

lizada em Cardiologia na 2.ª época de 2010, nas duas épocas de 2011 e na 1.ª de 2012, e que ainda não se encontrem vinculados por tempo indeterminado a serviços ou estabelecimentos do Serviço Nacional de Saúde.

2 — Prazo de apresentação de candidaturas

Dez dias úteis, contados a partir da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*.

3 — Método de seleção

O método de seleção tem por base o resultado da prova de avaliação final do internato médico e de uma entrevista de seleção a realizar para o efeito, nos termos do n.º 5 do artigo 12.º-A do Decreto-Lei n.º 203/2004, de 14 de agosto, aditado pelo Decreto-Lei n.º 45/2009, de 13 de fevereiro.

4 — Caracterização do posto de trabalho

Ao posto de trabalho cuja ocupação aqui se pretende corresponde o conteúdo funcional estabelecido no artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 176/2009, de 4 de agosto.

5 — Remuneração

Nos termos do artigo 34.º da Lei n.º 64-B/2011, de 30 de dezembro, a remuneração base mensal ilíquida a atribuir corresponde à remuneração de ingresso na categoria de assistente para os trabalhadores com relação jurídica de emprego público, na sua proporção para o regime de 40 horas semanais.

6 — Local de trabalho

O trabalhador desenvolverá a sua atividade profissional no Hospital Santa Maria Maior, EPE, sem prejuízo do regime de mobilidade geral eventualmente aplicável.

7 — Prazo de validade

O procedimento de recrutamento simplificado aberto pelo presente aviso é válido para a ocupação do posto de trabalho acima enunciado, terminando com o seu preenchimento.

8 — Legislação aplicável

O procedimento de recrutamento simplificado aberto pelo presente aviso rege-se pelo disposto nos n.ºs 5 a 7 do artigo 12.º-A do Decreto-Lei n.º 203/2004, de 18 de agosto, aplicáveis por remissão do n.º 2 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 45/2009, de 13 de fevereiro, e pelo Decreto-Lei n.º 176/2009, de 4 de agosto.

9 — Horário de trabalho

O período normal de trabalho é de 40 horas semanais.

10 — Formalização das candidaturas

10.1 — As candidaturas deverão ser formalizadas mediante requerimento dirigido ao Presidente do Conselho de Administração do Hospital Santa Maria Maior, EPE, podendo ser entregue diretamente nas suas instalações, sitas no Campo da República, Apartado 181, 4754-909, Barcelos, no período compreendido entre as 09 horas e as 17:30 horas, ou remetido pelo correio, para a mesma morada, com aviso de receção.

10.2 — Do requerimento devem constar os seguintes elementos:

a) Identificação do requerente (nome, estado, naturalidade, número e data do bilhete de identidade/cartão de cidadão, residência, código postal e telefone);

b) Pedido para ser admitido ao concurso;

c) Identificação do concurso, mediante referência ao número, data e página do *Diário da República* onde se encontra publicado o presente aviso;

d) Identificação dos documentos que instruem o requerimento, bem como a sua sumária caracterização;

e) Natureza do vínculo e estabelecimento ou serviço em que se encontra a exercer funções;

f) Endereço para onde deve ser remetido qualquer expediente relativo ao procedimento de recrutamento.

10.3 — A candidatura deverá ser acompanhada dos seguintes elementos:

a) Documento comprovativo do grau de especialista na área de exercício profissional a que respeita o concurso, com indicação do resultado quantitativo da prova de avaliação final do respetivo internato médico;

b) *Curriculum vitae* em modelo europeu;

c) Documento comprovativo do cumprimento dos deveres militares ou de serviço cívico, quando obrigatório;

d) Certificado de sanidade para o exercício de funções públicas, passado pela autoridade de saúde da área de residência;

e) Certificado do registo criminal;

f) Documento comprovativo de inscrição na Ordem dos Médicos.

10.4 — A apresentação dos documentos referidos nas alíneas c) a e) do ponto anterior pode ser substituída por declaração no requerimento, sob compromisso de honra e em alíneas separadas, da situação precisa em que o candidato se encontra relativamente a cada um desses requisitos.

11 — Composição e identificação do Júri

O Júri do presente procedimento de recrutamento simplificado terá a seguinte composição:

Presidente: Maria Isabel Monteiro dos Santos — Assistente Graduada de Anestesiologia e em exercício de funções de Diretora Clínica do Hospital Santa Maria Maior EPE, portadora da Cédula Profissional n.º 31690

Vogal:

1.º Vogal efetivo: Luis Manuel Areia Loureiro Basto — Chefe de Serviço de Cardiologia do Hospital de Braga, portador da Cédula Profissional n.º 6345, que substituirá o presidente do júri nas suas faltas e impedimentos.

