

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 transportes 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

da CIM RC e no *site* de internet: www.cim-regaodecoimbra.pt, no prazo de 10 dias úteis contados da data da publicação do presente aviso no *Diário da República* e deverão conter os elementos mencionados no artigo 27.º da Portaria.

- a) Identificação do procedimento concursal, com indicação da carreira, categoria e atividade caracterizadoras do posto de trabalho a ocupar;
- b) Identificação da entidade que realiza o procedimento;
- c) Identificação do candidato pelo nome, data de nascimento, sexo, nacionalidade, número de identificação fiscal, endereço postal e eletrónico, caso exista;
- d) Situação perante cada um dos requisitos de admissão exigidos, designadamente:

d1) Os previstos no artigo 17.º da LTFP, enumerados no ponto 5. do presente aviso. Os candidatos estão isentos da apresentação dos documentos comprovativos, desde que declarem sob compromisso de honra que cumprem os requisitos exigidos;

d2) A identificação da relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, bem como da carreira e categoria de que seja titular, da posição remuneratória que detém nessa data, da atividade que executa e do órgão ou serviço onde exerce funções, quando aplicável;

d3) Nível habilitacional e área de formação académica ou profissional;

f) Menção de que o candidato declara serem verdadeiros os factos constantes da candidatura.

A candidatura deverá ser apresentada em suporte de papel, pessoalmente, ou através de correio registado com aviso de receção, para o endereço postal da CIM RC: Rua do Brasil, apartado 4003, EC S. José — 3030 Coimbra, até à data limite fixada na publicitação.

8 — Documentação exigida: juntamente com o requerimento nos termos do ponto anterior deverão ser entregues os seguintes documentos:

a) *Curriculum vitae* detalhado, atualizado, datado e assinado, dele devendo constar as habilitações literárias e experiência profissional, designadamente as funções que exerce e exerceu, com indicação dos respetivos períodos de duração e atividades relevantes, assim como a formação profissional detida em matéria relacionada com a área funcional do posto de trabalho, com indicação expressa das entidades promotoras, duração e datas;

b) Fotocópia dos certificados comprovativos dos factos referidos no *curriculum* que possam relevar para a apreciação do seu mérito;

c) Fotocópia do certificado de habilitações literárias;

e) Declaração, devidamente atualizada, emitida pelo serviço onde se encontra a exercer funções, da qual conste a identificação da relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, bem como da carreira e categoria de que seja titular e da respetiva posição e níveis remuneratórios;

f) Declaração emitida pelo serviço a que o candidato pertence, relativa às menções quantitativas e qualitativas das avaliações do desempenho referentes aos últimos três anos, bem como ao tempo de serviço prestado na carreira de técnico superior;

g) Os candidatos que sejam titulares da categoria e se encontrem a cumprir ou a executar as competências e atividades caracterizadoras do posto de trabalho para cuja ocupação o presente procedimento foi publicitado devem, ainda, entregar declaração atualizada emitida pelo serviço de origem com a descrição da atividade que executam e o órgão ou serviço onde exercem funções.

A não apresentação dos documentos comprovativos da reunião dos requisitos de admissão determina a exclusão do procedimento concursal, nos termos da alínea a) do n.º 9 do artigo 28.º da Portaria.

9 — Métodos de Seleção: Avaliação Curricular (AC) visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica/literária ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida. Para tal serão considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, e que são os seguintes: habilitação académica/literária, formação profissional, considerando-se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função, a experiência profissional com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e o grau de complexidade das mesmas, a avaliação do desempenho relativa aos últimos três anos, em que o candidato cumpriu ou executou a atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar. Este fator será valorado de 0 a 20 valores e terá uma ponderação de 70% na Avaliação Final.

Entrevista Profissional de Seleção (EPS), visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais

evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal e terá numa ponderação de 30% na Avaliação Final.

Por questões de celeridade, caso se verifique um número de candidatos elevado, poderá ser utilizada a aplicação faseada dos métodos de seleção, nos termos do artigo 8.º da Portaria, da seguinte forma: num primeiro momento, aplicação à totalidade dos candidatos do primeiro método obrigatório; o segundo método de seleção aplicado apenas a parte dos candidatos aprovados no método de seleção anterior, a convocar por *tranches* sucessivas, por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da sua situação jurídico-funcional, até à satisfação das necessidades.

10 — Classificação Final: A ordenação final dos candidatos que completam o procedimento é efetuada de acordo com a escala classificativa de 0 a 20 valores, em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção, por aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = AC \times 70\% + EPS \times 30\%$$

em que,

CF = Classificação Final;

AC = Avaliação Curricular;

EPS = Entrevista Profissional de Seleção.

Cada um dos métodos ou fases de seleção é eliminatório, pela ordem acima enunciada e é excluído do procedimento, o candidato que tenha obtido uma classificação inferior a 9,5 valores ou que não compareça a um dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguinte. Os candidatos que forem excluídos não constarão da lista de ordenação final, sendo apenas notificados da homologação desta.

11 — Publicitação: A publicitação dos resultados obtidos em cada método intercalar será efetuada de acordo com o n.º 3 do artigo 30.º da Portaria, através de lista, ordenada alfabeticamente e afixada em local visível e público das instalações da CIM RC e disponibilizada na página eletrónica.

Em situação de igualdade de valoração entre candidatos, aplica-se o disposto no artigo 35.º da Portaria.

12 — Constituição do júri: Presidente: Paula Cristina da Silva Silvestre, Chefe de Divisão em regime de substituição da Divisão de Administração Geral da CIM RC; Vogais efetivos: Óscar Carvalho Pinto Carneiro, Chefe de Divisão de Serviço de Produção dos Serviços Municipalizados de Transportes Urbanos de Coimbra, (SMTUC), e Nuno Miguel Rodrigues do Pomar, Chefe de Equipa Multidisciplinar da Estrutura de Apoio Técnico da CIM RC; Vogais Suplentes: Luís Artur Leite Coelho Santos, Técnico Superior da Divisão de Serviço de Produção dos SMTUC e Luís Filipe de Sousa Santa, Técnico Superior da Estrutura de Apoio Técnico da CIM RC.

As atas do Júri do Procedimento Concursal onde constam os parâmetros de avaliação e a respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final, serão disponibilizados aos candidatos sempre que solicitadas.

18 de julho de 2016. — O 1.º Secretário Executivo Intermunicipal da Comunidade Intermunicipal da Região de Coimbra, *Jorge Brito*.

309744352

MUNICÍPIO DE ÁGUEDA

Aviso n.º 9324/2016

Recrutamento por recurso à mobilidade interna na categoria de 1 (um) posto de trabalho na carreira/categoria de Técnico Superior para a área de História e Arqueologia

1 — A Câmara Municipal de Águeda pretende recrutar, em regime de mobilidade interna na categoria, entre dois órgãos ou serviços, prevista nos artigos 92.º e seguintes do Anexo da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, um Técnico Superior, para ocupação de 1 (um) posto de trabalho para a área de História e Arqueologia na Divisão de Desenvolvimento Local.

1.1 — Caracterização do Posto de Trabalho: Cumprir os procedimentos definidos na legislação ou regulamentos aplicáveis e na CMA; Cumprir as disposições do Manual do Sistema de Gestão (SG) e respetivos Procedimentos de Gestão; Propor medidas de correção e de melhoria do serviço prestado; Analisar e dar resposta a reclamações, queixas e sugestões dos cidadãos; Proceder à Catalogação e Conservação do Espólio arqueológico propriedade do município; Desenvolver projetos de