

## 7 — Do movimentador

1 — A indicação de uma pessoa como movimentador de uma subscrição atribui-lhe poderes apenas para proceder ao resgate total ou parcial dos certificados criados por essa subscrição.

2 — O movimentador terá de ser uma pessoa singular, devendo ser identificado através do seu cartão do cidadão, ou, inexistindo o mesmo, documento de identificação civil. No caso de ser não residente em território nacional, documento comprovativo da autorização de residência ou, na sua falta, o passaporte.

3 — Os poderes do movimentador cessam com o óbito do titular.

4 — A alteração ou eliminação do movimentador de uma subscrição pode ser requerida apenas pelo titular da conta aforro ou por um seu mandatário com poderes especiais para o efeito.

## 8 — Resgate de certificados

1 — Cada subscrição pode ser objeto de resgate total ou parcial. Em caso de resgate parcial, o número de unidades remanescente da subscrição não poderá ser inferior ao número mínimo de unidades requerido numa subscrição nova.

2 — O resgate pode ser efetuado pelo titular, por um seu mandatário com poderes especiais para o efeito ou ainda pelo movimentador registado para essa subscrição nas condições indicadas no ponto anterior.

3 — No caso das séries em que haja emissão de títulos físicos, o resgate parcial dará origem à emissão de título físico pelo remanescente.

## 9 — Informações sobre a conta

1 — A informação sobre saldos, movimentos ou outros dados da conta só pode ser solicitada pelo próprio titular dos CA ou por um terceiro especificamente mandatado para o efeito, caso em que, além de evidência de tal mandato, será solicitada a identificação do mandatário, sendo tais documentos arquivados nos serviços.

2 — O IGCP, E. P. E. disponibiliza aos titulares de CA informação periódica, identificando o valor das suas aplicações, bem como os juros vencidos e capitalizados, designadamente, por via da adesão ao extrato eletrónico no serviço AforroNet.

## 10 — Integração de contas

1 — Da forma de registo e processamento da emissão de CA anterior a Novembro de 2001 poderá resultar que uma mesma pessoa possa ser titular de mais de uma conta aforro.

2 — Quando tal aconteça, o IGCP, E. P. E. poderá proceder à integração dos saldos dessas contas numa única conta aforro.

## 11 — Processos de habilitação em caso de falecimento do titular

1 — Os CA são exclusivamente transmissíveis por morte do respetivo titular.

2 — Com vista à instrução desse processo, têm legitimidade para requerer informações acerca das contas do titular falecido os herdeiros ou mandatários destes.

3 — A prestação destas informações será efetuada após comprovação do óbito do titular e apresentação de cópia de documentos de identificação deste.

4 — O requerimento para a transmissão de titularidade ou amortização dos certificados deve ser apresentado ao IGCP, E. P. E., através de preenchimento de impresso próprio, o qual deverá ser acompanhado de:

a) Documentos de identificação dos sucessores, procurações caso existam e respetivos cartões de contribuinte;

b) Participação da relação de bens onde se incluem os CA;

c) Escritura de habilitação de herdeiros;

d) Testamento, caso exista;

e) Escritura de partilhas, quando os herdeiros não tenham manifestado presencialmente e por escrito o seu acordo relativamente ao destino a dar aos certificados;

f) Certidão judicial das competentes peças do processo de inventário, quando a partilha seja feita por via judicial;

g) No caso de um dos herdeiros ser menor, interdito ou inabilitado;

i) Escritura de partilha extrajudicial precedida de autorização judicial, ou;

ii) Certidão extraída do processo de inventário judicial, ou;

iii) Assinatura pelos representantes legais de declaração, conforme modelo aprovado pelo IGCP, E. P. E., que ateste que não foi realizada partilha extrajudicial sem precedência de autorização judicial, que a herança/legado não tem encargos e que se concorda com a imobilização dos CA até à cessação da situação de incapacidade do representado.

## 12 — Entrada em vigor

A presente Instrução entra em vigor no dia 31 de outubro de 2013.

22 de novembro de 2013. — O Vogal do Conselho de Administração, António Pontes Correia.

