

Tiago Jorge Pereira Santos *b*)  
 Tiago José dos Santos Ferreira *d*)  
 Tiago José Gonçalves Baptista *b*)  
 Tiago José Vicente da Costa *b*)  
 Tiago Miguel Domingos Beato *b*)  
 Tiago São Pedro Cardoso *b*)  
 Vanessa Sofia Jorge Alves *b*)  
 Vanessa Sofia Oliveira da Costa Coelho Martins *b*)  
 Vera Lúcia da Silva Almeida *b*)  
 Vera Lúcia Laurência Caetano *b*)  
 Vera Mónica Vieira Frazão *b*)  
 Vera Nilce Vieira Zózimo *a*)  
 Verónica Ferreira Frazão *b*)  
 Vitor Emanuel Gonçalves Martins da Silva *a*)  
 Wilson da Silva António *b*)  
 Wilson Filipe Morais Pinto *b*)

- a*) exclusão do procedimento concursal  
*b*) nota de aplicação do método de seleção Avaliação Curricular inferior a 9,5 valores  
*c*) não comparência no método de seleção Entrevista Profissional de Seleção  
*d*) nota de classificação final inferior a 9,5 valores

Do ato de homologação da lista de classificação final cabe recurso hierárquico ou tutelar, a ser interposto nos termos previstos no n.º 3 do artigo 31.º da Portaria n.º 250/2014 de 28 de novembro, no prazo de 10 dias úteis a contar do dia seguinte à publicação do presente aviso no *Diário da República*.

A presente lista encontra-se também disponível para consulta na página eletrónica deste Centro Hospitalar ([www.chpl.pt](http://www.chpl.pt)) e afixada no placard, sito no Pavilhão 11 do CHPL.

13 de novembro de 2015. — A Presidente do Conselho de Administração, *Isabel Paixão*.

209114569

#### Deliberação (extrato) n.º 2179/2015

Por deliberação do Conselho de Administração do Centro Hospitalar Psiquiátrico de Lisboa, de 05-11-2015:

Teresa Marina Rodrigues Leonardo, Assistente de Psiquiatria em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, do mapa de pessoal do Centro Hospitalar Psiquiátrico de Lisboa — autorizada licença sem remuneração superior a 1 ano, com efeitos a 03 de novembro de 2015.

16 de novembro de 2015. — A Presidente do Conselho de Administração, *Isabel Paixão*.

209121429

### Instituto Nacional de Emergência Médica, I. P.

#### Aviso n.º 13788/2015

Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1, do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, na sequência da conclusão da 15.ª edição do Curso de Estudos Avançados em Gestão Pública (CEAGP) do INA, foi autorizado pelo Conselho Diretivo do INEM, I. P. em 13 de outubro de 2015 a celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com efeitos a 1 de novembro de 2015, com Vera Isabel da Canhota Escudeiro, que fica posicionada na 2.ª posição remuneratória, no nível 15.º da tabela remuneratória única, com a remuneração de € 1.201, 48.

Para cumprimento do disposto na alínea *c*), do n.º 1 do artigo 49.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas aprovada pela Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, o período experimental inicia-se com o exercício de funções e terá a duração de 180 dias, conforme disposições conjugadas do artigo 9.º da citada lei e do n.º 2 da cláusula 6.ª do Acordo Coletivo de Trabalho n.º 1/2009, de 28 de setembro e Regulamento de Extensão n.º 1-A/2010, de 2 de março.

13 de novembro de 2015. — O Coordenador de Gabinete de Planeamento e Desenvolvimento de Recursos Humanos, *Sérgio Silva*.

209116464

### Instituto de Oftalmologia do Dr. Gama Pinto

#### Aviso n.º 13789/2015

Em cumprimento do disposto no artigo 2.º do preâmbulo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com o artigo 47.º da referida Lei, e na sequência de procedimento concursal, aberto pelo aviso n.º 6295/2015, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 110, de 08 de junho de 2015, para o preenchimento de 5 postos de trabalho na carreira/categoria de assistente técnico, torna-se pública a conclusão sem sucesso do período experimental do Assistente Técnico João Tapadas Esteves.

Nos termos do n.º 4 do artigo 45.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, regressou à situação jurídico-funcional que detinha anteriormente a partir de 02 de novembro de 2015.

13 de novembro de 2015. — A Presidente do Conselho de Administração, *Dr.ª Luísa Coutinho Santos*.

209115192

#### Aviso n.º 13790/2015

Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, na sequência de procedimento concursal, aberto pelo aviso n.º 6295/2015, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 110, de 08 de junho de 2015, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para o exercício de funções na carreira/categoria de assistente técnico com o trabalhador Gonçalo Filipe Fernandes Barata, com efeitos a 02 de novembro de 2015, tendo ficado posicionado no 5.º nível remuneratório, a que corresponde o vencimento de 683,13€.

