

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Código da Oferta: OE202205/0488
Tipo Oferta: Procedimento Concursal Comum
Estado: Ativa
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: Assistente Técnico
Categoria: Assistente Técnico
Grau de Complexidade: 2
Remuneração: 709,46
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 assistente técnico, com o conteúdo funcional descrito no anexo referido no n.º 2 do art.º 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:

Agilizar com as várias chefias dos serviços de forma a reunir as faturas e guias de remessa do material entregue no CSTP;
Conferir os artigos das guias e/ou faturas com a nota de encomenda, a fim de verificar a conformidade das mesmas;
Introduzir na aplicação de Gestão de Stocks todos os artigos;
Imprimir e confirmar no mapa de conferência se todos os artigos foram devidamente introduzidos;
Colocar os carimbos de informatizado e conferido e fotocopiar todas as faturas e guias de remessa;
Enviar ao serviço de contabilidade para efetuar o respetivo pagamento, de forma a cumprir os prazos estabelecidos pelo Tribunal de Contas;
Rececionar as notas de encomenda, imprimir, organizar por serviço para posterior entrega e arquivar por armazém;
Rececionar as faturas e distribuir as mesmas pelos diversos serviços;
Conferir as faturas dos contratos de manutenção e assistência dos equipamentos, relativas ao edifício, bem como de outra natureza;
Dar resposta às solicitações dos profissionais do DPGPF do IPST.

Requisitos de Admissão

Relação Jurídica: CTFP por tempo indeterminado

Requisitos para a Constituição de Relação Jurídica:

- a) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou 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 indispensável ao exercício das funções;
- e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

Requisitos de Nacionalidade: Sim

Habilitação Literária: 12º ano (ensino secundário)

Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Centro de Sangue e Transplantação do Porto - Área Funcional do Sangue	1	Rua do Bolama, n.º 133	Porto	4200139 PORTO	Porto	Porto

Total Postos de Trabalho: 1

Nº de Vagas/ Alterações

Formação Profissional

Outros Requisitos: Formação: Formação específica na área de aprovisionamento – preferencialmente setor de saúde;
Experiência Profissional: Experiência de trabalho na área de aprovisionamento em instituições públicas.

Formalização das Candidaturas

Envio de Candidaturas para: sc-candidatura.pc.at.dpgpf@ipst.min-saude.pt

Contacto: 210063012/30

Data Publicitação: 2022-05-13

Data Limite: 2022-05-27

Texto Publicado

Jornal Oficial e Orgão de Comunicação Social: Aviso n.º 9699, da 2.ª série do Diário da República n.º 93, de 13 de maio de 2022

Texto Publicado em Jornal Oficial: Saúde Instituto Português do Sangue e da Transplantação, IP Aviso Abertura de procedimento concursal comum para preenchimento de um (1) 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, IP – Núcleo de Gestão Patrimonial e Financeira do Porto do Departamento de Planeamento e Gestão Patrimonial e Financeira. 1 – Nos termos do disposto nos n.os 1 e 3 do artigo 30.º e no artigo 33.º da Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugados com o artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril na sua redação atual, torna-se público que, por despacho de 22 de março de 2022, do Vogal do Conselho Diretivo do Instituto Português do Sangue e da Transplantação, IP (IPST, IP), se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente Aviso, procedimento concursal comum para o preenchimento de dois postos de trabalho vagos na carreira e categoria de assistente operacional, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, do mapa de pessoal do Instituto Português do Sangue e da Transplantação, IP (IPST, IP). 2 – O presente procedimento concursal regula-se pelo disposto na Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril (doravante designada por Portaria); pelo Código do Procedimento Administrativo (CPA), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, na sua redação atual; pela Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas (doravante designada por LTFP), na sua redação atual, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho; pela Lei do Orçamento de Estado; e pela Portaria n.º 1553 -C/2008, de 31 de dezembro (que aprovou a tabela remuneratória única). 3 – Em cumprimento do disposto no 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, foi consultada a

