

logar os resultados da prova de comunicação médica, nos termos do Decreto-Lei n.º 203/2004, de 18 de Agosto, e dos regulamentos aprovados pelas Portarias n.ºs 390-A/98, de 9 de Julho, 695/95, de 30 de Junho, 1334/95, de 9 de Novembro, e 1223/82, de 28 de Dezembro;

1.2 — Autorizar a abertura de concursos no âmbito da carreira de administração hospitalar, bem como praticar todos os actos subsequentes, incluindo nomeações e a atribuição de graus, nos termos do Decreto-Lei n.º 101/80, de 8 de Maio;

1.3 — Autorizar a abertura de concursos de admissão ao estágio da especialidade dos técnicos superiores de saúde, bem como a prática de todos os actos subsequentes, incluindo a homologação da lista de classificação final do estágio e posterior nomeação, nos termos do regulamento aprovado pela Portaria n.º 796/94, de 7 de Setembro;

1.4 — Autorizar mudanças de área profissional, transferências, interrupção de internato e reinício dos mesmos, cuja autorização não seja da competência dos serviços e estabelecimentos de saúde, nos termos do Decreto-Lei n.º 203/2004, de 18 de Agosto, e da Portaria n.º 695/95, de 30 de Junho;

1.5 — Homologar as propostas de reconhecimento ou de alteração de idoneidades e de capacidades formativas dos estabelecimentos de saúde, nos termos dos artigos 32.º e 33.º da Portaria n.º 695/95, de 30 de Junho;

1.6 — Conceder a equivalência ao internato geral, prevista no n.º 3 do artigo 15.º do regulamento aprovado pela Portaria n.º 1223/82, de 28 de Dezembro;

1.7 — Decidir os recursos administrativos do despacho de homologação da lista de classificação final dos concursos de provimento do pessoal integrado nos serviços e estabelecimentos do Serviço Nacional de Saúde, nos termos do n.º 3 do artigo 9.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro;

1.8 — Decidir os recursos administrativos do despacho de homologação da lista de classificação final dos internatos complementares, nos termos do n.º 5 do artigo 69.º do regulamento que aprova a Portaria n.º 695/95, de 30 de Junho;

1.9 — Decidir os recursos administrativos de exclusão do concurso para técnico de diagnóstico e terapêutica, nos termos do n.º 1 do artigo 65.º do Decreto-Lei n.º 564/99, de 21 de Dezembro;

1.10 — Decidir os recursos administrativos do despacho de homologação da lista de classificação final dos técnicos de diagnóstico e terapêutica, nos termos do n.º 2 do artigo 65.º do Decreto-Lei n.º 564/99, de 21 de Dezembro;

1.11 — Decidir dos recursos interpostos da avaliação de desempenho;

1.12 — Autorizar a integração no regime jurídico da função pública do pessoal dos ex-Serviços Médico-Sociais, nos termos do artigo 51.º do Decreto-Lei n.º 157/99, de 10 de Maio;

1.13 — Reconhecer a suficiência habilitacional do curso de prótese dentária, nos termos do n.º 2 do despacho conjunto dos Ministros da Saúde, do Emprego e da Segurança Social, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, de 10 de Abril de 1990;

1.14 — Autorizar o trabalho a tempo parcial e em semana de quatro dias, nos termos dos Decretos-Leis n.ºs 324/99 e 325/99, ambos de 18 de Agosto.

