

DELIBERAÇÃO

Determinação e distribuição de tutela interna de órgãos, departamentos, serviços, unidades, gabinetes e áreas aos membros do conselho de administração e suas delegações e subdelegações de competência

O Conselho de Administração da Unidade Local de Saúde de Santa Maria, E.P.E. (ULSSM), reunido a 30 de outubro de 2025, delibera, nos termos dos artigos 44º a 49º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei nº 4/2015, de 7 de janeiro e de harmonia com o disposto nos artigos 71.º e 72.º do Decreto-Lei nº 52/2022, de 04 de agosto, que aprovou o estatuto das Unidades Locais de Saúde integrados no setor empresarial do Estado, aplicáveis à ULSSM, reformular a deliberação de 19 de setembro de 2025, exarada em Ata nº 58/2025, da distribuição de tutela interna de órgãos, departamentos, serviços, unidades, gabinetes e áreas, aos membros, bem como delegar, e subdelegar, de entre os limites da Lei, com a faculdade de subdelegar:

1.

1.1. No Presidente, Carlos José das Neves Martins

- 1.1.1. Centro Académico de Medicina de Lisboa
- 1.1.2. Comissão Mista ULSSM/FMUL
- 1.1.3. Área de Proteção de Dados
- 1.1.4. Serviço de Assistência Religiosa e Espiritual
- 1.1.5. Serviço de Auditoria Interna
- 1.1.6. Serviço da Qualidade
- 1.1.7. Serviço de Recursos Humanos
- 1.1.8. Serviço de Saúde Ocupacional
- 1.1.9. Gabinete do Cidadão
- 1.1.10. Gabinete de Comunicação e Relações Públicas
- 1.1.11. Gabinete Jurídico

1.1.12. Gabinete de Planeamento e Informação de Gestão

1.1.13. Gabinete de Segurança

1.1.14. Comissão de Catástrofe e Emergência Interna

1.1.15. Conselho Coordenador de Avaliação

1.1.16. Área de Proteção de Dados

1.2. **E, ainda:**

1.2.1. A coordenação genérica de todas as áreas e especificamente a direção, gestão e coordenação das áreas e pelouros que lhe estão afetos, incluindo a competência para:

1.2.1.1. Representar a ULSSM, assim como estabelecer as ligações externas, ao seu nível, com outros serviços e organismos da Administração Pública e com outras entidades congéneres, nacionais, internacionais e estrangeiras, incluindo a assinatura de toda a correspondência com o exterior;

1.2.1.2. Ordenar a instauração de processos de inquérito, sindicâncias e disciplinares, sem prejuízo dos limites legais respeitantes às respetivas concussões e decisões.

1.3. No âmbito dos recursos humanos da ULSSM, com exceção das competências específicas delegadas nos Diretores Clínicos e na Enfermeira Diretora:

1.3.1. Homologar as avaliações de desempenho;

1.3.2. Praticar todos os atos subsequentes à abertura de concursos, com exceção da decisão de recursos hierárquicos;

1.3.3. Outorgar os contratos de pessoal, seja qual for a sua modalidade, incluindo os instrumentos de “mobilidade geral” dos trabalhadores;

1.3.4. Autorizar as várias modalidades de organização e duração do tempo de trabalho e aprovar os respetivos horários;

1.3.5. Autorizar o trabalho a tempo parcial, bem como o regresso ao regime de tempo completo;

1.3.6. Aprovar o plano anual de férias dos trabalhadores e quaisquer alterações a ele referentes, autorizar o gozo de férias antes da sua aprovação e a acumulação de férias por razões imperiosas ou imprevistas;

