

4 — Para além dos prazos estabelecidos nos números anteriores, e sob requerimento devidamente fundamentado do interessado, poderá o Presidente do ISEP autorizar alterações de inscrição se considerar adequada a fundamentação.

Artigo 13.º

(Anulação da matrícula/inscrição)

1 — No caso de anulação da matrícula e ou inscrição, qualquer que seja o motivo que a determine, mantém-se a obrigatoriedade do pagamento da propina de acordo com o estabelecido no Regulamento Geral de Matrículas e Inscrições do IPP:

a) 25 % da propina anual se formalmente instruída nos 15 dias consecutivos contados para além da data prevista no calendário escolar para o início das atividades letivas, ou da data de inscrição se realizada posteriormente à data de início das atividades letivas;

b) 50 % da propina anual se formalmente instruída após o prazo fixado na alínea anterior e até 8 de janeiro do ano civil em curso;

c) O valor fixado para o regime do tempo parcial se formalmente instruída após os prazos previstos na alínea anterior e até 15 dias consecutivos contados para além da data prevista no calendário escolar, para o início das atividades letivas do 2.º semestre/trimestre do ano letivo;

d) 100 % da propina anual se formalmente instruída após o prazo fixado na alínea anterior;

2 — Excetua-se do disposto no número anterior os casos de recolação no âmbito do concurso nacional de acesso ao ensino superior.

3 — Os estudantes que pretendam solicitar a anulação da matrícula e ou inscrição, deverão apresentar através do menu <requerimentos> disponível em www.ipp.pt, um pedido fundamentado, acompanhado do comprovativo de pagamento da propina devida, conforme estabelecido no n.º 1 do presente artigo.

4 — Serão liminarmente indeferidos os pedidos de anulação que não cumpram o pagamento da propina devida, conforme estabelecido no n.º 1 do presente artigo.

Artigo 14.º

(Inscrições em unidades curriculares optativas)

1 — Quando, no plano de estudos do curso, existirem unidades curriculares optativas, o estudante deverá identificar a(s) unidade(s) curricular(es) optativas em que se inscreve.

2 — No caso de, terminado o período de inscrições, se verificar que o número de estudantes inscritos não perfaz o número mínimo legalmente fixado para o funcionamento da unidade curricular optativa, a Divisão Académica do ISEP, notificará o estudante para alterar a sua inscrição, de acordo com o previsto no Artigo 12.º

3 — Caso possível, a alteração automática da inscrição é da responsabilidade da Divisão Académica do ISEP.

Artigo 15.º

(Creditação/certificação de competências)

O pedido de creditação/certificação de competências deve ser efetuado e instruído nos termos fixados no respetivo Regulamento.

Artigo 16.º

(Condições para inscrição em exames)

As condições para inscrição em exames são as constantes nos termos fixados no Regulamento de Exames.

Artigo 17.º

(Casos omissos e dúvidas)

Os casos omissos e as dúvidas suscitadas na aplicação do presente regulamento são resolvidos por despacho do Presidente do ISEP.

Artigo 18.º

(Disposições finais)

O presente regulamento entra em vigor no ano letivo 2013/2014.
207264253



PARTE F

REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA

Secretaria Regional da Cultura, Turismo e Transportes

Aviso n.º 16/2013/M

Por meio do presente aviso e, nos termos e para os efeitos do artigo 10.º, n.º 2 do Decreto Legislativo Regional n.º 25-A/2013, de 26 de julho, anuncia-se que, no dia 6 de setembro de 2013, foi outorgado o contrato administrativo referido no n.º 2 do predito Decreto Legislativo Regional.

17 de setembro de 2013. — A Secretária Regional da Cultura, Turismo e Transportes, *Conceição Almeida Estudante*.

207259612



PARTE G

CENTRO HOSPITALAR BARREIRO MONTIJO, E. P. E.

Despacho n.º 12441/2013

Nos termos dos artigos 35.º a 40.º do Código do Procedimento Administrativo, do n.º 3 do artigo 7.º, e alínea e) do n.º 1 do artigo 8.º, ambos dos Estatutos aprovados pelo Decreto-Lei n.º 233/2005 de 26 de agosto, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 244/2012 de 9 de novembro, o Conselho de Administração do Centro Hospitalar Barreiro Montijo,

E. P. E., delega nos seus membros, com a possibilidade de subdelegar, os poderes e competências que seguidamente se indicam.

1 — No presidente do conselho de administração, Dr. João Manuel Alves da Silveira Ribeiro, além da supervisão das áreas de estratégia, qualidade, segurança e comunicação, a coordenação de instalações e equipamentos, informática, apoio à gestão e serviços financeiros.

