

## Vogais Efetivos:

1.º Dr.ª Ana Paula Dias Proença, Assistente Graduada de Infecção — Centro Hospitalar do Algarve, E. P. E., que substituirá o presidente do júri das suas faltas e impedimentos;

2.º Dr. Rui Emanuel Machado Coelho, Assistente de Infecção — Centro Hospitalar do Algarve, E. P. E.;

## Vogais suplentes:

1.º Dr.ª Laura Maria Garcia de Oliveira e Sá, Assistente de Infecção — Centro Hospitalar do Algarve, E. P. E.;

2.º Dr.ª Andrea Justo Speidel, Assistente de Infecção — Centro Hospitalar do Algarve, E. P. E.;

## 12 — Afixação da lista de candidatos admitidos e excluídos:

A lista de candidatos admitidos e excluídos será afixada nas instalações do Centro Hospitalar do Algarve, E. P. E., com sede na Rua Leão Penedo, 8000-386 Faro, e disponibilizadas na página eletrónica.

## 13 — Igualdade de oportunidades no acesso ao emprego:

Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

20 de novembro de 2014. — A Diretora do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, *Lídia Regala*.

208257249

**CENTRO HOSPITALAR DE LEIRIA, E. P. E.****Deliberação (extrato) n.º 2172/2014**

Por deliberação do Conselho de Administração do Centro Hospitalar de Leiria, E. P. E., de 14 de novembro de 2014, foi ao Dr. Nuno do Carmo Rodrigues, assistente graduado, do mapa de pessoal deste centro hospitalar, autorizada a redução de horário para 40 horas semanais, ao abrigo do n.º 10 do artigo 31.º do Decreto-Lei n.º 73/90 de 6 de março, por reunir os requisitos estabelecidos por lei.

24 de novembro de 2014. — O Vogal Executivo, *Licínio Oliveira de Carvalho*.

208257127

**Deliberação (extrato) n.º 2173/2014**

Por deliberação do Conselho de Administração do Centro Hospitalar de Leiria, E. P. E., de 9 de outubro de 2014, foi a Carla Patrícia Coroa Barros, enfermeira graduada do mapa de pessoal deste centro hospitalar, autorizada a acumulação de funções públicas na Escola Superior de Saúde — Instituto Politécnico de Leiria, no período de 1 de setembro de 2014 a 31 de agosto de 2015.

24 de novembro de 2014. — O Vogal Executivo, *Licínio Oliveira de Carvalho*.

208257102

**Deliberação (extrato) n.º 2174/2014**

Por deliberação do Conselho de Administração do Centro Hospitalar de Leiria, E. P. E., de 20 de outubro, foi à Dr.ª Fernanda Maria dos Santos Pinhal Baeta da Veiga, assistente graduada, do mapa de pessoal deste centro hospitalar, autorizada a redução de horário para 39 horas semanais, ao abrigo do n.º 10 do artigo 31.º do Decreto-Lei n.º 73/90 de 6 de março, por reunir os requisitos estabelecidos por lei.

24 de novembro de 2014. — O Vogal Executivo, *Licínio Oliveira de Carvalho*.

208257321

**CENTRO HOSPITALAR LISBOA NORTE, E. P. E.****Despacho (extrato) n.º 14669/2014**

Por Despacho do Presidente do Conselho de Administração do Centro Hospitalar Lisboa Norte, E. P. E., de 20 de novembro de 2014, nos termos e ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 23.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, foi autorizada ao Técnico de Diagnóstico e Terapêutica, Luís Fernando Pimentel Martins, a acumulação de funções, em regime de trabalho autónomo, no Laboratório J. Palla Garcia & Salette Silva, L.ª

25 de novembro de 2014. — O Diretor do Serviço de Recursos Humanos, *Rogério Alexandre Branco Fernandes Costa*.

208259144

**Despacho (extrato) n.º 14670/2014**

Por Despacho do Presidente do Conselho de Administração do Centro Hospitalar Lisboa Norte, E. P. E., de 20 de novembro de 2014, nos termos e ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 23.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, foi autorizada ao Assistente Graduado Sênior de Oftalmologia, Manuel Eduardo Teixeira Monteiro-Grillo, a acumulação de funções, em regime de trabalho autónomo, na ALM — Serviços de Oftalmologia Médica e Cirúrgica, S. A.

