



PARTE G

CENTRO HOSPITALAR BARREIRO MONTIJO, E. P. E.

Aviso n.º 1276/2015

Procedimento concursal comum conducente ao recrutamento de pessoal médico para a categoria de Assistente de Oncologia Médica da carreira médica em regime de contrato individual de trabalho por tempo indeterminado — área de exercício hospitalar do Centro Hospitalar Barreiro Montijo, E. P. E.

Faz-se público que, por deliberação do Conselho de Administração do Centro Hospitalar Barreiro Montijo, E. P. E. de 30/12/2014, se encontra aberto pelo prazo de 15 dias úteis a contar do dia seguinte ao da publicação do presente aviso no *Diário da República*, procedimento concursal comum para preenchimento de 1 (um) posto de trabalho para a categoria de Assistente de Oncologia Médica, da carreira médica, deste Centro Hospitalar, em regime de contrato individual de trabalho por tempo indeterminado, cuja celebração do contrato só ocorrerá após obtenção da devida autorização superior.

1 — Legislação aplicável — o procedimento concursal comum aberto pelo presente aviso rege-se pelo disposto no Decreto lei n.º 176/2009 de 4 de agosto, na redação que lhe foi dada pelo decreto Lei n.º 266-D/2012, de 31 de dezembro, no Acordo Coletivo de Trabalho publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego* n.º 41, de 08/11/2009, com as alterações constantes no Acordo Coletivo de Trabalho publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 1 de 08/01/2013 e no Acordo Coletivo de Trabalho relativo à tramitação concursal de recrutamento para postos de trabalho da carreira médica, publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego* n.º n.º 48, de 29 de dezembro de 2011 e no Acordo Coletivo de Trabalho n.º 2/2009, publicado no *Diário da República*, 2.ª série n.º 198, de 13 de outubro, e posteriores alterações e Lei n.º 82-B/2014 de 31 de dezembro, que aprovou o Orçamento de Estado para 2015.

2 — Política de igualdade — em cumprimento da alínea h) do art.º 9.º da Constituição da República Portuguesa, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

3 — Tipo de concurso — o procedimento concursal é comum e único, para ocupação do posto de trabalho no Centro Hospitalar Barreiro Montijo, E. P. E., aberto a médicos detentores do grau de especialista de Oncologia Médica.

4 — Prazo de validade — o procedimento concursal é válido para a ocupação do posto de trabalho enunciado, terminando com o seu preenchimento.

5 — Prazo de apresentação de candidaturas — 15 dias úteis, contados a partir da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*.

6 — Caracterização do posto de trabalho — ao posto de trabalho apresentado a concurso corresponde o conteúdo funcional estabelecido no artigo 11.º do Decreto Lei n.º 176/2009, de 04 de agosto com as alterações introduzidas pelo Decreto Lei n.º 266-D/2012 de 31 de dezembro e na cláusula 10.ª do Acordo Coletivo de Trabalho, publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego* n.º 41, de 8 de novembro de 2009.

7 — Local de trabalho — o trabalhador desenvolverá a sua atividade profissional no Centro Hospitalar Barreiro Montijo, E. P. E., com sede na Av. Movimento das Forças Armadas 2834-003 Barreiro, sem prejuízo do regime de mobilidade geral aplicável às relações jurídicas de emprego ao abrigo do Código do Trabalho.

8 — Posicionamento remuneratório — serão atribuídas ao trabalhador a remuneração e a posição remuneratória correspondente à 1.ª posição da categoria de assistente.

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

10 — Requisitos de admissão — podem ser admitidos a concurso os candidatos que reúnam até ao termo do prazo de candidatura, os seguintes requisitos:

- a) Possuir o Grau de Especialista em Oncologia Médica;
- b) Estar inscrito na Ordem dos Médicos e ter a situação perante a mesma devidamente regularizada;
- c) Ter nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;
- d) Não inibição do exercício de funções ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;

e) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;

f) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

11 — Formalização das candidaturas — A candidatura deverá ser efetuada através de requerimento, dirigido ao Presidente do Conselho de Administração do Centro Hospitalar Barreiro Montijo, E. P. E., em suporte de papel e ser entregue pessoalmente no Serviço de Recursos Humanos (Expediente Geral), durante o horário normal de expediente do serviço (08h30 às 12h00 e das 14h30 às 16h30), ou enviada através de correio registado, com aviso de receção, para o endereço postal da Instituição indicado no ponto 7, até à data limite fixada na publicação, contendo obrigatoriamente os seguintes elementos:

a) Identificação completa do candidato: nome, data de nascimento, sexo, nacionalidade, número e data do bilhete de identidade/cartão de cidadão número de identificação fiscal, morada com código postal, endereço eletrónico e telefone;

b) Identificação do procedimento concursal e da entidade que o realiza, com indicação do *Diário da República* e respetivo aviso;

c) Situação profissional atual com identificação do local, estabelecimento ou serviço em que se encontra a exercer funções e vínculo que detém se for caso disso;

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

12 — Documentos — a candidatura deve ser acompanhada dos seguintes documentos:

a) Documento comprovativo da posse do Grau de Especialista em Oncologia Médica;

b) Documento comprovativo de inscrição na Ordem dos Médicos;

c) Cinco exemplares do *curriculum vitae*, elaborados em modelo europeu, com descrição das atividades desenvolvidas, datados e assinados.

d) Declaração no requerimento, sob compromisso de honra e em alíneas separadas, da situação precisa em que o candidato se encontra relativamente a cada um dos requisitos exigidos referidos nas alíneas c) a f) do n.º 10 do presente aviso.