2 — No âmbito da gestão interna de recursos humanos:

2.1 — Conceder licenças sem vencimento por um ano ou de longa duração, previstas no artigo 73.º do Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de Março, na redacção que lhe foi dada pela Lei n.º 117/99, de 11 de Agosto, bem como autorizar o regresso dos funcionários à actividade;

2.2 — Autorizar a acumulação de funções ou de cargos públicos remunerados, nos termos da alínea b) do n.º 2 do artigo 31.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, na redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 407/91, de 17 de Outubro, com observância do disposto no artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 413/93, de 23 de Dezembro, bem como das não remuneradas;

2.3 — Autorizar a prestação e o pagamento de trabalho extraordinário, nos termos da alínea d) do n.º 3 do artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 259/98, de 18 de Agosto, para além dos limites fixados nos n.ºs 1 e 2 da mesma disposição legal e com observância do disposto no n.º 1 do artigo 30.º do mesmo diploma;

2.4 — Autorizar a prestação e o pagamento de trabalho nocturno, em dias de descanso semanal, em dias de descanso complementar e em feriados, incluindo ao pessoal dirigente e de chefia, nos termos do n.º 5 do artigo 33.º e do artigo 32.º do Decreto-Lei n.º 259/98, de 18 de Agosto;

2.5 — Autorizar a celebração de contratos de tarefa e avença, nos termos do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 41/84, de 3 de Fevereiro, com a nova redacção que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 299/85, de 29 de Julho, e de harmonia com o disposto nos termos do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 184/89, de 2 de Junho, alterado pela Lei n.º 25/98, de 26 de Maio, sem a faculdade de subdelegar;

2.6 — Autorizar pedidos de equiparação a bolseiro no País ou no estrangeiro, nos termos do Decreto-Lei n.º 272/88, de 3 de Agosto, e do Decreto-Lei n.º 282/89, de 23 de Agosto;

2.7 — Autorizar a inscrição e participação dos funcionários em estágios, congressos, reuniões, seminários, colóquios, cursos de formação ou outras iniciativas semelhantes, que ocorram no território nacional e fora dele, incluindo os destinados a assegurar a presença portuguesa em quaisquer reuniões ou instâncias de âmbito comunitário.

3 — No âmbito da gestão orçamental:

3.1 — Autorizar despesas com empreitadas de obras públicas, locação e aquisição de bens e serviços até ao montante de € 250 000, previstos nos n.ºs 1 e 2 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de Junho;

3.2 — Escolher o tipo de procedimento a adoptar nos casos do n.º 2 do artigo 79.º e do n.º 1 do artigo 205.º, ambos do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de Junho, quando o montante estimado da despesa não exceder os € 125 000;

3.3 — Designar os júris e delegar a competência para proceder à audiência prévia, mesmo nos procedimentos de valor superior ao agora delegado;

3.4 — Proceder à prática dos actos consequentes ao do acto de autorização da escolha e início do procedimento cujo valor não exceda o agora delegado, mesmo relativamente a procedimentos cujo início foi autorizado por membro do Governo em data anterior à do presente despacho;

3.5 — Conceder adiantamentos a empreiteiros e a fornecedores de bens e serviços desde que cumpridos os condicionamentos previstos nos n.ºs 1, 2 e 3 do artigo 72.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de Junho, e no artigo 214.º do Decreto-Lei n.º 59/99, de 2 de Março;

3.6 — Autorizar a realização de arrendamentos para instalação dos serviços, nos termos do artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de Junho, aprovar as minutas e celebrar os respectivos contratos, quando a renda anual não exceda o montante de € 200 000;

3.7 — Autorizar despesas com seguros, nos termos e sem prejuízo do estabelecido no artigo 19.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de Junho.

4 — O director-geral do Departamento de Modernização e Recursos da Saúde tem a faculdade de subdelegar, com excepção do disposto nos n.ºs 2 e 3 do presente despacho.

5 — O presente despacho produz efeitos desde 1 de Junho de 2005.

1 de Junho de 2005. — A Secretária de Estado Adjunta e da Saúde, *Carmen Madalena da Costa Gomes e Cunha Pignatelli*.

