

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Código da Oferta: OE202004/0115
Tipo Oferta: Procedimento Concursal de Regularização
Estado: Pendente
Nível Orgânico: Ministério da Saúde
Orgão / Serviço: Instituto Português do Sangue e da Transplantação, I.P.
Vínculo: CTFP por tempo indeterminado
Regime: Carreiras Gerais
Carreira: Técnico Superior
Categoria: Técnico Superior
Grau de Complexidade: 3
Remuneração: 1.201,48
Suplemento Mensal: 0.00 EUR

Caracterização do Posto de Trabalho: O posto de trabalho caracteriza-se pelo exercício de funções na carreira e categoria de técnico superior, com o conteúdo funcional descrito no anexo referido no n.º 2 do art.º 88.º da LTFP, ao qual corresponde o grau 3 de complexidade funcional, designadamente funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e/ou científica, nomeadamente:

- Organizar e manter um sistema de documentação, informação e divulgação técnico-científica nas áreas da medicina transfusional e da transplantação, promovendo o acesso à informação aos profissionais do IPST,IP;
- Desempenhar funções na área da gestão integrada da informação de arquivo dos serviços, designadamente, organização, utilização, conservação, avaliação e seleção de documentos para proposta de eliminação;
- Assegurar a gestão de consultas, bem como dados estatísticos relativos à solicitação de documentação dos núcleos documentais (controlo de entradas e saídas);
- Garantir a integridade, fidedignidade, relevância e autenticidade dos acervos documentais de conservação permanente, provenientes dos diferentes serviços;
- Elaborar, autonomamente ou em equipa, pareceres e projetos técnicos, documentos orientadores, formulários e recomendações sobre questões relacionadas com as políticas de Gestão Documental, tendo em conta as normas de descrição de documentos de arquivo, assim como a legislação nacional em vigor e as especificidades da documentação de arquivo do IPST, I.P.;
- Estudar, propor e promover, em colaboração com os restantes serviços, medidas de aperfeiçoamento organizacional, racionalização dos serviços e modernização administrativa, segundo princípios de economia, eficácia e eficiência, incentivando a aplicação e utilização de novas tecnologias de informação e comunicação, no acesso e divulgação de informação.
- Cumprir a legislação sobre comunicabilidade e sobre proteção de dados, no acesso à documentação de que é depositário.

Requisitos de Admissão

Relação Jurídica: Sem Relação Jurídica de Emprego Público - Reconhecimento de Vínculo Precário

a) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;

b) 18 anos de idade completos;

Requisitos para a Constituição de Relação Jurídica: 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 indispensável ao exercício das funções;

e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

Autorização dos membros do Governo DISPENSADA, nos termos do n.º1 do artigo 9.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro
Artigo 30.º da LTFP:

Habilitação Literária: Licenciatura

Descrição da Habilitação Literária: Licenciatura, Ciências da Informação e Documentação

Grupo Área Temática	Sub-área Temática	Área Temática
Direito, Ciências Sociais e Serviços	Ciências da Comunicação e Informação	Ciências da Informação

Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Centro de Sangue e Transplantação de Coimbra - Área Funcional do Sangue	1	Quinta da Vinha Moura, São Martinho do Bispo		3041861 COIMBRA	Coimbra	Coimbra

Total Postos de Trabalho: 1

Nº de Vagas/ Alterações

Formação Profissional

Outros Requisitos: Exerça ou tenha exercido funções que correspondam ao conteúdo funcional da carreira/categoria a concurso, sem o vínculo jurídico adequado, reconhecido nos termos do artigo 3.º da Lei n.º112/2017, de 29 de dezembro.

