

UNIDADE LOCAL DE SAÚDE DO ARCO RIBEIRINHO, E. P. E.

Deliberação n.º 503/2025

Sumário: Delegação de competências do conselho de administração nos seus membros.

O Conselho de Administração da Unidade Local de Saúde Arco Ribeirinho, EPE, reunido a 18 de março de 2025, delibera, ao abrigo do disposto nos artigos 44.º e 46.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, do n.º 2 do artigo 71.º do Estatuto do Serviço Nacional de Saúde, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 52/2022, de 04 de agosto, e do n.º 1 do artigo 109.º do Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, delegar nos seus membros, abaixo indicados, o seguinte:

1 – Na Presidente do Conselho de Administração, Dr.ª Ana Teresa Nobre Duque Monteiro Leite Marques Xavier, para além das competências próprias e da coordenação genérica de todas as áreas, a coordenação da Comissão de Catástrofe e de Emergência, da Comissão de Segurança contra Incêndios, da Comissão de Acompanhamento da Prevenção da Corrupção, do Serviço de Recursos Humanos, do Gabinete Jurídico, do Gabinete de Comunicação e Imagem e do Serviço de Auditoria Interna, atribuindo-lhe competência para:

1.1 – Atos de gestão corrente no âmbito das áreas de coordenação direta:

1.1.1 – Autorizar as várias modalidades de organização e duração do tempo de trabalho e aprovar os respetivos horários dos profissionais;

1.1.2 – Justificar e injustificar faltas, nos termos da lei;

1.1.3 – Autorizar a participação dos profissionais em sessões de cariz formativo e em estágios realizados no território nacional, desde que não determinem encargos para a instituição;

1.1.4 – Autorizar a participação dos profissionais em júris de concursos noutras instituições;

1.1.5 – Ordenar a instauração de processos de inquérito, sindicâncias e processos disciplinares;

1.1.6 – Autorizar o gozo e a acumulação de férias e aprovar os respetivos planos anuais e subsequentes alterações dos profissionais;

1.1.7 – Validar a realização de trabalho extraordinário e suplementar realizado pelos profissionais;

1.1.8 – Propor ao Conselho de Administração profissionais para exercício de cargos de direção e chefia;

1.1.9 – Assinar correspondência e expediente.

1.2 – Atos de gestão no âmbito do Serviço de Recursos Humanos:

1.2.1 – Celebrar, prorrogar, renovar e resolver contratos de trabalho, praticando os atos resultantes da caducidade ou revogação dos mesmos;

1.2.2 – Praticar todos os atos subsequentes à abertura de concursos na área dos recursos humanos, com exceção da decisão de recursos hierárquicos;

1.2.3 – Autorizar a atribuição dos abonos e regalias a que os profissionais tenham direito;

1.2.4 – Autorizar a participação dos profissionais em estágios, congressos, reuniões, seminários, colóquios, entre outros, de cariz formativo realizados em território nacional;

1.2.5 – 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;

1.2.6 – Conceder as licenças e dispensas previstas no regime legal da proteção da parentalidade;

- 1.2.7 – Atribuir o estatuto de trabalhador-estudante;
- 1.2.8 – Autorizar os pedidos de equiparação a bolseiro no país ou no estrangeiro
- 1.2.9 – Diligenciar a verificação do estado de doença, comprovada por certificado médico;
- 1.2.10 – Promover a submissão dos profissionais a juntas médica;
- 1.2.11 – Aprovar as listas legais de antiguidade dos funcionários e decidir das respetivas reclamações;
- 1.2.12 – Qualificar os acidentes de trabalho;
- 1.2.13 – Determinar a reposição de dinheiros públicos e participar à administração fiscal as faltas de pagamento;
- 1.2.14 – Praticar todos os atos relativos à aposentação dos profissionais e, em geral, todos os atos respeitantes ao respetivo regime de proteção social;
- 1.2.15 – Autorizar a extração de fotocópias e a emissão de certidões/declarações;
- 1.2.16 – Autorizar a destruição de documentos respeitantes a concursos, nos termos da legislação em vigor;
- 1.2.17 – Autorizar os profissionais a comparecer em juízo quando para tal forem requisitados;
- 1.2.18 – Assinar a correspondência ou expediente respeitante a matérias de gestão de recursos humanos e autorizar publicações na imprensa diária e no *Diário da República*, respeitantes às áreas de coordenação direta.

