

CENTRO HOSPITALAR DO MÉDIO AVE, E. P. E.**Deliberação (extrato) n.º 2033/2014**

Ao abrigo do disposto nos artigos 35.º a 37.º do Código do Procedimento Administrativo, e nos termos dos 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 29 de dezembro, republicado pelo Decreto-Lei n.º 244/2012, de 9 de novembro, e no uso da faculdade conferida pelo Despacho do Ministro da Saúde n.º 9209/2011, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 140, de 22 de julho de 2011 e pelo Despacho do Secretário de Estado da Saúde n.º 12730/2011, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 184, de 23 de setembro de 2011, o Conselho de Administração do Centro Hospitalar do Médio Ave, E. P. E. deliberou, na sua reunião de 09/07/2014, sem prejuízo das competências específicas legalmente fixadas, proceder à seguinte distribuição das responsabilidades de gestão dos serviços e áreas funcionais e à delegação nos seus membros, com efeitos a partir de 9 de julho de 2014, das seguintes competências:

Delegação de competências nos membros do conselho de administração do Centro Hospitalar do Médio Ave, E. P. E.

Diploma de transformação em Entidade Pública Empresarial (Decreto-Lei n.º 50-A/2007, de 28 de fevereiro e Decreto-Lei n.º 233/2005, de 29 de dezembro, republicado pelo Decreto-Lei n.º 244/2012, de 9 de novembro) e seus estatutos — Artigo 7.º, n.º 3, dos estatutos.

No Presidente do Conselho de Administração — Américo dos Santos Afonso

As previstas em geral no artigo 8.º dos Estatutos.

Representação, direção estratégica, acompanhamento e controlo de toda a atividade do conselho de administração e acumulando substitutivamente as competências delegadas nos vogais, na ausência destes.

Estabelecer, em articulação com os demais membros do conselho de administração, a ligação com as comissões técnicas do Centro Hospitalar.

Coordenar, em articulação com os demais membros do conselho de administração, todo o sistema de informação do Hospital.

Coordenar o Serviço de Auditoria Interna.

Coordenar o Serviço de Aproveitamento.

Coordenar o Serviço de Gestão da Informação de Saúde

Coordenar o Gabinete Jurídico.

Coordenar o Gabinete de Relações Públicas.

Coordenar o Gabinete de Gestão da Qualidade.

Coordenar o Gabinete de Formação e Ensino Pré e Pós Graduado.

Coordenar o Serviço de Sistemas de Informação e Comunicação.

Coordenar o Serviço de Assistência Espiritual e Religiosa.

Coordenar o Secretariado da Administração.

Assinar a correspondência ou expediente, respeitante às áreas que coordena, necessária à execução das decisões proferidas nos processos.

Aprovar ou autorizar todos os atos relativos à gestão dos recursos humanos do pessoal afeto aos serviços por si tutelados ou aqueles que sejam da exclusiva competência do Presidente do CA.

Autorizar a passagem de certidões de elementos constantes dos processos individuais.

Efetuar todos os procedimentos posteriores à autorização da abertura de concursos de ingresso e de acesso.

Autorizar as despesas decorrentes das competências delegadas desde que inscritas em rubrica orçamental e devidamente cabimentadas até ao limite de 5.000 Euros.

Com possibilidades de subdelegar.

No Diretor Clínico — Norberto da Conceição Nunes

As competências definidas no artigo 9.º dos Estatutos.

Coordenar os Serviços de prestação de cuidados.

Coordenar a atividade do Gabinete de Nutrição e Alimentação.

Coordenar o Serviço de Medicina Física e Reabilitação.

Coordenar o Serviço de Patologia Clínica.

Coordenar a Consulta Externa, Hospital Dia, Bloco Operatório e a Cirurgia de Ambulatório, no âmbito da gestão clínica.

Coordenar o Serviço de Imunohemoterapia.

Coordenar o Serviço de Imagiologia.

Coordenar o Serviço de Saúde no Trabalho.

Coordenar os Serviços Farmacêuticos na sua vertente clínica.

Propor a admissão e a exoneração de médicos e de técnicos de saúde, em concertação com o vogal com competência dos Recursos Humanos.

Realizar a ligação entre os órgãos de apoio técnico e o Conselho de Administração.

