



JORNAL OFICIAL

Terça-feira, 27 de março de 2012



Série

Número 56

Sumário

SERVIÇO DE SAÚDE DA REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA, E.P.E

Deliberação

Delegação de competências com faculdade de subdelegação.

Despacho

Subdelegação de competências.

**SERVIÇO DE SAÚDE DAREGIÃO AUTÓNOMADA
MADEIRA, E.P.E****Deliberação**

Nos termos do disposto no n.º 3, do artigo 15.º do Decreto Legislativo Regional n.º 9/2003/M, de 27 de maio, com a redação dada pelo Decreto Legislativo Regional n.º 23/2008/M, de 23 de junho, o Conselho de Administração do Serviço de Saúde da Região Autónoma da Madeira, E.P.E., reunido, nesta data, deliberou, por unanimidade, delegar, com a faculdade de subdelegação no pessoal dirigente ou de chefia da respetiva área de atuação, as seguintes competências:

1 - COMPETÊNCIAS GENÉRICAS:

Relativamente ao pessoal afeto à respetiva unidade orgânica:

- 1.1 - Aprovar os respetivos planos de férias anuais, bem como autorizar o gozo de férias, a sua alteração e acumulação.
- 1.2 - Justificar faltas, nos termos da legislação aplicável.
- 1.3 - Estas competências são atribuídas à Dr.ª Maria Sidónia Rodrigues Nunes, diretora clínica; à Dr.ª Isabel Maria Nascimento de Freitas Trindade Pita, diretora do departamento de apoio ao doente; à Dr.ª Eva Gonçalves Homem de Gouveia e Sousa, diretora do departamento de recursos humanos; à Dr.ª Maria de Lurdes Ferreira Xavier Beirão, diretora do departamento de contratação pública, farmácia e assuntos jurídicos; ao Eng. José Agostinho Mendonça Franco, diretor do serviço de instalações e equipamentos; ao Eng.º João Manuel Gonçalves de Abreu, diretor do serviço de tecnologias e sistemas de informação, ao Dr. Miguel Carlos Pedreiro Leite Vasconcelos, diretor do serviço de gestão financeira e à Dr.ª Maria Dalila Oliveira Rodrigues Freitas, coordenadora do gabinete da qualidade.

2 - COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS:

- 2.1 - Na diretora clínica, Dr.ª Maria Sidónia Rodrigues Nunes:
 - 2.1.1 - Autorizar todos os atos inerentes à gestão corrente do pessoal médico.
 - 2.1.2 - Autorizar a prestação de trabalho extraordinário do pessoal médico, técnico superior de saúde, técnico de diagnóstico e terapêutica e assistente técnico e operacional, da sua área de atuação, nas condições protocoladas anualmente com o Conselho de Administração.
 - 2.1.3 - Autorizar o abono de ajudas de custo e transporte do pessoal médico, técnico superior de saúde, técnico de diagnóstico e terapêutica, assistente técnico e operacional, dentro da sua área de atuação, nas condições protocoladas anualmente com o Conselho de Administração.

2.1.4 - Autorizar os horários de trabalho e autorizar os respetivos pedidos de alteração do pessoal médico, técnico superior de saúde, técnico de diagnóstico e terapêutica, assistente técnico e assistente operacional, dentro da sua área de atuação;

2.1.5 - Autorizar a mobilidade entre departamentos, serviços e unidades, de pessoal médico, técnico superior de saúde, técnico de diagnóstico e terapêutico, dentro da sua área de atuação.

2.1.6 - Autorizar a inscrição e participação de pessoal médico, técnico superior de saúde, técnico de diagnóstico e terapêutica e assistente operacional em congressos, reuniões, colóquios, cursos de formação ou outras iniciativas semelhantes, em regime de comissão gratuita de serviço, desde que não envolva a prestação de trabalho extraordinário.

2.1.7 - Homologar as avaliações do desempenho com classificação não superior a adequado do pessoal afeto à sua área de atuação, desde que não tenha participado como notador.

