

10 — Métodos de seleção — Nos termos do n.º 2 do artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 213/2000, de 2 de setembro, o método de seleção a utilizar é a avaliação curricular, complementado com entrevista profissional de seleção.

10.1 — Avaliação curricular — Visa avaliar as aptidões profissionais do candidato no ramo de atividade para que o concurso é aberto, com base na análise do respetivo currículo profissional, onde são obrigatoriamente considerados e ponderados, de acordo com as exigências da função:

- a) A nota final de estágio que confere o grau de especialista;
- b) A habilitação académica de base, onde se pondera a titularidade de grau académico ou a sua equiparação legalmente reconhecida;
- c) A formação profissional, em que se ponderam as ações de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as áreas funcionais do lugar posto a concurso;
- d) A experiência profissional, em que se pondera o desempenho efetivo de funções no ramo de atividade a que se refere o concurso, bem como outras capacitações adequadas, com avaliação da sua natureza e duração, nomeadamente, trabalhos publicados e comunicações apresentadas.

11 — A classificação final e a consequente ordenação dos candidatos será expressa na escala de 0 a 20 valores, resultando da média aritmética ponderada ou simples da classificação obtida no método de seleção aplicado.

12 — A classificação final e os parâmetros de avaliação e ponderação de cada um dos fatores que integram o método de seleção e a respetiva grelha classificativa constam das atas de reuniões do júri, sendo as mesmas facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

13 — São excluídos os candidatos que na classificação final resultante da aplicação do método de seleção obtenham uma classificação inferior a 9,5 valores.

14 — Em caso de igualdade de classificação aplicar-se-á o disposto no n.º 3 do artigo 30.º do Decreto-Lei n.º 213/2000, de 2 de setembro.

15 — A relação de candidatos admitidos bem como a lista de classificação final, serão publicitados nos termos do artigo 33.º do Decreto-Lei n.º 213/2000, de 2 de setembro.

16 — A lista de classificação final, após homologação, é publicada na 2.ª série do *Diário da República*, afixada no placard da Direção de Gestão de Recursos Humanos e publicitada na página eletrónica do INSA.

17 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, o presente Aviso é publicitado na Bolsa de Emprego Público, em www.bep.gov.pt, na página eletrónica do INSA e em jornal de expansão nacional, por extrato, no prazo de três dias úteis após a publicação do presente Aviso.

18 — Júri:

Presidente — Maria de Fátima Araújo Esteves Martins, assessora superior da carreira dos técnicos superiores de saúde, ramo de laboratório;

1.º vogal efetivo — Rita Isabel Oliveira Graça Ferreira Matos da Fonseca, assistente principal da carreira dos técnicos superiores de saúde, ramo de laboratório (substitui o Presidente nas suas faltas e impedimentos);

2.º vogal efetivo — Tânia David Nogueira Reis Caçador, assistente da carreira dos técnicos superiores de saúde, ramo de laboratório;

1.º vogal suplente — João Carlos Antunes Rodrigues, assistente principal da carreira dos técnicos superiores de saúde, ramo de laboratório;

2.º vogal suplente — Catarina Sofia Santos Leite de Almeida, assistente da carreira dos técnicos superiores de saúde, ramo de laboratório.

22 de abril de 2014. — A Diretora de Gestão de Recursos Humanos, Paula Caires da Luz.

207799316

Despacho n.º 6217/2014

Por despacho conselho diretivo do INSA, I. P., torna-se público que, nos termos do n.º 6 do artigo 12.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, conjugado com o n.º 2 do artigo 73.º, o artigo 75.º e a alínea c) do n.º 1 do artigo 76.º da Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, em conjugação com a cláusula 6.ª do acordo coletivo de trabalho n.º 1/2009, de 24 de setembro, e do regulamento de extensão n.º 1 -A/2010, de 1 de março, os trabalhadores abaixo indicados concluíram, com sucesso, o período experimental na respetiva categoria/carreira de técnico superior, na sequência da celebração com este Instituto, de um contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado:

Ana Patrícia Gaspar Santos Pereira — 16,28 valores.

Carla Alexandra Calado Vicente — 17,60 valores.

Pedro Miguel Francisco Sardinha — 14 valores.

7 de maio de 2014. — A Diretora de Gestão de Recursos Humanos, Paula Caires da Luz.

207803608

Instituto Português do Sangue e da Transplantação, I. P.

Aviso n.º 5959/2014

Nos termos do disposto na alínea b) do n.º 1 do artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, na sua redação atual, torna-se público que, com a anuência do conselho diretivo deste Instituto, e por despacho do presidente do conselho diretivo do INSA, I. P., de 22 de janeiro de 2014, foi autorizada a consolidação definitiva da mobilidade interna na categoria, da assistente graduada sénior da carreira médica hospitalar de Imunohemoterapia, Maria Helena Dias Alves, no mapa de pessoal do INSA, I. P., ao abrigo do previsto no artigo 64.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, na redação dada pela Lei n.º 64-B/2011, de 30 de dezembro, com efeitos a partir do dia 1 de maio de 2014.

