

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), no 1.º dia útil seguinte à presente publicação, na página eletrónica do IPST, IP (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.

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: 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 — ISSO 9001 — Melhoria contínua; e, higiene e segurança do trabalho.

Experiência Profissional:

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 (Glintt); e,

Domínio avançado na ótica do utilizador de ferramentas de processamento de texto e folha de cálculo (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 Alameda das Linhas de Torres, n.º 117, 1769-001 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 publicita 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, 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 dezembro, 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 comparencia 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 — 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.

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*.