13 — A não apresentação dos documentos referidos no ponto anterior determina a exclusão do candidato.

14 — Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida, a apresentação de documento comprovativo das suas declarações.

15 — Nos termos do n.º 10 da cláusula 16.º do Acordo Coletivo de Trabalho, publicado no BTE n.º 48 de 29 de dezembro de 2011, a apresentação de documentos falsos determina a participação à entidade competente, para efeitos de procedimento disciplinar e ou penal.

16 — Métodos de seleção — nos termos das cláusulas 21.ª e 22.ª do Acordo Coletivo de Trabalho, publicado no Boletim do Trabalho e do Emprego n.º 48, de 29 de dezembro de 2011, são adotados como métodos de seleção dos candidatos a avaliação e discussão curricular.

17 — As atas do júri onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos critérios de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final, serão facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

18 — Os resultados da avaliação e discussão curricular são estruturados numa escala de 0 a 20 valores, apenas podendo ser contratados os candidatos que obtenham classificação final igual ou superior a 10 valores.

19 — Em situações de igualdade de valoração, aplicam-se os critérios de ordenação preferencial estabelecidos na cláusula 25.ª do Acordo Coletivo de Trabalho, publicado no BTE n.º 48 de 29 de dezembro de 2011.

20 — A lista dos candidatos admitidos e excluídos e a lista unitária de ordenação final dos candidatos serão afixadas, no placard do Serviço de Recursos Humanos e notificadas aos candidatos por mensagem de correio eletrónico, acompanhada de cópia das listas, sendo a lista unitária de ordenação final dos candidatos publicada no *Diário da República*, 2.ª série.

21 — Constituição do júri:

Presidente — Dr. Jorge Manuel Coelho Espírito Santo, Assistente Graduado Sênior de Medicina Interna do Centro Hospitalar Barreiro Montijo, E. P. E.

Vogais efetivos:

Dr.ª Ana Teresa Nobre Duque Monteiro Leite Marques Xavier, Assistente Graduada de Medicina Interna do Centro Hospitalar Barreiro Montijo, E. P. E.

Dr.ª Idília Maria de Matos Pina, Assistente de Oncologia do Centro Hospitalar Barreiro Montijo, E. P. E.

Vogais suplentes:

Dr. Nuno Miguel Reis Couto, Assistente de Oncologia do Centro Hospitalar Barreiro Montijo, E. P. E.

Dr.ª Ana Martins Mourão — Assistente de Oncologia do Centro Hospitalar de Lisboa Ocidental

Sendo o primeiro vogal efetivo o substituto do presidente nas suas ausências e impedimentos.

Qualquer informação adicional poderá ser obtida junto do Serviço de Recursos Humanos, através de correio eletrónico para o endereço: rh@chbm.min-saude.pt

22 de janeiro de 2015. — O Presidente do Conselho de Administração, João Silveira Ribeiro.

208386299

CENTRO HOSPITALAR DE LISBOA CENTRAL, E. P. E.

Deliberação (extrato) n.º 149/2015

Por deliberação de 19/02/2014 do Conselho de Administração do Centro Hospitalar de Lisboa Central, E. P. E. foi autorizada por mais dois anos a licença sem remuneração anteriormente concedida à técnica de cardiopneumologia Sofia Batalha Reis de Almeida Santos, contratada em funções públicas por tempo indeterminado, do mapa de pessoal do Centro Hospitalar de Lisboa Central, E. P. E. com efeitos reportados a 10 de janeiro de 2014.

21 de janeiro de 2015. — O Diretor da Área de Gestão de Recursos Humanos, António Pedro Romano Delgado.

208381454

CENTRO HOSPITALAR DE VILA NOVA DE GAIA/ESPINHO, E. P. E.

Aviso n.º 1277/2015

Nos termos e para efeitos do disposto na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, faz-se público que, Célia Maria Guedes Ferreira da Silva Barra, enfermeira do mapa de pessoal do Centro Hospitalar de Vila Nova de Gaia/Espinho, E. P. E., denunciou o seu contrato de trabalho em Funções Públicas por tempo indeterminado, com efeitos a 20 de novembro de 2014.

21 de janeiro de 2015. — O Presidente do Conselho de Administração, Prof. Doutor Silvério dos Santos Brunhoso Cordeiro.

208382645

Aviso n.º 1278/2015

Em cumprimento do disposto na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, que aprovou a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, torna-se publica a listagem dos trabalhadores que cessaram a relação jurídica de emprego público, por motivo de aposentação:

Maria Adelaide Marques Barbosa Ferreira, Assistente Operacional — 1-11-2014

Elmano José Silva, Assistente Administrativo — 1-11-2014

Manuel Joaquim Marques Gonçalves, Assistente Graduado Hospitalar — 1-12-2014

José António Jorge Miranda, Enfermeiro Chefe — 1-12-2014

21 de janeiro de 2015. — O Presidente do Conselho de Administração, Prof. Doutor Silvério dos Santos Brunhoso Cordeiro.