25 de novembro de 2014. — O Diretor do Serviço de Recursos Humanos, *Rogério Alexandre Branco Fernandes Costa*.

208259096

**Despacho (extrato) n.º 14671/2014**

Por Despacho do Presidente do Conselho de Administração do Centro Hospitalar Lisboa Norte, E. P. E., de 20 de novembro de 2014, nos termos e ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 23.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, foi autorizada ao Técnico de Diagnóstico e Terapêutica, Pedro Miguel Soares Celorico Nunes, a acumulação de funções, em regime de trabalho autónomo, na T. Pereira, R. Costa e J. Ferreira, L.ª

25 de novembro de 2014. — O Diretor do Serviço de Recursos Humanos, *Rogério Alexandre Branco Fernandes Costa*.

208259047

**CENTRO HOSPITALAR DO MÉDIO TEJO, E. P. E.****Deliberação n.º 2175/2014****Delegação de competências**

Considerando a deliberação n.º 4, de 7 de outubro de 2014, do conselho de administração do Centro Hospitalar do Médio Tejo, que procede à distribuição de pelouros pelos respetivos membros e no uso da faculdade prevista no n.º 3 do artigo 7.º dos Estatutos dos Hospitais, E. P. E., aprovados e constituindo o anexo II do Decreto-Lei n.º 233/2005, de 29 de dezembro, alterado pelos Decretos-Leis n.ºs 50-A/2007, de 28 de fevereiro, 18/2008, de 29 de janeiro, 176/2009, de 4 de agosto, 136/2010, de 27 de dezembro, e 244/2012, de 9 de novembro, e no n.º 3 do artigo 10.º do Regulamento Interno do Centro Hospitalar do Médio Tejo, E. P. E., o conselho de administração delega nos seus membros, a seguir identificados, sem prejuízo das competências específicas previstas nos artigos 11.º a 13.º do mesmo Regulamento Interno do Centro Hospitalar do Médio Tejo, E. P. E., com possibilidade de estes subdelegarem no pessoal dirigente, as seguintes competências:

1 — No presidente do conselho de administração, Dr. Carlos Manuel Pereira Andrade Costa:

- a) Superintender na gestão geral da entidade;
- b) Superintender os serviços englobados nos pelouros que, pela deliberação n.º 4, de 7 de outubro de 2014, lhe estão atribuídos;
- c) Propor ao conselho de administração a nomeação e exoneração dos dirigentes dos serviços englobados nos pelouros que lhe estão atribuídos;
- d) No âmbito da gestão financeira e orçamental do Centro Hospitalar Médio Tejo, E. P. E. (CHMT):

- a) Coordenar a elaboração dos projetos de orçamento de funcionamento e de investimento;
- b) Visionar a execução do orçamento, supervisionando a aplicação das medidas destinadas a corrigir os desvios em relação às previsões realizadas;
- c) Velar pela execução do orçamento de acordo com uma eficiente gestão dos recursos disponíveis, adotando as medidas necessárias à correção de eventuais desvios ou propondo as que ultrapassem a sua competência;
- d) Autorizar eventuais propostas de constituição de fundos de maneo das dotações do orçamento;
- e) Dar balanço mensal à tesouraria;
- f) Autorizar, quando solicitados, reembolsos de pagamentos indevidos, que resultem ou não da atividade assistencial, ou em duplicado ao Centro Hospitalar, bem como os referentes à faturação emitida em duplicado ou por erro ou outras situações similares, nos termos da legislação em vigor;
- g) Assegurar a regularidade da cobrança de dívidas;
- h) Declarar dívidas como incobráveis, por fundamentada proposta do Serviço de Gestão Financeira, nos termos da legislação em vigor;
- i) Promover e superintender a elaboração da conta de gerência;
- j) Assegurar as condições necessárias ao exercício do controlo financeiro e orçamental pelas entidades legalmente competentes;

e) Acompanhar e avaliar sistematicamente a atividade do CHMT, responsabilizando os diferentes setores pela utilização dos meios postos à sua disposição e pelos resultados atingidos, nomeadamente em termos de impacto da atividade e no âmbito dos serviços prestados;

