

celebração de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado.

Nome	Avaliação final
Maria de Fátima da Silva Fernandes . . . . .	14,40

14 de setembro de 2016. — A Diretora do Departamento de Recursos Humanos, *Maria Beatriz Sanches Fixelha*.

209869344

#### Aviso n.º 11657/2016

Nos termos e para os efeitos previstos no n.º 6 do artigo 36.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, conjugado com o n.º 6 do artigo 46.º da LTFP, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, torna-se público que, por despacho de 26 de julho de 2016, do Presidente do Conselho Diretivo do Instituto Português do Sangue e da Transplantação, IP, no exercício das competências que lhe estão atribuídas, foi homologada a avaliação final do período experimental do trabalhador do quadro infra, da carreira e categoria de assistente operacional, em exercício de funções neste Instituto, na sequência de celebração de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado.

Nome	Avaliação final
Carlos Eduardo Fernandes de Araújo . . . . .	16,80

14 de setembro de 2016. — A Diretora do Departamento de Recursos Humanos, *Maria Beatriz Sanches Fixelha*.

209869328

#### Aviso n.º 11658/2016

#### Recrutamento de 1 (um) trabalhador (m/f), para o exercício de funções da carreira e categoria de assistente técnico, em regime de mobilidade, no Setor de Gestão de Recursos Humanos do Instituto Português do Sangue e da Transplantação, I. P.

Torna-se público que o Instituto Português do Sangue e da Transplantação, I. P. (IPST, I. P.), pretende recrutar 1 (um) trabalhador (m/f), em regime de mobilidade, detentor de vínculo de emprego público por tempo indeterminado previamente constituído, para o exercício de funções da carreira e categoria de assistente técnico, no Setor de Gestão de Recursos Humanos, nos termos do disposto no artigo 92.º e seguintes da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual.

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, na data de 9 de setembro de 2016, declarou a inexistência de trabalhadores em situação de requalificação com o perfil pretendido.

##### I — Requisitos de admissão:

a) Ser titular de vínculo de emprego público por tempo indeterminado previamente constituído, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado;

b) Ser detentor/a do 12.º ano (ensino secundário);

c) Considerando que está sujeito a parecer prévio favorável dos membros do Governo responsáveis pelas áreas das finanças e da Administração Pública a mobilidade de trabalhadores de órgãos e serviços das administrações regionais e autárquicas para os restantes órgãos ou serviços aos quais é aplicável a LTFP, não são admitidas ao presente processo de recrutamento candidaturas de trabalhadores oriundos da Administração Regional ou Autárquica.

##### II — Caracterização do posto de trabalho a ocupar:

O posto de trabalho caracteriza-se pelo exercício de funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nomeadamente: assegurar o processamento de remunerações e

outros abonos, designadamente ajudas de custo, trabalho suplementar e subsídios, bem como os respetivos lançamentos no sistema informático de vencimentos (RHV); informar requerimentos na área de Recursos Humanos; apoiar na prestação de informações a entidades externas; assegurar e controlar o registo de assiduidade; assegurar a entrada e saída de documentos na Sede do IPST, I. P.; efetuar o arquivo e controlo de todo o expediente da Sede de IPST, I. P.; registar as escalas no aplicativo informático Wintime e posteriormente controlar os registos efetuados pelos profissionais; proceder à gestão administrativa das folhas de ponto mensal; controlar e registar no aplicativo informático Wintime os mapas de férias; organizar e acompanhar os processos individuais dos profissionais; processar e organizar documentos; arquivar documentação.

##### III — Perfil pretendido:

Experiência na área administrativa de recursos humanos.

##### IV — Local de trabalho:

Instituto Português do Sangue e da Transplantação, IP, sito na Av. Miguel Bombarda, n.º 6, 1000-208 Lisboa.