Secretaria-Geral

Aviso n.º 7174/2005 (2.ª série). — Na sequência do concurso de admissão a estágio de especialidade dos diversos ramos dos técnicos superiores de saúde, conforme o aviso n.º 18 121/2000, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 298, de 28 de Dezembro de 2000, com as alterações introduzidas pelo aviso n.º 496/2001, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 10, de 12 de Janeiro de 2001, e em cumprimento do estabelecido no n.º 2 do artigo 39.º da Portaria n.º 796/94, de 7 de Setembro, publica-se a classificação final de estágio da candidata a seguir discriminada, que ocupou a vaga do ramo de física hospitalar, homologada pelo secretário-geral em 13 de Julho de 2005:

Dr.ª Vera Inês Pimentel Batel, colocada no Hospital de Santa Maria — 17,35 valores.

18 de Julho de 2005. — O Secretário-Geral, *Rui Gonçalves*.

Administração Regional de Saúde do Centro

Sub-Região de Saúde de Coimbra

Despacho n.º 17 200/2005 (2.ª série). — No uso da faculdade que me foi conferida pelo despacho n.º 15 186/2005, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 132, de 12 de Julho de 2005, do presidente do conselho de administração da Administração Regional de Saúde do Centro, e nos termos dos artigos 35.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, republicado em anexo ao Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro, decido delegar e subdelegar, na directora de serviços de Administração Geral, Dr.ª Adelaide Maria Carvalho China, na directora de serviços de Saúde, Dr.ª Maria José Ferreira Ferros Hespanha, no chefe de divisão de Gestão Financeira, Dr. Joaquim Raimundo Ferreira dos Santos, e na chefe de divisão de Gestão de Recursos Humanos, Dr.ª Isabel Maria Henriques da Cunha Martins dos Reis, sem prejuízo das competências próprias do pessoal dirigente previstas na Lei n.º 49/99, de 22 de Junho, bem como na chefe de

repartição Administrativa, Flora da Cruz Serra Baptista, a competência para a prática dos seguintes actos:

1 — Competências genéricas:

1.1 — Dirigir a instrução dos procedimentos administrativos no âmbito das respectivas áreas e proferir os despachos necessários ao seu normal desenvolvimento;

1.2 — Assinar a correspondência e o expediente, com excepção da correspondência que, não envolvendo, apenas, assuntos correntes, seja dirigida aos gabinetes dos titulares dos órgãos de soberania, Tribunal de Contas, Provedor de Justiça, autarquias locais, membros dos conselhos de administração das administrações regionais de saúde e coordenadores das sub-regiões de saúde;

1.3 — Justificar as faltas ao serviço do pessoal de cada uma das suas unidades orgânicas ou áreas de responsabilidade;

1.4 — Aprovar os respectivos planos de férias e eventuais alterações, bem como a sua acumulação, nos termos da lei;

1.5 — Autorizar os funcionários e agentes das respectivas unidades orgânicas ou áreas de responsabilidade a comparecer em juízo, quando notificados, nos termos da lei de processo.

2 — Competências específicas:

2.1 — Na directora de serviços de Administração Geral:

2.1.1 — Despachar os assuntos correntes da respectiva área de actuação, nomeadamente os constantes do n.º 2 do artigo 19.º do Decreto-Lei n.º 335/93, de 29 de Setembro;

2.1.2 — Solicitar a outros serviços as informações e ou pareceres necessários à instrução dos processos que correm nas respectivas unidades orgânicas;

2.1.3 — Autorizar a atribuição dos abonos e regalias a que os funcionários ou agentes tenham direito, nos termos da lei;

2.1.4 — Praticar todos os actos relativos ao regime de segurança social da função pública, incluindo os referentes a acidentes em serviço;

2.1.5 — Autorizar o abono antecipado de ajudas de custo, até aos limites legais;

2.1.6 — Autorizar o abono do vencimento de exercício perdido nos termos do n.º 6 do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de Março, com a rectificação introduzida pela Lei n.º 117/99, de 11 de Agosto;

2.1.7 — Mandar verificar o estado de doença, comprovada por atestado médico, bem como mandar submeter os funcionários ou agentes a junta médica, nos termos dos artigos 33.º, 36.º e 37.º do Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de Março, no que respeita ao pessoal dos serviços de âmbito sub-regional;