Formalização das Candidaturas

Envio de Candidaturas para: prevpap.ncdgrh@ipst.min-saude.pt ou Av. Miguel Bombarda, n.º. 6, 1000-208 Lisboa

Contacto: 210063012/30

Data Publicitação: 2020-04-16

Data Limite: 2020-04-30

Texto Publicado

Jornal Oficial e Orgão de Comunicação Social:

Texto Publicado em Jornal Oficial: Saúde Instituto Português do Sangue e da Transplantação, IP Aviso Abertura de procedimento concursal comum para o preenchimento de um posto de trabalho para o Núcleo de Gestão de Recursos Humanos e Formação de Coimbra do Departamento de Gestão de Recursos Humanos do Mapa de Pessoal do Instituto Português do Sangue e da Transplantação, IP, na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, restrito a candidatos abrangidos pelo programa de regularização extraordinária de vínculos precários (PREVPAP) 1. Nos termos do disposto nos artigos 9.º e 10.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro, torna-se público que, por meu despacho de 22 de agosto de 2019, se encontra aberto, pelo prazo de 10 (dez) dias a contar da publicação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP), procedimento concursal comum para a constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de um posto de trabalho, previsto(s) no Mapa de Pessoal para 2020 do Instituto Português do Sangue e da Transplantação, IP, da categoria de Técnico Superior, da carreira de Técnico Superior. 2. Legislação aplicável: Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro (PREVPAP); Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de

20 de junho; Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril; e Código do Procedimento Administrativo, aprovado em anexo ao Decreto-Lei nº 4/2015, de 7 de janeiro.

3. Local de Trabalho: o trabalhador desenvolverá a sua atividade profissional nas instalações do Instituto Português do Sangue e da Transplantação, IP, sitas na sita na Quinta da Vinha Moura, São Martinho do Bispo, 3040-226 Coimbra, encontrando -se em qualquer circunstância adstrito às deslocações inerentes ao exercício das funções para que é contratado ou indispensáveis à sua formação profissional.

4. O procedimento concursal destina-se à ocupação de um posto de trabalho do Mapa de Pessoal para 2020 do Instituto Português do Sangue e da Transplantação, IP na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, nos termos constantes do artigo 40.º e seguintes da LTFP.

5. Fundamentos para a abertura do procedimento concursal comum: o presente procedimento concursal é aberto no âmbito do PREVPAP, para regularização das situações de trabalho precário previstas no artigo 3.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro.

6. Caracterização sumária das funções por posto de trabalho: O posto de trabalho caracteriza-se pelo exercício de funções na carreira e categoria de técnico superior, com o conteúdo funcional descrito no anexo referido no n.º 2 do art.º 88.º da LTFP, ao qual corresponde o grau 3 de complexidade funcional, designadamente funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e/ou científica, nomeadamente: - Organizar e manter um sistema de documentação, informação e divulgação técnico-científica nas áreas da medicina transfusional e da transplantação, promovendo o acesso à informação aos profissionais do IPST,IP; - Desempenhar funções na área da gestão integrada da informação de arquivo dos serviços, designadamente, organização, utilização, conservação, avaliação e seleção de documentos para proposta de eliminação; - Assegurar a gestão de consultas, bem como dados estatísticos relativos à solicitação de documentação dos núcleos documentais (controlo de entradas e saídas); - Garantir a integridade, fidedignidade, relevância e autenticidade dos acervos documentais de conservação permanente, provenientes dos diferentes serviços; - Elaborar, autonomamente ou em equipa, pareceres e projetos técnicos, documentos orientadores, formulários e recomendações sobre questões relacionadas com as políticas de Gestão Documental, tendo em conta as normas de descrição de documentos de arquivo, assim como a legislação nacional em vigor e as especificidades da documentação de arquivo do IPST, I.P; - Estudar, propor e promover, em colaboração com os restantes serviços, medidas de aperfeiçoamento organizacional, racionalização dos serviços e modernização administrativa, segundo princípios de economia, eficácia e eficiência, incentivando a aplicação e utilização de novas tecnologias de informação e comunicação, no acesso e divulgação de informação. - Cumprir a legislação sobre comunicabilidade e sobre proteção de dados, no acesso à documentação de que é depositário.

