

Centro Hospitalar do Oeste

Aviso n.º 12556/2017

Procedimento concursal comum para recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente constituída, para preenchimento de 11 postos de trabalho na categoria de enfermeiro da carreira especial de enfermagem para o Mapa de Pessoal do Centro Hospitalar do Oeste.

Nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 30.º e artigos 33.º e seguintes da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, por Deliberação do Conselho de Administração, de 18 de agosto de 2017, se encontra aberto procedimento concursal comum, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicitação no *Diário da República*, tendo em vista o preenchimento de 11 postos de trabalho para a categoria de enfermeiro da carreira de especial de enfermagem, na modalidade de relação jurídica de emprego público, titulada por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, lugares previstos e não preenchidos do Mapa de Pessoal do Centro Hospitalar do Oeste.

Em cumprimento do disposto no artigo 34.º da Lei n.º 25/2017, de 30 de maio, e do artigo 4.º da Portaria n.º 48/2014 de 26 de fevereiro, foi ouvida a entidade gestora do sistema de requalificação (INA) que, em 11 de setembro de 2017, informou acerca da inexistência de trabalhadores em situação de requalificação.

1 — Identificação e caracterização do posto de trabalho e atividades a cumprir

O conteúdo funcional é o constante do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 248/2009, de 22 de setembro (Regime da Carreira Especial de Enfermagem), para a categoria de enfermeiro.

2 — Local de trabalho

As funções serão exercidas nas instalações do Centro Hospitalar do Oeste, compreendendo todas as suas unidades hospitalares, com sede na Rua Diário de Notícias, 2500-176 Caldas da Rainha.

3 — Remuneração

3.1 — A remuneração a atribuir é a prevista para a categoria de enfermeiro, no anexo ao Decreto-Lei n.º 122/2010, de 11 de novembro, em conjugação com a Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, sem prejuízo do disposto em normativos legais imperativos que sejam aplicáveis.

3.2 — As condições de trabalho e as regalias sociais são as genericamente vigentes para trabalhadores da Administração Pública.

4 — Legislação aplicável

O presente concurso rege-se pelas disposições contidas na Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, pelo Decreto-Lei n.º 248/2009, de 22 de setembro, pelo Decreto-Lei n.º 122/2010, de 11 de novembro, pela Portaria n.º 242/2011, de 21 de junho, pela Portaria n.º 250/2014, de 28 de novembro, pela Portaria n.º 323/2016, de 19 de dezembro, pela Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril e ainda Código do Procedimento Administrativo.

5 — Âmbito de recrutamento

5.1 — Podem ser opositores ao presente concurso os enfermeiros possuidores do grau de licenciado em enfermagem, com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, previamente estabelecida, ainda que colocados na situação de mobilidade especial.

6 — Requisitos de admissão

6.1 — São requisitos gerais de admissão, os definidos no artigo 17.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho:

- Ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos exceções pela Constituição, lei especial ou convenção internacional;
- Ter 18 anos de idade completos;
- Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções a que se candidata;
- Possuir robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício de funções;
- Ter cumprido as leis da vacinação obrigatória.

6.2 — É requisito especial de admissão a posse de Cédula Profissional, atualizada, emitida pela Ordem dos Enfermeiros.

6.3 — 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, idênticos aos que são objeto do presente procedimento.

7 — Prazo de validade

O presente recrutamento destina-se ao preenchimento dos 11 postos de trabalho colocados a concurso, caducando com o seu preenchimento.

