

3 — A presente portaria entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

24 de janeiro de 2018. — O Secretário de Estado Adjunto e da Saúde, *Fernando Manuel Ferreira Araújo*.

311087997

### Gabinetes do Secretário de Estado Adjunto e da Saúde e da Secretária de Estado da Saúde

#### Despacho n.º 1181/2018

Pelo Despacho n.º 15300-A/2016, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 242 de 20 de dezembro de 2016, foi determinada a constituição de uma comissão externa para o acompanhamento do Programa Estratégico Nacional de Fracionamento de Plasma Humano 2015-2019, a ser regulada por despacho no prazo de 30 dias, mediante apresentação de proposta nominativa do Instituto Português do Sangue e da Transplantação, I. P.

Através do Despacho n.º 1081-A/2017, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 20, de 27 de janeiro de 2017, foi criada a Comissão Externa para o Acompanhamento do Programa Estratégico Nacional de Fracionamento de Plasma Humano 2015-2019, competindo-lhe no âmbito deste Programa Estratégico, acompanhar e monitorizar os objetivos traçados e as iniciativas previstas, bem como pronunciar-se sobre questões suscitadas e recomendar estratégias de atuação.

Considerando que se torna necessário alterar a composição desta Comissão Externa, por impedimento de dois dos representantes nomeados.

Determina-se o seguinte:

1 — Gracinda de Sousa, representante do Instituto Português do Sangue e da Transplantação, I. P., que preside à Comissão Externa para o Acompanhamento do Programa Estratégico Nacional de Fracionamento de Plasma Humano 2015-2019, é substituída por Victor Manuel da Conceição Marques.

2 — Rui Pires representante da Associação Portuguesa de Hemofilia e outras Coagulopatias Congénitas, é substituído pelo Carlos Manuel Canhoto Mota.

3 — O presente despacho produz efeitos no dia seguinte ao da sua publicação.

23 de janeiro de 2018. — O Secretário de Estado Adjunto e da Saúde, *Fernando Manuel Ferreira Araújo*. — 24 de janeiro de 2018. — A Secretária de Estado da Saúde, *Rosa Augusta Valente de Matos Zorrinho*.

311088466

### Serviço de Intervenção nos Comportamentos Aditivos e nas Dependências

#### Aviso n.º 1522/2018

Nos termos do disposto no n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, torna-se pública a lista unitária de ordenação final, do procedimento concursal comum para ocupação de um posto de trabalho, previsto e não ocupado, da carreira de técnico superior, do mapa de pessoal da Comissão para a Dissuasão da Toxicod dependência (CDT) de Vila Real, visando o exercício de funções em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, conforme Aviso de abertura n.º 4514/2016, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 65, de 4 de abril de 2016.

#### Lista unitária de ordenação final

Candidatos aprovados:

Ordenação	Nome	Classificação
1.º classificado . . . .	Adelaide Maria Rocha Vilela . . . .	16,82 valores
2.º classificado . . . .	Ana Cristina Correia Marques . . . .	15,17 valores

Candidatos excluídos:

Aurora Mara Ribeiro da Silva (a).  
Miguel Jorge Ferreira Granja dos Santos (a).  
Paula Alexandra Campos Monteiro (a).  
Vanessa Celine Desserre (a).

(a) Não compareceu à Entrevista Profissional de Seleção.

A presente lista foi homologada por meu despacho de 16/01/2018, tendo sido afixada na respetiva Comissão para a Dissuasão da Toxicod dependência de Vila Real e publicada na página eletrónica do SICAD.

16 de janeiro de 2018. — O Diretor-Geral, *João Castel-Branco Goulão*.  
311077888

## ECONOMIA

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

#### Aviso n.º 1523/2018

Torna-se público que, nos termos do artigo 99.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, foi autorizada, com efeitos a 01 de outubro de 2017, a consolidação definitiva da mobilidade interna, de Anabela Lopes Quezada Milhinhos para ocupar um posto de trabalho na carreira e categoria de assistente técnico no mapa de pessoal do Turismo de Portugal, I. P., mantendo a posição remuneratória e nível remuneratório da situação jurídica funcional de origem.

28 de setembro de 2017. — A Diretora Coordenadora da Direção de Recursos Humanos, *Elsa Cristina Pinto Barbosa Gomes da Cruz Deus Vieira*.