1.3.7. Autorizar a reafectação interna de trabalhadores;

- 1.3.8. Autorizar a formação profissional, a realização de estágios, congressos ou iniciativas semelhantes, outorgando os respetivos instrumentos de execução;
- 1.3.9. Atribuir o estatuto de trabalhador-estudante;
- 1.3.10. Autorizar pedidos de equiparação a bolseiro no país ou no estrangeiro;
- 1.3.11. Autorizar a participação de trabalhadores em júris de concursos noutras instituições;
- 1.3.12. Conceder licenças e dispensas e autorizar o regresso à atividade, nos termos da lei;
- 1.3.13. Autorizar a atribuição de abonos e regalias a que os trabalhadores tenham direito, nos termos da lei, bem como o processamento dos abonos ou despesas com a aquisição de bilhetes ou títulos de transporte e de ajudas de custo, antecipado ou não, no caso de deslocações em serviço em território nacional, devidamente autorizadas;
- 1.3.14. Justificar faltas;
- 1.3.15. Promover a verificação domiciliária da doença;
- 1.3.16. Promover a submissão de trabalhadores a juntas médicas da ADSE ou da Segurança Social;
- 1.3.17. Autorizar pedidos de apresentação a Junta Médica;
- 1.3.18. Determinar a reposição de abonos indevidamente recebidos;
- 1.3.19. Praticar todos os atos relativos à tramitação de processos de aposentação e reforma dos trabalhadores, assim como os atos respeitantes aos regimes de proteção social correspondentes;
- 1.3.20. Assinar a correspondência ou expediente necessário e autorizar publicações em Diário da República;
- 1.3.21. Autorizar a passagem de certidões, a emissão de cópia de documentos e a restituição de documentos aos interessados;
- 1.3.22. Autorizar a destruição de documentos respeitantes a concursos, nos termos da legislação em vigor.
- 1.4. Relativamente às áreas e serviços sob a sua gestão:
- 1.4.1. Autorizar as várias modalidades de organização e duração do tempo de trabalho e aprovar os respetivos horários;

1.4.2. Aprovar o plano anual de férias dos trabalhadores e quaisquer alterações a ele referentes, autorizar o gozo de férias antes da sua aprovação e a acumulação de férias por razões imperiosas ou imprevistas;

1.4.3. Autorizar a formação profissional, realização de estágios, participação em congressos ou iniciativas semelhantes, outorgando os respetivos instrumentos de execução;

1.4.4. Autorizar a participação de trabalhadores em júris de concursos noutras instituições.

2.

2.1. Na Vogal Executiva e Diretora Clínica para a área dos cuidados de saúde hospitalares, Ana Isabel Gouveia Costa Fonseca Lopes

2.1.1. Coordenar a Direção Clínica da área de cuidados de saúde hospitalares.

2.1.2. Tutelar:

- a. Departamentos, Serviços e Unidades de Ação Médica, nas áreas de competência própria do Diretor Clínico
- b. Direção do Internato Médico
- c. Centros de Referência
- d. Centro de Investigação Clínica
- e. Serviço de Dietética e Nutrição
- f. Serviço de Gestão Técnico-Farmacêutica (área clínica)
- g. Serviço Social
- h. Gabinete de Codificação e Auditoria Clínica
- i. Gabinete Coordenador de Colheitas e Transplantação
- j. Gabinete de Gestão Clínica
- k. Gabinete de Risco
- l. Unidade de Farmacologia Clínica
- m. Unidade de Gestão Integrada de Camas e Altas
- n. Conselho Técnico dos Técnicos Superiores de Diagnóstico e Terapêutica

- o. Comissão de Coordenação Oncológica
 - p. Comissão Departamental
 - q. Comissão de Ética
 - r. Comissão de Farmácia e Terapêutica
 - s. Comissão de Harmonização e Boas Práticas
 - t. Comissão de Introdução e Análise de Reagentes Laboratoriais
 - u. Comissão Local de Informatização Clínica
 - v. Comissão de Qualidade e Segurança
 - w. Comissão Técnica de Certificação da Interrupção Voluntária da Gravidez
 - x. Comissão Transfusional
- 2.2. Enquanto perdurar a impossibilidade de exercício de funções que tem determinado a ausência presencial e funcional da Diretora Clínica para a Área dos Cuidados de Saúde Primários, substituir a mesma, designadamente:
- 2.2.1. Coordenar a Direção Clínica da área de cuidados de saúde primários;
 - 2.2.2. Coordenar os Serviços e Unidades das unidades funcionais de prestação de cuidados de saúde primários, nas áreas de competência própria da Diretora Clínica.
- 2.3. **E, ainda:**
- 2.3.1 As competências de gestão e coordenação das áreas clínicas, de cuidados de saúde hospitalares e de cuidados de saúde primários incluindo relativamente às carreiras médicas, técnicas superiores de saúde e técnicas superiores de diagnóstico e terapêutica, a competência para:
- 2.3.1.1 Praticar todos os atos subsequentes à abertura de concursos, exceto a decisão de recursos hierárquicos e a homologação de listas classificativas;
 - 2.3.1.2 Aprovar os horários de trabalho e respetivas alterações, nos termos dos critérios definidos pelo Conselho de Administração;
 - 2.3.1.3 Autorizar a prestação de serviço de urgência, em regime de prevenção e chamada, nos termos definidos no modelo organizativo aprovado pelo Conselho de Administração;



- 2.3.1.4 Autorizar a composição das equipas de urgência interna e externa, nos termos definidos no modelo aprovado pelo Conselho de Administração;
- 2.3.1.5 Autorizar a dispensa de prestação do serviço de urgência e a redução horária nos termos previstos na lei;
- 2.3.1.6 Autorizar a reafecção interna de profissionais mediante mobilidade entre as várias áreas;
- 2.3.1.7 Aprovar o plano anual de férias dos trabalhadores e quaisquer alterações a ele referentes, autorizar o gozo de férias antes da sua aprovação e a acumulação de férias por razões imperiosas ou imprevistas;
- 2.3.1.8 Autorizar a formação profissional, realização de estágios, participação em congressos ou iniciativas semelhantes, outorgando os respetivos instrumentos de execução, de harmonia com o Despacho ministerial n.º 6411/2015, de 29 de maio, publicado no DRE, 2.ª, de 9 de junho;
- 2.3.1.9 Autorizar a participação de trabalhadores em júris de concursos noutras instituições;
- 2.3.1.10 Autorizar o acesso a dados clínicos e outros dados pessoais sensíveis, nos termos legalmente em vigor;
- 2.3.1.11 Homologar avaliações de desempenho nos termos da legislação aplicável;
- 2.3.1.12 Ordenar a destruição de documentos insertos em processos de concursos;
- 2.3.1.13 Assinar a correspondência e expedição necessárias, no âmbito das competências acima delegadas.

3.

3.1. **Na Vogal Executiva e Enfermeira Diretora, Carla Cristina de Matos Apolinário Martins Ribeiro**

3.1.1. Direção de Enfermagem.

3.1.2. Departamentos, Serviços e Unidades de Ação Médica, nas áreas de competência própria da Enfermeira Diretora.

3.1.3. Central de Esterilização.

3.1.4. Unidade Local do Programa de Prevenção e Controlo das Infeções e da Resistência aos Antimicrobianos (UL-PPCIRA).

3.2. **E, ainda:**

3.2.1. As competências da gestão corrente no âmbito da enfermagem nas áreas clínicas, bem como as competências relativas à promoção de boas práticas, protocolos e melhoria contínua dos cuidados de enfermagem, incluindo, relativamente aos profissionais da carreira de enfermagem, aos técnicos auxiliares de saúde e aos assistentes operacionais afetos às áreas clínicas, a competência para:

3.2.1.1. Praticar todos os atos subsequentes à abertura de concursos, exceto a decisão de recursos hierárquicos e à homologação de listas classificativas;

3.2.1.2. Aprovar os horários de trabalho e respetivas alterações, nos termos definidos pelo Conselho de Administração;

3.2.1.3. Autorizar a reafecção interna de profissionais mediante mobilidade entre as várias áreas;

3.2.1.4. Aprovar o plano anual de férias dos trabalhadores e quaisquer alterações a ele referentes, autorizar o gozo de férias antes da sua aprovação e a acumulação de férias por razões imperiosas ou imprevistas;

3.2.1.5. Autorizar a formação profissional, realização de estágios, participação em congressos ou iniciativas semelhantes, outorgando os respetivos instrumentos de execução, de harmonia com o Despacho ministerial n.º 6411/2015, de 29 de maio, publicado no RE, 2.ª, de 9 de junho;

3.2.1.6. Decidir sobre os pedidos de concessão do estatuto de trabalhador-estudante;

3.2.1.7. Autorizar a participação de trabalhadores em júris de concursos noutras instituições;

3.2.1.8. Homologar classificações de serviço e avaliações de desempenho nos termos da legislação aplicável;

3.2.1.9. Ordenar a destruição de documentos insertos em processos de concursos;

3.2.1.10. Assinar a correspondência e expedição necessárias, no âmbito das competências acima delegadas;

4.

4.1. No Vogal Executivo, Francisco António Alvelos de Sousa Matoso

4.1.1. Serviço de Gestão de Compras.

4.1.2. Serviço de Gestão Técnico-Farmacêutica (área logística).

4.1.3. Serviço de Instalações e Equipamentos.

4.1.4. Serviço de Logística e Stocks:

4.1.4.1. Unidade de Gestão Hoteleira;

4.1.4.2. Unidade de Logística e Stocks.

4.1.5. Gabinete de Apoio à Investigação Clínica.

4.1.6. Gabinete de Estudos e Planeamento.

4.2. E, ainda:

4.2.1. Substituir o Vogal Miguel Jorge de Figueiredo Carpinteiro, nas suas ausências e impedimentos.

4.2.2. As competências de gestão corrente dos serviços sob a sua direção, gestão e coordenação, incluindo as relativas, a:

4.2.2.1. Autorizar as despesas inerentes a procedimentos de aquisição de bens e serviços, incluindo empreitadas de obras públicas, até ao montante de € 300.000,00 (trezentos mil euros), e inerentes a aquisição de equipamentos até ao montante de 25.000,00 (vinte e cinco mil euros) compreendendo a autorização de abertura de procedimentos, a escolha do procedimento a adotar e a prática dos demais atos necessários para a formação dos contratos, abrangendo a decisão de qualificação dos concorrentes, a decisão de adjudicação, e a aprovação das minutas de contratos, bem como a representação da ULSSM na respetiva outorga;

4.2.2.2. Praticar os atos consequentes ao ato de autorização da escolha e do início do procedimento cujo valor não exceda o agora delegado;

4.2.2.3. Designar os júris e delegar a competência para proceder à audiência prévia, mesmo nos procedimentos de valor superior ao agora delegado;

4.2.2.4. Conceder adiantamentos a empreiteiros e fornecedores de bens e serviços, desde que cumpridos os condicionalismos previstos no Código da Contratação Pública;

- 4.2.2.5. Assinar a correspondência e expediente necessário, no âmbito das competências acima delegadas;
- 4.2.2.6. Autorizar o abate de bens após parecer do Núcleo de Património;
- 4.2.2.7. Autorizar as várias modalidades de organização e duração do tempo de trabalho e aprovar os respetivos horários;
- 4.2.2.8. Aprovar o plano anual de férias dos trabalhadores e quaisquer alterações a ele referentes, autorizar o gozo de férias antes da sua aprovação e a acumulação de férias por razões imperiosas ou imprevistas;
- 4.2.2.9. Autorizar a formação profissional, a realização de estágios, congressos ou iniciativas semelhantes, outorgando os respetivos instrumentos de execução;
- 4.2.2.10. Autorizar a participação de trabalhadores em júris de concursos noutras instituições.

5.

5.1 No Vogal Executivo, Miguel Jorge de Figueiredo Carpinteiro

5.1.1. Área de Contratualização Interna/Externa e Controlo de Gestão.

5.1.2. Centro de Formação.

5.1.3. Serviço de Gestão Financeira.

5.1.4. Serviço de Gestão Hospitalar.

5.1.5. Serviço de Sistemas de Informação.

5.2. E, ainda:

5.2.1. As competências de gestão corrente dos serviços sob a sua direção, gestão e coordenação, incluindo as relativas, a:

5.2.1.1. Autorizar a constituição de fundos permanentes das dotações do orçamento, com exceção das rubricas referentes a pessoal, até ao limite de um duodécimo;

5.2.1.2. Autorizar o pagamento de todas as despesas, previamente aprovadas, nos termos legais;

5.2.1.3. Dar balanço mensal à tesouraria;



- 5.2.1.4. Autorizar reembolsos de pagamentos indevidos ou em duplicado ao Centro Hospitalar nos termos da legislação em vigor;
- 5.2.1.5. Autorizar a anulação e substituição de faturas;
- 5.2.1.6. Autorizar as despesas com seguros, não previstas no n.º 2 do artigo 19.º do Decreto-Lei n.º 197/99 de 8 de junho, nos termos e sem prejuízo do disposto no mesmo preceito;
- 5.2.1.7. Autorizar a emissão de termos de responsabilidade relativos às deslocações de utentes a outras unidades de saúde, para efeitos de realização de exames e tratamentos, que o Centro Hospitalar não tenha condições de realizar;
- 5.2.1.8. Autorizar a constituição de fundos de manuseio, nos termos da lei;
- 5.2.1.9. Aceitar doações, à exceção de bens imóveis;
- 5.2.1.10. Autorizar a realização de cirurgias adicionais e o transporte de doentes para estabelecimentos de saúde não integrados na ULSSM no âmbito da Unidade Local de Gestão de Acesso (ULGA);
- 5.2.1.11. Autorizar a assistência médica de grande especialização no estrangeiro, nos termos da legislação em vigor;
- 5.3. Substituir o Vogal Francisco António Alvelos de Sousa Matoso, nas suas ausências e impedimentos.
- 5.4. Relativamente às áreas e serviços sob a sua gestão:
- 5.4.1. Autorizar as várias modalidades de organização e duração do tempo de trabalho e aprovar os respetivos horários;
- 5.4.2. Aprovar o plano anual de férias dos trabalhadores e quaisquer alterações a ele referentes, autorizar o gozo de férias antes da sua aprovação e a acumulação de férias por razões imperiosas ou imprevistas;
- 5.4.3. Autorizar a formação profissional, a realização de estágios, congressos ou iniciativas semelhantes, outorgando os respetivos instrumentos de execução;
- 5.4.4. Autorizar a participação de trabalhadores em júris de concursos noutras instituições;
- 5.4.5. Tomar conhecimento e determinar as medidas adequadas, sobre queixas e reclamações apresentadas pelos utentes, de âmbito não assistencial;

5.4.6. Assinar a correspondência e expediente necessário, no âmbito das competências acima delegadas.

6. O Conselho de Administração pode delegar nos Vogais, as áreas e pelouros não mencionados na presente deliberação cuja competência não se encontre legal ou regulamentarmente atribuída, bem como aquelas que gestionariamente venham a ser criadas/definidas de carácter transitório ou permanente, integradas ou não, ainda que em anexo, ao regulamento interno da ULSSM, e dele fazendo parte integrante.

7. Ficam os membros do Conselho de Administração autorizados a subdelegar as competências acima delegadas no pessoal dirigente, de chefia e adjuntos que deles dependam, nos termos do disposto no artigo 46.º do novo Código de Procedimento Administrativo, e de harmonia com o n.º 2 do artigo 71.º do Decreto-Lei n.º 52/2022, de 04 de agosto, das mesmas devendo ser dado conhecimento ao Conselho de Administração, na reunião semanal seguinte.

8. As competências acima delegadas compreendem os poderes para representar a ULSSM na outorga dos respetivos contratos, quando a estes houver lugar, nos termos dos artigos 76.º e 71.º n.º 2, ambos do Decreto-Lei n.º 52/2022, de 4 de agosto.

9. As competências do Presidente do Conselho de Administração, nas suas ausências ou impedimentos, são exercidas pelo Vogal Francisco António Alvelos de Sousa Matoso, ou por quem nas suas ausências ou impedimentos vier a ser designado.

10. As áreas e serviços não clínicos não contemplados na presente deliberação consideram-se no âmbito de competência do Presidente do Conselho de Administração até deliberação em contrário.

11. A presente deliberação produz efeitos imediatos, devendo ser publicitada internamente e publicada em Diário da República.

Lisboa e ULSSM, 3 de novembro de 2025.

O Conselho de Administração

**CONSELHO DE
ADMINISTRAÇÃO**
Av. Professor Egas Moniz
1649-035 LISBOA
Tel.: 217 805 000 – Fax: 217 805 610

www.ULSSM.pt

PRESENTE À SESSÃO DO	
C. A. DE <u>03/11/2025</u>	
O Presidente	<u>Carlos Neves Martins</u>
A Dir. Clínica ACSH	<u>Ana Isabel Lopes</u>
A Dir. Clínica ACSP	<u>Eunice Carrapico</u>
O Vogal	<u>Miguel Carpinheiro</u>
O Vogal	<u>Francisco Matoso</u>
A Enª Diretora	<u>Carla Martins Ribeiro</u>
ATA Nº <u>61/2025</u>	

Alameda das Linhas de Torres, 117
1769-001 LISBOA
Tel.: 217 548 000 – Fax: 217 548 215

www.ULSSM.pt