2.1.8 — Qualificar como acidente em serviço os sofridos por funcionários e agentes e autorizar o processamento das respectivas despesas, até aos limites legais;

2.1.9 — Conceder as regalias previstas artigo 148.º e as dispensas previstas no artigo 73.º da Lei n.º 35/2004, de 29 de Julho, que regulamenta a Lei n.º 99/2003, de 27 de Agosto, que aprovou o Código do Trabalho, aos funcionários e agentes que reúnam as condições para serem considerados trabalhadores-estudantes;

2.1.10 — Autorizar as requisições do transporte mais económico ou adequado à natureza da missão, incluindo o recurso a passes ou assinaturas de transportes públicos, bem como o automóvel de aluguer, nos termos das disposições legais em vigor, relativamente ao pessoal afecto à Direcção de Serviços de Administração Geral;

2.1.11 — Autorizar as deslocações em serviço do pessoal sob sua dependência no território nacional;

2.1.12 — Visar e mandar processar os abonos das ajudas de custo e transportes constantes dos boletins itinerários, depois de visados pelos respectivos superiores hierárquicos;

2.1.13 — Elaborar e executar o plano de formação de pessoal, de acordo com as linhas estratégicas definidas para as sub-regiões de saúde pela ARS do Centro;

2.1.14 — Autorizar o processamento e pagamento dos encargos com rendas, comunicações, água, energia eléctrica, combustíveis, aquisição de cheques e prémios de vales;

2.1.15 — Autorizar o processamento e pagamento dos encargos com remunerações ao pessoal, meios auxiliares de diagnóstico, tratamentos especializados, medicamentos, hospitalização privada, transporte de doentes, aparelhos complementares terapêuticos e consultas convencionadas;

2.1.16 — Autorizar o reembolso aos utentes de despesas com assistência médica e medicamentosa no recurso à medicina privada, até ao montante de € 2500;

2.1.17 — Anular as facturas de serviços prestados, quando indevidamente elaboradas;

2.1.18 — Rectificar facturas até ao montante de € 2500;

2.1.19 — Autorizar o levantamento na tesouraria das importâncias necessárias para a satisfação de compromissos a pronto pagamento referentes a despesas previamente autorizadas, até ao limite de € 300;

2.1.20 — Autorizar propostas de abate relativas a bens de consumo que por normas de serviço estão sujeitas a participação de inutilização;

2.1.21 — Movimentar todas as contas, quer a débito quer a crédito, incluindo cheques e outras ordens de pagamento e transferências dos fundos necessários à execução das decisões proferidas nos processos, carecendo sempre esta movimentação de duas assinaturas;

2.1.22 — Autorizar a actualização de contratos de seguro e de arrendamento, sempre que resulte de imposição legal;

2.1.23 — Autorizar despesas com empreitadas e aquisições de bens e serviços, nos termos do n.º 1 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de Junho, com observância das formalidades legais, até ao montante de € 25 000.

2.2 — Na directora de serviços de Saúde:

2.2.1 — Solicitar a outros serviços as informações e ou pareceres necessários à instrução dos processos que correm nas respectivas unidades orgânicas;

2.2.2 — Despachar os assuntos correntes da respectiva área de actuação, nomeadamente os constantes dos n.ºs 1, 2, 3 e 4 do artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 335/93, de 29 de Setembro;

2.2.3 — Autorizar o tratamento de doentes em centros de hemodiálise privados convencionados, sempre que seja comunicada a impossibilidade de os hospitais realizarem os tratamentos, e sob proposta dos mesmos;

2.2.4 — Velar pela existência de condições de higiene e segurança no trabalho;

2.2.5 — Movimentar todas as contas, quer a débito quer a crédito, incluindo cheques e outras ordens de pagamento e transferências dos fundos necessários à execução das decisões proferidas nos processos, carecendo sempre esta movimentação de duas assinaturas;

2.2.6 — Autorizar as deslocações em serviço do pessoal sob sua dependência no território nacional;

2.2.7 — Despachar os assuntos correntes da área de actuação da Divisão de Apoio Técnico, com excepção das matérias relativas às áreas da informática e do PIDDAC. Esta competência cessará logo que preenchido o cargo de chefe de divisão de Apoio Técnico.