208382507

PARQUE ESCOLAR, E. P. E.

Despacho n.º 1206/2015

Ao abrigo do disposto nos artigos 35.º a 40.º do Código do Procedimento Administrativo e no n.º 1 do artigo 4.º da “Delegação de Com-

petências do Conselho de Administração da Parque Escolar, E. P. E.”, aprovada por deliberação do Conselho de Administração da Parque Escolar, de 25 de novembro de 2014, e no âmbito do encerramento das intervenções de requalificação das escolas já em operação, subdelego as seguintes competências relativamente aos contratos constantes do Despacho PCA/2/2014 do Presidente do Conselho de Administração Dr. Luís de Carvalho, de 25 de novembro:

Artigo 1.º

1 — Nos Diretores da Divisão de Investimento Sul e Norte, Eng.º Nuno Miguel Martinho Catarro e Eng.º António Jorge Martins Fernandes Dias, respetivamente, com faculdade de subdelegação, os poderes que me foram conferidos, por aquele órgão, no artigo 1.º da supra referida Delegação de Competências, a saber:

a) Proceder à conferência, certificação, receção e aprovação de trabalhos, serviços e fornecimentos cuja gestão ou acompanhamento estejam incluídos no âmbito das suas atribuições;

b) Subscrever autos de consignação de obras, bem como autos de medição ou de retificação de medições dos trabalhos executados, e ainda os boletins de aprovação de materiais, autos de receção de mobiliário, de equipamentos e de outros bens;

c) Convocar e levar a efeito quaisquer vistorias, no âmbito da execução dos contratos de empreitada, e lavrar e assinar os respetivos autos, designadamente de receção ou de não receção, provisória ou definitiva, parcial ou total, assinalando a situação da execução dos trabalhos e todas as deficiências detetadas;

d) Assinar autos de suspensão previamente autorizados, bem como autos de entrega de objetos, estes últimos para efeitos do disposto no artigo 364.º do Código dos Contratos Públicos;

e) Convocar ou participar em reuniões de obra que não envolvam qualquer alteração ou modificação ao contrato de empreitada e assinar, em conjunto com o Diretor de Fiscalização, a respetiva ata;

f) Ordenar por escrito, nos termos e com a observância dos limites legais e com o devido enquadramento, a realização de trabalhos a mais e de trabalhos de suprimento de erros e omissões no âmbito de contratos públicos, decidir sobre as propostas de preços apresentadas pelos cocontratantes, sobre a fixação de preços novos para a execução dos mesmos e autorizar a realização das correspondentes despesas;

g) Ordenar, por escrito, a supressão de trabalhos no âmbito da execução dos contratos celebrados, desde que tal não gere a obrigação de indemnização prevista no artigo 381.º do Código dos Contratos Públicos;

h) Aprovar requerimentos de modificações ao Plano de Trabalhos que não alterem o prazo final do contrato de empreitada e não acarretem, direta ou indiretamente, para a Parque Escolar, quaisquer custos, aprovar as minutas e outorgar os respetivos aditamentos aos contratos;

i) Aprovar os desenvolvimentos ao Plano de Segurança e Saúde apresentados pelos empreiteiros;

j) Aprovar revisões de preços no âmbito dos contratos de empreitada, de acordo com os cronogramas constantes dos contratos ou das suas alterações;

k) Exercer todos os poderes de direção sobre a equipa de fiscalização e coordenação de segurança, em estreito cumprimento do contrato celebrado para fiscalização e ou para coordenação de segurança da obra;

l) Aprovar, sob proposta do Diretor de Fiscalização, as telas finais e a compilação técnica dos projetos das obras executadas.

Artigo 2.º

Nos termos do n.º 1 do artigo 4.º da referida delegação de competências, aprovada por deliberação do Conselho de Administração da Parque Escolar, de 25 de novembro de 2014, autorizo que as competências subdelegadas nos Diretores de Divisão de Investimento Sul e Norte, pelas alíneas *a*) a *l*) do n.º 1 do artigo 1.º do presente despacho, possam ser subdelegadas, sem faculdade de subdelegação, nos gestores de contrato nomeados pelo Despacho PCA/2/2014 do Presidente do Conselho de Administração Dr. Luís de Carvalho, de 25 de novembro, para integrarem as Unidades Temporárias de Encerramento de Processos Norte e Sul, podendo ser exercidos mediante decisão de cada um dos gestores nomeados.

Artigo 3.º

1 — A prática de quaisquer atos ao abrigo da presente subdelegação de competências fica sujeita ao cumprimento das seguintes regras:

a) Na prática de quaisquer atos ao abrigo da presente subdelegação de competência devem ser respeitadas as normas legais aplicáveis, bem como as normas, as instruções e os procedimentos internos aprovados pelo Conselho de Administração da Parque Escolar.