

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.

2 — Requisitos de admissão ao concurso — podem candidatar-se a este concurso os médicos com a especialidade de Ginecologia/Obstetrícia, com o grau de consultor e três anos de experiência efetiva com a categoria de assistente graduado, nos termos do n.º 3, do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 176/2009, de 4 de agosto, e do n.º 3 do 15.º do Decreto-Lei n.º 177/2009, de 4 de agosto.

3 — Método de seleção e respetiva ponderação: os métodos de seleção no âmbito do presente procedimento serão a avaliação e discussão curricular e a prova prática nos termos dos artigos 19.º e 20.º e do n.º 2 do artigo 21.º da Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio, e das cláusulas 21.ª e 22.ª e do n.º 2 da cláusula 23.ª do acordo coletivo de trabalho publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 48, de 29 de dezembro de 2011, consoante os casos a que se refere o n.º 1.1 supra.

4 — Conteúdo funcional/caracterização do posto de trabalho: ao posto de trabalho cuja ocupação se pretende corresponde o conteúdo funcional estabelecido no artigo 13.º dos Decretos-Leis n.º 176/2009 e n.º 177/2009, ambos de 4 de agosto, e que consta do seguinte:

- a) Planear, programar e avaliar o trabalho da respetiva unidade, serviço ou departamento;
- b) Assumir a responsabilidade pelas atividades de formação e de desenvolvimento profissional contínuo dos médicos da sua unidade, serviço ou departamento, ou das atribuições de formação médica da instituição, quando designado;
- c) Elaborar, promover ou apoiar a concretização de projetos técnico-científicos, institucional, de qualidade e de inovação, que mobilizem e envolvam o conjunto da equipa profissional em que o médico esteja integrado;
- d) Participar em júris de concursos para todos os graus e categorias da carreira médica.

5 — Remuneração: a remuneração mensal é a correspondente à prevista na tabela constante na Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, conjugada com o anexo a que se refere o artigo 2.º do Decreto Regulamentar n.º 51-A/2012, de 31 de dezembro, se outra não resultar da aplicação de normativos legais imperativos, designadamente o n.º 3 do artigo 38.º da LOE/2013, aprovada pela Lei n.º 66-B/2012, de 31 de dezembro.

6 — Local de trabalho: Centro Hospitalar Baixo Vouga, E. P. E., com sede em Aveiro, ou em qualquer dos seus polos.

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

8 — Legislação aplicável: ao presente procedimento para recrutamento aplica-se o disposto nos Decretos-Leis n.º 176 e 177/2009, de 4 de agosto, na redação que lhes foi dada pelo Decreto-Lei n.º 266-D/2012, de 31 de dezembro, pelo acordo coletivo de trabalho celerado entre os sindicatos representativos do setor e pelas entidades públicas empresariais nele identificadas, publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 41, de 8 de novembro de 2009, com as alterações constantes do acordo coletivo celebrado entre os mesmos intervenientes, publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 1, de 8 de janeiro de 2013, e pelo acordo coletivo relativo à tramitação do procedimento concursal de recrutamento para os postos de trabalho da carreira médica, publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 48, de 29 de dezembro de 2011, acordo coletivo de trabalho n.º 2/2009, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 198, de 13 de outubro de 2009, e posteriores alterações e Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio, consoante os casos a que se refere o n.º 1.1 do presente aviso.

9 — Âmbito do recrutamento:

9.1 — Podem ser admitidos ao presente concurso trabalhadores que sejam titulares de relação jurídica de trabalho previamente constituída com qualquer organismo do Serviço Nacional de Saúde, em regime de contrato individual de trabalho ao abrigo do Código do Trabalho;

9.2 — Podem também ser admitidos ao presente concurso trabalhadores que sejam titulares de relação jurídica de emprego público previamente constituída com qualquer organismo do Serviço Nacional de Saúde, em regime de contrato de trabalho em funções públicas ao abrigo do regime do contrato de trabalho em funções públicas, aprovado pela Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, e que pretendam vir a ser contratados em regime de contrato individual de trabalho ao abrigo do Código do Trabalho, nos termos previstos no Decreto-Lei n.º 233/2005, de 4 de setembro, que aprovou os Estatutos do CHBV, E. P. E.;

9.3 — Podem ainda ser admitidos ao presente concurso, trabalhadores que sejam titulares de relação jurídica de trabalho previamente constituída com o CHBV, E. P. E., em regime de contrato de trabalho em funções públicas ou em regime de contrato individual de trabalho.