2.3 — Na chefe de divisão de Gestão de Recursos Humanos:

2.3.1 — Despachar os assuntos correntes da respectiva área de actuação, nomeadamente os constantes das alíneas *a*) e *b*) do n.º 2 do artigo 19.º do Decreto-Lei n.º 335/93, de 29 de Setembro;

2.3.2 — Elaborar e executar o plano de formação de pessoal, de acordo com as linhas estratégicas de formação definidas para a Sub-Região de Saúde;

2.3.3 — Elaborar e executar, depois de superiormente autorizado, o plano de gestão previsional de pessoal;

2.3.4 — Conceder as regalias previstas artigo 148.º e as dispensas previstas no artigo 73.º da Lei n.º 35/2004, de 29 de Julho, que regulamenta a Lei n.º 99/2003, de 27 de Agosto, que aprovou o Código do Trabalho, aos funcionários e agentes que reúnam as condições, para serem considerados trabalhadores-estudantes;

2.3.5 — Autorizar as deslocações em serviço do pessoal sob sua dependência no território nacional;

2.3.6 — Mandar verificar o estado de doença, comprovada por atestado médico, bem como mandar submeter os funcionários ou agentes a junta médica, nos termos dos artigos 33.º, 36.º e 37.º do Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de Março, no que respeita ao pessoal dos serviços de âmbito sub-regional;

2.3.7 — Visar e mandar processar os abonos das ajudas de custo e transportes constantes dos boletins itinerários, depois de visados pelos respectivos superiores hierárquicos;

2.3.8 — Autorizar o abono do vencimento de exercício perdido, nos termos do n.º 6 do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de Março, com a rectificação introduzida pela Lei n.º 117/99, de 11 de Agosto;

2.3.9 — Qualificar como acidente em serviço os sofridos por funcionários e agentes e autorizar o processamento das respectivas despesas, até aos limites legais;

2.3.10 — Movimentar todas as contas, quer a débito quer a crédito, incluindo cheques e outras ordens de pagamento e transferências dos fundos necessários à execução das decisões proferidas nos processos, carecendo sempre esta movimentação de duas assinaturas.

2.4 — No chefe de divisão de Gestão Financeira:

2.4.1 — Despachar os assuntos correntes da respectiva área de actuação, nomeadamente os constantes das alíneas *d*) e *l*) do n.º 2 do artigo 19.º do Decreto-Lei n.º 335/93, de 29 de Setembro;

2.4.2 — Autorizar as deslocações em serviço do pessoal sob sua dependência no território nacional;

2.4.3 — Autorizar o processamento e pagamento dos encargos com rendas, comunicações, água, energia eléctrica, combustíveis, aquisição de cheques e prémios de vales;

2.4.4 — Autorizar o processamento e pagamento dos encargos com remunerações ao pessoal, meios auxiliares de diagnóstico, tratamentos especializados, medicamentos, hospitalização privada, transporte de doentes, aparelhos complementares terapêuticos e consultas convencionadas;

2.4.5 — Autorizar o reembolso aos utentes de despesas com assistência médica e medicamentosa no recurso à medicina privada, até ao montante de € 2500;

2.4.6 — Anular as facturas de serviços prestados, quando indevidamente elaboradas;

2.4.7 — Rectificar facturas até ao montante de € 1500;

2.4.8 — Autorizar o levantamento na tesouraria das importâncias necessárias para a satisfação de compromissos a pronto pagamento referentes a despesas previamente autorizadas, até ao limite de € 125;

2.4.9 — Movimentar todas as contas, quer a débito quer a crédito, incluindo cheques e outras ordens de pagamento e transferências dos fundos necessários à execução das decisões proferidas nos processos, carecendo sempre esta movimentação de duas assinaturas;

2.4.10 — Autorizar a actualização de contratos de seguro e de arrendamento, sempre que resulte de imposição legal;

2.4.11 — Autorizar despesas com empenhadas e aquisições de bens e serviços, nos termos do n.º 1 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de Junho, com observância das formalidades legais, até ao montante de € 2500.