f) Gerir a comunicação do CHMT com as entidades externas, do meio local, regional, nacional e internacional, promovendo a integração da entidade na sociedade civil e as relações institucionais que se revelem de interesse à missão do CHMT;

g) Assegurar o contacto com a comunicação social, com respeito pelas restrições legais;

h) Promover a articulação dos serviços do CHMT com os prestadores de serviços jurídicos, quer no domínio de informações e pareceres sobre os processos internos, quer na constituição dos mesmos como mandatórios forenses do Centro em ações e outros procedimentos judiciais, outorgando as respetivas procurações com poderes forenses gerais ou especiais;

i) Emitir parecer prévio sobre os planos de férias e respetivas alterações, bem como sobre os pedidos de acumulação de dias de férias não gozados relativos aos trabalhadores do CHMT dos serviços englobados nos pelouros que, pela deliberação n.º 4, de 7 de outubro de 2014, lhe estão atribuídos;

j) Emitir parecer prévio sobre os pedidos de comissão gratuita de serviço e suas vicissitudes, até 15 dias por ano, relativos aos trabalhadores do CHMT dos serviços englobados nos pelouros que, pela deliberação n.º 4, de 7 de outubro de 2014, lhe estão atribuídos;

k) Assegurar a prática de todos atos e a adequada gestão de todas as matérias que se encontram atribuídas aos setores englobados nos pelouros que pela deliberação n.º 4, de 7 de outubro de 2014, lhe estão atribuídos, nomeadamente aqueles que, por motivos de urgência, devam ser decididos imediatamente.

## 2 — No vogal Dr. Bruno Miguel dos Santos Ferreira:

a) Superintender os serviços englobados nos pelouros que, pela deliberação n.º 4, de 7 de outubro de 2014, lhe estão atribuídos;

b) Propor ao conselho de administração a nomeação e exoneração dos dirigentes dos serviços englobados nos pelouros que lhe estão atribuídos;

c) No âmbito do Serviço de Instalações e Equipamentos do Centro Hospitalar Médio Tejo, E. P. E. (CHMT):

a) Superintender na utilização racional das instalações do CHMT, bem como na sua manutenção e conservação e beneficiação;

b) Promover a melhoria de equipamentos que constituam infraestruturas ao atendimento;

c) Velar pela existência de condições de saúde, higiene e segurança no trabalho, garantindo, designadamente, a avaliação e registo atualizado dos fatores de risco, planificação e orçamentação das ações conducentes ao seu efetivo controlo;

d) Gerir de forma eficaz e eficiente a utilização, manutenção e conservação dos equipamentos afetos ao CHMT;

d) No âmbito dos transportes do Centro Hospitalar Médio Tejo, E. P. E. (CHMT):

a) Superintender na gestão dos transportes, quer efetuados em viaturas propriedade do CHMT quer em transportes contratados para os utentes ou trabalhadores e tomar as medidas que se afigurem mais adequadas para a gestão da frota da entidade ou ao seu serviço;

e) No âmbito do património do Centro Hospitalar Médio Tejo, E. P. E. (CHMT):

a) Assegurar a conservação, avaliação, cadastro e inventariação do património móvel e imóvel do CHMT, bem como a prática dos atos necessários à sua contabilização e registo;

f) No âmbito da gestão logística do Centro Hospitalar Médio Tejo, E. P. E. (CHMT):

a) Superintender na organização e gestão da cadeia de abastecimento de bens e serviços no CHMT;

b) Autorizar a abertura de procedimentos, autorizando a realização da despesa, a adjudicação e todos os demais atos do procedimento que cabem ao órgão com competência para a decisão de contratar, até ao montante de € 150 000, sem IVA, nas empreitadas de obras públicas referentes a despesas previstas em plano de investimentos, bem como na locação e aquisição de bens e serviços;

c) Conceder adiantamentos a empreiteiros e fornecedores de bens e serviços nos termos do Código dos Contratos Públicos;

d) Aprovar as minutas de contratos e proceder à assinatura dos mesmos, quando integrados nos limites constantes em b. da presente alínea;

g) No âmbito dos sistemas de informação do Centro Hospitalar Médio Tejo, E. P. E. (CHMT):

a) Promover a definição de políticas conducentes ao desenvolvimento e inovação permanentes dos sistemas de informação e comunicação, de forma a garantir a sua adequação aos objetivos do CHMT, bem como assegurar o seu funcionamento e operacionalidade constantes;

h) No âmbito da gestão da farmácia hospitalar do Centro Hospitalar Médio Tejo, E. P. E. (CHMT):

a) Superintender sobre o normal abastecimento dos produtos farmacêuticos necessários ao adequado funcionamento da atividade clínica do CHMT;

b) Estabelecer a periodicidade dos reportes de informação necessários à monitorização da quantidade e do valor dos produtos a cargo da farmácia hospitalar;

c) Supervisionar os exercícios de inventário;

i) Coordenar os trabalhos e superintender a implementação das propostas técnico-normativas das comissões hospitalares que, pela deliberação n.º 4, de 7 de outubro de 2014, lhe estão atribuídas.

j) Propor ao conselho de administração a nomeação e exoneração dos presidentes das comissões hospitalares que, pela deliberação n.º 4, de 7 de outubro de 2014, lhe estão atribuídas;

k) Emitir parecer prévio sobre os planos de férias e respetivas alterações, bem como sobre os pedidos de acumulação de dias de férias não gozados relativos aos trabalhadores do CHMT dos serviços englobados nos pelouros que, pela deliberação n.º 4, de 7 de outubro de 2014, lhe estão atribuídos;

l) Emitir parecer prévio sobre os pedidos de comissão gratuita de serviço e suas vicissitudes, até 15 dias por ano, relativos aos trabalhadores do CHMT dos serviços englobados nos pelouros que, pela deliberação n.º 4, de 7 de outubro de 2014, lhe estão atribuídos;

m) Assegurar a prática de todos atos e a adequada gestão de todas as matérias que se encontram atribuídas aos setores englobados nos pelouros que lhe estão atribuídos, nomeadamente aqueles que, por motivos de urgência, devam ser decididos imediatamente.

## 3 — No vogal Dr. Carlos Alberto Coelho Gil:

a) Superintender os serviços englobados nos pelouros que, pela deliberação n.º 4, de 7 de outubro de 2014, lhe estão atribuídos;

b) Propor ao conselho de administração a nomeação e exoneração dos dirigentes dos serviços englobados nos pelouros que lhe estão atribuídos;

c) Autorizar até ao montante de € 150 000, sem IVA, o pagamento de despesas devida e previamente autorizadas referentes à aquisição de bens e serviços de qualquer natureza necessários ao adequado funcionamento da entidade;

d) No âmbito da gestão da qualidade do Centro Hospitalar Médio Tejo, E. P. E. (CHMT):

a) Coordenar a gestão do processo de acreditação do CHMT, os processos de certificação de serviços e todas as ações de manutenção e de melhoria do sistema de gestão da qualidade;

b) Superintender na avaliação dos processos de controlo interno e de gestão de riscos, contribuindo para o seu aperfeiçoamento contínuo;

e) No âmbito da gestão hoteleira do Centro Hospitalar Médio Tejo, E. P. E. (CHMT):

a) Fiscalizar a execução dos contratos referentes às funções de serviço de alimentação, serviço de limpeza, segurança, lavanderia, roupa e recolha de resíduos, por parte dos respetivos adjudicatários;

f) No âmbito da gestão de doentes e do Gabinete do Cidadão do Centro Hospitalar Médio Tejo, E. P. E. (CHMT):

a) Assegurar a definição, a uniformização e a monitorização dos procedimentos de registo de atividade assistencial, no sentido de promover a melhoria contínua da qualidade da informação e a otimização do ciclo de receita e da eficiência operacional;

b) Tomar conhecimento e determinar as medidas adequadas, se for caso disso, sobre as queixas e reclamações apresentadas pelos utentes;

c) Promover as ações que a cada momento se afigurem mais adequadas à prossecução das metas assistenciais;

d) Autorizar a emissão de termos de responsabilidade relativos às deslocações de utentes a outras unidades de saúde para efeitos de realização de exames e tratamentos que o Centro Hospitalar não tenha condições de realizar, até ao montante de € 8000 por termo;

e) Autorizar o pagamento de despesas com meios complementares de diagnóstico e tratamentos realizados em outros estabelecimentos de saúde, até ao limite estabelecido no ponto anterior;

f) Superintender no desenvolvimento das funções do serviço social;

g) No âmbito da gestão de recursos humanos do Centro Hospitalar Médio Tejo, E. P. E. (CHMT):

a) Propor e executar a política de recursos humanos do CHMT:

I. Praticar todos os atos subsequentes à decisão de abertura de procedimentos concursais ou outra modalidade de deliberação de admissão, exceto a homologação de listas de classificação final e a decisão de recursos hierárquicos;

II. Assinar, em representação do CHMT, designadamente todos contratos de trabalho, os acordos de cedência de interesse público ou ocasional, os acordos de comissão de serviço, assim como os respetivos aditamentos.

III. Homologar as classificações de serviço e avaliações de desempenho, após instrução final do processo pelo Serviço de Gestão de Recursos Humanos (SRH);

IV. Praticar todos os atos relativos à aposentação e ao regime de proteção social dos trabalhadores em funções públicas;

V. Autorizar a passagem de certidões;

VI. Decidir sobre a justificação de faltas dadas pelos trabalhadores e exigir a apresentação dos meios adequados de prova;

VII. Autorizar o processamento das despesas relativas a acidentes de trabalho e em serviço, em conformidade com as disposições legais aplicáveis;

VIII. Ordenar a verificação domiciliária da doença, quando se justifique;

IX. Promover a submissão dos trabalhadores em funções públicas a junta médica da ADSE — Direção-Geral de Proteção Social aos Funcionários e Agentes da Administração Pública;

X. Decidir sobre os pedidos de gozo e acumulação de férias dos trabalhadores e aprovar o respetivo plano anual, bem como as respetivas alterações;

XI. Decidir sobre os pedidos de comissão gratuita de serviço e suas vicissitudes, até 15 dias por ano, relativos aos trabalhadores do CHMT, inclusive médicos e enfermeiros, após parecer dos respetivos elementos do conselho de administração;

XII. Decidir sobre os pedidos de concessão do estatuto de trabalhador-estudante;

XIII. Aprovar os horários de trabalho e respetivas alterações dos trabalhadores;

XIV. Confirmar as condições legais da progressão dos trabalhadores em funções públicas, bem como autorizar os abonos daí decorrentes;

b) No âmbito da autorização da despesa referente aos trabalhadores do CHMT:

I. Autorizar o processamento e abono das remunerações mensais dos trabalhadores do CHMT;

II. Autorizar o processamento e pagamento das quantias devidas aos profissionais, a título de atividade cirúrgica acrescida e não programada, realizada para além do horário de trabalho, independentemente da natureza do vínculo;

III. Autorizar o reembolso de despesas decorrentes de acidentes de trabalho até € 500 por pedido;

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

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

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

VII. Autorizar os pedidos de reposição em prestações;

h) No âmbito do Gabinete de Alimentação e Dietética do Centro Hospitalar Médio Tejo, E. P. E. (CHMT):

a) Controlar o suporte nutricional entérico ou parentérico dos doentes e o conjunto das diversas dietas hospitalares, no respeito pela qualidade e conformidade das mesmas;

i) Assegurar a prática de todos os atos e a adequada gestão de todas as matérias que se encontram atribuídas aos setores englobados nos pelouros que lhe estão atribuídos, nomeadamente aqueles que, por motivos de urgência, devam ser decididos imediatamente.

C — Na diretora clínica Doutora Cristina Maria de Castro Gonçalves Horta Marques:

a) Superintender os serviços englobados nos pelouros que, pela deliberação n.º 4, de 7 de outubro de 2014, lhe estão atribuídos;

b) Propor ao conselho de administração a nomeação ou exoneração dos dirigentes das áreas englobadas nos pelouros que, pela deliberação n.º 4, de 7 de outubro de 2014, lhe estão atribuídas;

c) Definir as orientações técnico-clínicas e consequentemente coordenar os trabalhos e superintender a implementação das propostas técnico-normativas das comissões hospitalares que, pela deliberação n.º 4, de 7 de outubro de 2014, lhe estão atribuídas;

