

de dados, informações e documentos que considerar necessários e apropriados, bem como de auditorias periódicas.

Cláusula 23.<sup>a</sup>

#### Representação do Ministério da Saúde

São representantes do Ministério da Saúde na outorga dos contratos-programa:

- a) As ARS;
- b) O IGIF.

Cláusula 24.<sup>a</sup>

#### Vigência

Os contratos-programa são válidos por um ano, que coincide com o ano civil.

Cláusula 25.<sup>a</sup>

#### Normas aplicáveis

1 — Os contratos-programa regem-se pela lei portuguesa.

2 — Em tudo o que não estiver especialmente regulado, aos contratos-programa aplicam-se as normas legais e regulamentares aplicáveis, designadamente a Lei de Bases da Saúde e a Lei de Gestão Hospitalar.

**Despacho n.º 722/2006 (2.ª série).** — O despacho n.º 721/2006, de 23 de Dezembro de 2005, aprova as cláusulas contratuais gerais dos contratos-programa a celebrar entre o Ministério da Saúde e as unidades de saúde integradas no sector empresarial do Estado, para pagamento de actos e actividades.

Considerando que o Serviço Nacional de Saúde inclui ambas as unidades de saúde integradas no sector público administrativo e no sector empresarial do Estado;

Considerando que, nos termos do disposto no artigo 31.º do Decreto-Lei n.º 188/2003, de 20 de Agosto, o Ministério da Saúde estabelece anualmente com cada hospital um contrato que terá por objecto a

definição de objectivos e metas quantitativas do plano de actividade do hospital no âmbito da prestação de serviços e cuidados de saúde;

Considerando, conforme está previsto no Programa de Estabilidade e Crescimento, que o estatuto de entidade pública empresarial será progressivamente atribuído a todos os hospitais do Serviço Nacional de Saúde:

Determino que as cláusulas gerais dos contratos-programa a celebrar entre o Ministério da Saúde e as unidades de saúde integradas no sector empresarial do Estado se aplique, com as devidas adaptações, aos contratos a celebrar entre o Ministério da Saúde e as unidades de saúde integradas no sector público administrativo, com efeitos a partir de 2006.

23 de Dezembro de 2005. — O Secretário de Estado da Saúde, *Francisco Ventura Ramos*.

### Secretaria-Geral e Centro Hospitalar de Lisboa (Zona Central)

**Despacho conjunto n.º 31/2006.** — Considerando que a assistente administrativa Maria Rosa Fernandes Nunes da Fonseca e o telefonista Manuel dos Santos Marques foram afectados ao quadro de supranumerários, criado junto da Secretaria-Geral do Ministério da Saúde, pelo despacho conjunto n.º 769/2005, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 191, de 4 de Outubro de 2005, nos termos do n.º 1 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 193/2002, de 25 de Setembro;

Considerando que o Centro Hospitalar de Lisboa (Zona Central) solicitou a transferência dos referidos funcionários para o seu quadro de pessoal:

Assim, ao abrigo do disposto na alínea a) do n.º 1 do artigo 14.º, conjugado com o n.º 5 do mesmo artigo, ambos do Decreto-Lei n.º 193/2002, de 25 de Setembro:

Determina-se:

1 — São transferidos para o quadro de pessoal do Centro Hospitalar de Lisboa (Zona Central), na seguinte situação jurídico-funcional os seguintes funcionários:

Nome	Carreira	Categoria	Escalão e índice
Maria Rosa Fernandes Nunes da Fonseca . . . . .	Assistente administrativa . . . . .	Assistente administrativo	2/280
Manuel dos Santos Marques . . . . .	Telefonista . . . . .	Telefonista . . . . .	7/209

2 — As transferências dos funcionários a que se refere o número anterior produzem efeitos, no que diz respeito à assistente administrativa a 6 de Outubro de 2005 e a 4 de Outubro de 2005 quanto ao telefonista.

4 de Outubro de 2005. — O Secretário-Geral do Ministério da Saúde, *Rui Gonçalves*. — O Presidente do Conselho de Administração do Centro Hospitalar de Lisboa (Zona Central), *Manuel Guimarães da Rocha*.

