



## CENTRO HOSPITALAR E UNIVERSITÁRIO DE COIMBRA, E. P. E.

## Aviso n.º 14943/2015

**Lista de classificação final do concurso comum, na categoria de assistente graduado sénior de urologia da carreira médica**

Para conhecimento do interessado torna-se público a lista unitária de classificação final, homologada pelo Conselho de Administração em 03/12/2015, relativo ao concurso comum para o preenchimento de 1 posto de trabalho para a categoria de assistente graduado sénior de urologia, da carreira médica, publicado no *Diário da República* 2.ª série n.º 115 de 16/06.

1.º Prof. Doutor Arnaldo José Castro Figueiredo — 18 Valores

O prazo de 10 dias úteis para interposição de eventual recurso, conta a partir da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, devendo o mesmo ser entregue ou enviado para os Recursos Humanos do C.H.U.C.

14-12-2015. — O Diretor do Serviço de Gestão de Recursos Humanos,  
Dr. Carlos Luís Neves Gante Ribeiro.

209194557

## CENTRO HOSPITALAR DE ENTRE O DOURO E VOUGA, E. P. E.

## Deliberação n.º 2315/2015

**Delegação de Competências nos membros do Conselho de Administração**

Nos termos do disposto nos artigos 35.º e 37.º do Código do Procedimento Administrativo e do preceituado nos artigos 7.º, n.º 3, e 8.º, n.º 1, alínea e), dos Estatutos constantes do anexo II do Decreto-Lei n.º 233/2005, de 29 de dezembro, com as alterações introduzidas e republicado pelo Decreto-Lei n.º 244/2012, de 9 de novembro, e no uso da faculdade conferida pela legislação em vigor, o Conselho de Administração do Centro Hospitalar de Entre Douro e Vouga, E. P. E., na sua reunião de 11 de março de 2015, deliberou a delegar em cada um dos seus membros, as seguintes competências:

1 — Competências do Presidente do Conselho de Administração  
Dr. Miguel Paiva:

Compete ao Presidente do Conselho de Administração, sem prejuízo do disposto em sede de regulamento interno:

a) Coordenar a atividade do Conselho de Administração e dirigir as respetivas reuniões;

b) Garantir a correta execução das deliberações do Conselho de Administração;

c) Submeter a aprovação ou a autorização dos membros do Governo competentes todos os atos que delas careçam;

d) Representar o CHEDV em juízo e fora dele e em convenção arbitral, podendo designar mandatários para o efeito constituídos;

e) Supervisionar a elaboração, assegurando a compatibilização, dos planos de ação apresentados pelos diferentes gabinetes, unidades, serviços e departamentos, a integrar no plano de ação do CHEDV;

f) Acompanhar e avaliar sistematicamente a atividade desenvolvida pelo CHEDV, designadamente responsabilizando os diferentes sectores pela utilização dos meios postos à sua disposição e pelos resultados atingidos, nomeadamente em termos da qualidade dos serviços prestados;

g) Acompanhar a execução do orçamento, aplicando as medidas destinadas a corrigir os desvios em relação às previsões realizadas;

h) Assegurar a regularidade da cobrança das dívidas e autorizar a realização e o pagamento da despesa do CHEDV;

i) Tomar as providências necessárias à conservação do património afeto ao desenvolvimento da sua atividade e autorizar as despesas inerentes, previstas no plano de investimentos;

j) Coordenar a ação dos gabinetes técnicos de apoio à gestão, sem prejuízo do disposto nos Estatutos;

k) Estabelecer, através da Diretora Clínica e ou da Enfermeira Diretora, conforme as situações, a ligação com as comissões técnicas do Hospital;

l) Supervisionar e coordenar a gestão dos seguintes Gabinetes, Departamentos, Serviços e Unidade, praticando para tal os atos conside-

rados necessários desde que não constituam competências exclusivas do Conselho de Administração:

Gabinete Jurídico;  
Gabinete de Relações Públicas;  
Auditor Interno;  
Serviço de Informática;  
Serviço de Instalações e Equipamentos;  
Serviço Farmacêutico.

m) A possibilidade de subdelegar, por escrito e desde que legalmente admissível, determinadas competências;

n) O Presidente do Conselho de Administração é substituído nas suas ausências e impedimentos pelo vogal por si designado.

2 — Competências da Diretora Clínica Dra. Paula Sarmento:

À Diretora Clínica compete a direção de produção clínica do CHEDV, que compreende a coordenação da assistência prestada aos doentes e a qualidade, correção e prontidão dos cuidados de saúde prestados e sem prejuízo do disposto em sede de regulamento interno, designadamente:

a) Coordenar a elaboração dos planos de ação apresentados pelos vários serviços e departamentos de ação médica a integrar no plano de ação global do CHEDV;

b) Assegurar uma integração adequada da atividade médica dos departamentos e serviços, designadamente através de uma utilização não compartimentada da capacidade instalada;

c) Propor medidas necessárias à melhoria das estruturas organizativas, funcionais e físicas dos serviços de ação médica, dentro de parâmetros de eficiência e eficácia reconhecidos, que produzam os melhores resultados face às tecnologias disponíveis;

d) Aprovar as orientações clínicas relativas à prescrição de medicamentos e meios complementares de diagnóstico e terapêutica, bem como os protocolos clínicos adequados às patologias mais frequentes, respondendo perante o Conselho de Administração pela sua adequação em termos de qualidade e de custo-benefício;

e) Propor ao Conselho de Administração a realização, sempre que necessário, da avaliação externa do cumprimento das orientações clínicas e protocolos mencionados, em colaboração com a Ordem dos Médicos e instituições de ensino médico e sociedades científicas;

f) Desenvolver a implementação de instrumentos de garantia de qualidade técnica dos cuidados de saúde;

g) Decidir sobre conflitos de natureza técnica entre serviços de ação médica;

h) Decidir as dúvidas que lhe sejam presentes sobre deontologia médica, desde que não seja possível o recurso, em tempo útil, à comissão de ética;

i) Participar na gestão do pessoal médico, designadamente nos processos de admissão e mobilidade interna, ouvidos os respetivos diretores de serviço;

j) Velar pela constante atualização do pessoal médico em coordenação com o Vogal Executivo responsável pelo serviço de formação e aperfeiçoamento profissional;

k) Acompanhar e avaliar sistematicamente outros aspetos relacionados com o exercício da medicina e com a formação dos médicos;

l) Realizar a ligação entre os órgãos de apoio técnico e o Conselho de Administração;

m) Autorizar a inscrição e participação de médicos, em estágios, congressos, reuniões, seminários, colóquios, cursos de formação, ou outras iniciativas semelhantes, em território nacional e internacional, desde que enquadrados nos termos da legislação vigente e que não envolvam encargos para a Instituição;

n) Autorizar as comissões gratuitas de serviço requeridas pelos médicos que frequentam os internatos complementares que não ultrapassam os 30 dias seguidos ou interpolados por ano, de acordo com o estipulado no n.º 2 do artigo 60.º do Regulamento do Internato Médico nos termos da Portaria n.º 251/2011 de 24 de junho;

o) Autorizar os pedidos de médicos para a concessão de horário para a amamentação e acompanhamento de filhos nos termos legais, após obtenção de parecer dos diretores dos respetivos serviços;

p) Autorizar a concessão de estágios, sem encargos para o CHEDV, após parecer prévio favorável dos diretores dos serviços respetivos;

q) Fixar, ou aprovar com observância da legislação em vigor, os horários de trabalho do pessoal afeto às áreas que coordena;