5 de maio de 2014. — O Presidente do Conselho Diretivo, *Hélder Fernando Branco Trindade*.

207801097

Aviso n.º 5960/2014

Abertura de procedimento concursal comum para preenchimento de três (3) postos de trabalho da carreira e categoria de assistente técnico, do mapa de pessoal do Instituto Português do Sangue e da Transplantação, IP, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

Nos termos do disposto nos n.ºs 2 e 4 do artigo 6.º e no artigo 50.º e seguintes da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro (LVCR), na sua redação atual, e em conformidade com as disposições da Lei n.º 12-A/2010, de 30 de junho (alterada pelas Leis n.ºs 64-B/2011, de 30 de dezembro e 66-B/2012, de 31 de dezembro) e da Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro, torna-se público que, por Despacho de 25 de fevereiro de 2014, da Vogal do Conselho Diretivo do Instituto Português do Sangue e da Transplantação, IP (IPST, IP), se encontra aberto procedimento concursal comum, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data de publicitação do presente aviso no *Diário da República*, tendo em vista o preenchimento de 3 (três) postos de trabalho da carreira e categoria de assistente técnico do mapa de pessoal do IPST, IP, na modalidade de relação jurídica de emprego público titulada por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para o exercício de funções no Setor Financeiro, no Setor de Aprovisionamento e Património e no Núcleo de Gestão Patrimonial e Financeira de Lisboa, todos do Departamento de Planeamento e Gestão Patrimonial e Financeira.

Para os efeitos do estipulado no n.º 1 do artigo 4.º e artigo 54.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento próprias, encontrando-se temporariamente dispensada a obrigatoriedade de consulta prévia à ECCRC, prevista no n.º 1 do art.º 41.º e seguintes da referida portaria.

1 — Em conformidade com o n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua redação atual, o presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), no 1.º dia útil seguinte à presente publicação, na página eletrónica do IPST, IP (www.ipsangue.org), a partir da data da publicação no *Diário da República* e por extrato, no prazo máximo de três dias úteis contados da mesma data, em jornal de expansão nacional.

2 — Legislação aplicável — O presente procedimento concursal comum rege-se pelas disposições contidas na Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro (LVCR), na sua atual redação, Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro (RCTFP), na sua atual redação, Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, e Código do Procedimento Administrativo (CPA).

3 — Identificação e caracterização dos postos de trabalho:

Ref.º 2014/AT1 — 1 posto de trabalho da carreira e categoria de assistente técnico para o Setor Financeiro do Departamento de Planeamento e Gestão Patrimonial e Financeira

Ref.º 2014/AT2 — 1 posto de trabalho da carreira e categoria de assistente técnico para o Setor de Aprovisionamento e Património do Departamento de Planeamento e Gestão Patrimonial e Financeira

Ref.º 2014/AT3 — 1 posto de trabalho da carreira e categoria de assistente técnico para o Núcleo de Gestão Patrimonial e Financeira de Lisboa do Departamento de Planeamento e Gestão Patrimonial e Financeira

3.1 — Descrição das Atividades:

Ref.º 2014/AT1 — O posto de trabalho caracteriza-se pelo exercício de funções na carreira e categoria de assistente técnico, com o conteúdo funcional descrito no anexo referido no n.º 2 do art.º 49.º da LVCR, ao qual corresponde o grau 2 de complexidade funcional, designadamente

funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação do órgão/serviço, nomeadamente:

Processamento de despesa — Cabimentos, Compromissos, Faturas e Pagamentos;
 Conferência de Faturas na aplicação SGICM — Logística Hospitalar;
 Integração dos Vencimentos no programa de Contabilidade — SIDC;
 Elaboração da documentação relativa a contribuições fiscais- IVA, IRS e execução dos movimentos inerentes ao fecho do mês;
 Classificar e lançar por natureza e centro de custos toda a documentação contabilística;
 Conferência de Contas Correntes de Fornecedores e Clientes;
 Acompanhamento na elaboração da informação financeira a enviar para exterior — ACSS;
 Acompanhamento na elaboração da informação financeira a enviar para exterior — DGO;
 Tesouraria em regime de substituição;
 Gerir o arquivo dos documentos contabilísticos; e,
 Cumprir com outras tarefas/responsabilidades não especificadas atrás, necessárias à prossecução da missão e objetivos da área e ou organização.