311078705

## AMBIENTE

### Secretaria-Geral

#### Aviso n.º 1524/2018

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 para o preenchimento de um posto de trabalho na carreira e categoria de técnico superior do Gabinete de Relações Públicas, Comunicação e Documentação, aberto pelo aviso n.º 15975/2016, publicado no *Diário da República* 2.ª série, n.º 245, de 23 de dezembro, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com Duarte Nuno Mourão Salazar Branquinho, com efeitos a 1/10/2017, sendo o seu vencimento o correspondente à 2.ª posição, nível 15.

19 de janeiro de 2018. — A Secretária-Geral, *Alexandra Carvalho*.  
311078292

#### Aviso n.º 1525/2018

Nos termos do 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, faz-se público que, por despacho de 28/09/2017, foi homologada a lista unitária de ordenação final, que se encontra disponibilizada na página eletrónica da Secretaria-Geral, relativa ao procedimento concursal para o preenchimento de um posto de trabalho na carreira e categoria de técnico superior do Gabinete de Relações Públicas, Comunicação e Documentação, aberto por aviso n.º 15975/2016, publicado no *Diário da República* 2.ª série, n.º 245, de 23 de dezembro.

19 de janeiro de 2018. — A Secretária-Geral, *Alexandra Carvalho*.  
311078187

## MAR

### Direção-Geral de Recursos Naturais, Segurança e Serviços Marítimos

#### Aviso n.º 1526/2018

**Abertura de procedimento concursal comum com vista ao preenchimento de 2 (dois) técnicos superiores, com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida, para a Divisão de Gestão de Compras e Património (DGCP), da Direção de Serviços de Administração Geral (DSAG), da Direção-Geral de Recursos Naturais, Segurança e Serviços Marítimos (DGRM).**

1 — Nos termos do disposto nos n.ºs 1 e 3 do artigo 30.º e no artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela

Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugados com o artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação, adiante designada por Portaria, torna-se público que, por despacho do Senhor Diretor-Geral de 21 de dezembro de 2017, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, procedimento concursal comum para o preenchimento de 2 (dois) postos de trabalho previstos e não ocupados na carreira e categoria de técnico superior, do mapa de pessoal da Direção-Geral de Recursos Naturais, Segurança e Serviços Marítimos (DGRM), na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

2 — Para efeitos do artigo 4.º da Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro, foi ouvida a entidade gestora do sistema da valorização profissional (Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas — INA), que expressamente declarou a inexistência de trabalhadores em situação de requalificação ou reserva de recrutamento, cujo perfil se adequasse às características nos postos de trabalho em causa.

3 — Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres, no acesso ao emprego, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar qualquer forma de discriminação.

4 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria, o presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público no 1.º dia útil seguinte à publicação na 2.ª série do *Diário da República*, na página eletrónica da DGRM ([www.dgrm.mm.gov.pt](http://www.dgrm.mm.gov.pt)) e em jornal de expansão nacional, por extrato, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis contados da mesma data.

5 — Legislação aplicável: Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho; Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho, Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação, Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro, Código do Procedimento Administrativo, Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro e Lei n.º 46/20016, de 28 de dezembro.

6 — O presente procedimento concursal destina-se à ocupação de 2 (dois) postos de trabalho do mapa de pessoal da DGRM, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na carreira e categoria de técnico superior, para a Divisão de Gestão de Compras e Património (DGCP), da Direção de Serviços de Administração Geral (DSAG); caso se verifique a previsão do n.º 1 do artigo 40.º da Portaria, será constituída reserva de recrutamento interna pelo prazo máximo de 18 (dezoito) meses.

7 — Local de trabalho: Direção-Geral de Recursos Naturais, Segurança e Serviços Marítimos, Av.ª Brasília, 1449-030 Lisboa.

8 — Caracterização dos postos de trabalho e âmbito do recrutamento:

8.1 — Desempenho de funções e das seguintes atividades, no âmbito das competências definidas no artigo 25.º do Despacho n.º 5132/2017, publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 111, de 8 de junho:

Organizar e manter atualizado o inventário dos bens móveis e imóveis; Promover a coordenação e gestão dos procedimentos de formação de contratos de empreitadas de obras públicas, locação ou aquisição de bens móveis e de aquisição de serviços, bem como, o acompanhamento da execução dos mesmos.

8.2 — O recrutamento é circunscrito a trabalhadores com uma relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, previamente estabelecida, de acordo com o disposto no n.º 3 do artigo 30.º da LTFP.

