



PARTE G

UNIDADE LOCAL DE SAÚDE DE MATOSINHOS, E. P. E.

Aviso n.º 13891/2018

Procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho na categoria de Assistente de Saúde Pública da carreira especial médica — Publicação da lista unitária de ordenação final dos candidatos.

Torna-se pública a lista unitária de ordenação final dos candidatos relativa ao procedimento concursal comum conducente ao recrutamento de pessoal médico para a categoria de Assistente de Saúde Pública, no âmbito do mapa de pessoal da Unidade Local de Saúde de Matosinhos, E. P. E., a que se reporta o aviso n.º 8196/2018, publicado na 2.ª série do *Diário da República*, n.º 115, de 18 de junho.

- 1 — Emanuel José Valpaços dos Santos — 16,23 valores
- 2 — Gustavo Gaspar Peixoto Duarte — 14,58 valores
- 3 — Leonida Marta Fernandes Marques — 14,51 valores
- 4 — Mariana Raquel de Jesus Moreira Ferreira — 14,43 valores
- 5 — Lucília Valéria Arantes Antunes — 12,69 valores

A lista unitária de ordenação final dos candidatos foi homologada, após conclusão da formalidade de audiência prévia dos interessados, por deliberação do Conselho de Administração de 12 de setembro de 2018 e notificada aos candidatos, por correio eletrónico, encontrando-se afixada em local visível e público das instalações do Hospital Pedro Hispano, sito na Rua Dr. Eduardo Torres, S/n, 4464-513 Senhora da Hora.

14 de setembro de 2018. — O Diretor do Departamento de Gestão de Recursos Humanos e Gestão Documental, *Manuel Alexandre Costa*.
311654145

UNIDADE LOCAL DE SAÚDE DO NORTE ALENTEJANO, E. P. E.

Deliberação (extrato) n.º 1049/2018

Nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 44.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo D. L. n.º 4/2015, de 07 de janeiro, do artigo 6.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, do artigo 7.º, n.º 3, do Anexo III ao D. L. n.º 18/2017, de 10 de fevereiro, usando da faculdade que lhe foi conferida, quer pelo n.º 3 do artigo 7.º do Anexo III ao D. L. n.º 18/2017, de 10 de fevereiro, quer através do Despacho n.º 1455/2018, da Sr.ª Secretária de Estado da Saúde, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 29, de 9 de fevereiro de 2018, o Conselho de Administração da Unidade Local de Saúde do Norte Alentejano, E. P. E., delibera delegar e subdelegar, com a faculdade de subdelegação, nos seus membros a gestão e organização das áreas e pelouros infra mencionados:

1 — No seu Presidente e Diretor Clínico para os Cuidados de Saúde Primários, licenciado João Manoel da Silva Moura dos Reis:

- a) Gabinete de Apoio ao Cidadão;
- b) Gabinete de Auditoria Interna;
- c) Gabinete de Imagem e Marketing;
- d) Serviço Jurídico e de Contencioso;
- e) Gabinete de Promoção e Garantia da Qualidade.

2 — No seu Vogal Executivo, licenciado Joaquim Filomeno Duarte Araújo:

- a) Serviços Financeiros;
- b) Serviço de Instalações, Transportes e Equipamentos;
- c) Serviço de Gestão da Produção;
- d) Apoio à Gestão dos Serviços Farmacêuticos.

3 — Na sua Vogal Executiva, licenciada Ana Amélia Rocha Branco Ceia da Silva Tavares:

- a) Serviço de Gestão de Recursos Humanos;
- b) Serviço de Formação e Investigação, Biblioteca e Documentação;
- c) Serviço de Aprovisionamento e Logística;
- d) Serviço de Sistemas e Tecnologias de Informação;
- e) Gabinete de Planeamento e Controlo para a Gestão;

f) Apoio à Gestão das diversas áreas assistenciais que integram os Departamentos, quer sejam dos Cuidados de Saúde Primários, quer dos Cuidados de Saúde Hospitalares.

4 — Na sua Vogal Executiva com funções de Diretora Clínica para a área dos Cuidados de Saúde Hospitalares, licenciada Vera Maria Sargo Escoto:

a) Serviços Farmacêuticos.

5 — No seu Vogal Executivo, com funções de Enfermeiro Diretor, licenciado Artur Manuel Caretas Lopes:

a) Serviço de Gestão Hoteleira.

6 — No âmbito das áreas e pelouros agora distribuídos, o Conselho de Administração delega e subdelega nos seus membros, os poderes necessários para isoladamente, praticarem os seguintes atos:

6.1 — Delegações

6.1.1 — No âmbito da gestão interna de recursos humanos:

Autorizar mensalmente o processamento dos vencimentos do pessoal; Praticar todos os atos subsequentes à abertura de concursos, quando autorizados superiormente, bem como proceder à celebração dos respetivos contratos, sua prorrogação, renovação, rescisão e caducidade.

Exonerar o pessoal do quadro residual de direito público, bem como autorizar as formas de mobilidade prevista na lei, com exceção do pessoal dirigente;

Autorizar a celebração de contratos de profissionais oriundos de Centros de Emprego e Formação Profissional, ao abrigo dos Acordos de Ocupação Temporária e/ou estágios profissionais e conceder aos mesmos subsídio de refeição.

Autorizar o exercício de funções a tempo parcial ou meia jornada, bem como outras modalidades de regime de trabalho;

Justificar ou injustificar faltas e autorizar os trabalhadores a reiniciar funções.

Autorizar o gozo e a acumulação de férias e aprovar o respetivo plano anual;

Confirmar todas as condições legais da promoção dos trabalhadores nos termos da lei e autorizar os abonos daí decorrentes;

Autorizar e praticar todos os atos relativos à proteção da maternidade e da paternidade nos termos da lei;

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

Praticar todos os atos relativos à aposentação dos trabalhadores, em geral, todos os atos respeitantes ao regime de segurança social da função pública, incluindo os referentes a acidentes de trabalho;

Exercer a competência em matéria disciplinar prevista na lei, independentemente da relação jurídica de emprego;

Autorizar deslocações em serviço, qualquer que seja o meio de transporte, bem como o processamento dos correspondentes abonos ou despesas com a aquisição de bilhetes ou títulos de transporte e de ajudas de custo, antecipadas ou não;

Autorizar os trabalhadores a comparecer em juízo, quando requisitados nos termos da lei de processo;

Afetar o pessoal na área dos respetivos departamentos, serviços e unidades orgânicas;

Autorizar a passagem de certidões de documentos arquivados no processo individual dos trabalhadores, bem como a restituição de documentos aos interessados;

Solicitar à ADSE e à Segurança Social a verificação de doença dos trabalhadores;

Autorizar a utilização de veículo próprio em serviço oficial, nos termos do artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 106/98, de 24 de abril.

Autorizar a acumulação de funções ou cargos públicos ou privados, nos termos dos artigos 23.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho;

Autorizar a acumulação de funções públicas com o exercício de atividades privadas aos dirigentes de nível intermédio nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 16.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro;

Conceder licenças sem vencimento, de acordo com os artigos 280.º e seguintes da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, bem como a licença sem retribuição constante do artigo 317.º do Código do Trabalho, aprovada pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro;