



# PARTE L

## MINISTÉRIO DA SAÚDE

Aviso n.º 8774/2007

### Procedimento concursal de recrutamento e selecção para provimento do cargo de direcção intermédia do 2.º grau, chefe de divisão, área de aprovisionamento, do quadro de pessoal da Maternidade do Dr. Alfredo da Costa.

Nos termos da alínea a) do artigo 7.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, alterada pela Lei n.º 51/2005, de 30 de Agosto, e por deliberações do conselho de administração da Maternidade do Dr. Alfredo da Costa, respectivamente de 9 de Março de 2004 e de 28 de Novembro de 2006, faz-se público que estão abertas as candidaturas para o procedimento concursal de recrutamento e selecção para provimento do cargo de direcção intermédia do 2.º grau, chefe de divisão, área de aprovisionamento, do quadro de pessoal da Maternidade do Dr. Alfredo da Costa, aprovado pela Portaria n.º 296/97, de 6 de Maio, publicada no *Diário da República*, 1.ª série-B, n.º 104, de 6 de Maio de 1997, republicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 65, de 18 de Fevereiro de 2002, nos seguintes termos:

1 — Área de actuação do cargo a prover — compete ao chefe de divisão, área de aprovisionamento, a recrutar, garantir a prossecução das atribuições cometidas à Divisão de Aprovisionamento da Maternidade do Dr. Alfredo da Costa, nas seguintes áreas de actuação:

- a) Fiscalizar e promover o cumprimento dos decretos legislativos que regulam as compras (Decretos-Leis n.ºs 59/99, de 3 de Março, e 197/99, de 8 de Junho);
- b) Propor a designação dos membros dos júris e comissões para os procedimentos de concursos e consultas de obras e aquisição de bens e serviços;
- c) Integrar júris e concursos públicos e limitados, bem como elaborar actas e relatórios a fundamentar a adjudicação;
- d) Promover a adequação técnica da gestão de *stocks* nas suas três vertentes: física, administrativa e económica;
- e) Organizar e rever sistematicamente circuitos e procedimentos das áreas de compras, gestão de *stocks* e armazenagem, com o objectivo da optimização económica dos factores de custo dos aprovisionamentos;
- f) Elaborar relatórios de análise e de apoio técnico ao conselho de administração, relativamente a custos de materiais, equipamentos e prestação de serviços, de modo a contribuir para a fundamentação de decisões de gestão de aprovisionamento;
- g) Propor a adopção de medidas e alternativas aos serviços clínicos e outros (clientes), que contribuam para a redução de custos, sem prejuízo da qualidade da prestação de cuidados;
- h) Monitorizar e informar os serviços clínicos e outros serviços de apoio dos seus consumos, de forma a minimizar possíveis desvios, face à disponibilidade orçamental do ano;
- i) Planear e controlar as necessidades anuais de reaprovisionamento de materiais necessários e adequados à satisfação dos serviços clínicos e de apoio;
- j) Propor a criação e implementação do conceito de gestão de matérias — armazém avançado, nos serviços clínicos, com registo de consumo ao doente;
- k) Elaborar estudos/prospecções de mercado de forma a garantir a eficiência e a eficácia da actividade de compra;
- l) Elaborar cadernos de encargos de obras e aquisição de bens e serviços, bem como fixar os seus custos.

2 — Requisitos formais de provimento — os constantes do n.º 1 do artigo 20.º da lei supracitada:

- a) Ser funcionário público licenciado, dotado de competência técnica e aptidão para o exercício de funções de direcção, coordenação e controlo;
- b) Ser detentor de quatro anos de experiência profissional em carreira para cujo provimento seja legalmente exigível uma licenciatura.

3 — Perfil — os candidatos devem possuir preferencialmente:

- a) Experiência profissional na área funcional do cargo a prover;
- b) Experiência profissional comprovada no sector da saúde;
- c) Formação profissional comprovada na área funcional do cargo a prover;
- d) Licenciatura em Direito ou Organização e Gestão de Empresas.

4 — Métodos de selecção:

- a) Avaliação curricular;
- b) Entrevista pública.

5 — Constituição do júri:

- a) Presidente — Mestre Maria Margarida Cidade Pereira de Moura Theias, vogal executiva do conselho de administração da Maternidade do Dr. Alfredo da Costa;
- b) 1.º vogal efectivo — Dr.ª Maria Ermelinda Carrachás, administradora hospitalar no Centro Hospitalar de Lisboa — Zona Central;
- c) 2.º vogal efectivo — Dr. Amândio Dias Antunes, professor da Universidade Lusófona de Humanidades e Tecnologias.

6 — Formalização das candidaturas — os eventuais interessados deverão enviar requerimento dirigido ao conselho de administração da Maternidade do Dr. Alfredo da Costa, por correio registado e com aviso de recepção, o qual poderá também ser entregue directamente no Serviço de Gestão de Recursos Humanos desta Maternidade, sita na Rua de Viriato, 1069-089 Lisboa, no horário de expediente, no prazo de 10 dias úteis contados a partir da data de publicação da vaga na bolsa de emprego público. Sob pena de exclusão, o requerimento deverá ser acompanhado de *curriculum vitae* detalhado, datado e assinado, bem como de documentos autenticados comprovativos dos requisitos enunciados nos n.ºs 2 e 3 do presente aviso.

17 de Abril de 2007. — O Presidente do Conselho de Administração da Maternidade do Dr. Alfredo da Costa, *Jorge Branco*.

## CÂMARA MUNICIPAL DE ALBUFEIRA

Aviso n.º 8775/2007

### Abertura de procedimento concursal para preenchimento de cargo de direcção intermédia do 2.º grau do quadro de pessoal do município de Albufeira

Torna-se público que irá ser publicitado na bolsa de emprego público, disponível na Internet, no endereço [www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt), no 3.º dia útil a contar da data da publicação deste aviso, anúncio de concurso para o cargo de direcção intermédia do 2.º grau de chefe de divisão municipal da Divisão dos Serviços Centrais do quadro de pessoal do município de Albufeira.

19 de Abril de 2007. — O Presidente da Câmara, *Desidério Jorge da Silva*.

## CÂMARA MUNICIPAL DE FORNOS DE ALGODRES

Aviso n.º 8776/2007

### Procedimento concursal para provimento de um lugar de chefe de divisão de Obras, Urbanismo e Meio Ambiente

Nos termos e para os efeitos do disposto nos artigos 20.º e 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, na redacção da Lei n.º 51/2005, de 30 de Agosto, e no artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 93/2004, de 20 de Abril, torna-se público que se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias a contar da data da publicação deste procedimento administrativo concursal na bolsa de emprego público, o processo de selecção para provimento, em regime de comissão de serviço, da vaga de chefe de divisão de Obras, Urbanismo e Meio Ambiente (cargo de direcção intermédia de 2.º grau).

1 — Área de actuação do cargo — as áreas do cargo constam no artigo 42.º da estrutura orgânica do município de Fornos de Algodres e no artigo 6.º da estrutura orgânica do município de Fornos de Algodres, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 184 (apêndice n.º 73), de 22 de Setembro de 2006.

2 — Requisitos legais de provimento — podem candidatar-se ao lugar de direcção de 2.º grau os funcionários licenciados dotados de competência técnica e aptidão para o exercício de funções de direcção, coordenação e controlo que reúnam quatro anos de experiência profissional em carreiras cujo exercício ou provimento seja exigível uma licenciatura.