207429478

## CENTRO HOSPITALAR DO ALGARVE, E. P. E.

## Deliberação (extrato) n.º 2285/2013

Por deliberação do Conselho de Administração do Centro Hospitalar do Algarve, EPE:

Delegação de competências do Conselho de Administração na Dra. Joana Dias, Diretora do Serviço de Aprovisionamento. — Ao abrigo do disposto nos artigos 35.º, 36.º e 37.º do Código do Procedimento Administrativo e do preceituado no artigo 7.º, n.º 3 dos Estatutos constantes no anexo II do Decreto -Lei n.º 233/2005, de 26 de agosto, e nos termos da sua deliberação datada de 23.07.2013, o Conselho de Administração do Centro Hospitalar do Algarve, EPE delega, com faculdade de subdelegar, na Sra. Dra. Joana Dias, Diretora do Serviço de Aprovisionamento as seguintes responsabilidades e competências relativamente ao pessoal afeto ao referenciado Serviço:

a) Autorizar a atribuição do estatuto de trabalhador -estudante, nos termos da lei e normas internas em vigor;

b) Autorizar todos os atos relativos à proteção da maternidade e paternidade, nomeadamente os pedidos de concessão de horários de amamentação, aleitação e acompanhamento dos filhos, nos termos da lei;

c) Aceitar os pedidos de licenças abrangidas pela lei da parentalidade e autorizar o pagamento dos respetivos subsídios, nos termos da lei;

d) Aceitar a dispensa de prestação de trabalho em período noturno, dispensa da prestação de trabalho por parte de trabalhadora grávida, puérpera ou lactante, por motivo de proteção da sua segurança e saúde, nos termos da lei;

e) Autorizar o gozo de férias, o respetivo plano anual e as suas eventuais alterações, bem como a transferência de férias para o ano seguinte, nos termos da lei;

f) Autorizar a ausência e decidir sobre a justificação de faltas, bem como exigir a apresentação dos meios adequados de prova, desde que observadas as disposições legais aplicáveis;

g) Autorizar a inscrição e participação do pessoal em estágios, reuniões, seminários, colóquios, cursos de formação ou outras iniciativas semelhantes, desde que dos mesmos não resultem quaisquer encargos;

h) Aprovar os planos e relatórios mensais de trabalho de todo o pessoal, desde que dos mesmos não resulte a prática de trabalho extraordinário;

i) Proceder, de forma objetiva, à avaliação do mérito dos funcionários afetos à sua área de responsabilidade, em função dos resultados individuais e de grupo e à forma como cada um se empenha na prossecução dos objetivos e no espírito de equipa.

I. A presente delegação de competências produz efeitos desde 1 de Agosto de 2013, ficando, por este meio, ratificados todos os atos praticados no âmbito dos poderes ora delegados.

3 de outubro de 2013. — O Presidente do Conselho de Administração, Mestre Pedro Nunes.

307426172

## Deliberação (extrato) n.º 2286/2013

Por deliberação do Conselho de Administração do Centro Hospitalar do Algarve, EPE:

Delegação de competências do Conselho de Administração na Dr.ª Cristina Vaz, Diretora dos Serviços Financeiros. — Ao abrigo do disposto nos artigos 35.º, 36.º e 37.º do Código do Procedimento Administrativo e do preceituado no artigo 7.º, n.º 3 dos Estatutos constantes no anexo II do Decreto -Lei n.º 233/2005, de 26 de agosto, e nos termos da sua deliberação datada de 23.07.2013, o Conselho de Administração do Centro Hospitalar do Algarve, EPE delega, com faculdade de subdelegar, na Sr.ª Dr.ª Cristina Vaz, Diretora dos Serviços Financeiros, as seguintes responsabilidades e competências relativamente ao pessoal afeto aos referenciados Serviços:

a) Autorizar a atribuição do estatuto de trabalhador-estudante, nos termos da lei e normas internas em vigor;

b) Autorizar todos os atos relativos à proteção da maternidade e paternidade, nomeadamente os pedidos de concessão de horários de amamentação, aleitação e acompanhamento dos filhos, nos termos da lei;

c) Aceitar os pedidos de licenças abrangidas pela lei da parentalidade e autorizar o pagamento dos respetivos subsídios, nos termos da lei;

d) Aceitar a dispensa de prestação de trabalho em período noturno, dispensa da prestação de trabalho por parte de trabalhadora grávida, puérpera ou lactante, por motivo de proteção da sua segurança e saúde, nos termos da lei;

