3.º ano/2.º semestre

QUADRO N.º 8

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Marketing, Inovação e Empreendedorismo . . .	AG	Semestral . . .	135	T(30)+ TP(45)	5	Obrigatória.
Agricultura Biológica.	AG	Semestral . . .	135	T(30)+ PL (45)	5	Obrigatória.
Fruticultura.	AG	Semestral . . .	135	T(30)+ PL (45)	5	Obrigatória.
Horticultura e Floricultura	AG	Semestral . . .	135	T(30)+ PL (45)	5	Obrigatória.
Estágio II		Semestral . . .	270	1,2 (TU)	10	Obrigatória.

Legenda: T — Teórica; TP — Teórico-Prática; PL — Prática Laboratorial; TU — Tutorial

209726062

PARTE G

CENTRO HOSPITALAR DO MÉDIO AVE, E. P. E.

Deliberação (extrato) n.º 1200/2016

Delegação de Competências nos Membros do Conselho de Administração

Ao abrigo do disposto no artigos 44.º a 47.º do Código do Procedimento Administrativo, e nos termos dos artigos 7.º n.º 2 e 3 dos Estatutos constantes do Anexo II do Decreto-Lei n.º 233/2005, de 29 de dezembro, republicado pelo Decreto-Lei n.º 244/2012, de 9 de novembro e no uso da faculdade conferida pela legislação em vigor, o Conselho de Administração do Centro Hospitalar do Médio Ave, E. P. E., deliberou, na sua reunião de 12 de abril de 2016, sem prejuízo das competências específicas legalmente fixadas, delegar com faculdade de subdelegar, a responsabilidade de gestão dos serviços e áreas funcionais e à delegação nos seus membros, das seguintes competências:

No Presidente do Conselho de Administração, António Barbosa:

As previstas em geral no artigo 8.º dos Estatutos.

Representação, direção estratégica, acompanhamento e controlo de toda a atividade do conselho de administração e acumulando substitutivamente as competências delegadas nos vogais, na ausência destes.

Estabelecer, em articulação com os demais membros do conselho de administração, a ligação com as comissões técnicas do Centro Hospitalar.

Coordenar o Serviço de Auditoria Interna.

Coordenar o Serviço de Compras e Património.

Coordenar o Gabinete de Relações Públicas.

Coordenar o Gabinete de Gestão da Qualidade.

Coordenar o Serviço de Gestão de Informação de Saúde.

Coordenar o Serviço de Planeamento e Apoio à Gestão.

Coordenar os Serviços Financeiros.

Assegurar a regularidade da cobrança das dívidas.

Acompanhar a execução do orçamento.

Coordenar a elaboração do contrato-programa, orçamento e planos de atividade.

Propor a admissão e a exoneração de colaboradores dos serviços sob a sua gestão em concertação com o Vogal Executivo responsável pelo Serviço de Recursos Humanos.

Promover, em coordenação com o Vogal Executivo responsável pelo Serviço de Recursos Humanos, a atividade formativa relacionada com o pessoal sob a sua gestão.

Assinar a correspondência ou expediente, respeitante às áreas que coordena, necessária à execução das decisões proferidas nos processos.

Aprovar ou autorizar todos os atos relativos à gestão dos recursos humanos do pessoal afeto aos serviços por si tutelados ou aqueles que sejam da exclusiva competência do Presidente do CA.

Autorizar a passagem de certidões de elementos constantes dos processos individuais.

Efetuar todos os procedimentos posteriores à autorização da abertura de concursos de ingresso e de acesso.

Autorizar a realização e o pagamento da despesa do Centro Hospitalar do Médio Ave, E. P. E.

No Diretor Clínico, Manuel Rodrigues:

As competências definidas no artigo 9.º dos Estatutos.

Coordenar os Serviços de prestação de cuidados.

Coordenar a atividade do Gabinete de Nutrição e Alimentação.

Coordenar o Serviço de Medicina Física e Reabilitação.

Coordenar o Serviço de Patologia Clínica.