##### V — Prazo e forma de apresentação de candidaturas:

Os interessados/as devem, no prazo de 10 dias úteis, contados da data de publicação do presente Aviso no *Diário da República* e na Bolsa de Emprego Público ([www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt)), enviar requerimento dirigido ao Presidente do Conselho Diretivo do IPST, I. P., com a menção expressa do posto de trabalho a que se candidatam, através da inclusão do número do presente aviso, acompanhado dos seguintes documentos:

a) *Curriculum vitae* detalhado, devidamente datado e assinado pelo candidato;

b) Fotocópia legível do Bilhete de Identidade ou Cartão de Cidadão;

c) Fotocópia legível do certificado de habilitações literárias;

d) Comprovativos da avaliação de desempenho relativos aos três últimos anos em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividades idênticas às do posto de trabalho a ocupar;

e) 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 da relação jurídica de emprego público de que é titular, a categoria, a antiguidade na categoria, na carreira e na Administração Pública, a posição e nível remuneratório e o correspondente montante pecuniário;

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.

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 neste 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.

No presente processo de recrutamento não são aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

##### VI — Remuneração:

Nos termos do artigo 153.º da LTFP, conjugado com o n.º 1 do artigo 18.º da Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março (LOE2016), e com a alínea d) do n.º 2 e n.º 3 do artigo 38.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro (LOE2015).

##### VII — Métodos de Seleção:

A seleção dos candidatos é efetuada com base na análise curricular, complementada com uma entrevista profissional de seleção. A referida análise curricular tem caráter eliminatório, pelo que apenas os candidatos pré-selecionados são contactados para a realização da referida entrevista profissional de seleção.

##### VIII — Composição do Júri:

Presidente — Maria Beatriz Sanches Fixelha, Diretora do DGRH do IPST, I. P., Técnica Superior do mapa de pessoal do IPST, I. P.

1.º Vogal efetivo, que substitui a 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 — Maria de Fátima Alho Januário Antunes, Assistente Técnica do mapa de pessoal do IPST, I. P.

Suplentes:

1.º Vogal — Sara Cristina Bárbara Serápio Pires, Assistente Técnica do mapa de pessoal do IPST, I. P.

2.º Vogal — Eunice Carmo Aleixo Rosa, Assistente Técnica do mapa de pessoal do IPST, I. P.

IX — A presente oferta de emprego público será publicitada na Bolsa de Emprego Público ([www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt)) e na página eletrónica do IPST, I. P. ([www.ipst.pt](http://www.ipst.pt)).

Mais esclarecimentos podem ser obtidos pelo telefone 210063065/30 — Setor de Gestão de Recursos Humanos do Instituto Português do Sangue e da Transplantação, I. P.

X — 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.»

14 de setembro de 2016. — A Diretora do Departamento de Recursos Humanos, *Maria Beatriz Sanches Faxelha*.

209869222

#### Despacho (extrato) n.º 11395/2016

Por despacho da Vogal do Conselho Diretivo de 22/07/2016:

Carla Isabel de Jesus Neto Rodrigues, Técnica de 2.ª Classe de Análises Clínicas e Saúde Pública, em regime de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, do mapa de pessoal deste Instituto — autorizada a prorrogação excepcional da mobilidade intercarreiras, por acordo entre as partes, para o exercício de funções da carreira e categoria de técnico superior, até 31 de dezembro de 2016, nos termos do artigo 23.º da Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março.

14 de setembro de 2016. — A Diretora do Departamento de Recursos Humanos, *Maria Beatriz Sanches Faxelha*.

209869206

#### Despacho (extrato) n.º 11396/2016

Pelo despacho de 13 de setembro de 2016 da Diretora do Departamento de Gestão de Recursos Humanos e Formação, por delegação de competências, foi autorizado à Técnica de 1.ª Classe de Análises Clínicas e Saúde Pública Sandra Rodrigues Neto, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, do mapa de pessoal deste Instituto, o regime de acumulação de funções públicas, ao abrigo dos artigos 21.º e 23.º da LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, na Escola Superior de Tecnologia da Saúde do Porto, com início a 15 de setembro de 2016 e término a 31 de outubro de 2017.

14 de setembro de 2016. — A Diretora do Departamento de Recursos Humanos, *Maria Beatriz Sanches Faxelha*.

209869506

#### Despacho (extrato) n.º 11397/2016

Por despacho do Presidente do Conselho Diretivo de 05/07/2016:

Maria Matilde da Conceição Gonçalves dos Santos, Assistente Graduada Sénior da carreira médica hospitalar de Imuno-hemoterapia, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, do mapa de pessoal deste Instituto — autorizada a redução de uma hora do seu horário semanal (de 37 horas para 36 horas semanais), considerando o n.º 15 do artigo 31.º do Decreto-Lei n.º 73/90, de 6 de março, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 44/2007, de 23 de fevereiro, e nos termos do n.º 2 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 266-D/2012, de 31 de dezembro, com efeitos a 30 de junho de 2016.