8.3 — De acordo com o disposto na alínea *l*), do n.º 3, do artigo 19.º da Portaria, não podem ser admitidos/as candidatos/as que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em situação de mobilidade, ocupem posto de trabalho no mapa de pessoal da DGRM, idêntico ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento.

9 — Requisitos de admissão ao procedimento concursal: Os/as candidatos/as devem reunir os seguintes requisitos de admissão até ao último dia do prazo de candidatura:

9.1 — Cumprir os requisitos previstos no artigo 17.º da LTFP e na demais legislação aplicável aos trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida;

9.2 — Os/as candidatos/as devem reunir os requisitos referidos até à data limite de apresentação da candidatura.

9.3 — Condições preferenciais de avaliação dos/as candidatos/as:

Organização e método de trabalho;  
Trabalho em equipa e cooperação;  
Bom relacionamento interpessoal.

9.4 — Habilitações Literárias Licenciatura preferencialmente nas áreas de Direito, Gestão, Administração Pública e Economia.

9.5 — Não existe a possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

10 — Posicionamento remuneratório:

10.1 — Será observado o limite estabelecido nas alíneas *a*) e *b*) do n.º 1 do artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, 31 de dezembro, sendo a posição remuneratória de referência, a que alude a alínea *f*) do artigo 2.º da Portaria, a 4.ª posição remuneratória da categoria de técnico superior, a que corresponde o montante pecuniário de 1613,42 € (mil seiscientos e treze euros e quarenta e dois cêntimos).

10.2 — Nos termos do n.º 2 do artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, ex vi n.º 1 do artigo 19.º da Lei n.º 19/2016, de 28 de dezembro, os/as candidatos/as devem prévia e obrigatoriamente informar a DGRM do posto de trabalho que ocupam e da posição correspondente à remuneração que auferem no serviço de origem.

11 — Prazo de validade: O presente procedimento concursal é válido para os postos de trabalho em referência e caduca com a sua ocupação, salvo no caso previsto nos n.ºs 1 e 2 do artigo 40.º da Portaria.

12 — Formalização das candidaturas:

12.1 — Sob pena de exclusão, as candidaturas, devidamente identificadas com o posto de trabalho colocado a concurso, deverão ser apresentadas no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, obrigatoriamente, através do «formulário de candidatura ao procedimento concursal», disponível para *download* na página eletrónica da DGRM, em ([www.dgrm.mm.gov.pt](http://www.dgrm.mm.gov.pt)).

12.2 — O formulário, acompanhado dos demais documentos exigidos para admissão ao procedimento, deverá ser entregue pessoalmente, nos dias úteis, das 09:00h às 16:00h, ou remetido por correio registado com aviso de receção dirigido ao Sr. Presidente do Júri do procedimento concursal, nesta Direção-Geral, sita na Avenida Brasília, 1449-030 Lisboa, não sendo aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

12.3 — O formulário de candidatura deve ser acompanhado, sob pena de exclusão, da seguinte documentação:

- a*) Documentos comprovativos das habilitações literárias;
- b*) *Curriculum Vitae* detalhado, atualizado, datado e assinado, no qual conste, para além de outros elementos julgados necessários, a residência, telefone para eventual contacto, endereço eletrónico, as habilitações literárias, bem como as funções que exerce e as que exerceu anteriormente, com indicação dos respetivos períodos de duração e atividades relevantes, assim como a formação profissional detida, em particular aquela relacionada com o conteúdo funcional do posto de trabalho, indicando as entidades promotoras, as datas de realização e a respetiva duração;
- c*) Documentos comprovativos das ações de formação frequentadas;
- d*) Fotocópia legível do bilhete de identidade ou cartão de cidadão, bem como do cartão de identificação fiscal;
- e*) Declaração devidamente autenticada e atualizada à data do presente Aviso, emitida pelo órgão ou serviço de origem, da qual conste inequivocamente:

- i*) A identificação da carreira e da categoria de que é titular;
- ii*) A modalidade de vínculo jurídico de emprego público previamente estabelecida;
- iii*) A posição e nível remuneratório em que se encontra posicionado/a, com indicação do respetivo valor;
- iv*) A antiguidade na categoria, na carreira e na Administração Pública;
- v*) As atividades que executa;
- vi*) As três últimas avaliações de desempenho, com referência aos valores quantitativos e qualitativos ou, sendo o caso, a indicação dos motivos de não avaliação em um ou mais anos, nos termos e para efeitos da alínea *d*) do n.º 2 do artigo 11.º da Portaria;

*f*) Quaisquer outros documentos que o candidato considere relevantes para a apreciação do seu mérito;

*g*) Declaração de conteúdo funcional, devidamente autenticada e atualizada, emitida pelo órgão ou serviço de origem, da qual conste a caracterização detalhada das tarefas e responsabilidades inerentes ao posto de trabalho ocupado pelo trabalhador ou, estando o trabalhador em situação de requalificação, que por último ocupou.

