

10 — A Unidade de Compras reúne, semestralmente e para os efeitos do acompanhamento da respectiva actividade, com os dirigentes máximos dos serviços e instituições do Serviço Nacional de Saúde e do Ministério da Saúde.

11 — O coordenador da Unidade de Compras deve enviar ao Secretário de Estado da Saúde, trimestralmente, um relatório de execução das actividades desenvolvidas.

12 — A Unidade de Compras extingue-se com a criação, no âmbito do Ministério da Saúde, de um serviço de coordenação com atribuições correspondente às de unidade central de compras.

22 de Novembro de 2005. — O Secretário de Estado da Saúde, *Francisco Ventura Ramos*.

## Administração Regional de Saúde do Centro

### Sub-Região de Saúde de Coimbra

**Despacho n.º 25 992/2005 (2.ª série).** — Ao abrigo do disposto nos 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, subdelegado no adjunto da delegada de saúde do concelho de Coimbra, chefe de serviço de Saúde Pública, Dr. Luís Fernando Lopes de Oliveira, no período de 2 a 9 de Dezembro de 2005, as competências que me foram subdelegadas pelo despacho n.º 19 533/2005, de 23 de Agosto, da coordenadora da sub-região de saúde de Coimbra, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 174, de 9 de Setembro de 2005.

24 de Novembro de 2005. — A Chefe de Serviço de Saúde Pública, *Sara Neto Henriques do Nascimento*.

**Despacho n.º 25 993/2005 (2.ª série).** — Ao abrigo do disposto nos 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, subdelegado na assistente graduada de clínica geral, Dr.ª Maria de Lurdes Duarte Pedro Correia, as competências que me foram subdelegadas pelo despacho n.º 16 675/2005 (2.ª série), de 23 de Agosto, da coordenadora da Sub-Região de Saúde de Coimbra, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 175, de 12 de Setembro de 2005.

O presente despacho produz efeitos no período de 24 a 27 de Novembro de 2005, ficando, por este meio, ratificados todos os actos que, no âmbito das competências agora subdelegadas, tenham sido praticados neste período de tempo.

29 de Novembro de 2005. — A Directora do Centro de Saúde de Vila Nova de Poiares, *Filomena Arcângela Dias Correta*.

## Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo

### Sub-Região de Saúde de Setúbal

**Aviso n.º 11 446/2005 (2.ª série).** — *Concurso interno de acesso misto para provimento de nove lugares assistente administrativo especialista no Centro de Saúde da Quinta da Lomba.* — 1 — Nos termos do artigo 28.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, faz-se público que, por despacho do coordenador da Sub-Região de Saúde de Setúbal de 21 de Setembro de 2005, proferido por competência delegada, se encontra aberto, pelo prazo de 15 dias úteis a contar da data da publicação deste aviso no *Diário da República*, concurso interno de acesso misto para provimento de nove lugares de assistente administrativo especialista do quadro de pessoal da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, Sub-Região de Saúde de Setúbal, Centro de Saúde de Quinta da Lomba, aprovado pela Portaria n.º 772-B/96, de 31 de Dezembro.

1.1 — Conforme previsto na alínea c) do n.º 4 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, é fixada a quota de oito lugares a serem preenchidos por funcionários pertencentes ao Centro de Saúde de Quinta da Lomba e de 1 lugar por funcionários de outros serviços da Administração Pública.

2 — Prazo de validade — o concurso é válido para o provimento dos lugares referidos, esgotando-se com o seu preenchimento.

3 — Legislação aplicável — o presente concurso rege-se pelas normas dos Decretos-Leis n.ºs 248/85, de 15 de Julho, 427/89, de 7 de Dezembro, 335/93, de 29 de Setembro, 204/98, de 11 de Julho, 218/98, de 17 de Julho, e 404-A/98, de 18 de Dezembro, com a redacção dada pela Lei n.º 44/99, de 11 de Junho, e do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de

Novembro, com a nova redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro.

4 — Conteúdo funcional — o referido no mapa 1 anexo ao Decreto-Lei n.º 248/85, de 15 de Julho, para a carreira de oficial administrativo.

5 — Vencimento, local e condições de trabalho:

5.1 — O vencimento é o correspondente à categoria de assistente administrativo especialista, constante do mapa anexo ao Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, com a redacção dada pela Lei n.º 44/99, de 11 de Junho.

5.2 — O local de trabalho é o Centro de Saúde de Quinta da Lomba.

5.3 — As condições de trabalho são as genericamente vigentes para os funcionários públicos.

6 — Requisitos especiais de admissão — podem candidatar-se os funcionários de qualquer serviço ou organismo da Administração Pública que sejam assistentes administrativos principais com, pelo menos, três anos de antiguidade na categoria e classificação de serviço não inferior a *Bom*.

7 — Método de selecção e sistema de classificação final:

7.1 — O método de selecção a utilizar será a avaliação curricular, nos termos previstos no artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, e o sistema de classificação final de 0 a 20 valores.

7.2 — A avaliação curricular será efectuada de acordo com a seguinte fórmula:

$$AC = \frac{HA + FP + 2EP}{4}$$

em que:

AC = avaliação curricular;  
HA = habilitações académicas;  
FP = formação profissional;  
EP = experiência profissional.

a) Habilitações literárias — será pontuada a titularidade do grau académico ou a sua equiparação legalmente reconhecida, de acordo com o seguinte critério:

<9.º ano — 17 valores;  
9.º ano — 18 valores;  
11.º ano — 19 valores;  
≥ 12.º ano — 20 valores.

b) Formação profissional — serão pontuadas as acções de formação específica e não específica, conforme o seguinte critério:

Sem formação — 10 valores;  
Com formação:

Por cada seis horas de formação específica — + 0,5 valores;  
Por cada seis horas de formação não específica — + 0,25 valores.

Não serão consideradas jornadas, encontros, congressos, seminários, colóquios, conferências, reuniões, simpósios, *workshops* e outros eventos da mesma natureza.

Valor máximo atribuível na formação — 20 valores.

As declarações de formação frequentada devem mencionar a carga horária. O júri deliberou que, na sua falta, cada dia de formação corresponde a seis horas, uma semana, trinta horas, e um mês, cento e vinte horas.

c) Experiência profissional — a determinação deste factor obedecerá à seguinte fórmula:

$$EP = \frac{EPE + OCA}{2}$$

em que:

EP = experiência profissional;  
EPE = experiência profissional específica;  
OCA = outras capacitações adequadas.

Na experiência profissional específica, o júri deliberou considerar a antiguidade em anos completos, de acordo com os seguintes factores:

$$EPE = \frac{EFP + ECAR + ECAT}{4}$$

em que:

EFP = antiguidade na função pública:

Até 9 anos — 13 valores;  
De 10 a 14 anos — 16 valores;  
De 15 a 24 anos — 18 valores;  
25 ou mais anos — 20 valores;

ECAR = experiência profissional na carreira:

Até 9 anos — 13 valores;  
De 10 a 14 anos — 16 valores;  
De 15 a 24 anos — 18 valores;  
25 ou mais anos — 28 valores;