DGAEP, que a 14 de fevereiro de 2022, declarou a inexistência de trabalhadores em situação de requalificação com o perfil pretendido para a ocupação do posto de trabalho. 4 - Caracterização do posto de trabalho: 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 art.º 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: Agilizar com as várias chefias dos serviços de forma a reunir as faturas e guias de remessa do material entregue no CSTP; Conferir os artigos das guias e/ou faturas com a nota de encomenda, a fim de verificar a conformidade das mesmas; Introduzir na aplicação de Gestão de Stocks todos os artigos; Imprimir e confirmar no mapa de conferência se todos os artigos foram devidamente introduzidos; Colocar os carimbos de informatizado e conferido e fotocopiar todas as faturas e guias de remessa; Enviar ao serviço de contabilidade para efetuar o respetivo pagamento, de forma a cumprir os prazos estabelecidos pelo Tribunal de Contas; Rececionar as notas de encomenda, imprimir, organizar por serviço para posterior entrega e arquivar por armazém; Rececionar as faturas e distribuir as mesmas pelos diversos serviços; Conferir as faturas dos contratos de manutenção e assistência dos equipamentos, relativas ao edifício, bem como de outra natureza; Dar resposta às solicitações dos profissionais do DPGPF do IPST. 5 – Local de Trabalho: o trabalhador desenvolverá a sua atividade profissional nas instalações do IPST,IP, Centro de Sangue e Transplantação do Porto, sitas Rua do Bolama, nº 133, 4200-139 Porto, encontrando-se em qualquer circunstância adstrito às deslocações inerentes ao exercício das funções para que é contratado ou indispensáveis à sua formação profissional. 6 - Posição remuneratória de referência: Nos termos do artigo 38.º da LTFP, nas disposições conjugadas com o artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 10-B/2020, de 23 de março; 1.ª posição remuneratória, nível remuneratório 5 da TRU, para a categoria e carreira de assistente técnico (709,46€). 7 – Requisitos de admissão ao procedimento concursal: Os candidatos devem reunir os requisitos de admissão gerais e especiais, até ao último dia do prazo de candidatura. 7.1 – Requisitos gerais: Constituem requisitos gerais os previstos no artigo 17.º da LTFP. 7.2 – O recrutamento é circunscrito a trabalhadores com vínculo de emprego público por tempo indeterminado previamente constituído, de acordo com o disposto no n.º 3 do artigo 30.º da LTFP. 7.3 – De acordo com a alínea k) do n.º 4 do artigo 11.º da Portaria, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do IPST,IP idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publica o procedimento. 7.4 – Requisitos especiais (habilitações literárias): 12.º escolaridade. 7.5 – Requisitos preferenciais: Formação: Formação específica na área de aprovisionamento – preferencialmente setor de saúde; Experiência Profissional: Experiência de trabalho na área de aprovisionamento em instituições públicas. 8 – Formalização das candidaturas: 8.1 - Nos termos do artigo 19.º da Portaria, as candidaturas deverão ser 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-II 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 ou do código de oferta da BEP. 8.2 – A candidatura por via eletrónica é remetida para o seguinte endereço: sc-candidatura.pc.at.dpgpf@ipst.min-saude.pt, "PCC AT NPDPGPF", contendo o formulário disponibilizado para esse efeito, acompanhado do respetivo Curriculum vitae e demais documentos exigidos no procedimento em formato "PDF", devendo o candidato guardar comprovativo de envio. 8.4 - O formulário de candidatura deverá ser acompanhado dos seguintes documentos: a) Curriculum Vitae detalhado e atualizado, devidamente datado e assinado pelo candidato; b) Fotocópia legível do certificado de habilitações literárias; c) Fotocópia legível dos certificados das ações de formação profissional mencionadas no curriculum, com indicação da sua duração; d) Declaração emitida e autenticada pelo serviço de origem, atualizada à data de abertura do presente procedimento concursal, que comprove a categoria e carreira em que se encontra integrado, a modalidade de vínculo de emprego público de que é titular, a respetiva antiguidade, posição e nível remuneratórios, bem como a avaliação de desempenho (menções qualitativas e quantitativas obtidas) relativa ao último ciclo avaliativo, ou sendo o caso, a indicação dos motivos de não avaliação nesse período; e) Declaração emitida e autenticada pelo serviço onde o