2.º Vogal efetivo: António Costeira Pereira — Chefe de Serviço de Cardiologia do Hospital de Braga, portador da Cédula Profissional n.º 19348;

1.º Vogal suplente: Pedro Miguel Cordeiro de Azevedo — Assistente Hospitalar de Cardiologia do Hospital de Braga, portador da Cédula Profissional n.º 37452;

2.º Vogal suplente: Jorge Manuel Gomes de Sousa Marques — Assistente Hospitalar de Cardiologia do Hospital de Braga, portador da Cédula Profissional n.º 39163;

12 — Afixação da lista de candidatos admitidos e excluídos

A lista de candidatos admitidos e excluídos será afixada no Serviço de Gestão de Recursos Humanos do Hospital Santa Maria Maior, EPE, sitas no Campo da República, Apartado 181, 4754-909, Barcelos, bem como no sítio da internet do Hospital.

20-02-2013. — O Presidente do Conselho de Administração, *Lino Henrique Soares Mesquita Machado*.

206777063

Aviso n.º 2958/2013

Procedimento simplificado conducente ao recrutamento de pessoal médico para a categoria de assistente de Medicina Interna da carreira médica

Nos termos dos n.ºs 5 a 7 do artigo 12.º-A do Decreto-Lei n.º 203/2004, de 18 de agosto, conjugado com o n.º 2 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 45/2009, de 13 de fevereiro, e ao abrigo do Despacho n.º 2546/2013, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 33, 15 de fevereiro de 2013, faz-se público que, por deliberação do Conselho de Administração do Hospital Santa Maria Maior, E. P. E., datada de 20 de fevereiro de 2013, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, um procedimento de recrutamento simplificado destinado ao preenchimento de um posto de trabalho para a categoria de assistente de Medicina Interna da carreira médica.

1 — Requisitos de admissão — Podem candidatar-se ao procedimento simplificado aberto pelo presente aviso os médicos que concluíram a respetiva formação médica especializada em Medicina Interna na 2.ª época de 2010, nas duas épocas de 2011 e na 1.ª de 2012, e que ainda não se encontrem vinculados por tempo indeterminado a serviços ou estabelecimentos do Serviço Nacional de Saúde.

2 — Prazo de apresentação de candidaturas — Dez dias úteis, contados a partir da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*.

3 — Método de seleção — O método de seleção tem por base o resultado da prova de avaliação final do internato médico e de uma entrevista de seleção a realizar para o efeito, nos termos do n.º 5 do artigo 12.º-A do Decreto-Lei n.º 203/2004, de 14 de agosto, aditado pelo Decreto-Lei n.º 45/2009, de 13 de fevereiro.

4 — Caracterização do posto de trabalho — Ao posto de trabalho cuja ocupação aqui se pretende corresponde o conteúdo funcional estabelecido no artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 176/2009, de 4 de agosto.

5 — Remuneração — Nos termos do artigo 34.º da Lei n.º 64-B/2011, de 30 de dezembro, a remuneração base mensal ilíquida a atribuir corresponde à remuneração de ingresso na categoria de assistente para os trabalhadores com relação jurídica de emprego público, na sua proporção para o regime de 40 horas semanais.

6 — Local de trabalho — O trabalhador desenvolverá a sua atividade profissional no Hospital Santa Maria Maior, E. P. E., sem prejuízo do regime de mobilidade geral eventualmente aplicável.

7 — Prazo de validade — O procedimento de recrutamento simplificado aberto pelo presente aviso é válido para a ocupação do posto de trabalho acima enunciado, terminando com o seu preenchimento.

8 — Legislação aplicável — O procedimento de recrutamento simplificado aberto pelo presente aviso rege-se pelo disposto nos n.ºs 5 a 7 do artigo 12.º-A do Decreto-Lei n.º 203/2004, de 18 de agosto, aplicáveis por remissão do n.º 2 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 45/2009, de 13 de fevereiro e pelo Decreto-Lei n.º 176/2009, de 4 de agosto.

9 — Horário de trabalho — O período normal de trabalho é de 40 horas semanais.

10 — Formalização das candidaturas:

10.1 — As candidaturas deverão ser formalizadas mediante requerimento dirigido ao Presidente do Conselho de Administração do Hospital

Santa Maria Maior, E. P. E., podendo ser entregue diretamente nas suas instalações, sitas no Campo da República, Apartado 181, 4754-909 Barcelos, no período compreendido entre as 09 horas e as 17:30 horas, ou remetido pelo correio, para a mesma morada, com aviso de receção.