Para efeitos do disposto no artigo 45.º do anexo à Lei 35/2014, de 20 de junho, o júri para o período experimental terá a seguinte composição:

Presidente: Dr. Hélder Jaime Marques Duarte D'Almeida, administrador hospitalar do IOGP;

1.º Vogal efetivo — Isabel Maria Rodrigues Pereira, coordenadora técnica do IOGP;

2.º Vogal efetivo — Dr. Pedro Manuel Domingos Costa, técnico superior do IOGP;

1.º Vogal suplente — Dra. Olga Maria Rodrigues Santos, técnica superior do IOGP;

2.º Vogal suplente — Dr. Pedro Miguel Ferreira Rodrigues Correia, técnico superior do IOGP.

O período experimental iniciou-se com a celebração do referido contrato e tem a duração de 120 dias, determinado pelo disposto no n.º 1, da cláusula 6.ª do Acordo Coletivo de Trabalho n.º 1/2009, de 28 de setembro.

13 de novembro de 2015. — A Presidente do Conselho de Administração, *Dr.ª Luísa Coutinho Santos*.

209115402

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

#### Aviso n.º 13791/2015

Torna-se pública a autorização da mobilidade na categoria da técnica superior Patrícia Andreia Costa Lopes da Nave Rosa, do mapa de pessoal da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, IP, afeta ao ACES de Sintra, para o exercício de funções no Instituto Português do Sangue e da Transplantação, IP, com efeitos a 01 de outubro de 2015, pelo período de 18 meses, nos termos do artigo 92.º e seguintes da LTFP, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual.

6 de novembro de 2015. — A Diretora do Departamento de Recursos Humanos, *Maria Beatriz Sanches Fixelha*.

209113507

#### Aviso n.º 13792/2015

**Abertura de procedimento concursal comum para preenchimento de um (1) posto 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.**

Para efeitos do disposto nos n.ºs. 1 e 4 do artigo 30.º e do artigo 33.º e seguintes da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual (LTFP),

torna-se público que, por Despacho do Presidente do Conselho Diretivo do Instituto Português do Sangue e da Transplantação, IP (IPST, IP), de 15 de outubro de 2015, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data de publicação do presente aviso no *Diário da República*, procedimento concursal comum para o preenchimento de 1 (um) posto de trabalho para a carreira e categoria de assistente técnico, do mapa de pessoal do IPST, IP, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para o exercício de funções no Setor Financeiro do Departamento de Planeamento e Gestão Patrimonial e Financeira.

Em cumprimento do disposto no artigo 24.º da Lei n.º 80/2013, de 28 de novembro, e do artigo 4.º da Portaria n.º 48/2014 de 26 de fevereiro, foi ouvida a entidade gestora do sistema de requalificação (INA), que, em 13 de fevereiro de 2015, declarou a inexistência de trabalhadores em situação de requalificação com o perfil pretendido.

1 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, o presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público ([www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt)), no 1.º dia útil seguinte à presente publicação, na página eletrónica do IPST, IP ([www.ipst.pt](http://www.ipst.pt)), a partir da data da publicação no *Diário da República* e por extrato, no prazo máximo de três dias úteis contado da mesma data, em jornal de expansão nacional.

2 — Legislação aplicável — O presente procedimento concursal comum rege-se pelas disposições contidas na LTFP, na 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 no Código do Procedimento Administrativo (CPA).

3 — Identificação e caracterização do posto de trabalho:

3.1. — Descrição das Atividades:

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 88.º da LTFP, 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.

3.2. — Perfil de competências:

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

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

Competências Conceptuais ou Conhecimentos Específicos: Conhecimentos especializados e experiência, como se segue:

Formação Específica: contabilidade geral; contabilidade pública; POCMS; organização e manutenção do arquivo; e, práticas e técnicas administrativas.

Experiência Profissional: 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.

4 — Âmbito do recrutamento: nos termos do disposto nos n.ºs 1 e 4 do art.º 30.º e do art.º 33.º e seguintes da LTFP e do Despacho n.º 3047/2015-SEAP, de 8 de outubro de 2015, do Senhor Secretário de Estado da

Administração Pública, podem candidatar-se ao presente procedimento concursal comum os trabalhadores detentores de um vínculo de emprego público por tempo indeterminado, trabalhadores com vínculo de emprego público a termo ou sem vínculo de emprego público.

5 — Prazo de validade: O procedimento concursal é válido para o preenchimento do posto de trabalho a concurso e para os efeitos do previsto no n.º 2 do artigo 40.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.