12.4 — Em conformidade com o n.º 4 do artigo 28.º da Portaria, assiste ao Júri a faculdade de exigir a qualquer candidato/a a apresentação de documentos comprovativos de factos por ele/a referidos que possam relevar para apreciação do seu mérito.

12.5 — A não apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos de admissão referidos no ponto 12.3, determina a exclusão do procedimento concursal, nos termos do disposto no n.º 9 do artigo 28.º da Portaria, bem como o não preenchimento ou o preenchimento incorreto dos elementos relevantes constantes do formulário de candidatura.

13 — As falsas declarações prestadas pelos/as candidatos/as, ou a apresentação de documentos falsos, determinam a participação à entidade competente para efeitos de procedimento disciplinar e, ou, penal.

## 14 — Métodos de Seleção:

14.1 — Atenta à urgência do presente recrutamento, nos termos da faculdade contemplada no n.º 5 do artigo 36.º da LTFP e no artigo 6.º da Portaria, é adotado para o presente procedimento concursal um método de seleção obrigatório e um método de seleção facultativo.

## 14.2 — Método de seleção obrigatório:

14.2.1 — Prova de conhecimentos (PC) — visa avaliar a capacidade de análise crítica e a posse de conhecimentos, sobretudo profissionais, necessários ao exercício das funções a concurso, e será aplicada aos/as candidatos/as que:

- a) Não sejam titulares da carreira/categoria de assistente técnico;
- b) Sejam titulares da categoria e se encontrem a cumprir ou a executar atribuições, competências ou atividades, diferentes das caracterizadoras do posto de trabalho a ocupar;
- c) Sejam titulares daquela categoria e se encontrem a cumprir ou a executar atribuições, competências ou atividades, caracterizadoras do posto de trabalho a ocupar mas que tenham, expressamente, afastado a avaliação curricular, no formulário de candidatura.

14.2.2 — A Prova de Conhecimentos (PC) será escrita, com consulta, de realização coletiva, de natureza teórico-prática, efetuada em suporte de papel, numa só fase, e poderá ser constituída por um conjunto de questões de resposta de escolha múltipla, com a duração máxima de 90 minutos, e visa avaliar os conhecimentos profissionais, bem como as competências técnicas dos/as candidatos/as, versando sobre as seguintes temáticas:

- Orgânica e funcionamento do Ministério do Mar e da DGRM;
- Código do Procedimento Administrativo;
- Código de Processo nos Tribunais Administrativos, na sua atual redação;
- Código dos Contratos Públicos, na sua atual redação e legislação complementar;
- Direito Administrativo;
- Direito da Contratação Pública;
- Os Princípios Comunitários na Contratação Pública.

14.2.3 — Na realização da prova não é autorizada a utilização de telemóveis, computadores portáteis ou qualquer outro aparelho eletrónico ou computadorizado.

14.2.4 — A prova tem caráter eliminatório, sendo adotada uma escala de valorização de 0 a 20 valores, com expressão até às centésimas.

14.3 — Avaliação Curricular (AC) — visa analisar a qualificação dos/as candidatos/as, designadamente as habilitações, sobretudo profissionais, o percurso profissional, a relevância da experiência adquirida e da formação realizada, o tipo de funções exercidas e a avaliação de desempenho obtida, e será aplicada aos/as candidatos/as integrados/as na carreira de assistente técnico que se encontrem, ou tratando-se de candidatos/as colocados em situação de mobilidade especial, se tenham por último encontrado, a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho para cuja ocupação foi aberto o procedimento.

14.3.1 — A Avaliação Curricular (AC) incidirá especialmente sobre as funções que os candidatos têm desempenhado, visando analisar a sua qualificação, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada e tipo de funções exercidas.

