

8.6 — Autorizar os funcionários e agentes a comparecer em juízo, quando requisitados nos termos da lei de processo;

8.7 — Validar tecnicamente a prestação de cuidados de enfermagem fora de contexto hospitalar, nomeadamente na área dos cuidados continuados;

8.8 — Proceder à afectação e mobilidade interna do pessoal tutelado pela direcção de enfermagem;

8.9 — Emitir parecer sobre a celebração de protocolos entre o Hospital Distrital de Santarém, E. P. E. e outras instituições da área da saúde do sector público ou privado, sempre que os mesmos envolvam a prestação de serviços de enfermagem;

8.10 — Autorizar a realização de estágios e de visitas de estudo relativamente aos profissionais dos grupos de pessoal que tutela;

8.11 — Promover estudos conducentes a uma racionalização quer dos efectivos de enfermagem quer da adequação das necessidades da Hospital Distrital de Santarém, E. P. E., tendo em vista a racionalização dos recursos a empregar, apresentando ao conselho de administração todos os estudos que fundamentem as cargas horárias e turnos do pessoal de enfermagem;

8.12 — Autorizar a despesa quando solicitada dos termos de responsabilidade relativos às deslocações de utentes a outras unidades de saúde para efeitos de realização de exame, meios complementares de

diagnóstico e outros tratamentos que o Hospital Distrital de Santarém, E. P. E. não tenha condições de prestar; bem como autorizar a respectiva despesa quando solicitado;

8.13 — Assinar toda a correspondência e o expediente necessários à recolha de elementos para instrução dos processos, com excepção da que for endereçada aos serviços centrais de competência técnico-normativa específica, bem como aos órgãos do Estado.

9 — Nos termos do artigo 36.º do Código do Procedimento Administrativo, ficam os membros do Conselho de administração autorizados a subdelegar as competências atribuídas em todos os níveis de pessoal dirigente ou de chefia.

10 — O Vogal Executivo Dr. Joaquim Filomeno Duarte Araújo substitui o Presidente do Conselho de administração, nas suas ausências e impedimentos.

11 — A presente Deliberação produz efeitos desde 01 de Março de 2009, ficando deste modo ratificados todos os actos, entretanto praticados pelos membros do Conselho de administração, no âmbito dos poderes ora delegados.

27 de Maio de 2009. — O Presidente do Conselho de Administração, José Rianço Josué.

201848934



PARTE H

CÂMARA MUNICIPAL DE ALIJÓ

Aviso n.º 10469/2009

Nomeação, em comissão de serviço, no cargo de chefe da Divisão de Desporto, Juventude e Tempos Livres

Para os devidos efeitos e nos termos do n.º 10.º do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, na redacção dada pela Lei n.º 51/2005, de 30 de Agosto, e aplicada à Administração Local através do Decreto-Lei n.º 93/2004, de 20 de Abril, alterado e republicado em anexo ao Decreto-Lei n.º 104/2006, de 7 de Junho, e por meu despacho de 15 de Maio de 2009, nomeio para o cargo de Chefe da Divisão de Desporto, Juventude e Tempos Livres, Mário André Alves Ribeiro Sampaio, nos termos do n.º 8 do artigo 21.º da referida legislação.

A nomeação foi precedida de concurso publicitado por aviso publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 47, de 9 de Março de 2009, na Bolsa de Emprego Público no dia 10 de Março de 2009 e no Jornal “Correio da Manhã”, de 10 de Março de 2009, no qual foi considerado que o nomeado possui capacidade de organização, coordenação, controlo e liderança de recursos humanos, experiência profissional na Administração Local, na área técnica do cargo a prover, capacidade de liderança e orientação para resultados, experiência em funções de coordenação de equipas.

De acordo com o n.º 9.º do artigo 21.º da Lei n.º 51/2005, de 30 de Agosto, a nomeação produz efeitos a partir de 1 de Junho de 2009.

21 de Maio de 2009. — O Presidente da Câmara, José Artur Fontes Cascarejo.

Nota relativa ao currículo académico e profissional, elaborada nos termos do n.º 10 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro

I — Dados Pessoais:

Nome: Mário André Alves Ribeiro Sampaio;
Data de Nascimento: 09/06/1977;
Categoria: Técnico Superior.

II — Habilitações Académicas — licenciatura de Professores do Ensino Básico, 2.º ciclo, variante de Educação Física, pelo Instituto Superior de Educação Jean Piaget/Nordeste, em Macedo de Cavaleiros.

III — Experiência Profissional:

Em 02/02/2004 — inicia funções na Câmara Municipal de Alijó, com contrato administrativo de provimento, com a categoria de Técnico Superior de Educação Física — estagiário;

Em 06/05/2004 — ingressou na categoria de Técnico Superior de Educação Física — 2.ª classe;

Em 17/04/2008 — foi promovido a Técnico Superior de Educação Física — 1.ª classe;

Desde 23/12/2008 até à data, exerceu cargo de Chefe da Divisão de Desporto, Juventude e Tempos Livres, em regime de substituição, na Câmara Municipal de Alijó.

301825735

Aviso n.º 10470/2009

Nomeação, em comissão de serviço, no cargo de chefe da Divisão Financeira

Para os devidos efeitos e nos termos do n.º 10.º do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, na redacção dada pela Lei n.º 51/2005, de 30 de Agosto, e aplicada à Administração Local através do Decreto-Lei n.º 93/2004, de 20 de Abril, alterado e republicado em anexo ao Decreto-Lei n.º 104/2006, de 7 de Junho, e por meu despacho de 15 de Maio de 2009, nomeio para o cargo de Chefe da Divisão Financeira, Luís Filipe Maneta Carvalho, nos termos do n.º 8 do artigo 21.º da referida legislação.

A nomeação foi precedida de concurso publicitado por aviso publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 47, de 9 de Março de 2009, na Bolsa de Emprego Público no dia 10 de Março de 2009 e no Jornal “Correio da Manhã”, de 10 de Março de 2009, no qual foi considerado que o nomeado possui capacidade de organização, coordenação, controlo e liderança de recursos humanos, experiência profissional na Administração Local, na área técnica do cargo a prover, capacidade de liderança e orientação para resultados, experiência em funções de coordenação de equipas.

De acordo com o n.º 9.º do artigo 21.º da Lei n.º 51/2005, de 30 de Agosto, a nomeação produz efeitos a partir de 1 de Junho de 2009.

21 de Maio de 2009. — O Presidente da Câmara, José Artur Fontes Cascarejo.

Nota relativa ao currículo académico e profissional, elaborada nos termos do n.º 10 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro

I — Dados Pessoais:

Nome: Luís Filipe Maneta Carvalho;
Data de Nascimento: 30/03/1976;
Categoria: Técnico Superior.

II — Habilitações Académicas — licenciatura em Contabilidade e Administração, pela Instituto Politécnico de Mirandela.

III — Experiência Profissional:

Em 12/12/2001 — inicia funções na Câmara Municipal de Alijó, com contrato administrativo de provimento, com a categoria de Técnico de Contabilidade e Administração — estagiário;

Em 06/12/2002 — ingressou na categoria de Técnico de Contabilidade e Administração — 2.ª classe;

Em 25/10/2004 — foi reclassificado para a carreira de Técnico Superior, com a categoria de Técnico Superior de Contabilidade e Administração — 2.ª classe;

Em 17/04/2008 — foi promovido a Técnico Superior de Contabilidade e Administração — 1.ª classe;

Desde 23/12/2008 até à data, exerceu cargo de Chefe da Divisão Financeira, em regime de substituição, na Câmara Municipal de Alijó.

301825792

CÂMARA MUNICIPAL DE ALJEZUR

Aviso n.º 10471/2009

1 — Para efeitos do disposto no artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, conjugado com o artigo 50.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, faz-se público que, na sequência de despachos do senhor Vice-Presidente, José Manuel Velhinho Amarelinho, datados de 27 de Abril de 2009, no uso da competência delegada pelo Presidente da Câmara, se encontra aberto pelo período de 10 dias úteis, a contar da data de publicação do presente aviso no *Diário da República*, Procedimento Concursal Comum, para constituição de Relação Jurídica de Emprego Público por tempo indeterminado, previsto no Mapa de Pessoal do Município e para preenchimento dos seguintes postos de trabalho:

Ref.ª A) Carreira e Categoria de Técnico Superior — Área de Gestão de Recursos Humanos — Sector de Gestão de Recursos Humanos da Divisão Administrativa e de Recursos Humanos — 1 Posto de Trabalho;

Ref.ª B) Carreira e Categoria de Técnico Superior — Área de Contabilidade — Sector de Orçamentos, Contas e Serviços Gerais da Divisão Financeira — 1 Posto de Trabalho;

Ref.ª C) Carreira e Categoria de Técnico Superior — Área de Gestão Autárquica — Sector de Taxas e Alvarás da Divisão de Urbanismo e Habitação — 1 Posto de Trabalho.

2 — As funções a desempenhar serão as seguintes:

Ref.ª A):

Execução de actividades de apoio geral ou especializado na área dos recursos humanos;

Assegurar a adequação com as normas legais vigentes, dos processos de contratação de pessoal, promovendo o normal decurso dos mesmos;

Assegurar o normal decurso dos procedimentos de alteração de índices remuneratórios e dos prémios de desempenho;

Aferir da necessidade de formação profissional dos trabalhadores propondo as acções de formação julgadas necessárias;

Elaboração de pareceres diversos relacionados com a área de recursos humanos.

Ref.ª B):

Efectuar o acompanhamento e avaliação da execução do Orçamento e Grandes Opções do Plano;

Coligir todos os elementos necessários à Prestação de Contas;

Elaborar pareceres que sirvam de base à decisão no âmbito da Secção;

Efectuar outras actividades conexas no âmbito da Secção;

Executar outras actividades de apoio geral ou especializado da secção.

Ref.ª C):

Execução de actividades de apoio geral ou especializados relacionados com a área da secção administrativa de urbanismo e habitação;

Elaboração de informações e pareceres conducentes à preparação da decisão de processos da responsabilidade da secção administrativa de urbanismo e habitação;

Assegurar o cumprimento das normas legais e regulamentares dos processos que transitam pelo sector.

3 — Os procedimentos concursais são válidos para o preenchimento dos postos de trabalho a ocupar e para os efeitos do previsto no n.º 2 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

4 — De acordo com o artigo 55.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, o posicionamento dos trabalhadores recrutados numa das

posições remuneratórias da categoria é objecto de negociação com a entidade empregadora pública, a qual terá início imediatamente a seguir ao termo do procedimento concursal.

5 — O local de trabalho será no Município de Aljezur.

6 — O horário de trabalho será o que estiver em vigor no Município na data da celebração do contrato, de forma a cumprir as 35 horas semanais.

7 — Requisitos de admissão:

7.1 — Os requisitos gerais de admissão serão os previstos no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro:

a) Ter nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;

b) Ter 18 anos de idade completos;

c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções que se propõe desempenhar;

d) Possuir a robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;

e) Ter cumprido as leis da vacinação obrigatória.

7.2 — Requisitos especiais: Poderão candidatar-se todos os indivíduos com relação jurídica de emprego público e detentores de:

Ref.ª A) Licenciatura em Gestão de Recursos Humanos;

Ref.ª B) Licenciatura em Contabilidade;

Ref.ª C) Licenciatura em Gestão Autárquica.

De acordo com o n.º 2 do artigo 51.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, poderá igualmente candidatar-se quem, não sendo titular da habilitação exigida, considere dispor da formação e, ou, experiência profissionais necessárias e suficientes para a substituição das habilitações acima referidas.

8 — Para cumprimento do estabelecido no n.º 4 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008 de 27 de Fevereiro, o recrutamento para constituição de relações jurídicas de emprego público por tempo indeterminado inicia-se sempre de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecido.

9 — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal desta Câmara Municipal idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

10 — Formalização da candidatura:

10.1 — As candidaturas deverão ser formalizadas mediante o preenchimento obrigatório de formulário tipo, disponível na Secção de Recursos Humanos e na Internet em www.cm-aljezur.pt, entregue pessoalmente na Secção de Recursos Humanos desta Autarquia, ou enviado pelo correio, para a Rua Capitão Salgueiro Maia, 8670-005 Aljezur, com aviso de recepção, até ao termo do prazo fixado para a entrega das candidaturas, nele devendo constar:

a) Identificação completa do candidato pelo nome, data de nascimento, sexo, nacionalidade, número de identificação fiscal e endereço postal e electrónico, caso exista;

b) Identificação do procedimento concursal, com indicação da carreira, categoria e actividade caracterizadoras do posto de trabalho a ocupar;

c) Identificação da entidade que realiza o procedimento, quando não conste expressamente do documento que suporta a candidatura;

d) Nível habilitacional e área de formação académica ou profissional;

e) Situação perante cada um dos requisitos de admissão previstos no ponto 7, do presente aviso;

f) A identificação da relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, quando exista, bem como da carreira e categoria de que seja titular, da actividade que executa e do órgão ou serviço onde exerce funções;

g) Quaisquer outros elementos que os candidatos entendam dever apresentar que possam ser relevantes para a apreciação do seu mérito ou constituam motivo de preferência legal;

10.2 — Declaração, sob compromisso de honra e em alíneas separadas, a situação precisa em que se encontram, relativamente a cada um dos requisitos gerais, sob pena de exclusão.

10.3 — Devem os candidatos apresentar juntamente com as candidaturas os seguintes documentos:

a) *Curriculum Vitae* detalhado, datado e assinado;

b) Fotocópia do número de contribuinte;

c) Fotocópia de documento comprovativo da posse das habilitações literárias;

d) Fotocópia dos documentos comprovativos da frequência em acções de formação, onde conste a data da realização das mesmas e respectiva duração;