



## PARTE F

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

#### Aviso (extracto) n.º 60/2009/M

Por deliberação do Conselho de Administração, de 2009/05/29:

Lina Carmo Ribeiro Câmara e Maria Regina Rodrigues Jardim Rodrigues, nomeadas, nos termos da alínea b) do n.º 1 do artigo 23.º do

Decreto-Lei n.º 73/90, de 6 de Março, com a redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 210/91, de 12 de Junho, assistentes graduadas de anesthesiologia, da carreira médica hospitalar, do mapa de pessoal do Serviço de Saúde da Região Autónoma da Madeira E.P.E., ficando exoneradas da categoria anterior a partir da data da aceitação da nova categoria.

17 de Junho de 2009. — A Directora do Departamento de Recursos Humanos, *Eva Sousa*.

201918804



## PARTE G

### HOSPITAL DISTRITAL DA FIGUEIRA DA FOZ, E. P. E.

#### Deliberação n.º 1779/2009

Por deliberação do Conselho de Administração do Hospital Distrital da Figueira da Foz, EPE, de 04/06/09:

José Carlos Rocha Camarinho, Enfermeiro Graduado do Mapa de pessoal deste Hospital, autorizado a acumulação de funções públicas, Equipa de Tratamento da Figueira da Foz, da Delegação Regional do Centro do Instituto da Droga e da Toxicodependência até 31 de Dezembro de 2009.

(Isento de fiscalização do Tribunal de Contas.)

17 de Junho de 2009. — A Vogal do Conselho de Administração, *Isabel Bento*.

201921096

#### Deliberação n.º 1780/2009

Por deliberação do Conselho de Administração do Hospital Distrital da Figueira da Foz, EPE, de 21/05/09:

Valdemar Silva Cruz, Enfermeiro Especialista em Saúde na Comunidade do Mapa de pessoal deste Hospital, autorizada a acumulação de funções públicas na Escola Superior de Enfermagem de Coimbra, no período de 11 de Maio a 24 de Julho de 2009.

(Isento de fiscalização do Tribunal de Contas.)

17 de Junho de 2009. — A Vogal do Conselho de Administração, *Isabel Bento*.

201921282

#### Deliberação n.º 1781/2009

Por deliberação do Conselho de Administração do Hospital Distrital da Figueira da Foz, EPE, de 28/05/09:

Joaquim José Branco da Rocha, Assistente Graduado de Ginecologia/Obstetrícia do Mapa de pessoal deste Hospital, autorizado a acumulação de funções privadas no Hospital D. Manuel de Aguiar — Santa Casa de Misericórdia de Leiria e no Hospital da Confraria Nossa Senhora da Nazaré.

(Isento de fiscalização do Tribunal de Contas.)

18 de Junho de 2009. — A Vogal do Conselho de Administração, *Isabel Bento*.

201925843

#### Deliberação n.º 1782/2009

Por deliberação do Conselho de Administração do Hospital Distrital da Figueira da Foz, EPE, de 28/05/09:

Maria Lucília Machado Conceição, Assistente Graduada de Cirurgia Geral do Mapa de pessoal deste Hospital, autorizada a acumulação de

funções privadas no Hospital D. Manuel de Aguiar — Santa Casa de Misericórdia de Leiria.

(Isento de fiscalização do Tribunal de Contas.)

18 de Junho de 2009. — A Vogal do Conselho de Administração, *Isabel Bento*.

201922854

### HOSPITAL GARCIA DE ORTA, E. P. E.

#### Deliberação n.º 1783/2009

Por deliberação de 9 de Junho de 2009 do conselho de administração deste Hospital:

Atento o disposto nos artigos 35.º a 41.º no Código do Procedimento Administrativo e de harmonia com o disposto no n.º 3 do artigo 7.º, observado que se encontra o consagrado nas alíneas a) a j) daquele preceito dos Estatutos anexos ao Decreto-Lei n.º 233/2005, de 29 de Dezembro,

O Conselho de Administração, em sessão realizada em 9 de Junho de 2009, deliberou:

1 — Para além das suas competências próprias, delegar no Presidente do CA, Eng. Nelson Madeira Baltazar, com faculdade de subdelegação, as competências do órgão Conselho de Administração relativas:

a) À supervisão, contratualização, gestão e aprovação de todos os procedimentos necessários ao funcionamento e desenvolvimento das áreas da Auditoria Interna, Aprovisionamento, Instalações e Equipamentos, Humanização e Comunicação.