14.3.2 — Na Avaliação Curricular serão analisados os seguintes fatores:

- a) Habilitação Académica — será ponderada a habilitação detida pelo candidato;
- b) Formação Profissional — apenas se considerará a formação profissional respeitante às áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias aos postos de trabalho a preencher;
- c) Experiência Profissional — será tido em conta o grau de adequação entre as funções/atividades já exercidas e a atividade caracterizadora do posto de trabalho a preencher, dependendo do maior ou menor contacto orgânico-funcional com as referidas áreas;
- d) Avaliação de Desempenho — será ponderada a avaliação relativa ao último período, não superior a três anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar, ou caso a mesma não tenha sido concluída, a última avaliação atribuída nos termos da Lei SIADAP.

14.3.3 — A Avaliação Curricular (AC) tem caráter eliminatório, sendo adotada uma escala de valorização de 0 a 20 valores, com expressão até às centésimas.

15 — Entrevista Profissional de Seleção (EPS) — visa avaliar, de forma objetiva e sistematizada, a experiência profissional e aspetos

comportamentais evidenciados, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

15.1 — A Entrevista Profissional de Seleção é pública e tem caráter eliminatório, sendo avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores, obtendo-se o resultado final através da média aritmética simples das classificações dos parâmetros a avaliar.

16 — A valoração dos métodos anteriormente referidos será convertida numa escala de 0 a 20 valores considerando-se a valoração até às centésimas, de acordo com a especificidade de cada método, através da aplicação das seguintes fórmulas finais:

$$\begin{aligned} \text{OF} &= 0,70 \text{ PC} + 0,30 \text{ EPS} \\ \text{OF} &= 0,70 \text{ AC} + 0,30 \text{ EPS} \end{aligned}$$

em que:

OF = Ordenação Final  
PC = Prova de conhecimentos  
EPS = Entrevista profissional de seleção  
AC = Avaliação Curricular

17 — Cada um dos métodos de seleção é eliminatório, bem como cada uma das fases que compoem, é eliminatório pela ordem enunciada na lei. É excluído do procedimento o candidato que não compareça ao método de seleção ou comparecendo tenha obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método ou fases seguintes, nos termos dos n.ºs 12 e 13 do artigo 18.º da Portaria.

18 — Os candidatos que obtenham classificação igual ou superior a 9,5 valores na prova de conhecimentos ou na avaliação curricular serão convocados para a realização da entrevista profissional de seleção, por notificação, nos termos previstos no artigo 32.º da Portaria e por um das formas previstas na alínea a) ou b) do n.º 3 do artigo 30.º da mesma. A notificação indicará o dia, hora e local da realização da referida EPS.

19 — Os candidatos excluídos serão, como estatui o n.º 1 do artigo 30.º da Portaria acima referida, notificados por uma das formas previstas nas alíneas a) ou b) do n.º 3 do mesmo artigo, para realização da audiência dos interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

20 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, disponibilizada na página eletrónica da DGRM e afixada na respetiva sede em local próprio.

21 — Júri do Procedimento concursal:

21.1 — Competências — Compete designadamente ao Júri:

- a) Dirigir todas as fases do procedimento concursal;
- b) Selecionar os temas a abordar nas provas de conhecimentos;
- c) Fixar os parâmetros de avaliação, a sua ponderação, a grelha classificativa e o sistema de valorização final de cada método de seleção;
- d) Admitir e excluir candidatos do procedimento, fundamentando por escrito as respetivas deliberações;
- e) Exigir aos candidatos, em caso de dúvida, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

21.2 — Composição do Júri:

Presidente — Dr. Pedro Ramires Nobre — Diretor de Serviços;  
Vogais efetivos:

- 1.º Vogal: Dr.ª Isabel Vargas — Chefe de Divisão
- 2.º Vogal: Eng.ª Domitília Portela — Técnica Superior;

Vogais suplentes:

- 1.º Vogal — Nuno Alves — Técnico Superior;
- 2.º Vogal — Eng.ª Alexandra Dias — Técnica Superior;

22 — As atas do júri, de onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valorização final do método, serão facultadas aos candidatos no prazo estipulado na lei, sempre que solicitadas por escrito à Presidente do Júri do procedimento concursal.

23 — 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.

24 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação é publicada na 2.ª série do *Diário da República*, afixada em local visível e público das instalações desta entidade e disponibilizada na respetiva página eletrónica, nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria.

4 de janeiro de 2018. — O Diretor de Serviços de Administração Geral, *Pedro Ramires Nobre*.