10.2 — Do requerimento devem constar os seguintes elementos:

- a) Identificação do requerente (nome, estado, naturalidade, número e data do bilhete de identidade/cartão de cidadão, residência, código postal e telefone);
- b) Pedido para ser admitido ao concurso;
- c) Identificação do concurso, mediante referência ao número, data e página do *Diário da República* onde se encontra publicado o presente aviso;
- d) Identificação dos documentos que instruem o requerimento, bem como a sua sumária caracterização;
- e) Natureza do vínculo e estabelecimento ou serviço em que se encontra a exercer funções;
- f) Endereço para onde deve ser remetido qualquer expediente relativo ao procedimento de recrutamento.

10.3 — A candidatura deverá ser acompanhada dos seguintes elementos:

- a) Documento comprovativo do grau de especialista na área de exercício profissional a que respeita o concurso, com indicação do resultado quantitativo da prova de avaliação final do respetivo internato médico;
- b) *Curriculum Vitae* em modelo europeu;
- c) Documento comprovativo do cumprimento dos deveres militar ou de serviço cívico, quando obrigatório;
- d) Certificado de sanidade para o exercício de funções públicas, passado pela autoridade de saúde da área de residência;
- e) Certificado do registo criminal;
- f) Documento comprovativo de inscrição na Ordem dos Médicos.

10.4 — A apresentação dos documentos referidos na alíneas c) a e) do ponto anterior pode ser substituída por declaração no requerimento, sob compromisso de honra e em alíneas separadas, da situação precisa em que o candidato se encontra relativamente a cada um desses requisitos.

11 — Composição e identificação do Júri — O Júri do presente procedimento de recrutamento simplificado terá a seguinte composição:

Presidente: Carlos António Silva Oliveira — Assistente de Medicina Interna do Hospital Santa Maria Maior E. P. E., portador da Cédula Profissional n.º 41533;

Vogais:

1.º Vogal efetivo: Jaime Icílio Ordens Freitas Louro — Assistente Graduado de Medicina Interna, do Hospital Santa Maria Maior E. P. E., portador da Cédula Profissional n.º 26454, que substituirá o presidente do júri nas suas faltas e impedimentos.

2.º Vogal efetivo: Maria da Conceição Ferreira — Assistente Graduada de Medicina Interna do Hospital Santa Maria Maior E. P. E., portador da Cédula Profissional n.º 29949;

1.º Vogal suplente: Marta Cristina Marques Gomes — Assistente Graduada de Medicina Interna do Hospital Santa Maria Maior E. P. E., portador da Cédula Profissional n.º 31638;

2.º Vogal suplente: Carla Conceição Lemos Oliveira Castro Costa, Assistente de Medicina Interna do Hospital Santa Maria Maior E. P. E., portador da Cédula Profissional n.º 38773;

12 — Afixação da lista de candidatos admitidos e excluídos — A lista de candidatos admitidos e excluídos será afixada no Serviço de Gestão de Recursos Humanos do Hospital Santa Maria Maior, E. P. E., sitas no Campo da República, Apartado 181, 4754-909, Barcelos, bem como no sítio da internet do Hospital.

20 de fevereiro de 2013. — O Presidente do Conselho de Administração, *Lino Henrique Soares Mesquita Machado*.

206776991

NAVEGAÇÃO AÉREA DE PORTUGAL — NAV PORTUGAL, E. P. E.

Despacho n.º 3273/2013

1 — Ao abrigo do n.º 1 do artigo 36.º do Código do Procedimento Administrativo (CPA), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de novembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de janeiro, e pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, e, tendo em conta os poderes que me foram delegados pela deliberação do Conselho de Administração da NAV Portugal, E. P. E., de 14 de janeiro de 2013, publicada em anexo ao Aviso n.º 1292/2013, no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 19, de 28 de janeiro de 2013, de fls. 4313 a 4315, subdelego, pelo presente despacho, no Diretor do Gabinete de Assuntos Jurídicos (GABJUR), Dr. José Luís

Serra da Silveira Saragoça, os poderes para autorizar despesas relativas a contratos de locação ou de aquisição de bens móveis e de aquisição de serviços, respeitantes àquele Gabinete, cujo valor, definido nos termos do artigo 17.º do Código dos Contratos Públicos (CCP), seja inferior a € 100.000,00 desde que não respeitem, direta e principalmente, à atividade de navegação aérea, enquanto setor a que se aplica o regime especial de adjudicação previsto no artigo 12.º do CCP.