2.2 - Nos diretores de agrupamento de centros de saúde, Dr.ª Marizela Gomes da Costa de Freitas, diretora de agrupamento de centros de saúde do concelho do Funchal; Dr. João Manuel de Araújo, diretor de agrupamento de centros de saúde da Zona Oeste; Dr.ª Teresa Patrícia Nascimento Pereira, diretora de agrupamento de centros de saúde da Zona Leste e Dr. João Rogério Santos Correia, diretor da Unidade de Saúde Dr. Francisco Rodrigues Jardim (Porto Santo):

2.2.1 - Autorizar a mobilidade, dentro do agrupamento, de pessoal médico, técnico superior de saúde, técnico superior, técnico de diagnóstico e terapêutica, assistente técnico e assistente operacional, dentro da sua área de atuação, com exceção do pessoal de enfermagem e assistente operacional relativamente ao qual foram delegadas competências na Enfermeira Diretora.

2.2.2 - Autorizar os horários de trabalho e autorizar os respetivos pedidos de alteração do pessoal afeto ao agrupamento ou centro de saúde, com exceção do pessoal médico, de enfermagem e assistente operacional relativamente ao qual foram delegadas competências no Diretor Clínico e na Enfermeira Diretora.

2.2.3 - Autorizar a inscrição e participação do pessoal médico, técnico superior de saúde, técnico superior, técnico de diagnóstico e terapêutica, assistente técnico e assistente operacional, afeto ao agrupamento em congressos, reuniões, colóquios,

- cursos de formação ou outras iniciativas semelhantes, em regime de comissão gratuita de serviço, desde que não envolva a prestação de trabalho extraordinário.
- 2.2.4 - Homologar as avaliações do desempenho com classificação não superior a adequado do pessoal afeto à sua área de atuação, desde que não tenha participado como notador.
- 2.3 - Na diretora do departamento de apoio ao doente, Dr.^a Isabel Maria Nascimento de Freitas Trindade Pita:
- 2.3.1 - Autorizar a mobilidade, dentro do departamento, do pessoal técnico superior, assistente técnico e assistente operacional.
- 2.3.2 - Autorizar os horários de trabalho e os respetivos pedidos de alteração, do pessoal afeto ao departamento.
- 2.3.3 - Autorizar a inscrição e participação do pessoal afeto ao departamento em congressos, reuniões, colóquios, cursos de formação ou outras iniciativas semelhantes, em regime de comissão gratuita de serviço, desde que não envolva a prestação de trabalho extraordinário.
- 2.3.4 - Homologar as avaliações do desempenho com classificação não superior a adequado do pessoal afeto à sua área de atuação, desde que não tenha participado como notador.
- 2.3.5 - Assinar os ofícios de resposta às reclamações apresentadas pelos utentes.
- 2.4 - Na diretora do departamento de recursos humanos, Dr.^a Eva Gonçalves Homem de Gouveia e Sousa:
- 2.4.1 - Autorizar a atribuição e o pagamento dos abonos e regalias a que os profissionais tenham direito, nos termos da lei, com exceção do abono das remunerações devidas a trabalho extraordinário e em regime de prevenção.
- 2.4.2 - Autorizar a mobilidade, dentro do departamento, do pessoal técnico superior, assistente técnico e assistente operacional.
- 2.4.3 - Autorizar os horários de trabalho e os respetivos pedidos de alteração, do pessoal afeto ao departamento.
- 2.4.4 - Autorizar a inscrição e participação do pessoal afeto ao departamento em congressos, reuniões, colóquios, cursos de formação ou outras iniciativas semelhantes, em regime de comissão gratuita de serviço, desde que não envolva a prestação de trabalho extraordinário.
- 2.4.5 - Autorizar a mobilidade de assistentes técnicos entre os departamentos e serviços de apoio à gestão e logística.
- 2.4.6 - Homologar as avaliações do desempenho com classificação não superior a adequado do pessoal afeto à sua área de atuação, desde que não tenha participado como notador.
- 2.4.7 - Autorizar e validar os planos de férias anuais, bem como validar o gozo de férias e a sua alteração e acumulação;
- 2.4.8 - Autorizar e validar a justificação das faltas, nos termos da legislação aplicável.
- 2.4.9 - Praticar todos os atos relativos à aposentação e reforma dos profissionais.
- 2.4.10 - Praticar todos os atos relativos ao regime jurídico da parentalidade.
- 2.4.11 - Conceder o Estatuto de Trabalhador-Estudante, nos termos da legislação aplicável.
- 2.4.12 - Qualificar os acidentes em serviço e autorizar as despesas deles emergentes.
- 2.4.13 - Assinar a correspondência de gestão corrente e as comunicações para o exterior, relativas ao cumprimento de obrigações legais.
- 2.5 - Na diretora do departamento de contratação pública, farmácia e assuntos jurídicos, Dr.^a Maria de Lurdes Ferreira Xavier Beirão:
- 2.5.1 - Autorizar a mobilidade, dentro do departamento, do pessoal técnico superior, assistente técnico e assistente operacional.
- 2.5.2 - Autorizar os horários de trabalho e os respetivos pedidos de alteração, do pessoal afeto ao departamento.
- 2.5.3 - Autorizar a inscrição e participação do pessoal afeto ao departamento em congressos, reuniões, colóquios, cursos de formação ou outras iniciativas semelhantes, em regime de comissão gratuita de serviço, desde que não envolva a prestação de trabalho extraordinário.
- 2.5.4 - Homologar as avaliações do desempenho com classificação não superior a adequado do pessoal afeto à sua área de atuação, desde que não tenha participado como notador.
- 2.5.5 - Assinar anúncios de concursos públicos, nos termos do Código dos Contratos Públicos ou de consulta ao