Ref.º 2014/AT2 — O posto de trabalho caracteriza-se pelo exercício de funções na carreira e categoria de assistente técnico, com o conteúdo funcional descrito no anexo referido no n.º 2 do art.º 49.º da LVCR, ao qual corresponde o grau 2 de complexidade funcional, designadamente funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação do órgão/serviço, nomeadamente:

Promover e harmonizar o planeamento anual das necessidades aquisitivas junto de todos os Serviços do IPST, IP, a fim de os submeter a análise e aprovação superiores;

Promover, desencadear e controlar o adequado procedimento na aquisição de bens, serviços e empreitadas, nos termos do CCP, após a receção dos pedidos para o efeito, em toda tramitação da formalização do contrato;

Elaborar Cadernos de encargos, Programas de concurso e Convites, com o apoio técnico do IPST, IP;

Publicar os anúncios dos concursos no *Diário da República* e JOUE;

Colocação dos procedimentos na aplicação informática de compras do IPST (Glintt), correspondendo aos seguintes atos base:

- i. Criação e obtenção de referência numérica do procedimento
- ii. Registo das propostas
- iii. Adjudicação das propostas
- iv. Emissão de notas de encomenda;

Promover transferência interna de bens, com o objetivo rentabilizar os bens em stock e suprimento de despesa;

Manter as informações atualizadas sobre as cotações dos bens e serviços;

Promover e procurar assegurar que os contratos se efetuem ao menor custo, dentro dos requisitos de quantidades e qualidades e nos prazos previstos;

Manter atualizada a informação sobre o mercado fornecedor, nomeadamente através da criação e atualização de um ficheiro de fornecedores — Ficheiro de Cadastro;

Registar e atualizar a informação dos ficheiros de fornecedores e materiais;

Apoio e acompanhamento na avaliação das propostas dos fornecedores quanto a procedimentos ao abrigo do CCP;

Publicação dos procedimentos na plataforma PortalGov;

Preparação e envio dos contratos ao Tribunal de Contas para obtenção de Visto;

Colocação, desenvolvimento, acompanhamento e controlo dos concursos ao abrigo do CCP, na plataforma eletrónica Vortal e Gawaitt;

Organização e manutenção do Arquivo do Serviço de Aprovisionamento; e,

Assegurar e desempenhar outras funções que lhe sejam superiormente cometidas em matéria de gestão de aprovisionamento.

Ref.º 2014/AT3 — O posto de trabalho caracteriza-se pelo exercício de funções na carreira e categoria de assistente técnico, com o conteúdo funcional descrito no anexo referido no n.º 2 do art.º 49.º da LVCR, ao qual corresponde o grau 2 de complexidade funcional, designadamente funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos,

com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação do órgão/serviço, nomeadamente:

Realização de trâmites administrativos no Núcleo de Gestão Patrimonial e Financeira de Lisboa (NGPFL);

Assegurar serviços de expediente interno e externo;

Interligação funcional entre o Centro de Sangue e da Transplantação de Lisboa (CSTL) e os Serviços Centrais do IPST, IP, nomeadamente com o Departamento de Planeamento e Gestão Patrimonial e Financeira (DPGPF) e seus Serviços;

Gestão e registo da receção dos processos de aquisição de bens, serviços e empreitadas, enviados do DPGPF. Acompanhamento interno e monitorização dos tempos de demora;

Participação como júri em procedimentos concursais materiais e imateriais, utilizando a plataforma de compras eletrónicas do IPST, IP. Promoção, apoio e acompanhamento dos procedimentos do júri, nomeadamente:

i. Elaboração e emissão de relatórios (Relatório preliminar e Relatório final)

ii. Elaboração e emissão de outros documentos (Audiência Prévia, Pedido de Esclarecimentos, Erros e Omissões das peças, Prestação de esclarecimentos);

Análise e tramitação dos processos de aquisição de bens, serviços e empreitadas, que não tenham júri, enviados pelo DPGPF, nomeadamente na avaliação das propostas. Promoção, apoio e acompanhamento dos procedimentos junto do Serviço requisitante, nomeadamente:

i. Elaboração e emissão de relatórios (Relatório de escolha)

ii. Elaboração e emissão de outros documentos (Pedido de Esclarecimentos, Erros e Omissões das peças, Prestação de esclarecimentos);

Colaboração na preparação do Planeamento anual do ficheiro para realização dos procedimentos concursais, nomeadamente:

i. Aquisição de bens

ii. Serviços anuais contínuos (Assistências técnicas, calibrações, ensaios, higiene e limpeza, Segurança e vigilância, etc.);

Acompanhamento nas auditorias internas e externas efetuadas ao DPGPF;

Receção e verificação dos documentos comprovativos de entrega de bens codificados, entregues pelos serviços requisitantes e registo de entrada na aplicação SGICM (relativas a aquisições de Notas de Encomenda Codificadas);

Receção de cópias de faturas enviadas pelos Serviços Financeiros (relativas a aquisições de Notas de Encomenda Diversas) e encaminhamento aos Serviços utilizadores para confirmação da sua execução. Recolha e envio aos Serviços Financeiros; e,

Manutenção para gestão, do ficheiro de viaturas do CSTL, nomeadamente controlo de revisões, intervenções corretivas, inspeções periódicas, seguros, combustíveis, via verde e outros imperativos legais.