2 — A validade da autorização de despesas ao abrigo dos poderes subdelegados nos termos do número anterior, fica sujeita ao enquadramento da despesa no orçamento aprovado, ou na sua falta, à prévia aprovação pelo Conselho de Administração.

3 — Nos poderes subdelegados nos termos do n.º 1 anterior, compreendem-se, de harmonia com o disposto no n.º 3 do artigo 109.º do CCP, os poderes a exercer na fase de formação dos referidos contratos públicos e que sejam inerentes à autorização da respetiva despesa, designadamente os relativos à decisão de contratar, à decisão de escolha do procedimento, à aprovação das suas peças, à aprovação do júri quando a lei o imponha, à decisão de adjudicação, à aprovação da minuta do contrato e à sua assinatura, nesta última situação apenas quando disponha de poderes bastantes, conferidos mediante adequada procuração e, ainda, os relativos à fase da respetiva execução que digam apenas respeito à autorização de pagamentos do preço, incluindo adiantamentos, ou de revisões cambiais ou de preços, quando os pagamentos e as revisões estejam previstos nos contratos.

4 — Não se compreendem nos poderes subdelegados os relativos à prática dos demais atos de autorização de despesas relativas à fase de execução do contrato que tenha sido reduzido a escrito nos termos do artigo 94.º e seguintes do CCP, à sua rescisão por incumprimento ou cumprimento defeituoso, à aplicação de penalidades contratuais, à sua alteração objetiva ou subjetiva, nomeadamente a autorização de realização de trabalhos a mais ou a menos, a ampliação ou redução do objeto contratual, quando a soma do valor do contrato com o valor dos trabalhos a mais ou da ampliação seja igual ou superior ao valor subdelegado no Diretor, a cessão de posição contratual e a alteração ou prorrogação do prazo contratual, poderes que se mantêm na esfera de competência do Conselho de Administração.

5 — Nos poderes subdelegados nos termos do n.º 1 e que se refiram a despesas com reparações e manutenções de viaturas ao serviço do respetivo Gabinete, apenas se compreende a autorização de despesas iguais ou inferiores a € 2.500,00 por viatura.

6 — Os poderes subdelegados nos termos do n.º 1 compreendem:

- a) Os de autorizar requisições de bens em armazém e de serviços de reprografia;
- b) Os de autorizar despesas decorrentes de contratos de aquisição de bens e de locação de bens móveis e de aquisição de serviços que estejam previstos nos respetivos contratos e que decorram de procedimentos aquisitivos anteriores ou posteriores ao CCP.

7 — Os poderes referidos nas alíneas a) e b) do n.º 6 anterior podem ser subdelegados pelo Diretor, acima identificado, nos seus substitutos, mediante despacho.

8 — Nos despachos de subdelegação de poderes deve o órgão subdelegante especificar os poderes subdelegados ou quais os atos que o subdelegado pode praticar, sendo condição da respetiva produção de efeitos a sua publicação na 2.ª série do *Diário da República*, nos termos do n.º 2 do artigo 37.º do Código do Procedimento Administrativo.

9 — Sem prejuízo da respetiva publicação no *Diário da República*, todos os despachos de subdelegação de poderes devem ser dados a conhecer ao Conselho de Administração, à Direção Administrativa e Financeira (DAFIN) e divulgados no próprio Gabinete de Assuntos Jurídicos (GABJUR), que organizará e manterá atualizado um registo das delegações e subdelegações existentes na empresa, em matéria de autorização de despesas e contratos públicos.

10 — Os órgãos subdelegados devem mencionar essa qualidade em cada ato com eficácia externa praticado ao abrigo de poderes subdelegados e, bem assim, mencionar o número do Aviso e o número, a data e a série do *Diário da República* em que o despacho de subdelegação foi publicado.

11 — Os poderes subdelegados cessam:

- a) Por revogação do presente Despacho;
- b) Por caducidade, resultante de se terem esgotado os seus efeitos ou da mudança de titulares do Conselho de Administração, enquanto órgão delegante, ou do Diretor anteriormente identificado.

12 — Todas as dúvidas de interpretação ou de aplicação do presente Despacho serão resolvidas pelo Conselho de Administração, ouvido o próprio Gabinete, e os órgãos interessados.

13 — A presente subdelegação de poderes não prejudica os direitos de direção, avocação e superintendência.

14 — Nos termos do artigo 137.º do Código do Procedimento Administrativo são ratificados, com efeitos a partir de 1 de fevereiro de 2013 (inclusive), todos os atos praticados, no âmbito do presente Despacho, pelo Diretor identificado no n.º 1 anterior.