

## Despacho de subdelegação de poderes

Ao abrigo do disposto nos artigos 44.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo e do estatuído no artigo 7.º, n.º 3 dos Estatutos constantes no Anexo II do Decreto-Lei n.º 18/2017, de 10 de fevereiro, conjugado com n.º 1 do artigo 407.º do Código das Sociedades Comerciais, aplicável por força do n.º 1 do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 133/2013, de 03 de outubro, que aprova o regime jurídico do sector público empresarial e ainda nos termos da delegação de competências do Conselho de Administração do Centro Hospitalar Universitário de Lisboa Central, E. P. E. (CHULC), deliberada em reunião de 21 de fevereiro de 2019, o Vogal Executivo do Conselho de Administração, Dr. Paulo Jorge Espiga Alexandre, subdelega:

1. **Na Diretora da Área de Gestão de Doentes**, Dra. Ana Margarida Vaz da Cunha Lopes, sem a faculdade de subdelegar, à exceção da alínea g), os seguintes poderes, nos termos e com as limitações expressas na presente decisão:
  - a) 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, tendo como limite de despesa o valor de duzentos e cinquenta euros;
  - b) Autorizar a formação profissional, a realização de estágios, congressos ou iniciativas semelhantes, nos termos da legislação em vigor, bem como os pedidos de licença, em território nacional e internacional, desde que não envolvam encargos para a instituição;
  - c) Autorizar o pessoal a comparecer em juízo, quando requisitado nos termos da lei de processo;
  - d) Autorizar a participação em júris de concursos noutras instituições;
  - e) Decidir sobre comissões gratuitas de serviço, nos termos da lei;
  - f) Autorizar a mobilidade entre as várias estruturas da sua competência, sem prejuízo de parecer prévio da Área da Gestão de Recursos Humanos;
  - g) Autorizar, quer o gozo, quer a acumulação de férias e aprovar os respetivos planos anuais e subsequentes alterações, quando a competência não esteja delegada noutros profissionais;
  - h) Assinar a correspondência ou expediente necessário no âmbito das competências delegadas e autorizar publicações no Diário da República;
  - i) Autorizar a passagem de certidões, a emissão de cópia de documentos e a restituição de documentos aos interessados;
  - j) Tomar conhecimento e determinar as medidas adequadas, se for caso disso, sobre as queixas e reclamações apresentadas pelos utentes ou seus familiares, que envolvam pessoal a seu cargo;
  - k) Autorizar os reembolsos de quantias relativas a taxas moderadoras cobradas em excesso;



2. **Na Coordenadora do Gabinete de Comunicação e Imagem, Dra. Ana Isabel dos Reis Valente Rainho**, sem a faculdade de subdelegar, à exceção da alínea f), os seguintes poderes, nos termos e com as limitações expressas na presente decisão:
- a) 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, tendo como limite de despesa o valor de duzentos e cinquenta euros;
  - b) Autorizar a formação profissional, a realização de estágios, congressos ou iniciativas semelhantes, nos termos da legislação em vigor, bem como os pedidos de licença, em território nacional e internacional, desde que não envolvam encargos para a instituição;
  - c) Autorizar o pessoal a comparecer em juízo, quando requisitado nos termos da lei de processo;
  - c) Autorizar a participação em júris de concursos noutras instituições;
  - d) Decidir sobre comissões gratuitas de serviço, nos termos da lei;
  - e) Autorizar a mobilidade entre as várias estruturas da sua competência, sem prejuízo de parecer prévio da Área da Gestão de Recursos Humanos;
  - f) Autorizar, quer o gozo, quer a acumulação de férias e aprovar os respetivos planos anuais e subsequentes alterações, quando a competência não esteja delegada noutros profissionais;
  - g) Assinar a correspondência ou expediente necessário no âmbito das competências delegadas e autorizar publicações no Diário da República;
  - h) Autorizar a passagem de certidões, a emissão de cópia de documentos e a restituição de documentos aos interessados;
  - i) Tomar conhecimento e determinar as medidas adequadas, se for caso disso, sobre as queixas e reclamações apresentadas pelos utentes ou seus familiares, que envolvam pessoal a seu cargo;
3. As subdelegações acima produzem efeitos, respetivamente, à data das nomeações para os cargos identificados.

Lisboa, 22 de novembro, de 2019

O Vogal Executivo

  
**Paulo Espiga**  
**Vogal Executivo**