e) Autorizar o gozo de férias, o respetivo plano anual e as suas eventuais alterações, bem como a transferência de férias para o ano seguinte, nos termos da lei;

f) Autorizar a ausência e decidir sobre a justificação de faltas, bem como exigir a apresentação dos meios adequados de prova, desde que observadas as disposições legais aplicáveis;

g) Autorizar a inscrição e participação do pessoal em estágios, reuniões, seminários, colóquios, cursos de formação ou outras iniciativas semelhantes, desde que dos mesmos não resultem quaisquer encargos;

h) Aprovar os planos e relatórios mensais de trabalho de todo o pessoal, desde que dos mesmos não resulte a prática de trabalho extraordinário;

i) Proceder, de forma objetiva, à avaliação do mérito dos funcionários afetos à sua área de responsabilidade, em função dos resultados individuais e de grupo e à forma como cada um se empenha na prossecução dos objetivos e no espírito de equipa.

1) A presente delegação de competências produz efeitos desde 1 de agosto de 2013, ficando, por este meio, ratificados todos os atos praticados no âmbito dos poderes ora delegados.

3 de outubro de 2013. — O Presidente do Conselho de Administração,  
*Mestre Pedro Nunes.*

307426407

**Deliberação (extrato) n.º 2287/2013**

Por deliberação do Conselho de Administração do Centro Hospitalar do Algarve, EPE:

Delegação de competências. — Ao abrigo do disposto nos artigos 35.º, 36.º e 37.º do Código do Procedimento Administrativo e do preceituado no artigo 7.º, n.º 3 dos Estatutos constantes no anexo II do Decreto-Lei n.º 233/2005, de 26 de agosto, e nos termos da sua deliberação datada de 21.08.2013, o Conselho de Administração do Centro Hospitalar do Algarve, EPE delega, com faculdade de subdelegar, na Sra. Eng.ª Rosa Nobre, Diretora dos Serviços Hoteleiros (Rouparia, Fardamento, Alimentação e Alojamento), as seguintes responsabilidades e competências relativamente ao pessoal afeto aos referenciados Serviços:

a) Autorizar a atribuição do estatuto de trabalhador-estudante, nos termos da lei e normas internas em vigor;

b) Autorizar todos os atos relativos à proteção da maternidade e paternidade, nomeadamente os pedidos de concessão de horários de amamentação, aleitação e acompanhamento dos filhos, nos termos da lei;

c) Aceitar os pedidos de licenças abrangidas pela lei da parentalidade e autorizar o pagamento dos respetivos subsídios, nos termos da lei;

d) Aceitar a dispensa de prestação de trabalho em período noturno, dispensa da prestação de trabalho por parte de trabalhadora grávida, puérpera ou lactante, por motivo de proteção da sua segurança e saúde, nos termos da lei;

e) Autorizar o gozo de férias, o respetivo plano anual e as suas eventuais alterações, bem como a transferência de férias para o ano seguinte, nos termos da lei;

f) Autorizar a ausência e decidir sobre a justificação de faltas, bem como exigir a apresentação dos meios adequados de prova, desde que observadas as disposições legais aplicáveis;

g) Autorizar a inscrição e participação do pessoal em estágios, reuniões, seminários, colóquios, cursos de formação ou outras iniciativas semelhantes, desde que dos mesmos não resultem quaisquer encargos;

h) Aprovar os planos e relatórios mensais de trabalho de todo o pessoal, desde que dos mesmos não resulte a prática de trabalho extraordinário;

i) Proceder, de forma objetiva, à avaliação do mérito dos funcionários afetos à sua área de responsabilidade, em função dos resultados individuais e de grupo e à forma como cada um se empenha na prossecução dos objetivos e no espírito de equipa.

A presente delegação de competências produz efeitos desde 22 de agosto de 2013, ficando, por este meio, ratificados todos os atos praticados no âmbito dos poderes ora delegados.

