trabalho, no âmbito de Direito Privado.

d) Autorizar a acumulação de funções públicas com públicas, remuneradas ou não remuneradas, nos termos do artigo 27.º e autorizar acumulação de funções públicas com privadas, nos termos do artigo 28.º, nos termos previstos no artigo 29.º, da L. n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro;

e) Propor ao Conselho de Administração, a modalidade de Comissão de Serviço na sequência do processo de mobilidade interna, para cargos de direcção intermédia, excluindo os da área médica e enfermagem, nomeadamente directores de serviço e chefes de serviço ou equiparados, nos termos do n.º 4 do artigo 2.º e dos artigos 20.º e 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, com a redacção dada pela Lei n.º 51/2005, de 30 de Agosto articulado com o artigo 58.º da L. n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro;

f) Autorizar os pedidos de comissão gratuita de serviço e equiparação a bolseiro, no País ou no estrangeiro, nos termos do Decreto-Lei n.º 272/88, de 3 de Agosto e do Decreto-Lei n.º 282/89, de 23 de Agosto, devidamente informados e visados pelos responsáveis das respectivas áreas, excepto na área Médica e Enfermagem;

g) Propor ao Conselho de Administração a celebração de Contratos de Prestação de Serviço na modalidade de Tarefa e Avença e Contrato Individual de Trabalho, bem como as cessações e renovações respectivas, nos termos da L. n.º 7/2009, de 12 de Fevereiro, devidamente informadas pelas diferentes áreas, excepto na área Médica e Enfermagem;

h) Subdelegar no responsável do DRH a assinatura de todas as folhas de ponto, autorizações de pedidos de férias, que estejam contempladas em plano de férias, que estejam de acordo com a legislação vigente;

i) Subdelegar no responsável do DRH a obrigatoriedade de verificação domiciliária de doença, nos termos legais, bem como proposição normal dos serviços, e devidamente visados pelos responsáveis das áreas em questão;

j) Autorizar os planos de férias e respectivas alterações atendendo, as normas legais em vigor, de forma a salvaguardar o funcionamento normal dos serviços, e devidamente visados pelos responsáveis das áreas em questão;

k) Autorizar a participação em júris de concursos desde que não haja encargos adicionais para o hospital;

l) Autorizar a recuperação do vencimento do exercício perdido de acordo com os critérios estabelecidos pelo Conselho de Administração;

m) Autorizar licenças ao abrigo do Regime da Parentalidade independentemente do vínculo a Instituição, nas áreas que lhe estão atribuídas;

n) Autorizar o Estatuto Trabalhador — Estudante;

o) Autorizar todas as dispensas legais, desde que não haja inconveniente para os serviços.

2 — No âmbito de Gestão Orçamental e Aprovisionamento:

a) Autorizar despesas com locação e aquisição de bens e serviços cujo valor seja inferior ao referido na alínea b) do artigo 7.º da Directiva n.º 2004/18/CE, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 31 de Março e nos termos da L. n.º 18/2008, de 29 de Janeiro;

b) Escolher o tipo de procedimento a adoptar conforme proposta do Responsável da Área de Aprovisionamento, Logística e Farmácia, nos termos da legislação em vigor e regulamento de aquisições aprovado pelo Conselho de Administração, cumprindo-se os condicionalismos previstos no regime de contratação pública aplicável;

c) Designar Júris e delegar as competências para proceder aos actos subsequentes ao lançamento do procedimento de aquisição;

d) Autorizar os processos de negociação decorrentes de aquisição de bens e serviços, dentro dos limites legais previstos, podendo para isso subdelegar as competências aos responsáveis quer do Aprovisionamento quer nas respectivas Comissões de Escolha;

e) Autorizar a cedência de equipamento abatido ao Inventário;

f) Subdelegar no Director do SIE autorização de reparações que não envolvam componente exterior ao Hospital ou encargos externos, e subdelegar assinatura de autorização dessas requisições aos serviços;

III — Na Vogal do Conselho de Administração, Dr.ª Teresa do Carmo Sousa Magalhães Barbosa são atribuídas as seguintes competências:

1 — No âmbito do Serviço de Sistemas e Tecnologias de Informação

a) Definir a política de Sistemas de Informação, nomeadamente quanto a aplicações e sistemas informáticos a introduzir no Centro Hospitalar de Setúbal, E.P.E.;

b) Garantir o suporte técnico e funcional aos utilizadores do Centro Hospitalar de Setúbal, E.P.E..

2 — No âmbito da Gestão dos Recursos Humanos

a) Autorizar o desenvolvimento da formação na área dos Sistemas de Informação e Produção;

b) Propor ao Conselho de Administração, a modalidade de Comissão de Serviço, na sequência do processo de mobilidade interna, para cargos de direcção intermédia, excluindo os da área médica e enfermagem, nomeadamente directores de serviço e chefes de serviço ou equiparados, nos termos do n.º 4 do artigo 2.º e dos artigos 20.º e 21.º da L. n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, com a redacção dada pela L. n.º 51/2005, de 30/08, articulado com o artigo 58.º da L. n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro;

c) Autorizar os pedidos de comissão gratuita de serviço e equiparação bolseiro, devidamente informados e visados pelos responsáveis das respectivas áreas, nas áreas que lhe estão atribuídas;

d) Propor ao Conselho de Administração a celebração do Contrato de Prestação de Serviços, na modalidade de Tarefa e Avença e Contrato Individual de Trabalho, bem como as cessações e renovações respectivas, nos termos da L. n.º 7/2009, de 12 de Fevereiro, devidamente informadas pelas diferentes áreas, excepto na área Médica e Enfermagem;

e) Autorizar os planos de férias e respectivas alterações, atendendo as normas legais em vigor, de forma a salvaguardar o funcionamento normal dos serviços, e devidamente visados pelos responsáveis das áreas em questão;

f) Proceder ao controlo do registo de assiduidade (férias, faltas e licenças) do pessoal que lhe está adstrito;

g) Autorizar licenças ao abrigo do Regime de Parentalidade, independentemente do vínculo à Instituição, nas áreas que lhe estão atribuídas;

h) Autorizar o Estatuto Trabalhador-Estudante;

i) Autorizar todas as dispensas legais, desde que não haja inconveniente para os serviços.

3 — Na Área de Estatística, Gestão de Produção e Contratualização Interna:

a) Acompanhar e reportar toda a informação periódica referente à Produção (Contrato-Programa e Plano de Desempenho) e à Estatística, nomeadamente, quanto à sua reestruturação e informação relevante quer internamente quer externamente;

b) Promover a contratualização interna;

c) Autorizar o desenvolvimento na Área de Produção das necessárias aplicações a implementar, bem como manter o Conselho de Administração informado dos mesmos.

d) Garantir o registo e o “report” da actividade contratualizada com os profissionais de saúde para além da actividade normal e envio ao Conselho de Administração para autorização de pagamento;

e) Acompanhar e garantir o registo da actividade dos Programas Verticais e reportar aos Serviços Financeiros a produção, a facturar.

4 — No âmbito da codificação clínica:

a) Garantir o cumprimento do Regulamento de Codificação Clínica do Centro Hospitalar de Setúbal, E.P.E. e funcionamento do gabinete;

b) Garantir a codificação dos processos clínicos e o respectivo registo e envio ao Conselho de Administração, para autorização de pagamento.

5 — No âmbito da Unidade Hospitalar de Gestão de Inscritos para Cirurgia:

a) Garantir o cumprimento dos objectivos da lista de espera cirúrgica;

b) Garantir o funcionamento do Gabinete;

c) Garantir o “reporting” de informação das listas de espera ao Conselho de Administração, aos serviços e aos utentes;

d) Garantir o registo da cirurgia adicional e seu encaminhamento para processamento;

e) Envio ao Conselho de Administração para autorização do pagamento;

f) Reportar a actividade e pagamento da cirurgia adicional efectuada aos profissionais.

IV — Na Directora Clínica, Dr.ª Luisa Maria Santana da Silva

Para além das competências previstas no artigo 9.º do Anexo II, do Decreto-Lei n.º 233/2005, de 29 de Dezembro: Na Área de Gestão de Recursos Humanos:

a) Aprovar previamente as escalas médicas de Urgência, bem como verificação e cumprimento das mesmas, atendendo a necessidade de articular com outro pessoal, tendo em vista a racionalização dos recursos a integrar;

b) Visar o trabalho extraordinário ou suplementar na área médica, atenta as necessárias justificações;

c) Autorizar os pedidos de Comissão Gratuita de Serviço do pessoal médico desde que não acarretem quaisquer encargos para a Instituição, desde que sejam pedidos com a antecedência devida nos termos da Circular sobre o assunto, ou, formação contínua nos termos do artigo 131.º do CT, aprovado pela L. n.º 7/2009, de 12 de Fevereiro;

d) Autorizar e aprovar o plano de férias, gozo de férias, faltas e licenças ao pessoal médico nos termos da L. n.º 59/2008, de 11 de Setembro, para os trabalhadores com Contrato de Trabalho em Funções Públicas e nos termos da Lei n.º 7/2009, de 12 de Fevereiro, para os trabalhadores ao abrigo do Direito Privado;

e) Autorizar a acumulação de funções públicas com públicas, remuneradas ou não remuneradas, nos termos do artigo 27.º e autorizar a acumulação de funções públicas com privadas, nos termos do artigo 28.º, nos termos previstos no artigo 29.º da L. n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro;

f) Propor ao Conselho de Administração a modalidade de relação de emprego — Comissão de Serviço, na sequência do regime de mobilidade interna, nos termos do artigo 58.º da L. n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro para cargos de direcção intermédia, da área médica;

g) Autorizar a participação de pessoal médico em júris de concursos desde quando haja encargos adicionais para o hospital;

h) Autorizar a recuperação do vencimento do exercício perdido de pessoal médico de acordo com os critérios estabelecidos pelo Conselho de Administração;

i) Autorizar licenças ao abrigo do Regime de Parentalidade, independentemente do vínculo à Instituição, nas áreas que lhe estão atribuídas;

k) Autorizar o Estatuto Trabalhador-Estudante e outros regimes afins;

l) Autorizar todas as dispensas, desde que não haja inconveniente para os serviços.

V — Na Direcção de Enfermagem, Dr.ª Olga Maria Ferreira

Para além do previsto no artigo 10.º do Anexo II, do Decreto-Lei n.º 233/2005, de 29 de Dezembro:

1 — Na Área de Gestão de Recursos Humanos

a) Aprovar previamente as escalas de pessoal de enfermagem, bem como verificar o seu cumprimento, atenta a necessidade de articulação com outro pessoal e tendo em vista a racionalização dos recursos a empregar;

b) Visar a realização do trabalho extraordinário ou suplementar na área de enfermagem, atentas as necessárias justificações;

c) Autorizar os pedidos de Comissão Gratuita de Serviço do pessoal de enfermagem desde que não acarretem quaisquer encargos para a Instituição, desde que sejam pedidos com antecedência devida nos termos das Circulares Normativas sobre o assunto, ou, formação contínua nos termos do artigo 131.º e seguintes da L. n.º 7/2009, de 12 de Fevereiro;

d) Autorizar e aprovar o Plano de Férias, gozo de férias, faltas e licenças nos termos da L. n.º 59/2008, de 11 de Setembro, para os trabalhadores com contrato de trabalho em funções públicas e nos termos da L. n.º 7/2009, de 12 de Fevereiro, para os trabalhadores ao abrigo do Direito Privado, da carreira de enfermagem;

e) Homologar classificação de serviço, júris de concurso e avaliação do pessoal de enfermagem;

f) Autorizar a acumulação de funções ou de cargos públicos remunerados, ou não remunerados, nos termos do artigo 27.º e autorizar a acumulação de funções públicas com privadas, nos termos do artigo 28.º, nos termos previstos no artigo 29.º, da L. n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro;

g) Propor ao Conselho de Administração a modalidade de relação de emprego — Comissão de Serviço, na sequência do regime de mobilidade interna, nos termos do artigo 58.º da L. n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro para cargos de direcção intermédia na área de enfermagem;

h) Autorizar a participação do pessoal de enfermagem em júris de concursos desde que não haja encargos adicionais para o hospital;

i) Autorizar a recuperação do vencimento do exercício perdido do pessoal de enfermagem de acordo com os critérios estabelecidos pelo Conselho de Administração;

j) Autorizar licenças ao abrigo do Regime da Parentalidade independentemente do vínculo à Instituição, nas áreas que lhe estão atribuídas; k) Autorizar o Estatuto Trabalhador-Estudante e outros regimes afins;

l) Autorizar todas as dispensas legais, desde que não haja inconveniente para os serviços.

2 — Na Área de Gestão Promover estudos conducentes a uma racionalização quer dos efectivos de Enfermagem quer da adequação das necessidades do Centro Hospitalar tendo em vista a racionalização dos recursos a empregar, apresentando ao Conselho de Administração todos os estudos que fundamentem as cargas horárias e turnos do pessoal de enfermagem. Sem prejuízo dos efeitos produzidos nas delegações posteriores, a presente deliberação produz efeitos a partir de 30 de Setembro de 2009, tendo sido ratificados todos os actos que, no âmbito dos poderes ora delegados hajam sido praticados pelos membros do Conselho de Administração abrangidos pela presente deliberação (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas).

16 de Outubro de 2009. — O Presidente do Conselho de Administração, *Alfredo Afonso Lacerda Cabral*.