

Prémios nas duas séries emitidas				Designação dos prémios	Prémios por série			Valor total Euro (€)
Número de prémios	Valor do prémio Euro (€)	Número de frações premiadas	Valor na fração Euro (€)		Número de frações premiadas	Valor na fração Euro (€)	Valor no bilhete Euro (€)	
140	250,00	1.400	25,00	Prémios aos números cujos quatro algarismos finais sejam iguais a qualquer das vinte sequências que, para o efeito, se hão-de formar.	700	25,00	125,00	35.000,00
350	150,00	3.500	15,00	Prémios aos números cujos três algarismos finais sejam iguais a qualquer das cinco sequências que, para o efeito, se hão-de formar.	1.750	15,00	75,00	52.500,00
630	400,00	6.300	40,00	Prémios aos números cujos dois algarismos finais sejam iguais aos dos números do 1.º prémio.	3.150	40,00	200,00	252.000,00
1.260	100,00	12.600	10,00	Prémios aos números cujos dois algarismos finais sejam iguais aos dos números do 2.º e 3.º prémios.	6.300	10,00	50,00	126.000,00
297	250,00	2.970	25,00	Prémios aos números compreendidos nas centenas dos 1.º, 2.º e 3.º prémios	1.485	25,00	125,00	74.250,00
6.300	50,00	63.000	5,00	Prémios aos números cujo algarismo final (terminação) seja igual ao do número do 1.º prémio.	31.500	5,00	25,00	315.000,00
13.998	50,00	139.980	5,00	Prémios aos números cujos algarismos finais (terminação) sejam iguais às aproximações à terminação.	69.990	5,00	25,00	699.900,00
<i>Valor total dos prémios . . .</i>								2.450.000,00

19 de outubro de 2017. — Os Administradores Executivos do DJ: *Pedro Santana Lopes*, Provedor da SCML — *Edmundo Martinho*, Vice-Provedor da SCML.

310975528

SAÚDE

Secretaria-Geral

Despacho (extrato) n.º 11041/2017

Por despacho do Ministro da Saúde, de 21 de novembro de 2017, é concedida a medalha de serviços distintos do Ministério da Saúde — Grau Ouro ao Grupo Português de Triagem (GPT).

6-12-2017. — A Secretária-Geral, *Sandra Paula Nunes Cavaca Saraiva de Almeida*.

310986139

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

Aviso n.º 15170/2017

Abertura de procedimento concursal para preenchimento de dois (2) postos de trabalho com vínculo jurídico de emprego público, por tempo indeterminado, na carreira e categoria de assistente técnico, do mapa de pessoal do Instituto Português do Sangue e da Transplantação, I. P.

Para efeitos do disposto nos n.ºs 1 e 3 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 (adiante designada por LTFP), torna-se público que, por Despacho do Presidente do Conselho Diretivo do Instituto Português do Sangue e da Transplantação, IP (IPST, IP), de 07 de junho de 2017, 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 2 (dois) postos 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 de Aproveitamento e Património do Departamento de Planeamento e Gestão Patrimonial e Financeira.

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.

1 — 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), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro

2 — Para os efeitos do estipulado no n.º 1 do artigo 4.º e artigo 54.º da Portaria, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento no IPST, I. P., nem existem candidatos em reserva conforme resposta dada a 19 de maio de 2017, da Entidade Centralizada para Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), após consulta efetuada nos termos dos artigos 41.º e seguintes daquela Portaria.

3 — 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 22 de maio de 2017, declarou a inexistência de trabalhadores em situação de requalificação com o perfil pretendido.

4 — Âmbito de Recrutamento: Só podem ser admitidos ao presente concurso os trabalhadores que tenham previamente constituída relação jurídica de emprego público, titulada por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

4.1 — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente:

- Se encontrem integrados por tempo indeterminado na carreira;
- Seja titulares da categoria; e,
- Não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos na mapa de pessoal do IPST, IP, idênticos aos que, para cuja ocupação se publicita o presente procedimento.

5 — Requisitos de admissão:

5.1 — Requisitos gerais — Podem ser admitidos ao presente concurso os candidatos que satisfaçam, até ao termo do prazo fixado para apresentação das candidaturas, cumulativamente, os requisitos gerais enunciados no artigo 17.º da LTFP:

- Ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos exceções por lei especial ou convenção internacional;
- 18 anos de idade completos;
- Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções a que se candidata;

- d) Possuir a robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício da função;
- e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

5.2 — Requisitos especiais:

Sejam detentores do 12.º ano de escolaridade;

6 — Identificação e caracterização do posto de trabalho:

6.1 — 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 artigo 84.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:

Promover e harmonizar o planeamento anual das necessidades aquilativas 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 Gatewitt; Organização e manutenção do Arquivo do Serviço de Aprovisionamento;

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

6.2 — 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 Concetuais ou Conhecimentos Específicos: Conhecimentos especializados e experiência, como se segue:

Formação Específica: 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 de Organização e Processo do Tribunal de Contas, no âmbito dos contratos para obtenção de Visto.

Experiência Profissional: Experiência de trabalho na área de aprovisionamento em instituições públicas;

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 Glintt (SGICM);

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

Conhecimento prático da Lei de Organização e Processo 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.

7 — Prazo de validade: O procedimento concursal é válido para o preenchimento dos postos 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.