2 – Na Diretora Clínica para a área dos cuidados de saúde hospitalares e Vogal Executiva do Conselho de Administração, Dra. Elisabete Maria Farias Gonçalves, para além das competências próprias inerentes à direção médica e à governação clínica nos serviços, departamentos, unidades de ação médica e de diagnóstico e terapêutica, Comissão de Ética, Comissão de Qualidade e Segurança do Doente, Comissão de Controlo da Infeção Hospitalar (GCL-PPCIRA), Comissão de Higiene e Segurança no Trabalho, Comissão de Farmácia e Terapêutica, Comissão de Coordenação Oncológica, Comissão Técnica de Certificação de Interrupção da Gravidez, Comissão Médica, Comissão Local de Informatização Clínica, Direção Internato Médico, Núcleo de Apoio a Crianças e Jovens em Risco, Equipa de Gestão de Altas, Equipa de Gestão de Camas, Equipa de Emergência Médica Intra-Hospitalar, Equipa de Trauma, Equipa da Unidade Coordenadora Funcional da Saúde Materna e Neonatal, Equipa de Suporte Intra-Hospitalar em Cuidados Paliativos, Grupo Coordenador Institucional da Violência Contra os Profissionais de Saúde no Local de Trabalho, Comissão de Hemoderivados, Comissão de Antimicrobianos, Conselho Técnico dos Técnicos de Diagnóstico e Terapêutica, a coordenação do Serviço de Saúde Ocupacional, do Serviço de Farmácia, Unidade de Psicologia, Gabinete de Codificação e Auditoria Clínica, Unidade de Investigação Clínica, Serviço de Gestão de Doentes e Serviço Espiritual e Religioso, atribuindo-lhe competência para:

- 2.1 – Atos de gestão corrente no âmbito das áreas de coordenação direta:
 - 2.1.1 – Autorizar as várias modalidades de organização e duração do tempo de trabalho e aprovar os respetivos horários dos profissionais;
 - 2.1.2 – Justificar e injustificar faltas, nos termos da lei;
 - 2.1.3 – Autorizar a participação dos profissionais em sessões de cariz formativo e em estágios realizados no território nacional, desde que não determinem encargos para a Instituição;
 - 2.1.4 – Autorizar a participação dos profissionais em júris de concursos noutras instituições;
 - 2.1.5 – Ordenar a instauração de processos de inquérito, sindicâncias e processos disciplinares;
 - 2.1.6 – Autorizar o gozo e a acumulação de férias e aprovar os respetivos planos anuais e subseqüentes alterações dos profissionais;

2.1.7 – Validar a realização de trabalho extraordinário e suplementar realizado pelos profissionais;

2.1.8 – Propor ao Conselho de Administração profissionais para exercício de cargos de direção e chefia;

2.1.9 – Autorizar o acesso a dados clínicos por parte do titular dos dados ou de terceiros, nos termos da lei;

2.1.10 – Assinar correspondência e expediente.

2.2 – Até à nomeação de Diretor Clínico para a área dos cuidados de saúde primários, as respetivas matérias serão da competência da Diretora Clínica para a área dos cuidados de saúde hospitalares.

3 – No Enfermeiro Diretor e Vogal Executivo do Conselho de Administração, Enf. José Filipe Fernandes Nunes, para além das competências próprias que compreendem a direção técnica da atividade de enfermagem, a gestão dos enfermeiros e assistentes operacionais em funções nos serviços assistenciais, a coordenação da Direção de Enfermagem, do Serviço Hoteleiro, do Serviço de Esterilização, da Academia de Formação, do Gabinete de Gestão da Qualidade, Equipa de Prevenção da Violência em Adultos, Serviço de Nutrição e Dietética, Serviço Social e Comissão de Normalização de Produtos e Equipamentos, atribuindo-lhe competência para:

3.1 – Atos de gestão corrente no âmbito das áreas de coordenação direta:

3.1.1 – Autorizar as várias modalidades de organização e duração do tempo de trabalho e aprovar os respetivos horários dos profissionais;

3.1.2 – Justificar e injustificar faltas, nos termos da lei;

3.1.3 – Autorizar a participação dos profissionais em sessões de cariz formativo e em estágios realizados no território nacional, desde que não determinem encargos para a instituição;

3.1.4 – Autorizar a participação dos profissionais em júris de concursos noutras instituições;

3.1.5 – Ordenar a instauração de processos de inquérito, sindicâncias e processos disciplinares;

3.1.6 – Autorizar o gozo e a acumulação de férias e aprovar os respetivos planos anuais e subsequentes alterações dos profissionais;

3.1.7 – Validar a realização de trabalho extraordinário e suplementar realizado pelos profissionais;

3.1.8 – Propor ao Conselho de Administração profissionais para exercício de cargos de direção e chefia;

3.1.9 – Assinar correspondência e expediente.