- mercado com publicação de anúncio no portal, de acordo com o regulamento de aquisições do SESARAM, E.P.E..
- 2.5.6 - Aprovar e assinar as peças dos procedimentos de formação dos contratos elaborados nos termos do regulamento de aquisição de bens e serviços do Serviço de Saúde da Região Autónoma da Madeira, E.P.E., devidamente autorizados pela entidade competente.
- 2.6 - No diretor do serviço de instalações e equipamentos, Eng. José Agostinho Mendonça Franco:
- 2.6.1 - Autorizar os horários de trabalho e os respetivos pedidos de alteração, do pessoal afeto ao departamento.
- 2.6.2 - Autorizar a inscrição e participação do pessoal afeto ao departamento em congressos, reuniões, colóquios, cursos de formação ou outras iniciativas semelhantes, em regime de comissão gratuita de serviço, desde que não envolva a prestação de trabalho extraordinário.
- 2.6.3 - Homologar as avaliações do desempenho com classificação não superior a adequado do pessoal afeto à sua área de atuação, desde que não tenha participado como notador.
- 2.7 - No diretor do serviço de gestão financeira, Dr. Miguel Carlos Pedreiro Leite Vasconcelos:
- 2.7.1 - Autorizar os horários de trabalho e os respetivos pedidos de alteração, do pessoal afeto ao serviço de gestão financeira.
- 2.7.2 - Autorizar a inscrição e participação do pessoal afeto ao serviço de gestão financeira em congressos, reuniões, colóquios, cursos de formação ou outras iniciativas semelhantes, em regime de comissão gratuita de serviço, desde que não envolva a prestação de trabalho extraordinário.
- 2.7.3 - Homologar as avaliações do desempenho com classificação não superior a adequado do pessoal afeto à sua área de atuação, desde que não tenha participado como notador.
- 2.7.4 - Autorizar o processamento das prestações e demais abonos devidos aos colaboradores, nos termos da lei.
- 2.7.5 - Assinar certidões de dívida e faturas relativas a cobrança de dívidas emergentes da prestação de cuidados de saúde.
- 2.8 - No diretor do serviço de tecnologias e sistemas de informação, Eng.º João Manuel Gonçalves de Abreu:
- 2.8.1 - Autorizar os horários de trabalho e os respetivos pedidos de alteração, do pessoal afeto ao serviço.
- 2.8.2 - Autorizar a inscrição e participação do pessoal afeto ao serviço em congressos, reuniões, colóquios, cursos de formação ou outras iniciativas semelhantes, em regime de comissão gratuita de serviço, desde que não envolva a prestação de trabalho extraordinário.
- 2.8.3 - Homologar as avaliações do desempenho com classificação não superior a adequado do pessoal afeto à sua área de atuação, desde que não tenha participado como notador.
- 3 - Apresente deliberação produz efeitos a 2 de janeiro de 2012, ratificando-se, assim, todos os atos que, no âmbito dos poderes ora delegados, hajam sido praticados pelos profissionais abrangidos por esta deliberação.
- Funchal, 14 de março de 2012.
- O CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO, Assinaturas ilegíveis
- DEPARTAMENTO DE APROVISIONAMENTO, FARMÁCIA E ASSUNTOS JURÍDICOS
- Despacho**
- No exercício das competências que me foram delegadas, com faculdade de subdelegação no pessoal dirigente ou de chefia da respetiva área de atuação, pelo Conselho de Administração do Serviço de Saúde da Região Autónoma da Madeira, E.P.E., através da deliberação de catorze de março de 2012 e em conformidade com o disposto no artigo 36.º do Código do Procedimento Administrativo, subdelego:
- 1 - COMPETÊNCIAS GENÉRICAS:
Relativamente ao pessoal afeto à respetiva unidade orgânica:
- 1.1 - Aprovar os respetivos planos de férias anuais, bem como autorizar o gozo de férias, a sua alteração e acumulação.
- 1.2 - Justificar faltas nos termos da legislação aplicável.
- 1.3 - Estas competências são subdelegadas nos seguintes dirigentes: Dr. Paulo Nuno Barros Gomes, diretor do serviço de aprovisionamento; Dr.ª Maria Martinha Pinto Garcia, diretora do serviço farmacêutico; Dr.ª Ana Isabel Dias Gomes, diretora do serviço jurídico.
- 2 - COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS:
- 2.1 - No diretor do Serviço de Aprovisionamento, Dr. Paulo Nuno Gomes Barros:
- 2.1.1 - Assinar anúncios de concursos, nos termos do Código dos Contratos Públicos ou de consulta ao mercado com publicação de anúncio no portal, de acordo com o regulamento de aquisições do SESARAM, E.P.E..