8 — Formalização das candidaturas

8.1 — As candidaturas deverão ser formalizadas mediante preenchimento do formulário tipo, disponibilizado em www.choeste.min-saude.pt, na funcionalidade “Recursos Humanos”, com indicação do posto de trabalho a que se candidata e remetidas através de correio registado com aviso de receção

para o Serviço de Gestão de Recursos Humanos do Centro Hospitalar do Oeste, Rua Diário de Notícias, 2500-176 Caldas da Rainha, dentro do prazo de candidatura, podendo também ser entregue, pessoalmente na mesma morada, durante o horário normal de expediente (das 9 h às 12 h e das 14 h às 17 h). Não serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

8.2 — A apresentação do formulário de candidatura, integralmente preenchido, deverá ser acompanhada, sob pena de exclusão, dos seguintes elementos:

a) Declaração emitida pelo serviço de origem, devidamente atualizada e autenticada, da qual constem, de forma inequívoca, a natureza do vínculo à Administração Pública, a identificação da carreira e da categoria de que o candidato seja titular, a identificação da relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, o tempo na carreira, e a posição remuneratória.

b) Fotocópia legível da cédula profissional válida;

c) Três exemplares do currículo profissional detalhado, devidamente datado e assinado, apresentado em modelo europeu datilografado a espaço de 1,5 — letra 12 — num máximo de 5 páginas, com anexos apresentados em separado adequadamente referenciados no currículo e onde constem, para além de outros elementos julgados necessários, os seguintes:

c.1) Documento comprovativo das habilitações profissionais;

c.2) Documentos comprovativos da formação profissional — cursos e ações de formação — com indicação das entidades promotoras e respetiva duração.

c.3) Avaliação do desempenho relativa ao último período de avaliação (três anos) ou, sendo o caso, indicação dos motivos de não avaliação de um ou mais anos.

8.3 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei. Assiste ao Júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreve no seu currículo, a apresentação de elementos comprovativos das suas declarações.

9 — Composição e identificação do Júri

O Júri do presente procedimento terá a seguinte composição:

Presidente: João António da Conceição Domingos, Enfermeiro Chefe, do Centro Hospitalar do Oeste — Unidade de Caldas da Rainha.

1.º Vogal efetivo: Ilídio Pagaimo de Matos, Enfermeiro Chefe, do Centro Hospitalar do Oeste — Unidade de Torres Vedras;

2.º Vogal efetivo: António Júlio Dias Branco, Enfermeiro Chefe, do Centro Hospitalar do Oeste — Unidade de Caldas da Rainha;

1.º Vogal suplente: Anabela Jesus Pereira Vala, Enfermeira Chefe, do Centro Hospitalar do Oeste — Unidade de Peniche;

2.º Vogal suplente: José Manuel Almeida Figueiredo, Enfermeiro Chefe, do Centro Hospitalar do Oeste — Unidade de Caldas da Rainha;

O presidente do júri será substituído, nas suas ausências e impedimentos, pelo 1.º vogal efetivo.

10 — Métodos de Seleção

10.1 — O método de seleção aplicável é a avaliação curricular, nos termos do disposto nos artigos 6.º e 7.º da Portaria n.º 250/2014, de 28 de novembro alterada pela Portaria n.º 323/2016, de 19 de dezembro.

A classificação final será resultante da aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = \frac{(EP \times 5) + (FP \times 3) + (OAR \times 2)}{10}$$

em que:

CF = Classificação final

EP = Experiência profissional, com ponderação de cinco

FP = Formação Profissional, com ponderação de três

OAR = Outras Atividades Relevantes, com ponderação de dois

10.2 — Os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar e o sistema de valoração final dos métodos de seleção, constam das atas de reunião do júri do concurso, que será facultada aos candidatos sempre que solicitado, estando ainda disponível na *internet*, no sítio do Centro Hospitalar do Oeste.

10.3 — A classificação final será a resultante da aplicação do método de seleção, com uma escala de 0 a 20 valores, sendo considerados excluídos, os candidatos que obtenham classificação inferior a 9,5 valores.

10.4 — Em caso de igualdade de classificação final, para efeitos de desempate e sem prejuízo do disposto no artigo 27.º da Portaria N.º 250/2014 de 28 de novembro, será aplicado o critério de desempate, maior tempo de experiência profissional.