### Administração Regional de Saúde do Centro

**Despacho n.º 723/2006 (2.ª série).** — *Delegação de competências.* — Ao abrigo do disposto nos artigos 35.º e 36.º do Código do Procedimento Administrativo, na Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, e no Decreto-Lei n.º 335/93, de 29 de Setembro, delego na directora de serviços de Planeamento e Apoio Técnico, no director de serviços de Gestão Financeira, no director de serviços de Instalações e Equipamentos, na coordenadora do Gabinete Jurídico e na coordenadora da Unidade Regional da Gestão de Inscritos para Cirurgia a competência para os seguintes actos:

Assinar a correspondência e o expediente necessários à instrução de processos que corram termos pelos respectivos serviços, designadamente que decorram de decisões já proferidas, com excepção dos destinados aos gabinetes dos membros do Governo, tribunais, Provedor de Justiça e direcções-gerais.

Estas competências são conferidas aos licenciados Alda Maria Soares Rebelo Geraldês Fernandes Costa, José Manuel Henriques Pinheiro, Vítor Manuel Paula Gonçalves, Maria Filipa Vilar Correia e Ana Margarida Jorge Dias Balsemão Pires.

12 de Dezembro de 2005. — O Presidente do Conselho de Administração, *Fernando J. Regateiro*.

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

#### Sub-Região de Saúde de Lisboa

**Aviso n.º 245/2006 (2.ª série).** — *Concurso interno de acesso misto para provimento de 95 lugares de assistente administrativo principal a prover na Sub-Região de Saúde de Lisboa.* — 1 — Nos termos do artigo 28.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, torna-se público que, por despacho da coordenadora da Sub-Região de Saúde de Lisboa de 12 de Dezembro de 2005, no uso de competência delegada, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis contados a partir da data da publicação deste aviso no *Diário da República*, concurso interno de acesso misto para provimento de 95 lugares de assistente administrativo principal, da carreira de assistente administrativo, do quadro de pessoal da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, Sub-Região de Saúde de Lisboa, serviços de âmbito sub-regional e centros de saúde, aprovado pela Portaria n.º 772-B/96, de 31 de Dezembro, publicada no 6.º suplemento ao *Diário da República*, 1.ª série-B, n.º 302, de 31 de Dezembro de 1996, alterado pelo Decreto-Lei n.º 141/2001, de 24 de Abril.

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 interna de 65 lugares destinados a funcionários pertencentes, respectivamente, ao quadro de cada centro de saúde e aos serviços de âmbito sub-regional e a quota externa de 30 lugares para funcionários de outros serviços da Administração Pública, a prover, nomeadamente:

Serviços de âmbito sub-regional:

Nove lugares (internos);  
Um lugar (externo);

Centro de Saúde da Ajuda:

Um lugar (interno);  
Um lugar (externo);

Centro de Saúde da Alameda:

Um lugar (interno);  
Um lugar (externo);

Centro de Saúde de Alenquer:

Um lugar (interno);  
Um lugar (externo);

Centro de Saúde de Alvalade:

Um lugar (interno);  
Um lugar (externo);

Centro de Saúde de Azambuja:

Um lugar (interno);  
Um lugar (externo);

Centro de Saúde de Benfica:

Dois lugares (internos);  
Um lugar (externo);

Centro de Saúde do Cacém:

Um lugar (interno);  
Um lugar (externo);

Centro de Saúde de Carnaxide:

Quatro lugares (internos);  
Um lugar (externo);

Centro de Saúde de Cascais:

Cinco lugares (internos);  
Um lugar (externo);

Centro de Saúde do Coração de Jesus:

Um lugar (interno);  
Um lugar (externo);

Centro de Saúde da Graça:

Um lugar (interno);  
Um lugar (externo);

Centro de Saúde de Loures:

Dois lugares (internos);  
Um lugar (externo);

Centro de Saúde do Lumiar:

Dois lugares (internos);  
Um lugar (externo);

Centro de Saúde de Luz Soriano:

Um lugar (interno);  
Um lugar (externo);

Centro de Saúde de Mafra:

Um lugar (interno);  
Um lugar (externo);

Centro de Saúde de Odivelas/Pontinha:

Oito lugares (internos);  
Dois lugares (externos);

Centro de Saúde de Oeiras:

Um lugar (interno);  
Um lugar (externo);

Centro de Saúde de Olivais:

Dois lugares (internos);  
Um lugar (externo);

Centro de Saúde da Parede:

Um lugar (interno);  
Um lugar (externo);

Centro de Saúde da Penha de França:

Um lugar (interno);  
Um lugar (externo);

Centro de Saúde de Queluz:

Dois lugares (internos);  
Um lugar (externo);

Centro de Saúde da Reboleira:

Dois lugares (internos);  
Um lugar (externo);

Centro de Saúde de Sacavém:

Um lugar (interno);  
Um lugar (externo);

Centro de Saúde de São João:

Três lugares (internos);  
Um lugar (externo);

Centro de Saúde de São Mamede/Santa Isabel:

Um lugar (interno);  
Um lugar (externo);

Centro de Saúde de Sete Rios:

Um lugar (interno);  
Um lugar (externo);

Centro de Saúde de Sintra:

Seis lugares (internos);  
Um lugar (externo);

Centro de Saúde da Venda Nova:

Dois lugares (internos);  
Um lugar (externo).

2 — Prazo de validade — o presente concurso visa exclusivamente o provimento dos lugares atrás mencionados e esgota-se com o respectivo preenchimento.

3 — Legislação aplicável — o presente concurso rege-se pelas disposições legais constantes dos Decretos-Leis n.ºs 248/85, de 15 de Julho, 427/89, de 7 de Dezembro, 353-A/89, de 16 de Outubro, 204/98, de 11 de Julho, 218/98, de 17 de Julho, 404-A/98, de 18 de Dezembro, com a redacção dada pela Lei n.º 44/99, de 11 de Junho, e 141/2001, de 24 de Abril, 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 assistente administrativo.

5 — Vencimento, local e condições de trabalho:

5.1 — O vencimento é o 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 são os serviços mencionados no n.º 1.1 deste aviso.

5.3 — As condições de trabalho são as genericamente vigentes para os funcionários da Administração Pública.

6 — Requisitos especiais de admissão — podem candidatar-se os funcionários de qualquer serviço ou organismo da Administração Pública que sejam assistentes administrativos com, pelo menos, três anos de antiguidade na categoria e classificação de serviço não inferior a *Bom*, nos termos do disposto no artigo 8.º, n.º 1, alínea *a*), do Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, na redacção introduzida pela Lei n.º 44/99, de 11 de Junho.

7 — Método de selecção e sistema de classificação final:

7.1 — O método de selecção a utilizar será a avaliação curricular, nos termos dos artigos 19.º, n.º 1, alínea *b*), e 22.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, e o sistema de classificação final o de 0 a 20 valores.

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

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

em que:

*AC* = avaliação curricular;  
*HL* = habilitações literárias;  
*FP* = formação profissional;  
*EP* = experiência profissional.

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

Inferior ao 9.º ano — 14 valores;  
9.º ano ou equivalente — 16 valores;

11.º ano ou equivalente — 18 valores;  
Superior ao 11.º ano — 20 valores.

b) Formação profissional — serão valorizadas as acções de formação relacionadas com o conteúdo funcional, mas que contribuam para o melhor desempenho das funções, de acordo com o seguinte critério:

- 1) Sem formação — 10 valores;
- 2) Acções até dezoito horas — mais 1 valor/cada;
- 3) Acções de dezoito até trinta horas — mais 2 valores/cada;
- 4) Acções de trinta até sessenta horas — mais 3 valores/cada;
- 5) Acções com mais de sessenta horas — mais 5 valores/cada.

A pontuação a atribuir na formação profissional não pode exceder, em qualquer dos casos, mais de 20 valores.

As declarações da formação frequentada devem mencionar a carga horária. O júri deliberou que, na sua falta, cada acção de formação corresponde a 1 valor.

Não são considerados simpósios, conferências, colóquios, *workshops*, encontros, seminários e debates.

c) Experiência profissional — na experiência profissional será pontuado o desempenho efectivo de funções na área de actividade para a qual o concurso é aberto. Assim, a determinação deste factor obedecerá à seguinte fórmula:

$$EP = \frac{FP + CAR + CAT + 2AAA}{5}$$

em que:

*FP* = antiguidade na função pública:

Até 14 anos — 16 pontos;  
De 15 a 19 anos — 18 pontos;  
Mais de 20 anos — 20 pontos;

*CAR* = antiguidade na carreira:

Até 14 anos — 16 pontos;  
De 15 a 19 anos — 18 pontos;  
Mais de 20 anos — 20 pontos;

*CAT* = antiguidade na categoria:

De 3 a 6 anos — 16 pontos;  
De 7 a 10 anos — 18 pontos;  
Mais de 10 anos — 20 pontos;

*AAA* = área de actividades administrativas:

Contabilidade/reembolsos — 4 valores;  
Pessoal/vencimentos/estatística — 4 valores;  
Economato/património/aprovisionamento — 4 valores;  
Secretaria/arquivo/expediente — 4 valores;  
Atendimento ao público — 4 valores.

O tempo de serviço efectivo será contabilizado até à data do aviso de abertura do concurso em anos completos.

O valor máximo atribuído nas áreas das actividades administrativas é de 20 valores.

8 — A classificação final dos concorrentes será expressa na escala de 0 a 20 valores e será obtida através da seguinte fórmula:

$$CF = \frac{2AC + CS}{3}$$

em que:

*CF* = classificação final;  
*AC* = classificação final obtida na avaliação curricular;  
*CS* = classificação de serviço.

A classificação de serviço/avaliação desempenho será considerada na sua expressão quantitativa, através da média aritmética das pontuações atribuídas nos últimos três anos, sendo esta média multiplicada pelo factor de ponderação 2 para efeitos de correspondência à escala de 0 a 20 valores.

9 — Os critérios de apreciação e ponderação da avaliação curricular, bem como o sistema de classificação final, incluindo a respectiva fórmula classificativa, constam de actas de reunião do júri do concurso, sendo as mesmas facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

10 — Consideram-se excluídos os concorrentes que obtenham classificação inferior a 9,5 valores.

11 — Em caso de igualdade de classificação, serão aplicados os critérios de preferência constantes do artigo 37.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho

12 — Apresentação das candidaturas — as candidaturas deverão ser formalizadas mediante requerimento, dirigido à coordenadora da Sub-Região de Saúde de Lisboa, entregue na Secção de Expediente Geral e Arquivo, sita na Avenida dos Estados Unidos da América, 75, 2.º, 1749-096 Lisboa, ou enviado pelo correio, em carta registada, com

aviso de recepção, até ao termo do prazo fixado no n.º 1 deste aviso, em qualquer dos casos acompanhado da respectiva documentação.

12.1 — Do requerimento devem constar os seguintes elementos:

- a) Identificação completa do requerente (nome, filiação, nacionalidade, data de nascimento, número, arquivo e data de validade do bilhete de identidade, estado civil, número fiscal de contribuinte, residência, código postal e telefone e situação militar, se for caso disso);
- b) Pedido de admissão ao concurso com a indicação do *Diário da República*, número do aviso, série e data em que foi publicado e o lugar de quadro a que se candidata;
- c) Habilitações literárias;
- d) Indicação da categoria detida, serviço a que pertence e natureza do vínculo;
- e) Quaisquer outros elementos que os candidatos considerem relevantes para apreciação do seu mérito, os quais, todavia, só serão tidos em conta pelo júri se devidamente comprovados;
- f) Identificação dos documentos que instruem o requerimento;
- g) Declaração, sob compromisso de honra, nos termos do n.º 2 do artigo 31.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, de que reúne os requisitos gerais para admissão a concurso e provimento em funções públicas, constantes do artigo 29.º do mencionado decreto-lei.

12.2 — O requerimento de admissão deverá ser acompanhado dos seguintes documentos:

- a) Currículo profissional detalhado, devidamente datado e assinado, do qual devem constar, designadamente, as habilitações literárias, funções que os candidatos exercem, bem como as que exerceram na sua carreira profissional, bem como a formação profissional complementar, referindo as acções de formação finalizadas, devendo ser apresentados os respectivos documentos comprovativos;
- b) Fotocópia do certificado das habilitações literárias;
- c) Fotocópia do bilhete de identidade;
- d) Declaração do serviço de origem da qual constem a natureza do vínculo, a categoria detida e a antiguidade na actual categoria, na carreira e na função pública, bem como a classificação de serviço dos últimos três anos, indicando o ano, menção e pontuação obtida. As declarações dos funcionários de cada centro de saúde serão officiosamente entregues ao júri, a pedido deste à Secção de Pessoal, não tendo os candidatos de solicitar essas declarações.
- e) Declaração actualizada passada pelos serviços onde o candidato exerceu ou exerce funções especificando as tarefas e responsabilidades que lhe estiveram ou estão cometidas.