Promover, em coordenação com o elemento do Conselho responsável pelo Serviço de Recursos Humanos, a atividade formativa relacionada com o pessoal médico e técnico de saúde.

Aprovar ou autorizar todos os atos relativos à gestão dos recursos humanos do pessoal afeto aos serviços por si tutelados ou aqueles que sejam da exclusiva competência do Diretor Clínico.

Com possibilidades de subdelegar.

Na Enfermeira Diretora — Olíndina Celeste Machado de Sá

As competências definidas no artigo 10.º dos Estatutos.

Coordenar o Serviço de Esterilização.

Coordenar a atividade do Serviço Social.

Coordenar a Equipa de Gestão de Altas.

Coordenar o Serviço de Segurança no Trabalho.

Coordenar o trabalho e avaliar os enfermeiros supervisores e responsáveis.

Coordenar os assistentes operacionais da área clínica.

Promover em coordenação com o vogal com competência dos Recursos Humanos a atividade formativa relacionada com o pessoal sob sua gestão.

Aprovar ou autorizar todos os atos relativos à gestão dos recursos humanos do pessoal afeto aos serviços por si tutelados ou aqueles que sejam da exclusiva competência da Enfermeira Diretora.

Com possibilidades de subdelegar.

Na Vogal Executiva — Maria de Fátima Magalhães Alves Machado

Coordenar o Serviço de Gestão de Doentes.

Coordenar o Serviço de Planeamento e Apoio à Gestão.

Coordenar os Serviços Financeiros.

Assegurar a regularidade da cobrança das dívidas.

Acompanhar a execução do orçamento.

Coordenar a elaboração do contrato-programa, orçamento e planos de atividade.

Propor a admissão e a exoneração de colaboradores dos serviços sob a sua gestão em concertação com o vogal com competência dos Recursos Humanos.

Promover, em coordenação com o Vogal Executivo responsável pelo Serviço de Recursos Humanos, a atividade formativa relacionada com o pessoal sob a sua gestão.

Aprovar ou autorizar todos os atos relativos à gestão dos recursos humanos do pessoal afeto aos serviços por si tutelados.

Com possibilidades de subdelegar.

No Vogal Executivo — José Miguel Dias Paiva e Costa

Coordenar o Serviço de Instalações e Equipamentos.

Coordenar o Gabinete de Gestão do Risco.

Coordenar os Serviços Hoteleiros, com exceção das assistentes operacionais da área assistencial (clínica).

Coordenar a Consulta Externa, o Hospital Dia, a Cirurgia de Ambulatório e o Bloco Operatório no âmbito da gestão dos espaços.

Coordenar o Serviço de Recursos Humanos.

Praticar os atos resultantes da caducidade ou revogação dos contratos de pessoal.

Praticar todos os atos subsequentes à autorização de admissão, de destacamento, requisição, transferência, permuta e comissões extraordinárias de serviço.

Praticar todos os atos relativos à aposentação dos funcionários e agentes, salvo no caso de aposentação compulsiva, e em geral, todos os atos respeitantes ao regime de segurança social da função pública incluindo os referentes a acidentes em serviço.

Propor, aprovar ou autorizar todos os atos relativos à gestão dos recursos humanos do pessoal afeto aos serviços por si tutelados.

Com possibilidades de subdelegar.

31 de outubro de 2014. — O Presidente do Conselho de Administração, Américo dos Santos Afonso.

208205157

CENTRO HOSPITALAR DO MÉDIO TEJO, E. P. E.**Aviso n.º 12536/2014**

Procedimento concursal simplificado de recrutamento de pessoal médico, para preenchimento de dois postos de trabalho, para a categoria de assistente hospitalar, com a especialidade de pediatria, da carreira especial médica hospitalar.

Nos termos dos n.ºs 5 a 7 do artigo 12.º-A do Decreto-Lei n.º 203/2004, de 18 de agosto, conjugado com o n.º 2 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 45/2009, de 13 de fevereiro, faz-se público que, por deliberação do conselho de administração do Centro Hospitalar do Médio Tejo, E. P. E., datada de 7 de outubro de 2014, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, procedimento simplificado de recrutamento médico, para a categoria de assistente hospitalar, com a especialidade de pediatria da carreira especial médica, para celebração de contrato individual de trabalho por tempo indeterminado, tendo em vista a ocupação de dois postos de trabalho.