14 de setembro de 2016. — A Diretora do Departamento de Recursos Humanos, *Maria Beatriz Sanches Faxelha*.

209869069

#### Despacho (extrato) n.º 11398/2016

Por despacho do Presidente do Conselho Diretivo de 20/07/2016:

Maria Alcídia Barreiros Pinheira, Assistente Graduada da carreira médica hospitalar de Imuno-hemoterapia, em regime de contrato de

trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, do mapa de pessoal deste Instituto — autorizada a redução de uma hora do seu horário semanal (de 38 horas para 37 horas semanais), considerando o n.º 15 do artigo 31.º do Decreto-Lei n.º 73/90, de 6 de março, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 44/2007, de 23 de fevereiro, e nos termos do n.º 2 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 266-D/2012, de 31 de dezembro, com efeitos a 20 de julho de 2016.

14 de setembro de 2016. — A Diretora do Departamento de Recursos Humanos, *Maria Beatriz Sanches Faxelha*.

209869166

## ECONOMIA

### Gabinete da Secretária de Estado do Turismo

#### Despacho n.º 11399/2016

Atento o pedido de atribuição da utilidade turística a título prévio ao Suites Hotel Monte Gordo, com a categoria projetada de 4 estrelas, a instalar no concelho de Vila Real de Santo António, de que é requerente a sociedade Sun House II Property, Unipessoal, L.ª;

Tendo presentes os critérios legais aplicáveis e o parecer do Turismo de Portugal, I. P. que considera estarem reunidas as condições para a atribuição da utilidade turística a título prévio ao empreendimento, decido:

1 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 2.º e no n.º 2 do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 423/83, de 5 de dezembro, atribuir a utilidade turística a título prévio ao Suites Hotel Monte Gordo;

2 — Ao abrigo do n.º 1 do artigo 11.º do citado Decreto-Lei, fixar o prazo de validade da utilidade turística atribuída em 12 (doze) meses, contado da data da publicação no *Diário da República* do presente despacho;

3 — Nos termos do disposto no artigo 8.º do mesmo diploma legal, a atribuição da utilidade turística fica subordinada ao cumprimento dos seguintes condicionamentos:

*a*) O empreendimento não poderá ser desclassificado;

*b*) O empreendimento deverá abrir ao público antes do termo do prazo de validade desta utilidade turística prévia;

*c*) A confirmação da utilidade turística deverá ser requerida no prazo máximo de 6 (seis) meses, contado da data de abertura ao público do empreendimento, ou seja, da data de emissão do alvará de autorização de utilização para fins turísticos ou de outro título de abertura previsto na alínea *b*) do artigo 32.º do Decreto-Lei n.º 39/2008, de 7 de março, na redação em vigor, e dentro do prazo de validade desta utilidade turística atribuída a título prévio;

8 de setembro de 2016. — A Secretária de Estado do Turismo, *Ana Manuel Jerónimo Lopes Correia Mendes Godinho*.

309856157

### Instituto do Turismo de Portugal, I. P.

#### Aviso n.º 11659/2016

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, nos termos do n.º 3 do artigo 99.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas e do n.º 3 do artigo 50.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, foi autorizada, com efeitos a 07 de setembro de 2016, a consolidação definitiva da mobilidade interna na carreira/categoria, da Assistente Técnico Fernanda Maria Sequeira Dionísio, passando a ocupar um posto de trabalho na carreira e categoria de Assistente Técnico no mapa de pessoal da Escola de Hotelaria e Turismo de Lisboa, do Turismo de Portugal, I. P., mantendo a mesma posição remuneratória e nível remuneratório da situação jurídico-funcional de origem.

16 de setembro de 2016. — A Diretora Coordenadora da Direção de Recursos Humanos, *Elsa Cristina Pinto Barbosa Gomes da Cruz Deus Vieira*.

209870615

#### Aviso n.º 11660/2016

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, nos termos do n.º 3