Coordenar a Consulta Externa, Hospital Dia, Bloco Operatório e a Cirurgia de Ambulatório, no âmbito da gestão clínica.

Coordenar o Serviço de Imuno-hemoterapia.

Coordenar o Serviço de Imagiologia.

Coordenar os Serviços Farmacêuticos, na sua vertente clínica.

Coordenar o Serviço de Saúde no Trabalho, em articulação com o elemento do Conselho responsável pelos Recursos Humanos.

Propor a admissão e a exoneração de médicos e de técnicos de saúde, em concertação com o vogal com competência dos Recursos Humanos.

Realizar a ligação entre os órgãos de apoio técnico e o Conselho de Administração.

Promover, em coordenação com o elemento do Conselho responsável pelo Serviço de Recursos Humanos, a atividade formativa relacionada com o pessoal médico e técnico de saúde.

Aprovar ou autorizar todos os atos relativos à gestão dos recursos humanos do pessoal afeto aos serviços por si tutelados ou aqueles que sejam da exclusiva competência do Diretor Clínico.

Na Enfermeira Diretora, Deolinda Vale:

As competências definidas no artigo 10.º dos Estatutos.

Coordenar o Serviço de Esterilização.

Coordenar a atividade do Serviço Social.

Coordenar o Serviço de Quartos Particulares, na parte não clínica.

Coordenar, conjuntamente com o vogal com a competência dos Recursos Humanos, o Serviço de Segurança no Trabalho.

Coordenar a Equipa de Gestão de Altas.

Coordenar o trabalho e avaliar os enfermeiros supervisores e responsáveis.

Coordenar os assistentes operacionais da área clínica.

Promover em coordenação com o vogal com competência dos Recursos Humanos a atividade formativa relacionada com o pessoal sob sua gestão.

Aprovar ou autorizar todos os atos relativos à gestão dos recursos humanos do pessoal afeto aos serviços por si tutelados ou aqueles que sejam da exclusiva competência da Enfermeira Diretora.

No Vogal Executivo, Luís Moniz:

Coordenar o Serviço de Gestão de Doentes.
Coordenar o Gabinete de Gestão do Risco.
Coordenar o Gabinete Jurídico.
Coordenar o Gabinete de Formação e Ensino Pré e Pós Graduado.
Coordenar a Consulta Externa, o Hospital Dia, a Cirurgia de Ambulatório e o Bloco Operatório no âmbito da gestão dos espaços.
Coordenar o Serviço de Assistência Espiritual e Religiosa.
Coordenar o Serviço de Recursos Humanos.
Praticar os atos resultantes da caducidade ou revogação dos contratos de pessoal.
Praticar todos os atos subsequentes à autorização de admissão e de mobilidade externa dos profissionais.
Praticar todos os atos relativos à aposentação dos funcionários, salvo no caso de aposentação compulsiva, e em geral, todos os atos respeitantes ao regime de segurança social da função pública incluindo os referentes a acidentes em serviço.
Propor, aprovar ou autorizar todos os atos relativos à gestão dos recursos humanos do pessoal afeto aos serviços por si tutelados.

No Vogal Executivo, Victor Boucinha:

Coordenar o Serviço de Instalações e Equipamentos.
Coordenar o Serviço de Sistemas de Informação e Comunicação.
Coordenar o Serviço de Logística e Gestão Hoteleira, com exceção dos assistentes operacionais da área assistencial (clínica).

Promover, em coordenação com o elemento do Conselho responsável pelo Serviço de Recursos Humanos, a atividade formativa dos recursos humanos afetos aos serviços por si tutelados.
Aprovar ou autorizar todos os atos relativos à gestão dos recursos humanos afetos aos serviços por si tutelados.
A presente deliberação produz efeitos desde 29 de março de 2016, ficando por este meio ratificados todos os atos que no âmbito dos poderes agora delegados tenham sido praticados pelos referidos membros do Conselho de Administração e deve ser reavaliada até ao final do corrente ano.

19 de julho de 2016. — O Presidente do Conselho de Administração, *Dr. António Alberto Brandão Gomes Barbosa.*

209747341

UNIDADE LOCAL DE SAÚDE DO LITORAL ALENTEJANO, E. P. E.