O presente procedimento simplificado, destina-se aos médicos que tenham sido colocados no Centro Hospitalar do Médio Tejo, E. P. E., em vaga protocolada, da especialidade de pediatria, com início em janeiro de 2009, conforme despacho do presidente do conselho diretivo da Administração Central do Sistema de Saúde, I. P., de 18 de dezembro de 2008.

1 — Requisitos de admissão: podem candidatar-se ao procedimento simplificado aberto pelo presente aviso os médicos detentores do grau de especialista da área de pediatria, que tenham concluído o respetivo internato médico na 1.ª época de 2014 e que tenham ocupado vaga protocolada, no Centro Hospitalar do Médio Tejo, E. P. E., e ainda não se encontrem vinculados por tempo indeterminado a serviços ou estabelecimentos do Serviço Nacional de Saúde.

2 — Prazo de apresentação de candidaturas: 10 dias úteis, contados a partir do dia seguinte à publicação do presente aviso no *Diário da República*.

3 — Método de seleção: o método de seleção tem por base o resultado da prova de avaliação final do internato médico e de uma entrevista de seleção a realizar para o efeito, nos termos do n.º 5 do artigo 12.º-A do Decreto-Lei n.º 203/2004, de 18 de agosto, aditado pelo Decreto-Lei n.º 45/2009, de 13 de fevereiro.

4 — Caracterização do posto de trabalho: ao posto de trabalho cuja ocupação aqui se pretende corresponde o conteúdo funcional estabelecido no artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 176/2009, de 4 de agosto, e artigo 7.º-A aditado pelo Decreto-Lei n.º 266-D/2012, de 31 de dezembro.

5 — Remuneração: a remuneração base mensal ilíquida a atribuir corresponde à remuneração de ingresso na categoria de assistente.

6 — Local de trabalho: Centro Hospitalar do Médio Tejo, E. P. E., com sede na Avenida de Maria de Lourdes de Mello e Castro, 2300-625 Tomar, podendo o exercício das respetivas atividades ser desenvolvido em qualquer das unidades que integram o Centro Hospitalar, bem como noutras Instituições com as quais o mesmo tenha ou venha a celebrar acordos ou protocolos de colaboração.

7 — Prazo de validade: o procedimento de recrutamento simplificado aberto pelo presente aviso é válido para a ocupação dos postos de trabalho acima enunciados, terminando com o seu preenchimento.

8 — Legislação aplicável: o procedimento de recrutamento simplificado aberto pelo presente aviso rege-se pelo disposto nos n.ºs 5 a 7 do artigo 12.º-A do Decreto-Lei n.º 203/2004, de 18 de agosto, aplicáveis por remissão do n.º 2 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 45/2009, de 13 de fevereiro, pelo Decreto-Lei n.º 176/2009, de 4 de agosto, e Decreto-Lei n.º 266-D/2012, de 31 de dezembro, e pelas disposições da Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro.

9 — Horário de trabalho: o período normal de trabalho é de 40 horas semanais.

10 — Formalização das candidaturas:

10.1 — As candidaturas deverão ser formalizadas mediante requerimento dirigido ao presidente do conselho de administração do Centro Hospitalar do Médio Tejo, E. P. E., em suporte de papel, podendo ser entregue pessoalmente no Serviço de Gestão de Recursos Humanos, sito no piso 0 no Hospital Rainha Santa Isabel em Torres Novas, no período compreendido entre as 9 e as 18 horas, ou enviada através de correio registado, com aviso de receção, para o endereço postal da Unidade Hospitalar de Torres Novas, sito na Avenida de Xanana Gusmão, Apartado 45, 2350-754 Torres Novas, até à data limite fixada na publicitação, contendo obrigatoriamente os seguintes elementos:

10.2 — Do requerimento devem constar os seguintes elementos:

a) Identificação do requerente (nome, estado, nacionalidade, número e data do bilhete de identidade/cartão de cidadão, residência, código postal, endereço eletrónico e telefone);

b) Pedido para ser admitido ao concurso;

c) Identificação do concurso, o número, data e página do *Diário da República* onde se encontra publicado o presente aviso;

d) Identificação dos documentos que instruem o requerimento, bem como a sua sumária caracterização;

e) Natureza do vínculo e estabelecimento ou serviço em que se encontra a exercer funções;

f) Endereço para onde deve ser remetido qualquer expediente relativo ao procedimento de recrutamento.