9 de outubro de 2013. — O Presidente do Conselho de Administração,  
*Mestre Pedro Nunes.*

307341495

**Deliberação (extrato) n.º 2288/2013**

Por deliberação do Conselho de Administração do Centro Hospitalar do Algarve, EPE

Delegação de competências. — Ao abrigo do disposto nos artigos 35.º, 36.º e 37.º do Código do Procedimento Administrativo e do preceituado no artigo 7.º, n.º 3 dos Estatutos constantes no anexo II do Decreto-Lei n.º 233/2005, de 26 de agosto, e nos termos da sua deliberação datada de 21.08.2013, o Conselho de Administração do Centro Hospitalar do Algarve, EPE delega, com faculdade de subdelegar, na Sra. Eng.ª Ana Frutuoso, Diretor dos Serviços Gerais (Segurança, Portaria, Ambiente, Resíduos, Limpeza, Serviços Fúnebres e Atendimento Telefónico), as seguintes responsabilidades e competências relativamente ao pessoal afeto aos referenciados Serviços:

a) Autorizar a atribuição do estatuto de trabalhador-estudante, nos termos da lei e normas internas em vigor;

b) Autorizar todos os atos relativos à proteção da maternidade e paternidade, nomeadamente os pedidos de concessão de horários de amamentação, aleitação e acompanhamento dos filhos, nos termos da lei;

c) Aceitar os pedidos de licenças abrangidas pela lei da parentalidade e autorizar o pagamento dos respetivos subsídios, nos termos da lei;

d) Aceitar a dispensa de prestação de trabalho em período noturno, dispensa da prestação de trabalho por parte de trabalhadora grávida, puérpera ou lactante, por motivo de proteção da sua segurança e saúde, nos termos da lei;

e) Autorizar o gozo de férias, o respetivo plano anual e as suas eventuais alterações, bem como a transferência de férias para o ano seguinte, nos termos da lei;

f) Autorizar a ausência e decidir sobre a justificação de faltas, bem como exigir a apresentação dos meios adequados de prova, desde que observadas as disposições legais aplicáveis;

g) Autorizar a inscrição e participação do pessoal em estágios, reuniões, seminários, colóquios, cursos de formação ou outras iniciativas semelhantes, desde que dos mesmos não resultem quaisquer encargos;

h) Aprovar os planos e relatórios mensais de trabalho de todo o pessoal, desde que dos mesmos não resulte a prática de trabalho extraordinário;

i) Proceder, de forma objetiva, à avaliação do mérito dos funcionários afetos à sua área de responsabilidade, em função dos resultados individuais e de grupo e à forma como cada um se empenha na prossecução dos objetivos e no espírito de equipa.

A presente delegação de competências produz efeitos desde 22 de agosto de 2013, ficando, por este meio, ratificados todos os atos praticados no âmbito dos poderes ora delegados.

9 de outubro de 2013. — O Presidente do Conselho de Administração,  
*Mestre Pedro Nunes.*

307341632

**CENTRO HOSPITALAR DO BAIXO VOUGA, E. P. E.****Deliberação n.º 2289/2013****Processo de recrutamento de médico para preenchimento de um posto de trabalho correspondente à categoria de assistente graduado sénior de Ginecologia/Obstetrícia**

1 — Nos termos do artigo 2.º dos Decretos-Leis n.º 176/2009 e n.º 177/2009, ambos de 4 de agosto, conjugados com o despacho do Ministro das Finanças proferido no dia 10 de julho de 2013 e o despacho do Secretário de Estado da Saúde de 24 de julho de 2013, exarado no documento n.º 21799/2013 da Administração Central dos Serviços de Saúde, I. P., faz-se público que, por deliberação do conselho de administração Centro Hospitalar Baixo Vouga, E. P. E., de 15 de novembro de 2013, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, procedimento para recrutamento de médico, com a especialidade de Ginecologia/Obstetrícia, tendo em vista a ocupação de um posto de trabalho da carreira especial médica para a categoria de assistente graduado sénior de Ginecologia/Obstetrícia nesta entidade pública empresarial.

1.1 — A modalidade da relação jurídica de emprego a constituir será de contrato individual de trabalho para os candidatos que não detenham vínculo de emprego com o Centro Hospitalar Baixo Vouga, E. P. E., ou, no caso de candidatos titulares de relação de trabalho com o Centro Hospitalar Baixo Vouga, E. P. E., será celebrado contrato de trabalho em funções públicas se for esse o vínculo que a titula, ou contrato individual de trabalho se a relação jurídica preexistente tiver sido constituída ao abrigo do Código do Trabalho.