7. Modalidade de horário de trabalho: o período normal de trabalho é de 35 horas semanais e as funções poderão ser desempenhadas em qualquer das modalidades de horário, previstas no art.º 110.º da LTFP, de acordo com o horários mais adequado a cada momento do exercício de funções.

8. Habilitações literárias exigidas: Sejam detentores de Licenciatura, Pós-graduação/Curso de Especialização ou Mestrado em Ciências da Informação e Documentação.

9. Posição remuneratória: 2.ª posição remuneratória da carreira/categoria de técnico superior.

10. Requisitos de admissão relativos ao trabalhador:

10.1. Exerça ou tenha exercido funções que correspondam ao conteúdo funcional da carreira/categoria a concurso, sem o vínculo jurídico adequado, reconhecido nos termos do artigo 3.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro.

10.2. Ser detentor dos requisitos cumulativos, 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) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

10.3. Possuir as habilitações literárias constantes do ponto 8. do presente aviso.

10.4. No presente procedimento concursal não existe a possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissionais, nos termos do n.º 2 do artigo 8.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro.

11. Forma e prazo de apresentação das candidaturas:

11.1. Prazo: dez dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público e na página eletrónica do Instituto Português do Sangue e da Transplantação, IP em (www.ipst.pt);

11.2. Forma: As candidaturas deverão ser formalizadas mediante preenchimento de formulário tipo - FORMULÁRIO DE CANDIDATURA AO PROCEDIMENTO CONCURSAL DE REGULARIZAÇÃO, disponível no sítio internet do Instituto Português do Sangue e da Transplantação, IP em (www.ipst.pt), na área de recursos humanos. As

candidaturas podem 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, 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 ou enviadas para o correio eletrónico prevpap.ncdgrh@ipst.min-saude.pt, até ao termo estabelecido no preâmbulo deste aviso.

11.3. No formulário de candidatura são de preenchimento obrigatório: identificação do procedimento concursal objeto da candidatura (ex: OE0000); identificação do candidato (nome, data de nascimento, nacionalidade, número de identificação fiscal, residência, telefone e endereço eletrónico); habilitações académicas e profissionais; decisão de reconhecimento prévio do vínculo precário.

11.4. Com a candidatura devem ser entregues os seguintes documentos: a) Fotocópia do Certificado de Habilitações; b) Fotocópia dos Certificados ou comprovativos de ações de formação realizadas com relevância para o posto de trabalho objeto de candidatura; c) Currículo detalhado e atualizado, datado e assinado; d) As menções, qualitativas e quantitativas, obtidas nas avaliações de desempenho dos últimos três anos, se aplicável.

11.5. Nos termos do disposto no n.º 8 do artigo 20.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, a não apresentação dos documentos atrás referidos determina a exclusão dos candidatos.

12. Assiste ao júri a faculdade de exigir aos candidatos, em caso de dúvida, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

13. Métodos de Seleção: O método de seleção a utilizar será a avaliação curricular (e a entrevista profissional de seleção, se houver mais do que um candidato ao mesmo posto de trabalho)

13.1. A avaliação curricular é valorada de acordo com a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas. Visa avaliar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e a avaliação de desempenho obtida (se aplicável). Para tal, serão considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho, nomeadamente: as habilitações académicas, a formação profissional, a experiência profissional e o tempo de desempenho no período anterior, no exercício de funções caracterizadoras do posto de trabalho a concurso.

13.2. Entrevista profissional de seleção: A entrevista profissional de seleção visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e os aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

13.3. São motivos de exclusão do presente procedimento: a) O incumprimento dos requisitos mencionados neste aviso, sem prejuízo dos demais legal ou regularmente previstos; b) A obtenção de uma valoração inferior a 9,5 valores na avaliação curricular; c) A não comparência à entrevista profissional de seleção (quando aplicável); d) A obtenção de uma valoração final inferior a 9,5 valores, quando haja lugar à aplicação dos dois métodos de seleção, resultado do emprego da fórmula da alínea b) do ponto 13.4. do presente aviso.

