

-Lei n.º 437/91, de 8 de Novembro, a partir de 1 de Outubro de 2006. (Não carece de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

29 de Setembro de 2006. — A Coordenadora, *Maria Manuela Peleteiro*.

Despacho (extracto) n.º 20 993/2006

Por despachos do conselho de administração do Centro Hospitalar de Lisboa Ocidental, E. P. E., e da vogal do conselho de administração da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, de 25 de Janeiro e de 5 de Setembro de 2006, respectivamente, foi autorizada a transferência para o quadro da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, Sub-Região de Saúde de Lisboa, Centro de Saúde do Cacém, de Isabel Cristina Delgado Saraiva, enfermeira graduada do quadro de pessoal do Centro Hospitalar de Lisboa Ocidental, E. P. E., nos termos do artigo 25.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, com a nova redacção introduzida pelo Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho, conjugado com o Decreto-Lei n.º 101/2003, de 23 de Maio. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

29 de Setembro de 2006. — A Coordenadora, *Maria Manuela Peleteiro*.

Despacho (extracto) n.º 20 994/2006

Por despachos do conselho de administração do Centro Hospitalar de Lisboa Ocidental, E. P. E., e da vogal do conselho de administração da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, de 19 e de 21 de Setembro de 2006, respectivamente, foi autorizada a transferência para o quadro da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, Sub-Região de Saúde de Lisboa, Centro de Saúde de Carnaxide — USF do Dafundo, de Felisbela da Nazaré Carretas Mota Gaspar, enfermeira graduada do quadro de pessoal do Centro Hospitalar de Lisboa Ocidental, E. P. E., nos termos do artigo 25.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, com a nova redacção introduzida pelo Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho, conjugado com o Decreto-Lei n.º 101/2003, de 23 de Maio, com efeitos a partir de 25 de Setembro de 2006. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

29 de Setembro de 2006. — A Coordenadora, *Maria Manuela Peleteiro*.

Despacho (extracto) n.º 20 995/2006

Por despachos do vogal do conselho de administração da Administração Regional de Saúde do Alentejo de 29 de Maio de 2006 e do presidente do conselho de administração da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo de 4 de Julho de 2006, foi autorizada a transferência para o quadro de pessoal da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, Sub-Região de Saúde de Lisboa, Centro de Saúde da Lapa, de Francisco Henrique Moura George, chefe de serviço da carreira médica de saúde pública do quadro de pessoal da Administração Regional de Saúde do Alentejo, Sub-Região de Saúde de Beja, de acordo com o artigo 25.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, com a nova redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho. (Não carece de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

2 de Outubro de 2006. — A Coordenadora, *Maria Manuela Peleteiro*.

Despacho (extracto) n.º 20 996/2006

Por despacho do director de serviços de Administração Geral de 6 de Setembro de 2006, em substituição da coordenadora da Sub-Região de Saúde de Lisboa, por delegação de competências, foi autorizada a nomeação de Cândida Nunes Casimiro Marques, na categoria de técnico de 1.ª classe da carreira técnica de diagnóstico e terapêutica, área de fisioterapia, para o quadro de pessoal da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, Sub-Região de Saúde de Lisboa, precedendo concurso interno de acesso limitado, nos termos do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, e do n.º 1 do artigo 63.º do Decreto-Lei n.º 564/99, de 21 de Dezembro, e do Código do Procedimento Administrativo, Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, com a redacção que lhe foi conferida pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro, a prover no quadro do Centro de Saúde dos Olivais. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

2 de Outubro de 2006. — A Coordenadora, *Maria Manuela Peleteiro*.

Despacho (extracto) n.º 20 997/2006

Por despachos do conselho de administração do Hospital de Santa Marta, E. P. E., de 14 de Junho de 2006 e da coordenadora da Sub-

-Região de Saúde de Lisboa, por delegação, de 14 de Setembro de 2006, foi autorizada a acumulação de funções, a Rui Miguel Domingues Martins, enfermeiro graduado do quadro de pessoal do Hospital de Santa Marta, E. P. E., em regime de dezanove horas semanais, nos termos dos artigos 31.º e 32.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, no Centro de Saúde de Venda Nova, pelo período de um ano, eventualmente renovável. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

2 de Outubro de 2006. — A Coordenadora, *Maria Manuela Peleteiro*.

Administração Regional de Saúde do Norte

Sub-Região de Saúde de Bragança

Aviso n.º 11 229/2006

1 — Torna-se público que, por despacho de 28 de Setembro de 2006, da coordenadora sub-regional de Saúde, 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 nove lugares na categoria de assistente administrativo, da carreira administrativa, constante do quadro de pessoal desta Sub-Região de Saúde, aprovado pela Portaria n.º 772-B/96, de 31 de Dezembro.