10.3 — A candidatura deverá ser acompanhada dos seguintes elementos:

a) Documento comprovativo do grau de especialista na área de exercício profissional a que respeita o concurso, com indicação do resultado quantitativo da prova de avaliação final do respetivo internato médico;

b) Documento comprovativo do cumprimento dos deveres militares ou de serviço cívico, quando obrigatório;

c) Declaração emitida pelo próprio candidato em que comprova possuir a robustez física e o perfil psíquico exigidos para o exercício de funções profissionais públicas;

d) Certificado do registo criminal;

e) Documento comprovativo de inscrição na Ordem dos Médicos;

f) Fotocópia do bilhete de identidade/cartão de cidadão;

g) Um exemplar do *curriculum vitae*, elaborado em modelo europeu, num total máximo de 10 páginas, assinado e rubricado.

10.4 — A apresentação dos documentos referidos nas alíneas b) e d) do número anterior pode ser substituída por declaração no requerimento, sob compromisso de honra e em alíneas separadas, da situação precisa em que o candidato se encontra relativamente a cada um desses requisitos.

11 — Composição e identificação do júri: o júri do presente procedimento de recrutamento simplificado terá a seguinte composição:

Presidente — Dr. Aníbal Orlando Henriques Teixeira de Sousa, assistente hospitalar graduado sénior de pediatria, do Centro Hospitalar do Médio Tejo, E. P. E.

Vogais efetivos:

1.º Dr.ª Maria Julieta Rodrigues Morais Varandas Fernandes, assistente hospitalar graduada de pediatria, do Centro Hospitalar do Médio Tejo, E. P. E., que substituirá o presidente nas suas ausências ou impedimentos.

2.º Dr.ª Otilia da Fonseca Branco, assistente hospitalar graduada de pediatria, do Centro Hospitalar do Médio Tejo, E. P. E.

Vogais suplentes:

1.º Dr.ª Catarina Maria Pinto Tavares de Almeida Matos Ribeiro, assistente hospitalar de pediatria, do Centro Hospitalar do Médio Tejo, E. P. E.

2.º Dr.ª Paula Alexandra Santos Ferreira Lopes da Silva, assistente hospitalar de pediatria, do Centro Hospitalar do Médio Tejo, 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 Médio Tejo, E. P. E., sitas na Avenida de Xanana Gusmão, 2350-754 Torres Novas, e disponibilizadas na página eletrónica em www.chmt.min-saude.pt.

13 — Igualdade de oportunidades no acesso ao emprego: em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição, 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.

31 de outubro de 2014. — O Presidente do Conselho de Administração, Dr. Carlos Andrade Costa.

208203731

Aviso n.º 12537/2014

Procedimento concursal simplificado de recrutamento de pessoal médico, para preenchimento de um posto de trabalho, para a categoria de assistente hospitalar, com a especialidade de oftalmologia, da carreira especial médica hospitalar.

Nos termos dos n.ºs 5 a 7 do artigo 12.º-A do Decreto-Lei n.º 203/2004, de 18 de agosto, conjugado com o n.º 2 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 45/2009, de 13 de fevereiro, faz-se público que, por deliberação do Conselho de Administração do Centro Hospitalar do Médio Tejo, E. P. E., datada de 7 de outubro de 2014, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, procedimento concursal simplificado de recrutamento de pessoal médico, para a categoria de assistente hospitalar, com a especialidade de oftalmologia da carreira especial médica, para celebração de contrato individual de trabalho por tempo indeterminado, tendo em vista a ocupação de um posto de trabalho.

O presente procedimento simplificado, destina-se aos médicos que tenham sido colocados no Centro Hospitalar do Médio Tejo, E. P. E., em vaga preferencial da especialidade de oftalmologia, com início em janeiro de 2010, conforme despacho do presidente do conselho diretivo da Administração Central do Sistema de Saúde, I. P., de 17 de dezembro de 2009.

1 — Requisitos de admissão: podem candidatar-se ao procedimento simplificado aberto pelo presente aviso os médicos detentores do grau de especialista da área de oftalmologia, que tenham concluído o respetivo internato médico na 1.ª época de 2014 e que tenham ocupado