Deliberação n.º 1201/2016

Por deliberação do Conselho de Administração da Unidade Local de Saúde do Litoral Alentejano, E. P. E. de 03 de junho de 2016, foi autorizada a acumulação de funções privadas ao Técnico Superior Davide Manuel dos Santos Ferreira, nos termos da legislação em vigor, na Escola Profissional Gil Eanes.
(Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

2016-07-15. — O Presidente do Conselho de Administração, *Paulo Espiga*.

209739711

PARTE H

COMUNIDADE INTERMUNICIPAL DA REGIÃO DE COIMBRA

Aviso n.º 9323/2016

Para efeitos do artigo 33.º do anexo à Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei 35/2014, de 20 de junho, (LTFP) na sua atual redação, conjugado com a alínea *a*) do artigo 3.º e com a alínea *a*) do n.º 1 do artigo 19.º, ambos da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação, adiante designada Portaria, torna-se público que, por deliberação do Conselho Intermunicipal da Comunidade Intermunicipal da Região de Coimbra (CIM RC), se encontra aberto procedimento concursal, pelo prazo de 10 dias úteis a partir da publicação do presente aviso no *Diário da República,* para constituição de relação jurídica de emprego público a termo resolutivo certo (1 ano), com vista ao preenchimento de um posto de trabalho, previsto e não ocupado no Mapa de Pessoal desta CIM RC.
1 — Prazo de validade — Nos termos dos n.os 1 e 2 do artigo 40.º da Portaria, os procedimentos concursais são válidos para a ocupação de idênticos postos de trabalho a ocorrer no prazo de 18 meses, contados da data de homologação da lista de ordenação final.
2 — Local de Trabalho — área geográfica da CIMRC.
3 — Caracterização do posto de trabalho:

Planeamento, organização, operação, fiscalização e desenvolvimento do Serviço Público de Transporte de Passageiros;
Análise e Gestão Territorial, incluindo o suporte em sistemas de Informação Geográfica;
Elaboração de Candidaturas a Fundos e Sistemas de Incentivos;
Gestão de redes e carreiras de transporte público de passageiros;
Apreciação e estudo de concessões, autorizações, tarifários, horários e alteração de carreiras de transporte público;
Organização de projetos de planeamento territorial e gestão da mobilidade urbana sustentável;
Elaboração e Gestão de procedimentos técnicos e administrativos relativos à rede de transporte coletivos de passageiros;
Análise das reclamações dos utentes de transportes públicos;
Organização e gestão das bases de dados dos operadores de transportes públicos.

4 — Posicionamento Remuneratório: a determinação do posicionamento remuneratório dos trabalhadores recrutados é objeto de negociação, nos termos do disposto no artigo 38.º da LTFP com os limites impostos pelo n.º 1 do artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, prorrogado pelo artigo 18.º da Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março, sendo a posição remuneratória de referência a 2.ª posição, nível 15, a que corresponde: 1201,48 euros.
5 — Requisitos Gerais de Admissão: de acordo com o artigo 17.º da LTFP:

a) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;
b) 18 anos de idade completos;
c) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;
d) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

6 — Nível Habilitacional Exigido: Uma das seguintes licenciaturas:

Engenharia Civil, Engenharia Geográfica, Engenharia Mecânica, Arquitetura, Geografia, Planeamento Regional.

Não se coloca a possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou por experiência profissional.
Em cumprimento do estabelecido no n.º 3 do artigo 30.º LTFP, o recrutamento inicia-se de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida.
Em caso de impossibilidade de ocupação do posto de trabalho por aplicação do disposto no número anterior e tendo em conta os princípios de racionalização, eficiência e economia de custos que devem presidir ao procedimento administrativo, alarga-se o recrutamento aos trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou a candidatos sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida.
7 — Forma e prazo de apresentação da candidatura: as candidaturas deverão ser formalizadas, obrigatoriamente, sob pena de exclusão, em requerimento que se encontra disponível nos serviços administrativos