1.1 — Locais de trabalho:

Centro de Saúde de Alfândega da Fé — um lugar;
Centro de Saúde de Bragança — um lugar;
Centro de Saúde de Freixo de Espada à Cinta — dois lugares;
Centro de Saúde de Macedo de Cavaleiros — um lugar;
Centro de Saúde de Miranda do Douro — um lugar;
Centro de Saúde de Mirandela — um lugar;
Centro de Saúde de Mogadouro — um lugar;
Centro de Saúde de Vila Flor — um lugar.

1.2 — Legislação aplicável ao presente concurso:

Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho;
Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, e legislação complementar;
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;
Decreto-Lei n.º 353-A/89, de 16 de Outubro;
Decreto-Lei n.º 248/85, de 15 de Julho;
Código do Procedimento Administrativo.

2 — 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.

3 — Validade do concurso — o concurso é válido para o provimento dos lugares postos a concurso, caducando com o seu preenchimento.

4 — Conteúdo funcional — compete ao assistente administrativo executar, a partir de orientações e instruções superiores, todo o processamento relativo a uma ou mais áreas de actividades funcionais de índole administrativa, nomeadamente pessoal, contabilidade, expediente, arquivo, estatística, economato, património e conhecimentos básicos de informática ao nível do utilizador.

5 — Remuneração e condições de trabalho — a remuneração é a determinada pelo índice fixado no mapa 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, e demais legislação complementar, sendo as condições de trabalho e as regalias sociais as genericamente vigentes para os funcionários da Administração Pública.

6 — Requisitos de admissão a concurso:

6.1 — Requisitos gerais — os constantes do n.º 2 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 ou equivalente legal devidamente certificado pelo Ministério da Educação.

7 — Métodos de selecção — os métodos de selecção a utilizar são os seguintes:

a) Prova escrita de conhecimentos gerais;
b) Prova escrita de conhecimentos específicos;

- c) Avaliação curricular;
d) Entrevista profissional de selecção.

7.1 — As provas de conhecimentos gerais e específicas 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, não sendo permitida a consulta da legislação indicada no anexo ao presente aviso.

7.2 — A prova de conhecimentos 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 os conhecimentos 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 os resultantes da vivência do cidadão comum.

7.3 — A prova de conhecimentos específicos (PCE) será escrita, de natureza teórica, com a duração de duas horas, efectuada de acordo com o estipulado no despacho do Secretário de Estado da Administração Pública, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 62, de 14 de Março de 1997. 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 para o qual 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;
2) Estrutura e orgânica das administrações regionais de saúde e centros de saúde;
3) Estatuto do Serviço Nacional 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 das funções públicas;
1.3) Deveres gerais dos funcionários;
1.4) Direitos e deveres dos funcionários;
1.5) Férias, faltas e licenças;
C) Contabilidade:
1) Documentação contabilística — factura, recibo, cheque, etc.;
D) Arquivos administrativos e clínicos:
1) Avaliação, selecção, transferência e eliminação de documentação;
E) 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 (AC) — a 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, a qualificação e a experiência profissional. Este método será classificado na escala de 0 a 20 valores, sendo:

HL = habilitação literária de base, onde será ponderada a titularidade da habilitação exigida ou a sua equiparação legalmente reconhecida;

FP = formação profissional, na qual serão ponderadas as acções de formação e de aperfeiçoamento profissional relacionadas com as áreas funcionais dos lugares postos a concurso;

EP = experiência profissional, na qual será ponderado o desempenho efectivo de funções na área de actividade para a 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):

Habilitações mínimas exigidas:

- 11.º ano — 14 valores;
12.º ano — 16 valores;
Superior ao 12.º ano — 20 valores.

8.2 — Formação profissional (máximo de 20 valores) — serão ponderadas as acções de formação relacionadas com a área funcional dos lugares postos a concurso:

- Sem formação — 10 valores;
Formação até cinquenta horas — mais 2 valores;
De cinquenta a cem horas — mais 4 valores;

- De cem a duzentas horas — mais 6 valores;
De duzentas a trezentas horas — mais 8 valores;
Mais de trezentas horas — mais 10 valores.

Não serão consideradas as jornadas, simpósios, conferências, encontros, *workshops* e colóquios, bem como as acções que não estejam certificadas com cópia do respectivo comprovante.

8.3 — Experiência profissional (máximo 20 valores) — ponderar-se-á o desempenho efectivo de funções na área de actividade para as quais o concurso é aberto, sendo avaliada de acordo com a sua natureza, segundo o seguinte critério:

- Sem experiências na área para que é aberto o concurso — 10 valores;
Até 6 anos de experiência — 14 valores;
De 6 a 12 anos de experiência — 16 valores;
Mais de 12 anos de experiência — 20 valores.