10 — Horário de trabalho: o período normal de trabalho é de 40 horas semanais, sem prejuízo da aplicação das regras previstas no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 266-D/2012, de 31 de dezembro.

11 — Formalização das candidaturas:

11.1 — As candidaturas devem ser formalizadas mediante requerimento dirigido à presidente do conselho de administração do Centro Hospitalar Baixo Vouga, E. P. E., podendo ser entregues em mão, nas instalações do serviço de gestão de recursos humanos deste CHBV, E. P. E., sitas na Avenida Artur Ravara, 3814-501 Aveiro, no período compreendido entre as 9 horas e as 13 horas e as 14 horas e as 16 horas, até ao último dia do prazo estabelecido neste aviso, ou remetido pelo correio, para a mesma morada, considerando -se neste caso, apresentado dentro do prazo, se o mesmo tiver sido expedido até ao termo do prazo fixado neste aviso.

11.2 — Do requerimento devem constar os seguintes elementos:

- a) Identificação do procedimento concursal e da entidade que o realiza, com indicação da carreira e categoria do posto de trabalho a ocupar;
- b) Identificação completa do candidato, pelo nome, data de nascimento, sexo, nacionalidade, número de identificação fiscal, do documento oficial de identificação e data de validade do mesmo, cédula profissional se for o caso, endereço postal, eletrónico e número de telefone;
- c) Situação específica em que se encontra relativamente a cada um dos requisitos de admissão ao concurso, designadamente:

Os previstos no artigo 8.º da LVCR e nos artigos 14.º do Decreto-Lei n.º 176/2009 e 15.º do Decreto-Lei n.º 177/2009, ambos de 4 de agosto;

A identificação da relação jurídica de emprego previamente estabelecida, quando exista, bem como da carreira e categoria de que seja titular, da atividade que executa e do órgão ou serviço onde exerce funções;

Os relativos ao nível habilitacional e à área de formação académica ou profissional;

d) Menção expressa de que o candidato declara serem verdadeiros os factos constantes da candidatura que apresenta.

e) Pedido para ser admitido ao concurso.

11.3 — Nos termos e para os efeitos do n.º 1 e 2 do artigo 14.º da Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio, e do n.º 1 e 2 da cláusula 16.ª do acordo coletivo de trabalho publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 48, de 29 de dezembro de 2011, o requerimento deve ser acompanhado da seguinte documentação, sob pena de exclusão, sem prejuízo do exercício da faculdade prevista no n.º 9 do mesmo artigo e cláusula:

- a) Documento comprovativo da posse do grau de consultor;
- b) Documento comprovativo do vínculo à Administração Pública, em regime de contrato de trabalho em funções públicas (CTFP), ou contrato individual de trabalho (CIT), ao abrigo do Código do Trabalho;
- c) Documento comprovativo de inscrição na Ordem dos Médicos;
- d) Cinco exemplares do *curriculum vitae* que, embora elaborado em modelo europeu, proceda a uma descrição das atividades desenvolvidas.

11.4 — Nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 14.º da Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio, e no n.º 3 da cláusula 16.ª do acordo coletivo de trabalho publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 48, de 29 de dezembro de 2011, o júri pode exigir aos candidatos a apresentação dos documentos comprovativos de factos por eles referidos no currículo que possam relevar para a apreciação do seu mérito e que se encontrem deficientemente comprovados.

11.5 — Nos termos do disposto no n.º 11 do artigo 14.º da Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio, e no n.º 10 da cláusula 16.ª do acordo coletivo de trabalho publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 48, de 29 de dezembro de 2011, a apresentação de documento falso determina a participação à entidade competente para efeitos de procedimento disciplinar e ou penal.

12 — Afixação da lista de candidatos admitidos e excluídos: a referida lista será afixada nas instalações da CHBV, E. P. E., sitas na Avenida Artur Ravara, 3814-501, junto ao serviço de gestão recursos humanos.

13 — A Constituição do Júri, as atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação dos dois métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, são facultadas aos candidatos, sempre que solicitadas.

14 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação do Conselho Administração do CHBV, EPE, é publicada na 2.ª série do Diário República.

Qualquer informação adicional poderá ser obtida junto do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, através de contacto por correio eletrónico para o endereço [rhv@hdaveiro.min-saude.pt](mailto:rhv@hdaveiro.min-saude.pt).

(Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas).

26 de novembro de 2013. — A Técnica Superior do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, *Aida Maria Marques Teixeira Valente Monteiro*.  
207427177