8 — 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.

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) prorrogado pelo n.º 1 do artigo 19 da Lei n.º 42/2006, de 28 de dezembro (LOE 2017), 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) prorrogado pelo n.º 1 do artigo 19 da Lei n.º 42/2006, de 28 de dezembro (LOE 2017), 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.

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 2017, 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 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, 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 dos seguintes documentos:

a) *Curriculum vitae* atualizado, datado e assinado pelo candidato, dele devendo constar os seguintes elementos: nome, morada, contactos, incluído endereço eletrónico, número do bilhete de identidade ou

cartão de cidadão, as habilitações académicas e profissionais, funções que exerce/exerceu com indicação dos respetivos períodos de duração de atividades relevantes para o posto de trabalho a que se candidata, formação profissional detida, com a indicação das entidades promotoras e data de frequência e duração, devidamente comprovada, e outros elementos que o candidato considere relevantes para a apreciação do seu mérito, devidamente comprovados;

b) Fotocópia legível do certificado de habilitações literárias;

c) Comprobativos 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;

d) 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;

e) 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;

f) 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.

10.6 — 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.

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

11 — Métodos de Seleção:

11.1 — Métodos de Seleção Obrigatórios:

Nos termos conjugados dos n.ºs 4 e 5 do artigo 36.º da LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e do n.º 2 do artigo 6.º da Portaria n.º 83-A/2009, de janeiro, republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, será utilizado um único método de seleção obrigatório, designadamente a prova de conhecimentos (PC) ou a avaliação curricular (AC), consoante os casos previstos respetivamente na alínea a) do n.º 1 ou alínea a) do n.º 2 do artigo 36.º da LTFP.

Terá uma ponderação de 70 %, observando o disposto no artigo 6.º da Portaria n.º 83-A/2009, e tem caráter eliminatório.

11.1.1 — Prova de conhecimentos (PC): No caso dos candidatos abrangidos pela alínea a) do n.º 1 do artigo 36.º da LTFP, o método de seleção a utilizar é a prova de conhecimentos.

A prova de conhecimentos, 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 com consulta e com a duração máxima de uma hora, incidindo sobre os seguintes temas:

Lei Orgânica e Estatutos do IPST, IP (Decreto-Lei n.º 39/2012, de 16 de fevereiro e Portaria n.º 165/2012, de 22 de maio);

Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (aprovada em anexo a Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação);

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

Código do Procedimento Administrativo (Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, na sua atual redação);

Lei de Organização e Processo do Tribunal de Contas (Lei n.º 98/1997, de 26 de agosto, na sua atual redação);

11.1.2 — Avaliação Curricular (AC): No caso dos candidatos abrangidos pela alínea a) do n.º 2 do artigo 36.º da LTFP, o método de seleção a utilizar é a avaliação curricular, desde que não afastem através de declaração escrita a aplicação do método de seleção avaliação curricular passando nesse caso a aplicar-se o método previsto em 11.1.1.

A avaliação curricular, visa avaliar as aptidões profissionais dos candidatas 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 na área para a qual 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.

11.2 — Métodos de Seleção Facultativo:

Aos candidatas, será ainda aplicado o método de seleção facultativo entrevista profissional de seleção (EPS).

Terá uma ponderação de 30 % de acordo com o disposto no artigo 7.º da Portaria n.º 83-A/2009, e tem caráter eliminatório.

11.2.1 — Entrevista profissional de seleção (EPS), destinada a avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interceção estabelecida entre o entrevistador e entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

12 — 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.

13 — São considerados excluídos do presente procedimento os candidatos que não compareçam a qualquer um dos métodos de seleção ou que obtenham uma classificação inferior a 9,5 valores num dos métodos de seleção, bem como na classificação final.

14 — Classificação final: A classificação final (CF) e o consequente ordenamento dos candidatos deriva da fórmula abaixo indicada e será expressa na escala de 0 a 20 valores, resultado da média aritmética ponderada ou simples das classificações obtidas nos métodos de seleção aplicados, e resultará da seguinte fórmula:

$$CF = [(70 \% \times PC) \text{ ou } (70 \% \times AC)] + (30 \% \times EPS)$$

sendo que:

CF — Classificação Final;

PC — Prova de Conhecimentos;

AC — Avaliação Curricular, e

EPS — Entrevista Profissional de Seleção.

14.1 — Em caso de igualdade de valoração entre os candidatos na lista de classificação final, aplicam-se os critérios preferenciais, nos termos do previsto no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

15 — 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.

16 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados é notificada nos termos e para os efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 36.º conjugado com o n.º 3 do artigo 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.

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

18 — 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 — Dora Patrícia Raimundo Lopes Ferreira, Coordenadora Técnica do mapa de pessoal do IPST, IP;

2.º Vogal efetivo — Nelson José Soares Ribeiro, Técnico Superior do mapa de pessoal do IPST, IP;

Suplentes

1.º Vogal — Sónia Catarina Oliveira Gonçalves, Assistente Técnica do mapa de pessoal do IPST, IP; e,

2.º Vogal — Cristina Maria Tomás Palma, Assistente 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.”

22 de novembro de 2017. — A Diretora do Departamento de Recursos Humanos, *Maria Beatriz Sanches Faxelha*.