4 – No Vogal Executivo do Conselho de Administração, Dr. Fernando Joaquim Domingos Cerqueira Galvão, a coordenação dos Serviços Financeiros, do Serviço de Instalações e Equipamentos, do Serviço de Sistemas de Informação, do Serviço de Aprovisionamento e do Gabinete de Planeamento e Controlo, atribuindo-lhe competência para:

4.1 – Atos de gestão corrente no âmbito das áreas de coordenação direta:

4.1.1 – Autorizar as várias modalidades de organização e duração do tempo de trabalho e aprovar os respetivos horários dos profissionais;

4.1.2 – Justificar e injustificar faltas, nos termos da lei;

4.1.3 – Autorizar a participação dos profissionais em sessões de cariz formativo e em estágios realizados no território nacional, desde que não determinem encargos para a instituição;

4.1.4 – Autorizar a participação dos profissionais em júris de concursos noutras instituições;

4.1.5 – Ordenar a instauração de processos de inquérito, sindicâncias e processos disciplinares;

4.1.6 – Autorizar o gozo e a acumulação de férias e aprovar os respetivos planos anuais e subsequentes alterações dos profissionais;

4.1.7 – Validar a realização de trabalho extraordinário e suplementar realizado pelos profissionais;

4.1.8 – Propor ao Conselho de Administração profissionais para exercício de cargos de direção e chefia.

4.2 – Atos de gestão no âmbito dos Serviços Financeiros:

4.2.1 – Acompanhar a execução do orçamento e apresentar medidas corretivas necessárias à correção de desvios em relação às previsões estabelecidas;

4.2.2 – Autorizar o pagamento das despesas autorizadas pelo Conselho de Administração;

4.2.3 – Emitir cheques e efetuar transferências bancárias nos termos estabelecidos com o Conselho de Administração;

4.2.4 – Assegurar a regularidade da cobrança das dívidas;

4.2.5 – Autorizar os reembolsos de pagamentos indevidos, nos termos legais;

4.2.6 – Proceder à anulação de faturas, nos termos legais;

4.2.7 – Declarar as dívidas como incobráveis, nos termos da legislação em vigor;

4.2.8 – Autorizar o pagamento das despesas com a assistência médica de grande especialização no estrangeiro, nos termos do Decreto-Lei n.º 177/92, de 13 de agosto;

4.2.9 – Autorizar a despesa e o pagamento de despesas com meios complementares de diagnóstico e terapêutica, realizados em estabelecimentos de saúde não integrados na Unidade Local de Saúde, por indisponibilidade ou incapacidade interna;

4.2.10 – Dar balanço mensal à Tesouraria;

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

4.2.12 – Autorizar a constituição de fundos permanentes das dotações do orçamento;

4.2.13 – Assinar a correspondência ou expediente respeitante a matérias da área financeira.

4.3 – Atos de gestão no âmbito do Serviço de Instalações e Equipamentos:

4.3.1 – Autorizar o abate de bens após parecer da comissão de inutilização.

4.4 – Atos de gestão no âmbito do Serviço de Aprovisionamento:

4.4.1 – Autorizar despesas de conservação, reparação e beneficiação das instalações, bem como aquisição de bens e serviços até ao montante de € 200.000, abrangendo a autorização de abertura de procedimentos, a escolha do procedimento a adotar e a prática dos demais atos necessários para a formação dos contratos, concretamente a decisão de qualificação dos concorrentes e a decisão de adjudicação;

4.4.2 – Designar os júris e delegar a competência para proceder à audiência prévia mesmo nos procedimentos de valor superior ao ora delegado;

4.4.3 – Praticar os atos consequentes ao ato de autorização da escolha e do início do procedimento até ao montante delegado;

4.4.4 – Aprovar as minutas de contratos relativos à aquisição de bens e serviços e representar a Unidade Local de Saúde na outorga desses contratos;

4.4.5 – Autorizar as despesas com seguros;

4.4.6 – Assinar a correspondência ou expediente respeitante a matérias de aprovisionamento e logística e autorizar publicações na imprensa diária e no *Diário da República*.

A Presidente do Conselho de Administração, nas suas faltas e impedimentos, será substituída pelo Vogal Executivo, Dr. Fernando Joaquim Domingos Cerqueira Galvão.

Nos termos do disposto no artigo 46.º do Código do Procedimento Administrativo, os membros do Conselho de Administração estão autorizados a subdelegar as competências acima delegadas no pessoal dirigente ou de chefia que deles diretamente dependa.

A presente deliberação produz efeitos desde 18 de março de 2025, ficando por este meio ratificados, nos termos e para os efeitos previstos no n.º 2 do artigo 49.º e do artigo 164.º do Código do Procedimento Administrativo, todos os atos entretanto praticados pelos membros do Conselho de Administração, no âmbito das competências ora delegadas.

27 de março de 2025. – Pelo Conselho de Administração, a Presidente, Ana Teresa Xavier.

318873255