No âmbito destes pelouros o Presidente do CA tem competências para autorizar:

As despesas até ao montante de 15.000€;

O pagamento do trabalho realizado em dias de descanso semanal, de descanso suplementar e feriados do pessoal dirigente e de chefia;

As deslocações de serviço em território nacional, 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;

O abono do vencimento de exercício perdido por motivo de faltas por doença, bem como o exercício de funções em situação que dê lugar à reversão do vencimento de exercício e o respectivo processamento;

O gozo, a acumulação de férias e aprovar o respectivo plano anual e suas alterações, nos termos da Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro e do Código do Trabalho;

Os pedidos de licença por motivo de casamento, maternidade ou outros de acordo com as disposições legais aplicáveis;

A justificação e injustificação de faltas nos termos da Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro e do Código do Trabalho;

As comissões gratuitas de serviço e a inscrição e participação em estágios, congressos, reuniões, seminários, colóquios, cursos de formação ou outras iniciativas semelhantes que decorram em território nacional;

À assinatura da correspondência ou expediente necessário à execução das decisões proferidas nos processos relativos a assuntos de pessoal, nas áreas que lhe estão adstritas, assegurando o regular funcionamento destas áreas, bem como autorizar as publicações na imprensa e no *Diário da República*;

b) À autorização no pelouro do Aprovisionamento:

Da escolha do tipo de procedimento a adoptar conforme proposta apresentada pelo responsável da área, de acordo com a legislação em vigor e o regulamento de aquisições aprovado pelo CA;

Da designação dos júris e delegação para proceder aos actos subsequentes ao lançamento dos processos de aquisição;

Dos processos de negociação decorrentes de aquisições de bens e serviços, dentro dos limites legais.

2 — Delegar na Vogal do CA, Dr.ª Ana Maria Nunes, com faculdade de subdelegação, as competências do órgão Conselho de Administração relativas:

a) À supervisão, contratualização, gestão e aprovação, de todos os procedimentos necessários ao funcionamento e desenvolvimento das áreas dos Recursos Humanos, Gabinete de Assessoria Jurídica e Contencioso, Organização Interna e Formação;

No âmbito destes pelouros a Vogal do CA tem competências para autorizar:

As despesas até ao montante de 15.000€;

O processamento dos vencimentos, conforme estabelecido;

O pagamento do trabalho realizado em dias de descanso semanal, de descanso suplementar e feriados do pessoal dirigente e de chefia;

As deslocações de serviço em território nacional, 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;

O abono do vencimento de exercício perdido por motivo de faltas por doença, bem como o exercício de funções em situação que dê lugar à reversão do vencimento de exercício e o respectivo processamento;

O gozo, a acumulação de férias e aprovar o respectivo plano anual e suas alterações, nos termos da Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro e do Código do Trabalho;

O trabalho a tempo parcial e a semana de quatro dias, bem como o regresso ao regime de tempo completo, nos termos da Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro e do Código do Trabalho e do Decreto-Lei n.º 325/99, de 18 de Agosto;

A atribuição do horário acrescido, bem como fazê-lo cessar, nos termos do regime legal da respectiva carreira;

A verificação domiciliária de doença, nos termos dos artigos 33.º, 34.º e 35.º do Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de Março e da Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro;

A submissão dos funcionários e agentes à junta médica da ADSE, nos termos dos artigos 36.º, 37.º e 39.º do Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de Março e da Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro;

Os pedidos de apresentação à junta médica da Caixa Geral de Aposentações;

Os pedidos de licença por motivo de casamento, maternidade ou outros de acordo com as disposições legais aplicáveis;