10.5 — As listas dos candidatos admitidos ou excluídos e de classificação final serão publicitadas na 2.ª série do *Diário da República*.

11 — Igualdade de oportunidades no acesso ao emprego

Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no

acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

11 de outubro de 2017. — A Presidente do Conselho de Administração, Professora Doutora Ana Paula de Jesus Harfouche.

310839894

ECONOMIA

Gabinete do Secretário de Estado Adjunto do Comércio

Despacho n.º 9215/2017

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 11.º e da alínea a) do artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, exonero, a seu pedido, a mestre Dalila Maria Passarinho Lopes Farinha das funções de técnica especialista no meu Gabinete, para as quais havia sido designada pelo Despacho n.º 1256/2016, de 8 de janeiro, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 17, de 26 de janeiro de 2016.

2 — Ao cessar funções, a seu pedido, como técnica especialista do meu Gabinete, quero manifestar publicamente o meu reconhecimento à mestre Dalila Maria Passarinho Lopes Farinha pelo modo como sempre exerceu as suas funções, realçando, para além das suas qualidades pessoais e capacidade de relacionamento, a sua elevada competência técnica e os seus sólidos conhecimentos no domínio económico e, em especial, na área dos Fundos Europeus Estruturais e de Investimento, bem como a sua permanente disponibilidade e lealdade no tratamento dos assuntos que lhe foram confiados, que assim justificam o profundo agradecimento e este louvor que me apraz prestar-lhe.

3 — O presente despacho produz efeitos a partir de 30 de setembro de 2017.

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

29 de setembro de 2017. — O Secretário de Estado Adjunto e do Comércio, Paulo Alexandre dos Santos Ferreira.

310843805

AMBIENTE

Agência Portuguesa do Ambiente, I. P.

Despacho n.º 9216/2017

Subdelegação de competências

Considerando o disposto no Decreto-Lei n.º 56/2012, de 12 de março, que definiu a missão, atribuições e tipo de organização interna da Agência Portuguesa do Ambiente, I. P. (APA), bem como o disposto na Portaria n.º 108/2013, de 15 de março, que aprovou os respetivos estatutos;

Considerando as posteriores deliberações do Conselho Diretivo da APA, que procederam à criação das unidades orgânicas flexíveis da APA e à nomeação dos dirigentes intermédios;

Assim, ao abrigo da delegação de competências que me foi conferida pela deliberação do Conselho Diretivo da APA n.º 16/CD/2017, de 11 de maio de 2017 (Deliberação n.º 733/2017, publicada no *Diário da República*, 2.ª série — n.º 148, de 2 de agosto de 2017, objeto de retificação e republicação pela Declaração de Retificação n.º 605/2017, publicada no *Diário da República*, 2.ª série — n.º 179, de 15 de setembro de 2017), do disposto nos artigos 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo e no n.º 4 do artigo 9.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, subdelego, com possibilidade de subdelegação:

1 — No Administrador da Administração da Região Hidrográfica Norte, José Carlos Pimenta Machado; na Administradora da Administração da Região Hidrográfica do Centro, Celina Isabel Silva Ramos Carvalho; no Administrador da Administração da Região Hidrográfica do Alentejo, António André Pinto Matoso Pereira; e no Administrador da Administração da Região Hidrográfica do Algarve, Sebastião Lage Raposo Braz Teixeira:

a) Praticar todos os atos inerentes à prossecução das competências previstas no artigo 16.º da Portaria n.º 108/2013, de 15 de março (Estatutos da APA), determinar embargos e demolições, bem como, assinar a correspondência e expediente necessário à instrução e tramitação de todos os processos que correm pela respetiva unidade orgânica;

b) Autorizar deslocações em 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, ao pessoal da unidade orgânica que dirige;

c) Emitir parecer, declarações e títulos relativos a utilizações dos recursos hídricos, incluindo a prática de atos relativos à respetiva transmissão, revisão, suspensão, revogação e declaração de caducidade;