3.2 — Perfil de competências:

Ref.º 2014/AT1 — Competências Técnicas: Orientação para resultados, planeamento e organização e otimização de recursos;

Competências Pessoais: Relacionamento interpessoal, trabalho de equipa e cooperação; e,

Competências Concetuais ou Conhecimentos Específicos: Conhecimentos especializados e vasta experiência de trabalho na área financeira em instituições de saúde; domínio das regras contabilísticas preconizadas pelo POCMS; domínio de aplicações informáticas financeiros utilizados em instituições de saúde, nomeadamente SIDC; experiência em aplicações informáticas de Gestão de Materiais, nomeadamente SGICM; e, domínio avançado na ótica do utilizador de ferramentas de processamento de texto e folha de cálculo, nomeadamente word e excel.

Ref.º 2014/AT2 — Competências Técnicas: Orientação para resultados, planeamento e organização e otimização de recursos;

Competências Pessoais: Relacionamento interpessoal, trabalho de equipa e cooperação; e,

Competências Concetuais ou Conhecimentos Específicos: Conhecimentos especializados e vasta experiência de trabalho na área de aprovisionamento em instituições de saúde;

Conhecimentos práticos de CCP, no âmbito do:

i. Desenvolvimento por tipo de procedimento, a tramitação relativamente à fase de formalização do contrato

ii. Apoio e acompanhamento administrativo da execução dos contratos à luz do CCP

iii. Domínio no desenvolvimento e controlo de Acordos Quadro

iv. Formalização de contratos de empreitadas;

Domínio de Plataformas eletrónicas da Contratação Pública e sua legislação, principalmente nas plataformas Vortal e Gatewitt;

Domínio de aplicações informáticas na área de gestão de stocks, nomeadamente a aplicação Glinnt (SGICM);

Domínio avançado na ótica do utilizador de ferramentas de processamento de texto e folhas de cálculo (Word e Excel);

Conhecimento prático da lei do Tribunal de Contas, no âmbito da submissão dos contratos para obtenção do Visto; e,

Conhecimento prático do Código Procedimento Administrativo (CPA), no âmbito da aplicação do CCP.

Ref. 2014/AT3

Competências Técnicas: Orientação para resultados, planeamento e organização e otimização de recursos;

Competências Pessoais: Relacionamento interpessoal, trabalho de equipa e cooperação; e,

Competências Concretas ou Conhecimentos Específicos: Conhecimentos especializados e vasta experiência de trabalho na área de aprovisionamento em instituições de saúde;

Conhecimentos práticos de CCP;

Domínio de aplicações informáticas da área de gestão de stocks, nomeadamente a aplicação SGICM (Glinnt); e,

Domínio avançado na ótica do utilizador de ferramentas de processamento de texto e folha de cálculo (Word e Excel).

4 — Âmbito do recrutamento: poderão candidatar-se ao presente procedimento concursal comum os trabalhadores detentores de uma relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida, nos termos do n.º 4 do art.º 6.º da LVCR.

5 — Prazo de validade: O presente recrutamento destina-se ao preenchimento dos postos de trabalho colocados a concurso (3) e caduca com a sua ocupação.

6 — Local de trabalho — os trabalhadores desenvolverão a sua atividade profissional nas instalações do IPST, IP, encontrando-se em qualquer circunstância adstritos às deslocações inerentes ao exercício das funções para que são contratados ou indispensáveis à sua formação profissional:

Ref. 2014/AT1 — Av. Miguel Bombarda, n.º 6, 1000-208 Lisboa

Ref. 2014/AT2 — Av. Miguel Bombarda, n.º 6, 1000-208 Lisboa

Ref. 2014/AT3 — Alameda das Linhas de Torres, n.º 117, 1769-001 Lisboa

7 — Requisitos de admissão:

Podem ser admitidos ao presente procedimento concursal comum os candidatos que, até ao termo do prazo de entrega das candidaturas satisfaçam, cumulativamente, os requisitos seguintes:

7.1 — Reúnem os requisitos gerais necessários para o exercício de funções públicas, enunciados no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro:

a) Ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos excetados pela Constituição, lei especial ou convenção internacional;

b) Ter 18 anos de idade completos;

c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções a que se candidata;

d) Possuir robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício de funções a que se candidata; e,

e) Possuir plano de vacinação obrigatório válido.

7.2 — Tenham já constituída uma relação jurídica por tempo indeterminado;

7.3 — Sejam detentores do 12.º ano de escolaridade;

7.4 — Formação

Ref. 2014/AT1 — Detenham formação específica em: contabilidade geral; contabilidade pública; POCMS; organização e manutenção do arquivo; e, práticas e técnicas administrativas.

Ref. 2014/AT2 — Detenham formação específica em: área de aprovisionamento — preferencialmente setor de saúde; área da contratação pública; plataforma eletrónica de contratação pública (Vortal e Gatewitt); contratação Pública de aquisição de bens, serviços e empreitadas; organização de arquivo; práticas e técnicas administrativas; área da qualidade — ISO 9001 — melhoria contínua; código procedimento Administrativo (CPA); e, lei do Tribunal de Contas, no âmbito dos contratos para obtenção de Visto.