d) Propor ao conselho de administração a nomeação ou exoneração dos presidentes das comissões hospitalares que, pela deliberação n.º 4, de 7 de outubro de 2014, lhe estão atribuídas;

e) Assegurar o contacto com a comunicação social, com respeito pelas restrições legais, no que respeita à atividade clínica a cada momento prestada no CHMT, E. P. E.;

f) Emitir parecer prévio sobre os planos de férias e respetivas alterações, bem como sobre os pedidos de acumulação de dias de férias não gozados relativos aos trabalhadores do CHMT dos serviços englobados nos pelouros que, pela deliberação n.º 4, de 7 de outubro de 2014, lhe estão atribuídos;

g) Emitir parecer prévio sobre os pedidos de comissão gratuita de serviço e suas vicissitudes, até 15 dias por ano, relativos aos trabalhadores do CHMT dos serviços englobados nos pelouros que, pela deliberação n.º 4, de 7 de outubro de 2014, lhe estão atribuídos;

h) Emitir parecer técnico prévio sobre a emissão de termos de responsabilidade relativos às deslocações de utentes a outras unidades de saúde para efeitos de realização de exames e tratamentos que o Centro Hospitalar não tenha condições de realizar.

D — No enfermeiro-diretor Nélson Paulino da Silva:

a) Superintender os serviços englobados nos pelouros que, pela deliberação n.º 4, de 7 de outubro de 2014, lhe estão atribuídos;

b) Propor ao conselho de administração a nomeação ou exoneração dos dirigentes das áreas englobadas nos pelouros que lhe estão atribuídos;

c) Emitir parecer prévio sobre os planos de férias e respetivas alterações, bem como sobre os pedidos de acumulação de dias de férias não gozados relativos aos trabalhadores do CHMT dos serviços englobados nos pelouros que, pela deliberação n.º 4, de 7 de outubro de 2014, lhe estão atribuídos;

d) Emitir parecer prévio sobre os pedidos de comissão gratuita de serviço e suas vicissitudes, até 15 dias por ano, relativos aos trabalhadores do CHMT dos serviços englobados nos pelouros que, pela deliberação n.º 4, de 7 de outubro de 2014, lhe estão atribuídos;

e) Emitir parecer sobre a realização de estágios em entidades externas;

f) Autorizar a realização de visitas de estudo no âmbito de serviços e áreas dependentes do pessoal de enfermagem.

E — Substituições. — Nas faltas e impedimentos do presidente, as competências próprias e delegadas deste podem ser exercidas pelo vogal Dr. Bruno Miguel dos Santos Ferreira, bem como nas ausências e impedimentos deste vogal, as respetivas competências delegadas podem ser exercidas pelo vogal Dr. Carlos Alberto Coelho Gil, ou o contrário, sem prejuízo das competências que estejam subdelegadas.

F — Produção de efeitos. — A presente deliberação de delegação produz efeitos a 3 de outubro de 2014, considerando-se ratificados todos os atos entretanto praticados pelos delegados e que estejam de acordo com os termos da presente delegação.

24 de novembro de 2014. — O Presidente do Conselho de Administração, *Dr. Carlos Andrade Costa*.

208256739

### Deliberação n.º 2176/2014

#### Distribuição de Pelouros pelos Membros do Conselho de Administração

No uso da faculdade prevista no n.º 3 do artigo 7.º dos Estatutos dos Hospitais, E. P. E., aprovados e constituindo Anexo II do Decreto-Lei n.º 233/2005, de 29 de dezembro, alterado pelos Decretos-Lei n.º 50-A/2007, de 28 de fevereiro, n.º 18/2008, de 29 de janeiro, n.º 176/2009, de 4 de agosto, n.º 136/2010, de 27 de dezembro e n.º 244/2012, de 9 de novembro, e no n.º 3 do artigo 10.º do Regulamento Interno do Centro Hospitalar do Médio Tejo, E. P. E., o Conselho de Administração deliberou proceder à distribuição de pelouros aos seus membros:

1 — Presidente do Conselho de Administração, *Dr. Carlos Manuel Pereira Andrade Costa*:

a) Unidade de Administração Geral;

b) Serviço de Auditoria Interna;