2.5 — Na chefe de repartição Administrativa:

2.5.1 — Autorizar despesas com aquisições de bens e serviços, nos termos do n.º 1 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de Junho, com observância das formalidades legais, até ao montante de € 1000;

2.5.2 — Autorizar propostas de abate relativas a bens de consumo que por normas de serviço estão sujeitas a participação de inutilização;

2.5.3 — Autorizar as deslocações em serviço do pessoal sob sua dependência no território nacional.

3 — O presente despacho produz efeitos desde 1 de Julho de 2005, ficando, por este meio, ratificados todos os actos que, no âmbito dos poderes agora conferidos, tenham sido praticados desde essa data.

20 de Julho de 2005. — A Coordenadora, *Isabel Maria Dinis dos Santos Alves Ventura*.

Administração Regional de Saúde do Norte

Sub-Região de Saúde de Braga

Aviso n.º 7175/2005 (2.ª série). — *Concurso interno geral de ingresso para tesoureiro.* — 1 — Torna-se público que, por despacho do coordenador da Sub-Região de Saúde de Braga de 28 de Abril de 2005, no uso de competência delegada, se encontra aberto pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data de publicação deste aviso no *Diário da República* concurso interno geral de ingresso para provimento de um lugar da categoria de tesoureiro no quadro de pessoal da Administração Regional de Saúde do Norte, Sub-Região de Saúde de Braga, aprovado pela Portaria n.º 772-B/96, de 31 de Dezembro.

2 — Legislação aplicável — o presente concurso rege-se pelo Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, alterado e republicado pela Lei n.º 44/99, de 11 de Junho, pelos Decretos-Leis n.ºs 204/98, de 11 de Junho, e 442/91, de 15 de Novembro, com a redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro, e pelo despacho n.º 61/95, de 11 de Dezembro, da Ministra da Saúde, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 300, de 30 de Dezembro de 1995.

3 — Local de trabalho — serviços de âmbito sub-regional.

4 — Prazo de validade — o concurso é válido pelo prazo de um ano para provimento do lugar indicado no n.º 1 e ainda para outro lugar nos serviços de âmbito sub-regional, caso a vaga venha a ocorrer dentro do prazo de validade do concurso.

5 — Remuneração, condições de trabalho e regalias sociais — a remuneração é a constante no anexo ao Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, alterado e republicado pela Lei n.º 44/99, de 11 de Junho, e legislação complementar, e as condições de trabalho e regalias sociais são as genericamente vigentes para a Administração Pública.

6 — Conteúdo funcional — compete genericamente ao tesoureiro elaborar documentos de caixa, efectuar pagamentos e recebimentos, movimentar contas bancárias, efectuar os respectivos registos e guardar os valores não depositados.

7 — Requisitos de admissão ao concurso — podem candidatar-se a este concurso funcionários que reúnam os seguintes requisitos:

7.1 — Requisitos gerais — os constantes do n.º 2 do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho;

7.2 — Requisitos especiais — encontrar-se nas condições previstas no n.º 1 do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, alterado e republicado pela Lei n.º 44/99, de 11 de Junho.