12.3 — A falta de apresentação dos documentos exigidos no presente aviso implica a exclusão dos candidatos, nos termos do n.º 7 do artigo 31.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.

12.4 — Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer dos candidatos, em caso de dúvida sobre a situação que descreveu, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

12.5 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos nos requerimentos serão punidas nos termos da lei.

13 — A relação dos candidatos admitidos bem como a lista de classificação final, para além dos meios que a lei impõe, serão igualmente afixadas no *placard* do respectivo centro de saúde e serviços de âmbito sub-regional da Sub-Região de Saúde de Lisboa.

14 — Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove activamente, 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.»

15 — Composição do júri:

Presidente — Dr.ª Maria Manuela Correia Gonçalves Soares, técnica superior principal da Sub-Região de Saúde de Lisboa.  
Vogais efectivos:

- 1.º Dr.ª Rogéria Gomes Francisco, técnica superior principal da Sub-Região de Saúde de Lisboa.
- 2.º Maria Judite Ferreira Moraes Mota Cambez, assistente administrativa especialista da Sub-Região de Saúde de Lisboa.

Vogais suplentes:

- 1.º Maria Clotilde Silveira Inácio Rodrigues Pereira, assistente administrativa especialista da Sub-Região de Saúde de Lisboa.
- 2.º Maria Helena Henriques Almeida Marques, assistente administrativa principal da Sub-Região de Saúde de Lisboa.

O presidente do júri será substituído nas suas faltas ou impedimentos pelo 1.º vogal efectivo.

12 de Dezembro de 2005. — A Coordenadora, *Maria Manuela Peleteiro*.

**Aviso n.º 246/2006 (2.ª série).** — *Concurso interno geral de ingresso para provimento de 15 lugares de assistente administrativo, a prover na Sub-Região de Saúde de Lisboa.* — 1 — Nos termos do artigo 28.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, torna-se público que, por despacho da coordenadora da Sub-Região de Saúde de Lisboa, no uso de competência delegada, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis contados a partir da data da publicação deste aviso no *Diário da República*, concurso interno geral de ingresso para provimento de 15 lugares de assistente administrativo, da carreira de assistente administrativo, do quadro de pessoal da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, Sub-Região de Saúde de Lisboa, serviços de âmbito sub-regional, aprovado pela Portaria n.º 772-B/96 de 31 de Dezembro, publicada no 6.º suplemento ao *Diário da República*, 1.ª série-B, n.º 302, de 31 de Dezembro de 1996, alterado pelo Decreto-Lei n.º 141/2001, de 24 de Abril, a prover nos:

Serviços de âmbito sub-regional — 15 lugares.

2 — Prazo de validade — o concurso visa exclusivamente o provimento das vagas postas a concurso e esgota-se com o respectivo preenchimento.

3 — Legislação aplicável — o presente concurso rege-se pelo disposto nos Decretos-Leis n.ºs 427/89, de 7 de Dezembro, 353-A/89, de 16 de Outubro, 204/98, de 11 de Julho, 404-A/98, de 18 de Dezembro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 44/99, de 11 de Junho, e 6/96, de 31 de Janeiro, no despacho n.º 13 381/99 (2.ª série), de 1 de Julho, do director-geral da Administração Pública, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 162, de 14 de Julho de 1999, e no despacho do Secretário de Estado da Administração Pública de 13 de Janeiro de 1997, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 62, de 14 de Março de 1997.

4 — Remuneração e condições de trabalho — a remuneração é determinada pelo índice fixado no anexo ao Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 44/99, de 11 de Junho, as condições de trabalho e regalias sociais as actualmente vigentes para os funcionários da Administração Pública.

5 — Conteúdo funcional — compete ao assistente administrativo executar, a partir de orientações e instruções superiores, todo o processamento relativo a uma ou mais áreas de actividade funcional de índole administrativa, nomeadamente pessoal, contabilidade, expediente, arquivo, estatística, economato e património.

6 — Requisitos gerais e especiais de admissão ao concurso:

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

6.2 — Requisitos especiais:

- a) Ser funcionário ou agente, nos termos dos n.ºs 1 e 3 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho;
- b) De acordo com a alínea b) do n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, o recrutamento para a categoria de assistente administrativo é feito de entre indivíduos habilitados com o 11.º ano de escolaridade ou equivalente legal devidamente certificado pelo Ministério da Educação.