- 2.1.2 - Aprovar e assinar as peças dos procedimentos de formação dos contratos elaborados nos termos do regulamento de aquisições do Serviço de Saúde da Região Autónoma da Madeira, E.P.E., devidamente autorizados pela entidade competente.
- 3 - A presente subdelegação produz efeitos reportados a 2 de janeiro de 2012, com exceção dos poderes subdelegados no diretor do Serviço de Aprovisio-

namento, Dr. Paulo Nuno Gomes Barros cujos efeitos se reportam a 6 de janeiro do mesmo ano, ratificando-se, assim, todos os atos que, no âmbito dos poderes ora subdelegados, hajam sido praticados pelos profissionais abrangidos pelo presente despacho.

Funchal, quinze de março de 2012.

A DIRETORA DO DEPARTAMENTO DE APROVISIONAMENTO,
FARMÁCIA E ASSUNTOS JURÍDICOS, Maria de Lurdes Ferreira
Xavier Beirão

CORRESPONDÊNCIA

Toda a correspondência relativa a anúncios e a assinaturas do Jornal Oficial deve ser dirigida à Direção Regional da Administração da Justiça.

PUBLICAÇÕES

Os preços por lauda ou por fração de lauda de anúncio são os seguintes:

Uma lauda	€ 15,91 cada	€ 15,91;
Duas laudas	€ 17,34 cada	€ 34,68;
Três laudas	€ 28,66 cada	€ 85,98;
Quatro laudas	€ 30,56 cada	€ 122,24;
Cinco laudas	€ 31,74 cada	€ 158,70;
Seis ou mais laudas	€ 38,56 cada	€ 231,36

A estes valores acresce o imposto devido.

EXEMPLAR

Números e Suplementos - Preço por página € 0,29

ASSINATURAS

	<u>Anual</u>	<u>Semestral</u>
Uma Série	€ 27,66	€ 13,75;
Duas Séries	€ 52,38	€ 26,28;
Três Séries	€ 63,78	€ 31,95;
Completa	€ 74,98	€ 37,19.

Aestes valores acrescem os portes de correio, (Portaria n.º 1/2006, de 13 de janeiro) e o imposto devido.

EXECUÇÃO GRÁFICA

Divisão do Jornal Oficial

IMPRESSÃO

Divisão do Jornal Oficial

DEPÓSITO LEGAL

Número 181952/02

Preço deste número: € 1,81 (IVA incluído)