A justificar e injustificar faltas nos termos da Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro e do Código do Trabalho;

As comissões gratuitas de serviço e a inscrição e participação em estágios, congressos, reuniões, seminários, colóquios, cursos de formação ou outras iniciativas semelhantes que decorram em território nacional;

A assinar a correspondência ou expediente necessário à execução das decisões proferidas nos processos relativos a assuntos de pessoal, bem como autorizar as publicações na imprensa e no *Diário da República*.

b) À autorização no pelouro do Gabinete de Assessoria Jurídica e Contencioso da:

Assinatura da correspondência/expediente necessário à execução das decisões proferidas nos processos, bem como a execução dos procedimentos necessários ao desenvolvimento dos processos que dêem entrada neste Gabinete.

c) No âmbito da Organização Interna:

Dar execução a todos os procedimentos relacionados com esta área específica, nomeadamente o desenvolvimento de modelos, regras e critérios a aplicar, na sequência da prévia aprovação pelo Conselho de Administração.

d) No âmbito do pelouro da Formação:

Em articulação com os Vogais do CA, Dr.ª Leonor Carvalho e Sr. Enf. João Santos, executar e aprovar todos os procedimentos necessários ao funcionamento e desenvolvimento desta área.

3 — Delegar no Vogal do CA, Dr. Luís Marques, com faculdade de subdelegação, as competências do órgão Conselho de Administração relativas:

a) À supervisão, contratualização, gestão e aprovação, de todos os procedimentos necessários ao funcionamento e desenvolvimento das áreas Financeira, Estatística, Sistemas de Informação, de Inovação e de Planeamento e Controlo da Gestão;

No âmbito destes pelouros o Vogal do CA tem competências para autorizar:

As despesas até ao montante de 15.000€;

O pagamento do trabalho realizado em dias de descanso semanal, de descanso suplementar e feriados do pessoal dirigente e de chefia;

As deslocações de serviço em território nacional, 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;

O abono do vencimento de exercício perdido por motivo de faltas por doença, bem como o exercício de funções em situação que dê lugar à reversão do vencimento de exercício e o respectivo processamento;

O gozo, a acumulação de férias e aprovar o respectivo plano anual e suas alterações, nos termos da Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro e do Código do Trabalho;

Os pedidos de licença por motivo de casamento, maternidade ou outros de acordo com as disposições legais aplicáveis;

A justificar e injustificar faltas nos termos da Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro e do Código do Trabalho;

A autorizar as comissões gratuitas de serviço e a inscrição e participação em estágios, congressos, reuniões, seminários, colóquios, cursos de formação ou outras iniciativas semelhantes que decorram em território nacional;

A assinar a correspondência ou expediente necessário à execução das decisões proferidas nos processos relativos a assuntos de pessoal, das áreas que lhe são adstritas;

A reembolsar das despesas de transportes públicos originados pelo SIGIC.

4 — Para além das suas competências próprias, delegar na Directora Clínica, Dr.ª Leonor de Carvalho, com faculdade de subdelegação, as competências do órgão Conselho de Administração relativas:

a) À supervisão, contratualização, gestão e aprovação de todos os procedimentos necessários ao funcionamento e desenvolvimento das áreas de Higiene, Saúde e Segurança no Trabalho;

No âmbito das áreas que lhe são adstritas, quer por competência própria quer delegada, a Sra. Directora Clínica tem competências para autorizar:

Despesas até ao montante de 15.000€;

O pagamento do trabalho realizado em dias de descanso semanal, de descanso suplementar e feriados do pessoal dirigente e de chefia;

As deslocações de serviço em território nacional, 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;

O abono do vencimento de exercício perdido por motivo de faltas por doença, bem como o exercício de funções em situação que dê lugar à reversão do vencimento de exercício e o respectivo processamento;

O gozo, a acumulação de férias e aprovar o respectivo plano anual e suas alterações, nos termos da Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro e do Código do Trabalho;

Os pedidos de licença por motivo de casamento, maternidade ou outros de acordo com as disposições legais aplicáveis;

A justificação e injustificação de faltas nos termos da Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro e do Código do Trabalho;

As comissões gratuitas de serviço e a inscrição e participação em estágios, congressos, reuniões, seminários, colóquios, cursos de formação ou outras iniciativas semelhantes que decorram em território nacional;

A assinar a correspondência ou expediente necessário à execução das decisões proferidas nos processos relativos a assuntos de pessoal, das áreas que lhe estão adstritas.

b) No âmbito do pelouro da Formação:

Em articulação com os Vogais do CA, Dr.ª Ana Maria Nunes e Enf.º João Santos, executar e aprovar todos os procedimentos necessários ao funcionamento e desenvolvimento desta área.

c) À autorização dos Termos de Responsabilidade ao exterior, nomeadamente meios de diagnóstico e terapêutica;

5 — Para além das suas competências próprias, delegar no Enfermeiro Director, Enf. João Santos, com faculdade de subdelegação, as competências do órgão Conselho de Administração relativas:

a) À supervisão, contratualização, gestão e aprovação de todos os procedimentos necessários ao funcionamento e desenvolvimento das áreas de Formação e da Gestão do apoio na Acção Médica:

No âmbito das áreas que lhe são adstritas, quer por competência própria quer delegada, o Enf. Director tem competências para autorizar:

As despesas até ao montante de 15.000€;

O pagamento do trabalho realizado em dias de descanso semanal, de descanso suplementar e feriados do pessoal dirigente e de chefia;

As deslocações de serviço em território nacional, 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;

O abono do vencimento de exercício perdido por motivo de faltas por doença, bem como o exercício de funções em situação que dê lugar à reversão do vencimento de exercício e o respectivo processamento;

O gozo, a acumulação de férias e aprovar o respectivo plano anual e suas alterações, nos termos da Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro e do Código do Trabalho;

Os pedidos de licença por motivo de casamento, maternidade ou outros de acordo com as disposições legais aplicáveis;

A justificar e injustificar faltas nos termos da Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro e do Código do Trabalho;

As comissões gratuitas de serviço e a inscrição e participação em estágios, congressos, reuniões, seminários, colóquios, cursos de formação ou outras iniciativas semelhantes que decorram em território nacional.

A assinatura da correspondência ou expediente necessário à execução das decisões proferidas nos processos relativos a assuntos de pessoal das áreas que lhe estão adstritas.

b) No âmbito do pelouro da Formação:

Em articulação com as Vogais do CA, Dr.ª Leonor Carvalho e Dr.ª Ana Maria Nunes, executar e aprovar todos os procedimentos necessários ao funcionamento e desenvolvimento desta área.

As competências próprias correntes e as delegadas do Presidente do Conselho de Administração em caso de falta, ausência ou impedimento, serão asseguradas pela Vogal Executiva Dr.ª Ana Maria Nunes, em primeira instância ou pelo Vogal Executivo Dr. Luís Marques, em segunda instância.

A delegação de competências ora determinada não exclui as competências do CA para tomar resoluções sobre os mesmos assuntos.

A subdelegação de competências prevista para todos os membros do CA, reporta-se a cargos de Direcção e Chefia.

A presente deliberação produz efeitos a partir de... de Maio de 2009, ficando por ela ratificados todos os actos que, no âmbito dos poderes delegados, tenham sido praticados pelos referidos membros do CA.

17 de Junho de 2009. — O Presidente do Conselho de Administração, *Nelson Madeira Baltazar*.

201917995

### Deliberação n.º 1784/2009

Por deliberação de 25-02-2009 do Conselho de Administração deste Hospital:

Rui Dinis Safoeiro Rodrigues Cordeiro — nomeado definitivamente, à data de 25 de Fevereiro, data da homologação do Conselho de Administração, precedendo concurso de acesso limitado na categoria de Técnico de Informática, da carreira Técnica, do quadro de pessoal do Hospital de Garcia de Orta EPE., aprovado pela Portaria n.º 754/94, de 17 de Agosto, alterado pela Portaria n.º 674/95, de 28 de Junho, pela Portaria n.º 988/2000, de 14 de Outubro e pela Portaria n.º 1374/2002, de 22 de Outubro.

17 de Junho de 2009. — O Presidente do Conselho de Administração, *Nelson Madeira Baltazar*.

201918189



## PARTE H

### CÂMARA MUNICIPAL DE ALBERGARIA-A-VELHA

#### Aviso n.º 11321/2009

#### Procedimento concursal comum para o preenchimento de 75 postos de trabalho, conforme caracterização no mapa de pessoal

Para efeitos do disposto no artigo 50.º, da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, torna-se público que, por meu despacho datado de 5 de Maio de 2009, se encontra aberto procedimento concursal comum na modalidade de relação de emprego público por tempo determinado — termo resolutivo certo, pelo período de um ano, com possibilidade de renovação, nos termos da alínea h), do n.º 1, do artigo 93.º, da Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro, tendo em vista o preenchimento de 75 postos de trabalho no Mapa de Pessoal da Câmara Municipal de Albergaria-a-Velha nas seguintes categorias:

Concurso A — Técnico Superior (desporto) — 3 postos de trabalho em regime de tempo inteiro

Concurso B — Técnico Superior (desporto) — 9 postos de trabalho em regime de tempo parcial (3 postos de 25 horas semanais, 3 postos de 20 horas semanais e 3 postos de 15 horas semanais)

Concurso C — Assistente Técnico (Acompanhamento e monitorização das instalações aquáticas do município) — 9 postos de trabalho em regime de tempo parcial (22 Horas semanais)

Concurso D — Assistente Operacional (Condução e operação de viaturas municipais — transportes colectivos) — 1 posto de trabalho

Concurso E — Técnico Superior (Arquivo) — 1 posto de trabalho

Concurso F — Técnico Superior (Gabinete de Inserção Profissional) — 1 posto de trabalho

Concurso G — Técnico Superior (Docência de actividades de enriquecimento curricular no ensino pré-escolar e no 1.º ciclo do ensino básico e apoio à gestão dos Serviços de Educação e Cultura) — 2 postos de trabalho

Concurso H — Técnico Superior (Docência de actividades de enriquecimento curricular no ensino pré-escolar e no 1.º ciclo do ensino básico na área do desporto) — 15 postos de trabalho, em regime de tempo parcial

Concurso I — Técnico Superior (Docência de actividades de enriquecimento curricular no ensino pré-escolar e no 1.º ciclo do ensino básico na área da música) — 14 postos de trabalho, em regime de tempo parcial

Concurso J — Técnico Superior (Docência de actividades de enriquecimento curricular no ensino pré-escolar e no 1.º ciclo do ensino básico na área de Inglês) — 14 postos de trabalho, em regime de tempo parcial

Concurso K — Técnico Superior (Docência de actividades de enriquecimento curricular no ensino pré-escolar e no 1.º ciclo do ensino básico na área de Expressões) — 6 postos de trabalho, em regime de tempo parcial

#### 1 — Descrição sumária das funções:

Concursos A e B — Funções de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão; elaboração de pareceres, projectos, e execução de actividades de apoio geral ou especializado na área do desporto, equipamentos desportivos e tempos livres, exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado, nomeadamente: Responsabilidade ou Coadjuvação Técnica das Instalações Desportivas Municipais abertas ao público, conforme Decreto-Lei n.º 385/99 de 28 de Setembro; Coordenação, no âmbito da actividade física e desportiva, de programas/projectos Municipais e ou apoiados pelo Município, designadamente: Campos de Férias; Actividade Física para a Terceira Idade; Expressão e Educação Físico-Motora no Pré-Escolar; Escola Municipal de Natação. Docência nas seguintes áreas: Actividade física para a Terceira Idade; Pré-Escolar; Adaptação ao Meio Aquático para Bebés; Adaptação ao Meio Aquático para crianças, jovens e adultos; Aprendizagem e Aperfeiçoamento das Técnicas de Nado para crianças, jovens e adultos;