7 — Métodos de selecção:

- a) Prova escrita de conhecimentos gerais;
- b) Prova escrita de conhecimentos específicos;
- c) Avaliação curricular.

7.1 — As provas de conhecimentos gerais e específicos são eliminatórias de per si, valorizadas de 0 a 20 valores, considerando-se não aprovados os candidatos que em cada uma das provas obtenham classificação inferior a 9,5 valores, sendo permitida a consulta da legislação indicada em anexo ao presente aviso.

7.2 — A prova de conhecimento gerais (PCG) será escrita, de natureza teórica, com a duração de uma hora, efectuada de acordo com o programa referenciado no n.º II do anexo ao despacho n.º 13 381/99, de 1 de Julho, do director-geral da Administração Pública, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 162, de 14 de Julho de 1999, visando avaliar o seguinte:

Conhecimento ao nível das habilitações exigidas para o ingresso (11.º ano) na respectiva carreira, fazendo apelo aos conhecimentos adquiridos no âmbito escolar, designadamente nas áreas de português e de matemática, e aos resultantes da vivência do cidadão comum.

7.2.1 — A prova de conhecimentos específicos (PCE) será escrita, de natureza teórica, com a duração de uma hora, efectuada de acordo

com o estipulado no despacho do Secretário de Estado da Administração Pública de 13 de Janeiro de 1997, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 62, de 14 de Março de 1997, e versará sobre a matéria referente à lei orgânica do Ministério da Saúde e do organismo que promove o concurso, bem como matéria relativa ao conteúdo funcional da categoria para que o concurso é aberto, e incidirá sobre os temas a seguir indicados, sendo que a legislação de suporte consta do anexo ao presente aviso:

a) Organização política e administrativa:

1) Órgãos de soberania — Presidente da República, Assembleia da República, Governo e tribunais:

- 1.1) Competências;
- 1.2) Estrutura e orgânica do Ministério da Saúde, das administrações regionais de saúde e centros de saúde;

b) Regime jurídico da função pública:

1) A relação jurídica de emprego na Administração Pública:

- 1.1) Constituição, modificação e extinção;
- 1.2) Requisitos gerais e especiais para o exercício de funções públicas;
- 1.3) Deveres gerais dos funcionários;
- 1.4) Conceito;
- 1.5) Direito dos funcionários;
- 1.6) Férias, faltas e licenças;

c) Contabilidade:

1) A contabilidade:

- 1.1) Documentação contabilística — factura, recibo, cheque, etc.;
- 1.2) Princípio e noções básicas da digrafia;
- 1.3) Orçamento do Estado — conceito, estrutura, princípios e regras orçamentais;

d) Estatística:

1) Definição e conceito de estatística:

- 1.1) Ramos de estatística — definição;
- 1.2) Estatística descritiva;
- 1.3) Estatística dedutiva ou indutiva;

e) Arquivos administrativos e clínicos:

- 1) Conceito de arquivo administrativo e clínico;
- 2) Tipo de documentos;
- 3) Formas de registo e de classificação documental;

f) Aprovisionamento:

1) Regime jurídico das aquisições:

- 1.1) Regime das despesas;
- 1.2) Entidades competentes para autorizar despesas;
- 1.3) Aquisição de bens e serviços;
- 1.4) Tipo de procedimentos;
- 1.5) Documentos base de um serviço de aquisições.

8 — Avaliação curricular — visa avaliar as aptidões profissionais do candidato na área para que o concurso é aberto, com base na análise do respectivo currículo profissional. Ponderar-se-á, de acordo com a exigência da função, a habilitação académica de base e a qualificação e a experiência profissionais. Este método será classificado na escala de 0 a 20 valores, através da seguinte fórmula:

$$AC = \frac{HL + FP + 4EP}{6}$$

sendo:

HL — habilitação académica de base, onde se pondera a titularidade de grau académico ou a sua equiparação legalmente reconhecida;

FP — formação profissional, em que se ponderam as acções de formação e aperfeiçoamento profissional, em especial as relacionadas com as áreas funcionais dos lugares postos a concurso;

EP — experiência profissional, em que se pondera o desempenho efectivo de funções na área de actividade para o qual o concurso é aberto, bem como outras capacitações adequadas, com avaliação da sua natureza e duração.

8.1 — Habilitação literária (máximo de 20 valores):

- Igual ou superior ao 12.º ano — 20 valores;  
11.º ano — 19 valores.