6 — Local de trabalho — o trabalhador desenvolverá a sua atividade profissional nas instalações do Instituto Português do Sangue e da Transplantação, IP, sitas na Av. Miguel Bombarda, n.º 6, 1000-208 Lisboa, encontrando-se em qualquer circunstância adstrito às deslocações inerentes ao exercício das funções para que é contratado ou indispensáveis à sua formação profissional.

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. — Reúnam os requisitos enunciados no artigo 17.º da LTFP:

a) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, por convenção internacional ou por lei especial;

b) 18 anos de idade completos;

c) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;

d) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções; e,

e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

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

8 — Impedimentos de admissão:

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 por tempo indeterminado 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 ao posto de trabalho para cuja ocupação se publica o presente procedimento.

9 — Posicionamento remuneratório:

9.1. — Considerando o preceituado no artigo 38.º da LTFP, o posicionamento remuneratório do trabalhador recrutado é objeto de negociação com o empregador público e tem 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 82-B/2014, de 31 de dezembro (LOE 2015), 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 38.º da LTFP, nos termos do n.º 1 do art.º 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro (LOE 2015), 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, incluindo a possibilidade de posicionamento em posição e nível remuneratórios virtuais na nova carreira, quando a posição auferida não tenha coincidência com as posições previstas nesta carreira;

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 2015, de 683,13€ (seiscentos e oitenta e três euros e treze centimos).

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 devem 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.ipst.pt](http://www.ipst.pt), devendo os candidatos identificar, inequivocamente, no formulário, o posto de trabalho pretendido através da inclusão do número do presente aviso.

10.2. — As candidaturas devem ser entregues pessoalmente nas instalações do IPST, IP (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, deve ser acompanhada 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 (apenas para trabalhadores detentores de vínculo de emprego público);

e) 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;

f) Declaração emitida pelo serviço onde o candidato exerce funções, devidamente atualizada e autenticada, da qual conste, de maneira inequívoca, a identificação do vínculo 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 (apenas para trabalhadores detentores de vínculo de emprego público);

g) Declaração, devidamente atualizada e autenticada, emitida pelo serviço onde o candidato exerce funções onde conste as principais atividades que vem desenvolvendo e desde que data (apenas para trabalhadores detentores de vínculo de emprego público).

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 não 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 — Métodos de Seleção:

Nos termos do n.º 1 do artigo 36.º da LTFP, e do artigo 6.º da Portaria n.º 83-A/2009, são adotados como métodos de seleção, com caráter eliminatório:

13.1. — Prova de conhecimentos (PC): que visa avaliar os conhecimentos académicos e profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessários ao exercício das funções inerentes ao posto de trabalho a concurso.

Reveste a forma escrita, de natureza teórica, individual, realizada sem consulta e com a duração máxima de uma hora, incidindo sobre os seguintes temas:

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 (DL n.º 4/2015, de 7 de janeiro);

Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (aprovada em anexo a Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 84/2015, 7 de agosto);

Código do Trabalho, na sua atual redação (aprovado em anexo à Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro);

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 de-

zembro, n.º 55-A/2010, de 31 de dezembro e n.º 66-B/2012, de 31 de dezembro); e,

Código dos Contratos Públicos, na sua atual redação (DL n.º 18/2008, de 29 de janeiro).

A Prova de Conhecimentos (PC) tem uma ponderação de 55 %, observando o disposto no artigo 6.º da Portaria n.º 83-A/2009, e tem caráter eliminatório.

13.2. — Avaliação psicológica (AP): que visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências definido.

a) A Avaliação Psicológica (AP) é efetuada por entidade especializada, a contratualizar pelo IPST, IP, nos termos da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

b) A Avaliação Psicológica (AP) tem uma ponderação de 25 %, observando o disposto no artigo 6.º da Portaria n.º 83-A/2009, e tem caráter eliminatório.

13.3. — Entrevista profissional de seleção (EPS): destinada a avaliar a experiência profissional e aspetos comportamentais, a qual tem uma ponderação de 20 % de acordo com o disposto no artigo 7.º da Portaria n.º 83-A/2009, e tem caráter eliminatório.

14 — No caso dos candidatos abrangidos pelo n.º 2 do artigo 36.º da LTFP, e caso não tenham exercido a opção pelos métodos referidos nos pontos 13.1, 13.2, e 13.3 do presente procedimento, são aplicados os seguintes métodos de seleção:

14.1 — Avaliação Curricular (AC): 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.

A Avaliação Curricular (AC) tem uma ponderação de 40 % de acordo com o disposto no artigo 6.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, e tem caráter eliminatório.

14.2 — Entrevista de avaliação das competências (EAC): que visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função e é realizada nos termos da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

A Entrevista de Avaliação das Competências (EAC) tem uma ponderação de 30 % de acordo com o disposto no artigo 6.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, e tem caráter eliminatório a não comparência ou a obtenção da classificação de: «não apto».

14.3 — Entrevista profissional de seleção (EPS): destinada a avaliar a experiência profissional e aspetos comportamentais, a qual tem uma ponderação de 30 % de acordo com o disposto no artigo 7.º da Portaria n.º 83-A/2009, e tem caráter eliminatório.

15 — Utilização faseada dos métodos de seleção: por razões de celeridade o Júri pode optar pela aplicação dos métodos de seleção de forma faseada, nos termos do artigo 8.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

16 — Cada um dos métodos de seleção é eliminatório, sendo excluídos do procedimento os candidatos que tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos de seleção, não lhes sendo aplicado o método de seleção seguinte.

17 — A classificação final (CF), expressa de 0 a 20 valores, resulta da seguinte fórmula:

17.1 — Para os candidatos abrangidos pelo ponto 13:

$$CF = (55 \% \times PC) + (25 \% \times AP) + (20 \% \times EPS)$$

17.2 — Para os candidatos referidos no ponto 14:

$$CF = (40 \% \times AC) + (30 \% \times EAC) + (30 \% \times EPS)$$

sendo que:

CF — Classificação Final;

PC — Prova de Conhecimentos;

AP — Avaliação Psicológica;  
 AC — Avaliação Curricular;  
 EAC — Entrevista de Avaliação das Competências;  
 EPS — Entrevista Profissional de Seleção.

18 — As atas do júri 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, são facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

19 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados é notificada nos termos e para os efeitos do disposto no n.º 1 do art.º 36.º conjugado com o n.º 3 do art.º 30.º, ambos da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

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

21 — Composição do Júri:

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.

22 — 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.”

6 de novembro de 2015. — A Diretora do Departamento de Recursos Humanos, *Maria Beatriz Sanches Faxelha*.

209113442

#### Aviso n.º 13793/2015

Nos termos do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, torna-se público que, por despacho da Vogal do Conselho Diretivo, de 04/11/2015, foi autorizada a consolidação definitiva da mobilidade na categoria do Técnico de 2.ª Classe de Análises Clínicas e Saúde Pública Paulo Renato Leite Moura, por acordo entre as partes, no Núcleo de Gestão da Qualidade Regional do Porto do Gabinete de Gestão da Qualidade, nos termos do n.º 2 do artigo 99.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (LTFP), na sua redação atual, com efeitos a 01 de outubro de 2015, ficando posicionado no nível remuneratório entre o 12 e o 13 da tabela remuneratória única.

6 de novembro de 2015. — A Diretora do Departamento de Recursos Humanos, *Maria Beatriz Sanches Faxelha*.

209113589

#### Aviso n.º 13794/2015

**Abertura de procedimento concursal comum para preenchimento de um (1) posto 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.**

Para efeitos do disposto nos n.ºs 1 e 4 do artigo 30.º e do artigo 33.º e seguintes da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual (LTFP), torna-se público que, por Despacho do Presidente do Conselho Diretivo do Instituto Português do Sangue e da Transplantação, IP (IPST, IP), de 15 de outubro de 2015, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data de publicitação do presente aviso no *Diário da República*, procedimento concursal comum para o preenchimento de 1 (um) posto de trabalho para a carreira e categoria de assistente técnico, do mapa de pessoal do IPST, IP, na modalidade de contrato de trabalho em fun-

ções públicas por tempo indeterminado, para o exercício de funções no Núcleo de Gestão Patrimonial e Financeira de Lisboa do Departamento de Planeamento e Gestão Patrimonial e Financeira.

Em cumprimento do disposto no artigo 24.º da Lei n.º 80/2013, de 28 de novembro, e do artigo 4.º da Portaria n.º 48/2014 de 26 de fevereiro, foi ouvida a entidade gestora do sistema de requalificação (INA), que, em 13 de fevereiro de 2015, declarou a inexistência de trabalhadores em situação de requalificação com o perfil pretendido.

1 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, o presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público ([www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt)), no 1.º dia útil seguinte à presente publicação, na página eletrónica do IPST, IP ([www.ipst.pt](http://www.ipst.pt)), a partir da data da publicação no *Diário da República* e por extrato, no prazo máximo de três dias úteis contado da mesma data, em jornal de expansão nacional.

2 — Legislação aplicável — O presente procedimento concursal comum rege-se pelas disposições contidas na LTFP, na 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 no Código do Procedimento Administrativo (CPA).

3 — Identificação e caracterização do posto de trabalho:

3.1. — Descrição das Atividades:

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 88.º da LTFP, 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.