8 — Métodos de selecção — serão utilizados conjuntamente os seguintes métodos de selecção:

8.1 — Prova escrita de conhecimentos específicos, que visa avaliar os níveis de conhecimentos académicos e profissionais dos candidatos exigíveis e adequados ao exercício da função, de natureza teórica, de resposta múltipla, de desenvolvimento e lacuna, sem consulta de documentação, com a duração máxima de uma hora e trinta minutos, nos termos do n.º 6 do programa de provas de conhecimentos para os concursos de ingresso nas categorias dos quadros de pessoal dos serviços e estabelecimentos do Ministério da Saúde, aprovado pelo despacho n.º 61/95, de 11 de Dezembro, da Ministra da Saúde, publi-

cado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 300, de 30 de Dezembro de 1995;

8.1.1 — A prova de conhecimentos abordará os seguintes temas:

Serviços públicos;
Despesas e receitas públicas;
Orçamento do Estado;
Plano oficial de contas do Ministério da Saúde;
Conta Geral do Estado;
Realização de despesas;
Contas correntes com dotações orçamentais;
Despesas correntes (pessoal);
Guia de receitas;
Fundo permanente;
Conta de gerência;

8.1.2 — Legislação necessária à realização da prova de conhecimentos:

Lei n.º 91/2001, de 20 de Agosto, alterada pela Lei n.º 2/2002, de 28 de Agosto;
Lei n.º 8/90, de 20 de Fevereiro;
Decreto-Lei n.º 155/92, de 28 de Julho, com as alterações introduzidas pelos Decretos-Leis n.ºs 77/94, de 9 de Março, e 45/95, de 2 de Março;
Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de Junho;
Instrução n.º 1/2004, de 22 de Janeiro, do Tribunal de Contas;
Portaria n.º 898/2000, de 28 de Setembro;
Decreto-Lei n.º 191/99, de 5 de Junho;
Resolução do Tribunal de Contas n.º 1/93, de 21 de Janeiro.

8.2 — Avaliação curricular, de acordo com o artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, que visa avaliar as aptidões profissionais dos candidatos, com base na análise do respectivo currículo profissional, sendo considerados e ponderados a habilitação académica de base, a formação profissional e a experiência profissional.

8.3 — Entrevista profissional de selecção, de acordo com o artigo 23.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, que visa avaliar, numa relação interpessoal e de forma objectiva e sistemática, as aptidões profissionais e pessoais dos candidatos.

9 — A prova de conhecimentos tem carácter eliminatório, sendo considerados não aprovados os candidatos que obtenham classificação inferior a 9,5 valores na escala de 0 a 20 valores.

10 — A documentação necessária à preparação da prova de conhecimentos acima referida estará disponível para todos os candidatos admitidos a partir da data da publicação da relação de candidatos.

11 — Sistema de classificação final — a classificação final resultará da aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = \frac{PC + (2 \times AC) + EPS}{4}$$

12 — Os critérios de apreciação e ponderação da avaliação curricular e da entrevista profissional de selecção, bem como o sistema de classificação final e a respectiva fórmula classificativa, constam de acta de reunião do júri do concurso, sendo a mesma facultada aos candidatos sempre que solicitada.

13 — A classificação final será expressa na escala de 0 a 20 valores, com aproximação até às centésimas, considerando-se não aprovados os candidatos que obtenham classificação inferior a 9,5 valores.

14 — Formalização das candidaturas — as candidaturas deverão ser formalizadas mediante apresentação de requerimento dirigido ao coordenador da Sub-Região de Saúde de Braga e entregue, conjuntamente com os documentos que as devam instruir, na Secretaria desta Sub-Região de Saúde de Braga, sita no Largo de Paulo Orósio, 4700-036 Braga, pessoalmente ou através de carta registada com aviso de recepção.

14.1 — Do requerimento deverão constar os seguintes elementos:

- Identificação completa (nome, estado civil, naturalidade, número, arquivo de identificação e data de validade do bilhete de identidade, residência e número de telefone);
- Habilitações literárias;
- Categoria profissional e indicação do serviço a que pertence;
- Identificação do concurso a que se candidata, mediante referência ao número, à data e à página do *Diário da República* onde se encontra publicado este aviso;
- Declaração, sob compromisso de honra, de que o candidato reúne todos os requisitos gerais de admissão a concurso e provimento em funções públicas, constantes do n.º 2 do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, a qual dispensa a apresentação dos documentos comprovativos dos mesmos;
- Indicação dos documentos que acompanham o requerimento.