d) Conceder o visto às embarcações de pesca profissional, já registadas, no domínio das águas interiores;

e) Praticar os atos decisórios relativos à realização e autorização de despesas com locação e aquisição de bens e serviços e com empreitadas de obras públicas até € 5.000,00 e, a partir deste valor, até ao limite de € 25.000,00 quando previstas no plano anual de aquisições públicas aprovado pelo Conselho Diretivo da APA;

f) Praticar os atos necessários à validação e registo da despesa, incluindo o respetivo processo de pagamento até ao limite de € 25.000,00, respeitado o limite mensal dos fundos disponíveis da APA;

g) Assegurar a gestão do fundo de maneiço atribuído à unidade orgânica que dirige;

h) Praticar os atos necessários à correta liquidação, cobrança e registo de receita, bem como assegurar o recebimento, conferência e depósito de cheques e numerário;

i) Anular notas de liquidação da Taxa de Recursos Hídricos (TRH) nos casos de erro, lapso ou omissão.

2 — Na Administradora da Administração da Região Hidrográfica do Tejo e Oeste, Maria Gabriela Vaz Moniz dos Santos:

a) Praticar todos os atos inerentes à prossecução das competências previstas no artigo 16.º da Portaria n.º 108/2013, de 15 de março (Estatutos da APA), determinar embargos e demolições, bem como, assinar a correspondência e expediente necessário à instrução e tramitação de todos os processos que correm pela respetiva unidade orgânica;

b) Autorizar deslocações em 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, ao pessoal da unidade orgânica que dirige;

c) Emitir parecer, declarações e títulos relativos a utilizações dos recursos hídricos, incluindo a prática de atos relativos à respetiva transmissão, revisão, suspensão, revogação e declaração de caducidade;

d) Conceder o visto às embarcações de pesca profissional, já registadas, no domínio das águas interiores;

e) Praticar os atos decisórios relativos à realização e autorização de despesas com locação e aquisição de bens e serviços e com empreitadas de obras públicas até € 5.000,00 e, a partir deste valor, até ao limite de € 25.000,00 quando previstas no plano anual de aquisições públicas aprovado pelo Conselho Diretivo da APA;

f) Praticar os atos necessários à correta liquidação, cobrança e registo de receita, bem como, assegurar o recebimento, conferência e depósito de cheques e numerário;

g) Anular notas de liquidação da Taxa de Recursos Hídricos (TRH) nos casos de erro, lapso ou omissão.

3 — Na Diretora do Departamento do Litoral e Proteção Costeira, Maria João Silva Pinto:

a) Assinar a correspondência e expediente necessário à instrução e tramitação de todos os processos que correm pela respetiva unidade orgânica;

b) Autorizar deslocações em 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, ao pessoal da unidade orgânica que dirige.

4 — No Chefe de Divisão do Gabinete de Segurança de Barragens, José João Monteiro da Rocha Afonso:

a) Assinar a correspondência e expediente necessário à instrução e tramitação de todos os processos que correm pela respetiva unidade orgânica;

b) Autorizar deslocações em 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, ao pessoal da unidade orgânica que dirige;

c) Proceder às aprovações e autorizações em matéria de controlo de segurança que competem à APA enquanto Autoridade Nacional de Segurança de Barragens, nos termos do disposto no Regulamento de Segurança de Barragens, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 334/2007, de 15 de outubro, bem como nos restantes normativos legais aplicáveis à segurança de barragens.

5 — O presente despacho produz efeitos a partir de 15 de maio de 2017, considerando-se ratificados todos os atos entretanto praticados que se incluam no âmbito da presente subdelegação de competências.

6 — Publique-se no *Diário da República*.

9 de outubro de 2017. — O Vice-Presidente do Conselho Diretivo da APA, I. P., António Sequeira Ribeiro.

310838921