13.4. Classificação final (CF): a) A classificação final será expressa de 0 a 20 valores, com arredondamento às milésimas, b) Quando haja lugar à aplicação dos dois métodos de seleção, a CF será expressa, de igual modo, de 0 a 20 valores, com arredondamento às milésimas, a qual resulta da aplicação da seguinte fórmula em que: $CF = (70\%) AC + (30\%) EPS$ CF = Classificação Final; AC = Avaliação Curricular (ver artigo 5.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril) EPS = Entrevista Profissional de Seleção (ver artigo 7.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril)

13.5. No caso em que haja lugar a entrevista profissional de seleção, os candidatos são convocados nos termos do artigo 10.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, mas preferencialmente por correio eletrónico, nos termos dos n.ºs 7 e 8 do artigo 10.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro, indicando-se o dia, hora e local da realização do mencionado método de seleção.

13.6. A publicitação dos resultados obtidos na avaliação curricular ou após a aplicação dos dois métodos de seleção, quando aplicável, é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público nas instalações do Instituto Português do Sangue e da Transplantação, IP e na sua página eletrónica em (www.ipst.pt), na área de recursos humanos.

13.7. Haverá lugar à audiência de interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo, após a aplicação de todos os métodos de seleção e antes de ser proferida a decisão final. Os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas artigo 10.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, mas preferencialmente por correio eletrónico, nos termos dos n.ºs 7 e 8 do artigo 10.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro.

13.8. As atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos

métodos a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, são facultadas aos candidatos, sempre que solicitadas. 13.9. A lista de classificação final dos candidatos é publicada na página eletrónica do Instituto Português do Sangue e da Transplantação, IP e na sua página eletrónica em (www.ipst.pt), na área de recursos humanos, após aplicação dos métodos de seleção. 13.10. O procedimento concursal tem caráter urgente, prevalecendo as funções próprias do júri sobre quaisquer outras. 14. Composição e identificação do júri: Presidente — Maria Beatriz Sanches Faxelha, Diretora do Departamento de Gestão de Recursos Humanos, Técnica Superior do mapa de pessoal do IPST, IP; 1.º Vogal efetivo, que substitui a presidente nas suas faltas e impedimentos — Susana Isabel Félix Serrano, Técnica Superior do mapa de pessoal do IPST, IP; 2.º Vogal efetivo — Sofia Isabel Lopes Guerra Alves, Técnica Superior do mapa de pessoal do IPST, IP; Suplentes 1.º Vogal — Ana Cristina Freitas Simões de Sousa, Coordenadora do Gabinete de Comunicação, Promoção da Dádiva e Voluntariado, Técnica Superior do mapa de pessoal do IPST, IP, e 2.º Vogal — Paulo Manuel da Conceição Benvindo, Técnico Superior do mapa de pessoal do IPST, IP. 15. A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação, é publicada na BEP; afixada em local público e visível das instalações do Instituto Português do Sangue e da Transplantação, IP e na sua página eletrónica em (www.ipst.pt), na área de recursos humanos; sendo ainda publicado um aviso na 2.ª série do Diário da República, com informação sobre a sua publicitação, nos termos do n.º 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril. 16. Nos termos do disposto no n.º 4 do artigo 10.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro, o presente aviso é publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) e na página eletrónica do Instituto Português do Sangue e da Transplantação, IP e na sua página eletrónica em (www.ipst.pt). 13 de abril de 2020 – Maria Antónia Escoval, Presidente do Conselho Diretivo do IPST,IP

Observações

Horário de receção de candidaturas (Serviço de Expediente), sitas na Av. Miguel Bombarda, nº. 6, 1000-208 Lisboa, nos períodos compreendidos entre as 10:00h e as 12:30h e as 14:30h e as 16:30h

Alteração de Júri

Resultados

Questionário de Termino da Oferta

Admitidos

Masculinos:

Femininos:

Total:

Total Com Auxílio da BEP:

Recrutados

Masculinos:

Femininos:

Total:

Total Portadores Deficiência:

Total Com Auxílio da BEP: