

no mapa anexo à Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, especificamente: assegurar todo um conjunto de procedimentos e tarefas de carácter administrativo no âmbito dos Recursos Humanos, nomeadamente o processamento das remunerações e outros abonos relativos aos trabalhadores da ARSC, IP, e respetivos descontos, com a consequente atualização na aplicação informática de gestão de recursos humanos e no arquivo dos processos individuais, bem como assegurar o cumprimento das obrigações legais decorrentes do processamento de remunerações.

3 — Perfil de competências:

Experiência na área de atuação e caracterização do posto de trabalho;
Espírito de equipa;
Conhecimentos na área do processamento de salários;

Conhecimentos de informática na ótica do utilizador, privilegiando-se a experiência na exploração de sistemas de processamento de vencimentos (ex: RHV).

4 — Requisitos de admissão:

Relação jurídica de emprego público: Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

Carreira e categoria: Assistente Técnico.

Nível habilitacional: 12.º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado.

5 — Local de trabalho:

Administração Regional de Saúde do Centro, I. P., Alameda Júlio Henriques, Apartado 1087, 3001-553 Coimbra.

6 — Prazo de apresentação das candidaturas:

10 dias úteis a contar do dia seguinte à publicação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP).

7 — Formalização da candidatura:

As candidaturas devem ser formalizadas, através de requerimento dirigido ao Presidente do Conselho Diretivo da ARSC, I. P., com a menção expressa do vínculo, da carreira/categoria que detém, da posição e nível remuneratório e a correspondente remuneração mensal, contacto telefónico e e-mail.

Deve ser acompanhada de *curriculum vitae* detalhado e atualizado e de fotocópia dos documentos comprovativos das habilitações literárias.

8 — Apresentação da candidatura:

A candidatura deve ser obrigatoriamente identificada com a menção “Recrutamento por Mobilidade Interna” com indicação expressa do n.º do aviso publicado em DR ou na BEP e deverá ser enviada por correio para o endereço postal referido em 5.

9 — Seleção dos candidatos:

A seleção dos candidatos será efetuada com base na análise do currículo profissional, complementada por entrevista profissional.

10 — Júri:

Presidente: Maria Alzira Custódio Vaz, diretora do Departamento de Recursos Humanos (DRH) da ARSC, IP

Vogais efetivos:

Carla Sofia Almeida Cruz Oliveira, técnica superior, que substituirá a presidente nas suas faltas e impedimentos, e;
Zita Margarida Silva Duarte dos Santos, técnica superior.

Vogais suplentes:

Luísa Maria da Silva Brites Teixeira, técnica superior, e;
Maria Isabel Albuquerque Moura Relvas Basto Pereira Forjaz Figueiredo, técnica superior.

11 — A presente oferta de emprego será publicada na BEP, até ao 2.º dia útil seguinte à presente publicação e estará disponível na página eletrónica da ARSC, I. P.

25 de março de 2014. — O Presidente do Conselho Diretivo da ARSC Centro, I. P., *José Manuel Azenha Tereso*.

207721741

Despacho (extrato) n.º 4743/2014

Por despacho de 19 de março de 2014, do Diretor Executivo do Agrupamento de Centros de Saúde do ACES Dão Lafões, foi autorizada a acumulação de funções privadas como psicóloga, na Clínica Materno Infantil, ASIAD, sediada em Mangualde, à técnica superior de Saúde, ramo de Psicologia, Marina Santos Catarino, a exercer funções na URAP do Centro de Saúde de Mangualde, do ACES Dão Lafões, Viseu, ao abrigo dos artigos 28.º e 29.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 66/2012, de 31 de dezembro.

25 de março de 2014. — O Presidente do Conselho Diretivo da ARSC Centro, I. P., *José Manuel Azenha Tereso*.

207722073

Despacho (extrato) n.º 4744/2014

Por despacho de 18 de março, de 2014, do Diretor Executivo do Agrupamento de Centros de Saúde do Dão Lafões, foi autorizada a acumulação de funções públicas, como docente na Faculdade de Medicina de Lisboa, ao Assistente de Medicina Geral e Familiar, Frederico Miguel Bento do Rosário, a exercer funções no Centro de Saúde de Tondela, do ACES Dão Lafões, ao abrigo do artigo 27.º, n.º 2, f) da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 66/2012, de 31 de dezembro.

25 de março de 2014. — O Presidente do Conselho Diretivo da ARSC Centro, I. P., *José Manuel Azenha Tereso*.

207722195

Despacho (extrato) n.º 4745/2014

Por despacho de 12 de fevereiro, de 2014, do Diretor Executivo do Agrupamento de Centros de Saúde do Dão Lafões, foi autorizada a acumulação de funções privadas, no Lar de Misericórdia de Santo António; no Centro Termal das Termas de S. Pedro do Sul; nas empresas Ciclocede, L.ª e Plenitude do Ser, LDA., todos sediados em S. Pedro do Sul, à Assistente Graduada em Medicina Geral e Familiar, Maria Helena da Silva Alexandre e Sousa, a exercer funções no Centro de Saúde de Vouzela, do ACES Dão Lafões, ao abrigo dos artigos 28.º e 29.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 66/2012, de 31 de dezembro.

25 de março de 2014. — O Presidente do Conselho Diretivo da ARSC Centro, I. P., *José Manuel Azenha Tereso*.

207721863

Hospital Dr. Francisco Zagalo

Despacho (extrato) n.º 4746/2014

Despacho de delegação de competências

Tendo em conta que o Conselho de Administração do Hospital Dr. Francisco Zagalo, OVAR, instituto público do setor público administrativo, deve executar uma gestão funcional de partilha de responsabilidade ao longo da cadeia organizacional, em cumprimento dos objetivos de gestão;

Considerando ainda documentos do Ministério da Saúde, sobre a organização interna no hospital, bem como trabalhos científicos produzidos;

Considerando-se que apenas existe um executivo com tais funções,

Em cumprimento da deliberação do Conselho de Administração que me cumpre implementar, publique-se sobre a forma de Despacho do Conselho de Administração, por mim assinado tudo quanto ora se refere.

Assim:

“Nos termos dos artigos 35.º, 36.º e 37.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 6/96 de 31 de janeiro, o Conselho de Administração do Hospital Dr. Francisco Zagalo em Ovar, estabelece:

Substituição de presidente

Sempre que na sua ausência ou impedimento, o titular esteja impedido, entende-se que a substituição direta se faz para a direção clínica nos atos e procedimentos que seriam da sua competência e, por impedimento desta, na enfermeira diretora, considerando-se como fundamento da decisão a ordem de nomeação constante do despacho ministerial.

Substituição dos restantes membros:

Cada um dos titulares reciprocamente entre si, na ausência e impedimento do outro titular e, por último, no respetivo presidente em matérias de conexão a foro executivo.

No que diz respeito à área de enfermagem, a substituição para as ausências da enfermeira diretora e no âmbito da sua competência técnica será assegurada pelo elemento da direção de enfermagem em funções, respeitando a cadeia hierárquica.

No que diz respeito à área médica, a substituição para as ausências da diretora clínica e no âmbito da sua competência técnica será assegurada pelo elemento da direção médica em funções, respeitando a cadeia hierárquica.

Delegação:

O presidente delega na diretora clínica todas as competências que cabiam ao dirigente máximo de serviço no pessoal que diz respeito às pessoas diretamente avaliadas por si, diretora clínica.

O presidente delega na enfermeira diretora todas as competências que cabiam como dirigente máximo de serviço no pessoal que diz respeito às pessoas diretamente avaliadas por si, enfermeira diretora.

A delegação não prejudica o exercício do respetivo poder sempre que for manifesta a urgência de decisão mesmo por qualquer dos membros do CA.

Mais delega, ele presidente na diretora clínica a autorização para aquisição de produtos ou medicamentos cujo grau de aquisição se mostre de relevante interesse médico, isto é, instrumentos técnicos e produtos que não devam ser objeto de decisão em Conselho de Administração.

Mais delega, ele presidente, na enfermeira diretora a autorização para aquisição de produtos ou medicamentos cujo grau de aquisição se mostre de relevante interesse de enfermagem, isto é, instrumentos técnicos e produtos que não devam ser objeto de decisão em Conselho de Administração.

Em caso de dúvida, por implicar procedimento concursal ou por outro manifesto interesse, entende-se que a competência deve ser exercida em Conselho de Administração ou mediante a aposição de assinatura dos três membros.

Ele presidente delega, na técnica superior Maria Helena Cardoso de Matos (Serviço de Aprovisionamento), na técnica superior Margarida Azevedo Almeida Alves (Secretariado do CA) na Assistente Técnica Laurentina Cupertino Tavares (Serviço de Recursos Humanos e Vencimentos) e nas Coordenadoras Técnicas deste Hospital Maria Helena Rodrigues da Silva (Serviços Financeiros) e Maria Elvira Rodrigues Godinho Figueiredo (Serviço de Admissão e Gestão de Doentes), os seguintes poderes decisórios:

1 — No Âmbito de Gestão de Recursos Humanos, em cada um dos supra citados serviços:

a) Aprovar e alterar o mapa de férias e restantes decisões relativas a férias dos Trabalhadores afetos aos respetivos serviços, com respeito pelo interesse do serviço e dos respetivos Trabalhadores, despachando toda a documentação atinente.

b) Justificar ou injustificar faltas, incluindo a monitorização mensal dos registos de assiduidade dos profissionais do serviço respetivo.

c) Autorizar para participação em ações de formação que tenham relevante interesse para o desempenho das suas funções que não tenham componente de realização de despesa direta em articulação com a unidade formativa.

d) Autorização de ausências ao serviço para consultas, realização de MCDT, acompanhamento de familiares, desde que devidamente justificadas.

e) Assinar correspondência destinada a entidades públicas ou privadas relativas a matérias de gestão corrente, que não envolvam definição de representação institucional.

2 — Sempre que se mostre duvidoso ou útil, o delegado ouvirá o delegante e reunirá com o mesmo periodicamente, no sentido da avaliação regular das inerentes situações.

3 — A delegação não exclui o direito de o titular do interesse ou Trabalhador reclamar para o delegante da decisão do delegado.

Outras delegações:

4 — Delega-se ainda na técnica Maria Helena Cardoso de Matos competências para actividades de coordenação.

Nesse sentido, delegam-se poderes de:

a) Rececionar faturas, devendo ela dar conhecimento formal ao CA da despesa que considere relevante e, independentemente dessa, da despesa mensal reportada a consumos de energia elétrica, gás e água.

b) Autorizar a constituição de fundo de maneio até 350€ mensais, podendo ainda assinar notas de encomenda devidamente cabimentadas e relativamente às quais se cumpram os demais requisitos legais.

c) Assinar declarações abonatórias a fornecedores, com expressão expressa deste poder delegado.

d) Decidir colocar a menção de carimbo com explicitação de imprescindível ou bem absolutamente necessário, sempre que não exista cabimentação, excepcionalmente e sem prejuízo da autorização final do titular executivo ou do CA, conforme ao regime da competência legal.

e) Coordenar a atividade administrativa geral, com inteiro respeito pela autonomia dos dirigentes intermédios, (direções de serviço, chefias, coordenadores e responsáveis setoriais), instruindo processos como integrante do órgão de apoio técnico e propondo a decisão medidas com impacto organizacional.

f) Dar parecer sobre matérias executivas da competência do presidente, para instrução de processos sempre que solicitada;

g) Propor matérias para organizar a agenda das reuniões do Conselho de Administração;

h) Exercer as demais competências e incumbências que o órgão gestor ou o titular respetivo entenda atribuir-lhe no quadro da responsabilidade funcional.

5 — Delega-se ainda em Maria Helena Rodrigues da Silva poderes para:

a) Assinar a correspondência e o expediente necessário à instrução dos processos que decorrem nos Serviços financeiros, com exceção dos que envolvam definição de representação institucional.

b) Movimentar a conta da Caixa Geral de Depósitos de Ovar, incluindo a assinatura de cheques em conjunto com outro elemento do CA, com poderes para o efeito.

c) Proceder ao endosso de vales postais para depósito em conta.

d) Preparação dos documentos de prestação de informação mensal e respetiva remessa a entidades externas.

6 — Delega-se ainda em Maria Elvira Rodrigues Godinho Figueiredo poderes para assinar correspondência que, por reporte a dados médicos, tenha sido devidamente autorizada a sua entrega por parte da direção clínica ou no uso de autorização desta, devendo garantir-se o inerente sigilo e dar disso conhecimento à direção clínica, que deve avaliar previamente o que deve ser emanado e salvaguardado nos termos da lei.

7 — Delega-se ainda em Margarida Azevedo Almeida Alves funções de preparação de dossiers da qualidade, bem como, a formatação dos respetivos processos de candidatura, comunicações/respostas ao exterior de questionários/mapas e informações solicitados à Instituição, bem como, todas as medidas de formalização das deliberações do CA aos respetivos serviços, assim como as funções de coordenação do respetivo secretariado.

Todas as demais competências do Conselho de Administração estão elencadas no Decreto-Lei n.º 188/2003, de 20 de agosto, considerando-se remetidas a este diploma e à demais legislação, e em último caso ao delegante, não se excluindo a efetiva possibilidade legal de o mesmo exercer as funções delegadas.

26 de março de 2014. — O Presidente do Conselho de Administração, Luís Vaz.

207722495

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO E CIÊNCIA

Gabinete do Ministro

Despacho n.º 4747/2014

Considerando que, através do despacho n.º 12995/2013, de 4 de outubro, publicado no *Diário da República*, 2.ª Série, n.º 197, de 11 de outubro de 2013, designei Jorge Pedro Menana Alves, em substituição;

Assim, ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro:

1. Dou por findas as funções que o licenciado Jorge Pedro Menana Alves vinha exercendo na área da comunicação social no meu Gabinete, com efeitos a 1 de abril de 2014.

2. No momento em que cessa funções quero expressar reconhecimento e público louvor a Jorge Alves pela dedicação, lealdade e eficiência com que desempenhou as suas funções.

3. Publique-se no *Diário da República* e promova-se a respetiva publicitação na página eletrónica do Governo.

26 de março de 2014. — O Ministro da Educação e Ciência, Nuno Paulo de Sousa Arrobas Crato.

207722373

Direção-Geral da Administração Escolar

Despacho n.º 4748/2014

Em cumprimento do disposto no n.º 3 do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 287/88, de 19 de agosto, com a redação dada pelo Decreto-Lei n.º 345/89, de 11 de outubro, e pelo Decreto-Lei n.º 127/2000, de 6 de julho, publica-se a classificação profissional atribuída, por meu despacho de hoje, no uso das competências próprias previstas naqueles diplomas, à professora do ensino público a seguir indicada, que concluiu com aproveitamento, no ano letivo de 2007-2008, o Curso de Habilitação Pedagógica Complementar, tendo ficado dispensada do 2.º ano, ao abrigo do n.º 1 do artigo 43.º do Decreto-Lei n.º 287/88.

A classificação profissional produz efeitos a partir de 1 de setembro de 2008.