2 — No vogal executivo, Dr. Mário de Figueiredo Bernardino, a coordenação de aprovisionamento, farmácia, gestão de doentes, arquivo, gabinete jurídico, codificação e transportes.

3 — Na vogal executiva, Dr.ª Elsa Maria Baião Ferreira Airoso Banza, a coordenação de recursos humanos, hoteleiros, ação social e formação.

4 — Nestes três membros, além do acompanhamento da gestão da produção nos serviços de ação médica e de diagnóstico e terapêutica, delegam-se as seguintes competências:

4.1 — No âmbito da gestão de recursos humanos:

4.1.1 — Afetar o pessoal às diversas unidades funcionais e serviços em função dos objetivos e prioridades fixados;

4.1.2 — Adotar e autorizar os horários de trabalho que se mostrem mais adequados ao funcionamento dos serviços, dentro dos condicionamentos legais;

4.1.3 — Autorizar o gozo e acumulação de férias, bem como aprovar o respetivo plano anual;

4.1.4 — Justificar e injustificar faltas, desde que observadas as disposições legais em vigor;

4.1.5 — Autorizar a concessão do estatuto de trabalhador-estudante, nos termos das normas legais em vigor;

4.1.6 — No âmbito do regime jurídico da proteção da maternidade e paternidade, autorizar as regalias e praticar todos os atos que a lei comete à entidade patronal;

4.1.7 — Autorizar os processos relativos à licença especial para assistência a filhos menores;

4.1.8 — Autorizar os processos relacionados com dispensa para amamentação e tratamento ambulatorio, bem como as dispensas para as consultas médicas ou os exames complementares de diagnóstico;

4.1.9 — Mandar verificar o estado de doença comprovada por certificado médico, bem como mandar submeter os trabalhadores a junta médica, nos termos da legislação em vigor;

4.1.10 — Autorizar o pagamento de prestações familiares e de subsídio por morte;

4.1.11 — Autorizar a atribuição dos abonos e regalias a que os trabalhadores tenham direito, nos termos da lei;

4.1.12 — Autorizar a utilização de veículo próprio em serviço oficial, desde que devidamente fundamentada, nos termos dos artigos 20.º e 23.º do Decreto-Lei n.º 106/98, de 24 de abril;

4.1.13 — Praticar todos os atos relativos à aposentação dos trabalhadores e em geral, todos os atos respeitantes ao regime de segurança social dos trabalhadores em funções públicas, incluindo os referentes a acidentes de trabalho, procedendo à respetiva qualificação e autorizando o processamento das respetivas despesas até aos limites legalmente fixados;

4.1.14 — Autorizar, nos termos da lei, a denúncia e a cessação dos contratos de trabalho em funções públicas celebrados a termo resolutivo;

4.1.15 — Proceder à outorga de contratos de trabalho em funções públicas;

4.1.16 — Sem prejuízo da competência própria para a instauração de processo disciplinares, no âmbito do Estatuto Disciplinar, a competência para a instauração de processo de inquérito e nomeação dos respetivos instrutores, previsto nos artigos 66.º e 68.º do Estatuto Disciplinar.

4.1.17 — Autorizar a celebração de estágios curriculares com instituições de educação e praticar os atos subsequentes;

4.1.18 — Outorgar protocolos visando a realização de estágios profissionais e acordos de atividade ocupacional;

4.1.19 — Autorizar a condução de viaturas oficiais aos trabalhadores, sendo esta autorização conferida caso a caso, mediante adequada fundamentação de acordo com o regime previsto no artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 490/99, de 17 de novembro.

4.2 — No âmbito da gestão financeira e patrimonial:

4.2.1 — Autorizar despesas em conformidade com o previsto nos artigos 16.º a 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de julho, e até ao limite de € 200.000 para aquisição de bens móveis e aquisição de serviços, e para a formação de contratos de empreitada de obras públicas;

4.2.2 — Autorizar a reposição em prestações prevista no artigo 38.º do Decreto-Lei n.º 155/92, de 28 de julho;

4.2.3 — Autorizar a constituição de fundos de manuseio até ao limite de € 250 e garantir que o fundo fixo de caixa não excede € 500;

4.2.4 — Movimentar as contas bancárias, quer a crédito quer a débito, através de cheques e outras ordens de pagamento, transferências de fundos e de outros meios bancários necessários à gestão, com a obrigatoriedade de duas assinaturas, em execução das decisões proferidas nos processos;

4.2.5 — Autorizar o reembolso e o processamento aos utentes de despesas com assistência médica e medicamentosa no recurso à medicina privada, em regime ambulatorio, até ao limite de € 2.000 por reembolso nos termos da legislação e das normas regulamentares em vigor;