Ref. 2014/AT3 — Detenham formação específica em: área de Aprovisionamento; área da Contratação Pública; plataforma de Contratação Pública Eletrónica (Vortal e Gatewitt); contratos de aquisição de bens, serviços e empreitadas, no âmbito da execução do contrato; organização e manutenção do arquivo; práticas e técnicas administrativas; código Procedimento Administrativo (CPA); área da Qualidade — ISO 9001 — Melhoria contínua; e, higiene e segurança do trabalho.

8 — Impedimentos de admissão:

8.1 — Em conformidade com o disposto na alínea l) do n.º 3 do art.º 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente:

a) Se encontrem integrados na carreira;

b) Sejam titulares da categoria; e,

c) Não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do IPST, IP idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento.

8.2 — Não tendo sido requerido o parecer prévio a que alude o n.º 2 do art.º 51.º da Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro, não serão admitidas candidaturas de trabalhadores de órgãos ou serviços das administrações regionais e autárquicas.

8.3 — Em conformidade com o estipulado pelo n.º 2 do art.º 49.º da Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro, não poderão ser opositores ao presente procedimento concursal os candidatos referidos na alínea b) do n.º 1 do mencionado artigo, ou seja, candidatos sem relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida relativamente aos quais seja estabelecido, por diploma legal, o direito a candidatura a procedimento concursal exclusivamente destinado a quem seja titular dessa modalidade de relação jurídica, designadamente a título de incentivos à realização de determinada atividade ou relacionado com titularidade de determinado estatuto jurídico.

9 — Posicionamento remuneratório:

9.1 — Considerando o preceituado no artigo 55.º da LVCR, na sua redação atual, o posicionamento remuneratório dos trabalhadores recrutados é objeto de negociação com a entidade empregadora pública e terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal.

9.2 — Em cumprimento do n.º 2 do art.º 42.º da Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro (LOE 2014), os candidatos detentores de uma prévia relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado informam prévia e obrigatoriamente a entidade empregadora pública do posto de trabalho que ocupam e da posição remuneratória correspondente à remuneração que auferem.

9.3 — Sem prejuízo do disposto no n.º 6 do art.º 55.º da LVCR, nos termos do art.º 42.º da Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro (LOE 2014), a entidade empregadora pública não pode propor uma posição remuneratória superior à auferida relativamente aos trabalhadores detentores de uma prévia relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado. No entanto, aos candidatos aprovados pode ser proposta a primeira posição remuneratória, quando os trabalhadores concorram intercarreiras/categorias e auferam na origem por uma posição/nível remuneratório, cuja remuneração seja inferior à correspondente àquela posição remuneratória.

9.4 — Nos termos da alínea ii) do n.º 3 do art.º 19.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro, republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, a posição remuneratória de referência para o presente procedimento concursal é a 1.ª, a que corresponde o nível remuneratório 5 da carreira/categoria de assistente técnico, prevista na tabela remuneratória única, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, sendo a remuneração base máxima a propor no âmbito da negociação, durante o ano de 2014, de 683,13€ (seiscentos e oitenta e três euros e treze cêntimos).

10 — Formalização das candidaturas:

10.1 — Nos termos conjugados dos artigos 27.º e 51.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, as candidaturas deverão ser obrigatoriamente formalizadas mediante o preenchimento, com letra legível, do formulário de candidatura aprovado pelo Despacho (extrato) n.º 11321/2009, do Ministro de Estado e das Finanças, publicado no DR-2.ª série, n.º 89, de 8 de maio, que se encontra disponível na área de recursos humanos da página eletrónica deste Instituto — www.ipsangue.org, devendo os candidatos identificar, inequivocamente, no formulário, o posto de trabalho pretendido através da inclusão do número do presente aviso bem como da referência a que se candidatam.

10.2 — As candidaturas deverão ser entregues pessoalmente nas instalações do IPST, I. P. (Serviço de Expediente), sitas na Av. Miguel Bombarda, n.º 6, 1000-208 Lisboa, nos períodos compreendidos entre as 10:00h e as 12:30h e as 14:30h e as 16:30h, até ao último dia do prazo estabelecido no preâmbulo deste aviso, ou remetidas pelo correio em envelope fechado, registado e com aviso de receção, para a mesma morada, considerando-se neste caso apresentadas dentro do prazo, se o aviso de receção tiver sido expedido até ao termo do prazo fixado neste aviso.

10.3 — No presente procedimento não são aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

10.4 — O não preenchimento ou o preenchimento incorreto dos elementos relevantes do formulário por parte dos candidatos é motivo de exclusão.

10.5 — A apresentação do formulário de candidatura, integralmente preenchido, deverá ser acompanhada, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

- a) *Curriculum vitae* detalhado, devidamente datado e assinado pelo candidato;
- b) Fotocópia legível do Bilhete de Identidade ou Cartão de Cidadão;
- c) Fotocópia legível do certificado de habilitações literárias;
- d) Comprovativos da avaliação de desempenho relativos aos três últimos anos em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividades idênticas às do posto de trabalho a ocupar;
- e) Declaração emitida pelo serviço onde o candidato exerce funções, devidamente atualizada e autenticada, da qual conste, de maneira inequívoca, a identificação da relação jurídica de emprego público de que é titular, a categoria, a antiguidade na categoria, na carreira e na Administração Pública, a posição e nível remuneratório e o correspondente montante pecuniário;
- f) Declaração emitida pelo serviço onde o candidato exerce funções onde conste as principais atividades que vem desenvolvendo e desde que data.

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

12 — A não apresentação dos documentos exigidos no presente aviso determina a exclusão dos candidatos quando a falta desses documentos impossibilite a admissão ou avaliação do candidato, nos termos do n.º 9 do art.º 28.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro, republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, salvo em caso de mera irregularidade ou quando seja de admitir que a sua apresentação atempada se tenha devido a causas não imputáveis a dolo ou negligência do candidato, devidamente comprovadas. Neste caso, o júri pode, por sua iniciativa ou a requerimento do candidato, conceder um prazo suplementar razoável para apresentação dos documentos. Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreve no seu currículo, a apresentação de elementos comprovativos das suas declarações, bem como a exibição dos originais dos documentos apresentados.

13 — Exceto quando a não apresentação atempada seja devida a causas não imputáveis a dolo ou negligência do candidato, devidamente comprovadas, o candidato deve juntar à sua candidatura fotocópias legíveis de certificados das ações de formação frequentadas, com indicação das entidades promotoras e respetiva duração, relacionadas com as atividades que caracterizam o posto de trabalho a que se candidata, sob pena das mesmas, ainda que referidas no *Curriculum Vitae*, não serem objeto de valoração em sede de aplicação do método de seleção Avaliação Curricular.

14 — Métodos de Seleção:

Verificada a urgência na ocupação efetiva dos referidos postos de trabalho, a necessidade de uma rápida conclusão do procedimento concursal, bem como o número de candidatos expectável, nos termos conjugados dos n.ºs 3 e 4 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, na sua redação atual, e do n.º 2 do art.º 6.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, são adotados como métodos de seleção obrigatórios:

a) Avaliação Curricular que se aplica aos candidatos que, cumulativamente sejam titulares da categoria e se encontrem ou, tratando-se de candidatos colocados em situação de mobilidade especial, se tenham por último encontrado, a cumprir ou a executar a atividade caracterizadora do posto de trabalho para cuja ocupação o presente procedimento foi publicitado; ou,

b) Prova de Conhecimentos, para os restantes candidatos.

14.1 — Avaliação Curricular: que visa avaliar as aptidões profissionais dos candidatos na área do posto de trabalho a ocupar, de acordo com as exigências da função, sendo considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, designadamente:

- a) A habilitação académica;
- b) A experiência profissional nas áreas para que o procedimento concursal foi aberto, em que se pondera o desempenho efetivo de funções, bem como outras capacitações adequadas, com avaliação da sua natureza e duração;
- c) A formação profissional relacionada com as exigências e as competências necessárias ao exercício das funções; e,
- d) A avaliação do desempenho relativa aos últimos três anos em que o candidato executou atividade idêntica à do posto de trabalho a ocupar.

14.2 — Prova de conhecimentos: que visa avaliar os conhecimentos académicos e profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessários ao exercício das funções inerentes aos postos de trabalho a concurso.

Reveste a forma escrita, de natureza teórica, individual, com a duração máxima de uma hora, incidindo sobre o seguinte:

Lei Orgânica e Estatutos do IPST, IP (DL n.º 39/2012, de 16 de fevereiro e Portaria n.º 165/2012, de 22 de maio), Código do Procedimento Administrativo (aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de novembro, retificado pelas Retificações n.º 265/91, de 31 de dezembro e n.º 22-A/92, de 29 de fevereiro e alterado pelos Decretos-Lei n.º 6/96, de 31 de janeiro e n.º 18/2008, de 29 de janeiro), Estatuto Disciplinar dos Trabalhadores em Funções Públicas (Lei n.º 58/2008, de 09 de setembro, alterada pelo Decreto-Lei n.º 47/2013, de 5 de abril), Regimes de Vinculação, de Carreiras e de Remunerações dos trabalhadores que exercem Funções Públicas (Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, retificada pela Retificação n.º 22-A/2008, de 24 de abril, e alterada pelas Leis n.ºs 64-A/2008, de 31 de dezembro, n.º 3-B/2010, de 28 de abril, n.º 34/2010, de 2 de setembro, n.º 55-A/2010, de 31 de dezembro, n.º 64-B/2011, de 30 de dezembro, n.º 66-B/2012, de 31 de dezembro, n.º 66/2012, de 31 de dezembro e pelo Decreto-Lei n.º 47/2013, de 5 de abril), Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas (Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 3-B/2010, de 28 de abril, pelo Decreto-Lei n.º 124/2010, de 17 de novembro, e pelas Leis n.º 64-B/2011, de 30 de dezembro, n.º 66/2012, de 31 de dezembro e n.º 68/2013, de 29 de agosto), e Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública — SIADAP (Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, com as alterações decorrentes das Leis n.ºs 64-A/2008, de 31 de dezembro, n.º 55-A/2010, de 31 de dezembro e n.º 66-B/2012, de 31 de dezembro).

14.3 — Os candidatos nas condições referidas na alínea a) do ponto 14 podem afastar, mediante declaração escrita no Formulário de candidatura, a utilização do método de seleção avaliação curricular optando pela prova de conhecimentos.

14.4 — Nos termos do disposto na alínea a) do n.º 1 do art.º 7.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, será, ainda, utilizado como método de seleção complementar a Entrevista Profissional de Seleção, destinada a avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional dos candidatos e os aspetos comportamentais considerados imprescindíveis à ocupação dos postos de trabalho a concurso.

14.5 — Nos termos do n.º 12 do art.º 18.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, cada um dos métodos de seleção tem caráter eliminatório, pelo que os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores no método de seleção obrigatório consideram-se excluídos do procedimento, não lhes sendo aplicado o método complementar. As ponderações a utilizar para cada método de seleção são os seguintes:

- a) Prova de Conhecimentos/Avaliação Curricular — 70 %;
- b) Entrevista Profissional de Seleção — 30 %.

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

16 — A classificação final dos candidatos será obtida na escala de 0 a 20 valores, em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção, considerando-se não aprovados os candidatos que obtenham classificação inferior a 9,5 valores.

17 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos será publicada no *Diário da República* e disponibilizada na página eletrónica deste Instituto, após homologação.

18 — Composição do Júri:

Ref.º 2014/AT1

Presidente — Ana Raquel Dinis Gonçalves de Castro Gomes, Diretora de Departamento do DPGPF, técnica superior do mapa de pessoal do IPST, IP;

1.º Vogal efetivo, que substitui o presidente nas suas faltas e impedimentos — Ana Paula Soares Vaz, Coordenadora Técnica do mapa de pessoal do IPST, IP;

2.º Vogal efetivo — Dora Patrícia Raimundo Lopes Ferreira, Coordenadora Técnica do mapa de pessoal do IPST, IP;

Suplentes

1.º Vogal — Olímpia da Conceição Dias de Oliveira, técnica superior do mapa de pessoal do IPST, IP, e,

2.º Vogal — Telmo Henrique Rosa Silvestre, Assistente Técnico do mapa de pessoal do IPST, IP, Coordenador Técnico, em regime de mobilidade intercategorias.

Ref.º 2014/AT2

Presidente — Ana Raquel Dinis Gonçalves de Castro Gomes, Diretora de Departamento do DPGPF, técnica superior do mapa de pessoal do IPST, IP;

1.º Vogal efetivo, que substitui o presidente nas suas faltas e impedimentos — Telmo Henrique Rosa Silvestre, Assistente Técnico do mapa de pessoal do IPST, IP, Coordenador Técnico, em regime de mobilidade intercategorias;

2.º Vogal efetivo — Dora Patrícia Raimundo Lopes Ferreira, Coordenadora Técnica do mapa de pessoal do IPST, IP;

Suplentes

1.º Vogal — Luís Fernando Miguens Paulino, Coordenador Técnico do mapa de pessoal do IPST, IP; e,

2.º Vogal — Ana Paula Soares Vaz, Coordenadora Técnica do mapa de pessoal do IPST, IP.

Ref.º 2014/AT3

Presidente — Ana Raquel Dinis Gonçalves de Castro Gomes, Diretora de Departamento do DPGPF, técnica superior do mapa de pessoal do IPST, IP;

1.º Vogal efetivo, que substitui o presidente nas suas faltas e impedimentos — Telmo Henrique Rosa Silvestre, Assistente Técnico do mapa de pessoal do IPST, IP, Coordenador Técnico, em regime de mobilidade intercategorias;

2.º Vogal efetivo — Dora Patrícia Raimundo Lopes Ferreira, Coordenadora Técnica do mapa de pessoal do IPST, IP;

Suplentes

1.º Vogal — Luís Fernando Miguens Paulino, Coordenador Técnico do mapa de pessoal do IPST, IP; e,

2.º Vogal — Ana Paula Soares Vaz, Coordenadora Técnica do mapa de pessoal do IPST, IP.

19 — Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição, 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.”

5 de maio de 2014. — O Presidente do Conselho Diretivo, *Helder Fernando Branco Trindade*.

