

cia 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, I. P. (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 98/97, 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 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 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 candidatos, 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, I. P.;

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, I. P.;

2.º Vogal efetivo — Telmo Henrique Rosa Silvestre, Coordenador Técnico do mapa de pessoal do IPST, I. P.;

Suplentes:

1.º Vogal — Ana Paula Soares Vaz, Coordenadora Técnica do mapa de pessoal do IPST, I. P.; e

2.º Vogal — Sónia Catarina Oliveira Gonçalves, Assistente Técnico do mapa de pessoal do IPST, I. P.

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.”

11 de março de 2019. — A Diretora do Departamento de Recursos Humanos, *Maria Beatriz Sanches Faxelha*.

312133754

Aviso n.º 4822/2019

Abertura de procedimento concursal para preenchimento de um posto 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., Núcleo de Lisboa, do Departamento de Planeamento e Gestão Patrimonial e Financeira — Área funcional do sangue.

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, I. P. (IPST, I. P.), de 20 de fevereiro de 2019, 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 um posto de trabalho para a carreira e categoria de assistente técnico, do mapa de pessoal do IPST, I. P., na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para o exercício de funções no Núcleo de Lisboa do Departamento de

Planeamento e Gestão Patrimonial e Financeira — área funcional do sangue.

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, I. P. (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 14 de fevereiro de 2019, 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 n.º 1 do artigo 34.º do Regime da Valorização Profissional dos trabalhadores com vínculo de emprego público, aprovado em anexo à Lei n.º 25/2017, de 30 de maio, 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, na data de 18 de fevereiro de 2019, 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 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 no mapa de pessoal do IPST, I. P., idênticos aos postos de trabalho 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 excecionados 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;
- Possuir a robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício da função;
- 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:

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 Centro, nomeadamente controlo de revisões, intervenções corretivas, inspeções periódicas, seguros, combustíveis, via verde.

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:

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 IPST, I. P., Centro de Sangue e da Transplantação de Lisboa — área funcional do sangue, sito Parque de Saúde de Lisboa, Av. do Brasil, n.º 53, Pavilhão 17, 1749-005 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 — Nos termos do artigo 38.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (LTFP), conjugado com o artigo 21.º da Lei n.º 71/2018, de 31 de dezembro, o posicionamento remuneratório não será objeto de negociação sendo o recrutamento dos candidatos feito na posição remuneratória que detém.

9.2 — Caso os candidatos não estejam integrados na carreira de assistente técnico, o ingresso na carreira faz-se pela 1.ª posição remuneratória, nos termos da alínea ii) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 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 os presentes procedimentos concursais 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, a que corresponde 683,13€.

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) 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;

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 artigo 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, I. P. (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 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 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 candidatos, 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, I. P.;

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, I. P.;

2.º Vogal efetivo — Telmo Henrique Rosa Silvestre, Coordenador Técnico do mapa de pessoal do IPST, I. P.;

Suplentes:

1.º Vogal — Ana Paula Soares Vaz, Coordenadora Técnica do mapa de pessoal do IPST, I. P.; e

2.º Vogal — Sónia Catarina Oliveira Gonçalves, Assistente Técnico do mapa de pessoal do IPST, I. P.

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.”

11 de março de 2019. — A Diretora do Departamento de Recursos Humanos, *Maria Beatriz Sanches Faxelha*.