4.2.6 — Autorizar a atribuição e pagamento do subsídio de lavagem de viaturas, nos termos legais em vigor;

4.2.7 — Autorizar a requisição de passes ou assinaturas de transportes públicos, quando daí resulte economia manifesta em relação ao regime

de passagens simples, nos termos do n.º 2 do artigo 28.º do Decreto-Lei n.º 106/98 de 24 de abril;

4.2.8 — Autorizar deslocações em serviço em território nacional nos termos da lei, qualquer que seja o meio de transporte, com exceção do avião, bem como o processamento dos correspondentes abonos ou despesas com a aquisição de bilhetes ou títulos de transportes e de ajudas de custo, antecipadas ou não, de acordo com os termos do Decreto-Lei n.º 106/98 de 24 de abril;

4.2.9 — Autorizar a alienação ou o abate de bens móveis nos termos do Decreto-Lei n.º 307/94, de 21 de dezembro.

5 — Na vogal executiva, Dra. Elisabete Maria Farias Gonçalves Rodrigues, Diretora Clínica, a coordenação das áreas da governação clínica nos serviços, departamentos e unidades de ação médica e de diagnóstico e terapêutica, comissão de qualidade e segurança do doente, comissão de controlo de infeção, comissão de farmácia e terapêutica, comissão de coordenação oncológica, comissão técnica de certificação de IG, nutrição e dietética, saúde ocupacional, equipa de gestão de altas e comissão de ética:

5.1 — Dar parecer para a admissão e mobilidade externa de pessoal médico;

5.2 — Aprovar os horários do pessoal médico;

5.3 — Autorizar a inscrição e participação em estágios, congressos, reuniões, seminários, colóquios e cursos de formação;

5.4 — Justificar e injustificar faltas, desde que observadas as disposições legais em vigor;

5.5 — Autorizar a afetação e movimentação de pessoal médico;

5.6 — Organizar os processos de prestação de cuidados no exterior, nomeadamente internamentos, consultas e meios complementares de diagnóstico e terapêutica;

5.7 — Preparar e instruir os processos para o recurso à prestação de cuidados no estrangeiro, a submeter a autorização do Diretor-Geral da Saúde, nos termos do Decreto-Lei n.º 177/92, de 13 de Agosto;

5.8 — Submeter a aprovação do Conselho de Administração a introdução de novos medicamentos, após parecer da comissão de farmácia e terapêutica, em obediência a princípios de normalização e de eficiência económica;

5.9 — Autorizar médicos pertencentes ao mapa de pessoal a integrar júris de concursos noutras instituições;

5.10 — Autorizar, relativamente ao pessoal médico, os pedidos de dispensa para formação profissional, dentro dos limites legais;

5.11 — Autorizar a disponibilização de dados clínicos à entidade competente que os solicitar no âmbito de processo judicial e de informações clínicas relativas à assistência prestada;

5.12 — Autorizar o gozo e acumulação de férias, bem como aprovar o respetivo plano anual, ao pessoal da carreira médica;

5.13 — Decidir sobre queixas e reclamações apresentadas pelos utentes ou seus familiares.

6 — Na vogal executiva, Enf.ª Luísa Maria Alves da Luz, Enfermeira Diretora, a coordenação da gestão dos enfermeiros e assistentes operacionais no que respeita aos serviços, departamentos e unidades de ação médica e de diagnóstico e terapêutica, das áreas dos serviços gerais, esterilização, gestão de espólios e comissão técnica de avaliação dos enfermeiros:

6.1 — Dar parecer para a admissão e mobilidade externa de pessoal de enfermagem e assistentes operacionais;

6.2 — Proceder à afetação e movimentação do pessoal no âmbito interno;

6.3 — Propor a nomeação dos enfermeiros-chefes, ou responsáveis dos serviços;

6.4 — Aprovar os horários do pessoal de enfermagem;

6.5 — Autorizar a inscrição e participação em estágios, congressos, reuniões, seminários, colóquios e cursos de formação;

6.6 — Justificar e injustificar faltas, desde que observadas as disposições legais em vigor;

6.7 — Homologar as avaliações de desempenho do pessoal de enfermagem;

6.8 — Autorizar o gozo e acumulação de férias bem como aprovar o respetivo plano anual no que diz respeito ao pessoal da carreira de enfermagem.

6.9 — Decidir sobre queixas e reclamações apresentadas pelos utentes ou seus familiares.

7 — A presente deliberação produz efeitos desde 6 de setembro de 2013, ficando por este meio ratificados todos os atos que, no âmbito dos poderes delegados, tenham sido praticados.

19 de setembro de 2013. — O Presidente do Conselho de Administração, *João Silveira Ribeiro*.