9 — Serão eliminados os candidatos que obtiverem pontuação inferior a 9,5 valores nas provas de conhecimentos gerais e específicas e na avaliação curricular.

10 — Entrevista profissional de selecção (EPS) — a entrevista profissional de selecção visa avaliar, numa relação interpessoal e de forma objectiva e sistemática, as aptidões profissionais e pessoais dos candidatos.

11 — Fórmula de avaliação curricular (AC):

$$AC = 0,30 HL + 0,20 FP + 0,50 EP$$

em que:

HL = habilitações literárias;
FP = formação profissional;
EP = experiência profissional.

12 — Classificação final (CF):

$$CF = 0,25 PC + 0,25 AC + 0,50 EPS$$

sendo:

$$\frac{PCG+PCE}{2}$$

em que:

CF = classificação final;
PC = prova de conhecimentos;
PCG = prova de conhecimentos gerais;
PCE = prova de conhecimentos específicos;
AC = avaliação curricular;
EPS = entrevista profissional de selecção.

13 — 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 reuniões do júri do concurso, sendo as mesmas facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

14 — Formalização das candidaturas — as candidaturas deverão ser formalizadas mediante requerimento dirigido ao coordenador da Sub-Região de Saúde de Bragança, a entregar na Divisão de Gestão de Recursos Humanos, sítio na Rua de D. Afonso V, 5301-862 Bragança, ou remetido pelo correio, com aviso de recepção, expedido até ao termo do prazo fixado neste aviso, atendendo-se neste último caso à data do registo.

14.1 — Do requerimento deverão contar os seguintes elementos:

- a) Identificação completa (nome, naturalidade, número e data do bilhete de identidade e serviço de identificação que o emitiu, residência e código postal);
b) Habilitações literárias;
c) Pedido para ser admitido a concurso;
d) Identificação do concurso, mediante referência ao número, data e página do *Diário da República* onde se encontra publicado o aviso de abertura;
e) Quaisquer outros elementos que o candidato considere relevantes para a apreciação do seu mérito;
f) Declaração, sob compromisso de honra, de que reúne os requisitos gerais de provimento constantes no 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.

14.2 — Os requerimentos de candidatura deverão ser acompanhados, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

- a) Declaração do serviço a que se encontra vinculado, devidamente autenticada, comprovativa da existência e natureza do vínculo e do tempo de serviço na categoria, na carreira e na função pública;
b) Documento comprovativo das habilitações literárias;
c) Currículo profissional (um exemplar).

15 — Os candidatos são notificados da data, da hora e do local da prestação das provas, nos termos do n.º 2 do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.

16 — A relação dos candidatos e a lista de classificação serão publicadas nos termos do disposto nos artigos 33.º e 40.º do Decreto-Lei 204/98, de 11 de Julho.

17 — As falsas declarações serão punidas nos termos da lei penal.

18 — Composição do júri — o júri terá a seguinte composição:

Presidente — Dr. Marcelino dos Santos Estevinho, director de serviços de administração geral.

Vogais efectivos:

Dr.ª Maria Arménia Marques, chefe de divisão de Recursos Humanos.

Dr.ª Elza Maria Ribeiro Faria, assessora principal, coordenadora do Gabinete de Planeamento.

Vogais suplentes:

Dr.ª Laurentina dos Anjos Rodrigues Moredo, chefe de divisão de Gestão Financeira.

Maria do Céu Pinto Pereira, chefe de repartição administrativa.

18.1 — O 1.º vogal efectivo substituiu o presidente nas suas faltas e impedimentos.

2 de Outubro de 2006. — A Coordenadora, *Berta Ferreira Milheiro Nunes*.

ANEXO

Em cumprimento do n.º 4 do artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, a seguir se indica a bibliografia/legislação necessária para a realização das provas de concurso:

- 1) Constituição da República Portuguesa;
- 2) Estrutura e orgânica das administrações regionais de saúde:

Decreto-Lei n.º 335/93, de 29 de Setembro;

Decreto-Lei n.º 11/93, de 15 de Janeiro;

- 3) Código do Procedimento Administrativo — Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro (com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro);
- 4) Regime jurídico da função pública:

Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro (com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 407/91, de 17 de Outubro, Lei n.º 19/92, de 13 de Agosto, Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho, e Lei n.º 23/2004, de 22 de Junho);

Decreto-Lei n.º 24/84, de 16 de Janeiro;

Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de Março (com as alterações introduzidas pela Lei n.º 117/99, de 11 de Agosto, e pelo Decreto-Lei n.º 157/201, de 11 de Maio);

Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho;

Decreto-Lei n.º 248/85, de 15 de Julho (com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro);

Decreto-Lei n.º 353-A/89, de 16 de Outubro (com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 420/91, de 29 de Outubro);

Lei n.º 116/97, de 4 de Novembro;

Lei n.º 142/99, de 31 de Agosto;

- 5) Contabilidade:

Lei n.º 8/90, de 20 de Fevereiro;

Noções gerais de contabilidade — documentação contabilística;

- 6) Aprovisionamento — Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de Junho;
- 7) Regulamento Arquivístico da Direcção-Geral dos Cuidados de Saúde Primários e das Administrações Regionais de Saúde — Portaria n.º 835/91, de 16 de Agosto.