207801486

Aviso n.º 5961/2014

Nos termos do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, na sua redação atual, torna-se público que, com a anuência do Conselho Diretivo deste Instituto e do Diretor da Faculdade de Ciências Médicas da Universidade Nova de Lisboa, foi autorizada a consolidação definitiva da mobilidade interna na categoria, da técnica superior Sandra Isabel Neto Baía, no mapa de pessoal do Instituto Português do Sangue e da Transplantação, IP, ao abrigo do previsto no artigo 64.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, na redação dada pela Lei n.º 64-B/2011, de 30 dezembro, com efeitos a partir do dia 01 de maio de 2014.

5 de maio de 2014. — O Presidente do Conselho Diretivo, *Helder Fernando Branco Trindade*.

207800854

Aviso n.º 5962/2014

Torna-se pública a cessação da mobilidade interna na categoria da assistente operacional Susana Raquel Rodrigues Araújo, neste Instituto, na sequência do recrutamento efetuado pelo INEM, IP, no âmbito de procedimento concursal comum, com efeitos a 14 de abril de 2014.

5 de maio de 2014. — O Presidente do Conselho Diretivo, *Helder Fernando Branco Trindade*.

207801015

Aviso n.º 5963/2014

Torna-se público que a pedido da trabalhadora e com a anuência quer do Conselho Diretivo do Instituto Nacional de Saúde Doutor Ricardo

Jorge (INSA, IP), quer do Conselho Diretivo do IPST, IP, cessa a mobilidade interna na categoria, no INSA, IP, da técnica de 1.ª classe, da carreira de técnico de diagnóstico e terapêutica, profissão de análises clínicas e de saúde pública, Paula Maria Monteiro Fernandes, regressando à situação jurídico-funcional de origem, pelo que será afeta ao posto de trabalho que detinha antes da mobilidade interna, ou seja, a um posto de trabalho da carreira de técnico de diagnóstico e terapêutica, profissão de análises clínicas e de saúde pública, da Área Funcional do Sangue do Centro de Sangue e da Transplantação de Lisboa, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

5 de maio de 2014. — O Presidente do Conselho Diretivo, *Helder Fernando Branco Trindade*.

207800879

Deliberação n.º 1073/2014

Por deliberação do Conselho Diretivo de 11/04/2014:

Paulo Renato Leite de Moura, Técnico de 2.ª Classe de Análises Clínicas e Saúde Pública, em regime de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, do mapa de pessoal deste Instituto, afeto à Área Funcional da Transplantação do Centro de Sangue e da Transplantação do Porto — determinada a mobilidade interna na categoria, com efeitos a 1 de abril de 2014, para o exercício de funções no Núcleo de Gestão da Qualidade Regional do Porto do Gabinete de Gestão da Qualidade, pelo período de 18 meses, nos termos do art.º 59.º e seguintes da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, na sua redação atual.

5 de maio de 2014. — O Presidente do Conselho Diretivo, *Helder Fernando Branco Trindade*.

207801259

Despacho n.º 6218/2014

Por despacho da Vogal do Conselho Diretivo de 24/04/2014:

Maria Ofélia Trovão Bacelar Alves, Assistente Graduada Sênior da Carreira Médica Hospitalar de Imuno-hemoterapia, em regime de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, do mapa de pessoal deste Instituto — autorizada a redução de uma hora do seu horário semanal (de 37 horas para 36 horas semanais), ao abrigo do n.º 15, do artigo 31.º, do Decreto-Lei n.º 73/90, de 6 de março, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 44/2007, de 23 de fevereiro, com efeitos a 19 de abril de 2014.

5 de maio de 2014. — O Presidente do Conselho Diretivo, *Helder Fernando Branco Trindade*.

207801153

Despacho n.º 6219/2014

Por despacho da Vogal do Conselho Diretivo de 16/01/2014:

Maria Helena Dias Pereira Gonçalves, Assistente Graduada Sênior da carreira médica hospitalar de Imunohemoterapia, do mapa de pessoal deste Instituto — autorizada a redução de uma hora do seu horário semanal (de 40 horas para 39 horas semanais), ao abrigo do n.º 15, do artigo 31.º, do Decreto-Lei n.º 73/90, de 6 de março, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 44/2007, de 23 de fevereiro, com início a 10/05/2014.

5 de maio de 2014. — O Presidente do Conselho Diretivo, *Helder Fernando Branco Trindade*.

207801348

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO E CIÊNCIA

Direção-Geral do Ensino Superior

Despacho n.º 6220/2014

Através do Despacho n.º 18436/2010 (2.ª série), de 13 de dezembro, foi registada a criação do curso de especialização tecnológica em Cuidados Veterinários na Escola Universitária Vasco da Gama e autorizado o seu funcionamento a partir do ano letivo de 2010-2011.

Através do Despacho n.º 11508/2012 (2.ª série), de 24 de agosto, foi registada a criação de uma nova turma para funcionar nas instalações da Escola Profissional de Agricultura e Desenvolvimento Rural de Vagos no ano letivo de 2012-2013.

Através do Despacho n.º 1967/2013 (2.ª série), de 1 de fevereiro, foi registada a criação de uma nova turma para funcionar nas ins-