Sub-Região de Saúde do Porto

Aviso n.º 11 230/2006

1 — Faz-se público que, por despacho de 11 de Agosto de 2006 da coordenadora desta Sub-Região de Saúde, no uso de competência delegada, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, concurso interno de acesso misto para provimento de dois lugares da categoria de técnico profissional especialista, área funcional de desenho, da carreira técnico-profissional, do quadro de pessoal da Administração Regional de Saúde do Norte, Sub-Região de Saúde do Porto, serviços de âmbito sub-regional, aprovado pela Portaria n.º 772-B/96, de 31 de

Dezembro, e publicada no *Diário da República*, 1.ª série-B, n.º 302, de 31 de Dezembro de 1996, sendo:

Um lugar destinado a funcionário pertencente ao quadro desta Sub-Região de Saúde;

Um lugar destinado a funcionários de outros organismos da Administração Pública.

1.1 — Legislação aplicável — o presente concurso rege-se pelas disposições dos Decretos-Lei n.ºs 204/98, de 11 de Julho, 427/89, de 7 de Dezembro, 353-A/89, de 16 de Outubro, 248/85, de 15 de Julho, 404-A/98, de 18 de Dezembro, e 442/91, de 15 de Novembro, com as adaptações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro.

2 — Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove activamente uma política de igualdade e 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 — Validade do concurso — o concurso é válido para os lugares postos a concurso e esgota-se com o seu provimento.

4 — Local de trabalho — serviços de âmbito sub-regional desta Sub-Região de Saúde.

5 — Conteúdo funcional — compete ao técnico profissional especialista executar ou compor maquetas, desenhos, cartas ou gráficos a partir de elementos e indicações que lhe sejam fornecidos, seguindo normas técnicas específicas, bem como executar as correspondentes artes finais.

6 — Remuneração e condições de trabalho — a remuneração é a correspondente ao escalão e índice para a categoria indicada, fixada de acordo com o Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, conjugado com o Decreto-Lei n.º 353-A/89, de 16 de Outubro, e legislação complementar, sendo as condições de trabalho e as regalias sociais as genericamente vigentes para os funcionários da Administração Pública.

7 — Requisitos de admissão:

7.1 — Requisitos gerais — os exigidos no n.º 2 do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.

7.2 — Requisitos especiais — podem candidatar-se os técnicos profissionais principais com, pelo menos, três anos na categoria classificados de *Muito bom* ou cinco anos classificados de *Bom*, nos termos da alínea b) do n.º 1 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro.

8 — Método de selecção — o método de selecção a utilizar será o de avaliação curricular.

8.1 — Na avaliação curricular ponderar-se-ão os seguintes factores:

a) Habilitação académica de base, onde se pondera a titularidade de um grau académico ou a sua equiparação legalmente reconhecida;

b) Formação profissional, onde se ponderam as acções de formação e aperfeiçoamento profissional, em especial as relacionadas com a área funcional posta a concurso;

c) Experiência profissional, em que se pondera o desempenho efectivo de funções na área posta a concurso, bem como outras capacidades adequadas, com a avaliação da sua natureza e duração;

d) Classificação de serviço na sua expressão quantitativa, se o júri assim o entender.

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

10 — Formalização das candidaturas — as candidaturas deverão ser formalizadas mediante requerimento, dirigido à coordenadora da Sub-Região de Saúde do Porto, a entregar directamente na Divisão de Gestão de Recursos Humanos, sita na Rua Nova de São Crispim, 380-384, 4049-002 Porto, ou remetido pelo correio, com aviso de recepção, expedido até ao termo do prazo fixado neste aviso, atendendo-se, neste último caso, à data do registo.

10.1 — Do requerimento deverão constar os seguintes elementos:

a) Identificação completa (nome, naturalidade, nacionalidade, data de nascimento, número e data do bilhete de identidade, serviço de identificação que o emitiu, residência, código postal e telefone);

b) Habilitações literárias e profissionais;

c) Pedido para ser admitido a concurso;

d) Identificação do concurso, mediante referência ao número, à data e à página do *Diário da República* onde se encontra publicado o respectivo aviso de abertura;

e) Identificação dos documentos que instruem o requerimento, bem como a sua sumária caracterização;

f) Quaisquer outros elementos que o candidato entenda dever apresentar por serem relevantes para apreciação do seu mérito;