candidato exerce funções, com data posterior à do presente aviso, com a descrição do conteúdo funcional do candidato, em que constem as atividades que se encontra a desenvolver e o grau de complexidade das mesmas. 8.5 - Nos termos da alínea a) do n.º 8 do artigo 20.º da Portaria, a não apresentação dos documentos comprovativos da reunião dos requisitos legalmente exigidos determina a exclusão do candidato. 8.6 – Assiste ao júri a faculdade de exigir aos candidatos, em caso de dúvida, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações, bem como a apresentação de documentos comprovativos de factos referidos no currículo que possam relevar para apreciação do seu mérito e que se encontrem deficientemente comprovados. 8.7 – A apresentação de documento falso determina a participação à entidade competente para efeitos de procedimento disciplinar e ou penal, conforme estipulado no n.º 11 do artigo 20.º da Portaria. 9 – Métodos de Seleção: No presente recrutamento, e considerando que o procedimento é circunscrito a candidatos com vínculo de emprego público por tempo indeterminado previamente constituído, serão aplicados, nos termos dos n.os 4 e 5 do artigo 36.º da LTFP, os métodos de seleção obrigatórios, Prova de Conhecimentos (PC) ou Avaliação Curricular (AC) e, como método complementar, a Entrevista Profissional de Seleção (EPS). 9.1 – Prova de conhecimentos (PC) - aplicável aos candidatos que: a) Se encontrem a cumprir ou a executar atribuições, competências ou atividades diferentes das caracterizadoras do posto de trabalho a ocupar; b) 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. 9.1.1 – A PC será avaliada numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas. 9.1.2 - A prova de conhecimentos visa avaliar os níveis de conhecimentos académicos e profissionais e as competências técnicas dos candidatos, exigíveis e adequadas ao exercício das funções. A prova de conhecimentos tem natureza teórica, individual, reveste a forma escrita, com consulta e tem a duração máxima de 60 minutos, 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 nº. 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 (DL n.º 4/2015, de 7 de janeiro, na sua atual redação); e Lei de organização e processo do Tribunal de Contas (Lei n.º 98/1997, de 26 de agosto, na sua atual redação). 9.2 – Avaliação Curricular (AC) – aplicável aos candidatos que se encontrem ou, tratando-se de candidatos colocados em valorização profissional, se tenham por último encontrado, a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadora do posto de trabalho publicitado, e que não tenham afastado, por escrito, a aplicação deste método. 9.2.1 - Na AC serão considerados os seguintes elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar: a) Habilitação académica; b) Experiência profissional na área para a qual o procedimento concursal foi aberto, sendo ponderado o desempenho efetivo de funções, bem como outras capacidades adequadas, com avaliação da respetiva natureza e duração; c) Formação profissional, relacionada com as exigências e competências necessárias ao exercício da função; d) A avaliação de desempenho dos últimos 3 anos em que o candidato executou atividade idêntica à do posto de trabalho a ocupar. 9.2.2 – A AC é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas. 9.3 - Na Entrevista Profissional de Seleção (EPS) visa-se avaliar a experiência profissional e aspetos comportamentais, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal. 9.3.1 - A Entrevista Profissional de Seleção é 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. 9.4 - Cada método de seleção é eliminatório, sendo excluídos os candidatos que não compareçam a qualquer um, ou que obtenham uma classificação inferior a 9,5 valores num deles, não lhes sendo aplicado o método seguinte. 9.5 – A classificação final (CF) será obtida numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, mediante a aplicação de uma das seguintes fórmulas, consoante a origem e/ou a opção do candidato: a) Candidatos a que se refere o item 9.1: $CF = (PC \times 70\%) + (EPS \times 30\%)$; b) Candidatos a que se refere o item 9.2: $CF = (AC \times 70\%) + (EPS \times 30\%)$. Em que CF = Classificação Final; PC = Prova de Conhecimentos; AC = Avaliação Curricular; EPS = Entrevista Profissional de Seleção. 10 – Nos termos do n.º 6 do artigo 11.º, da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, as atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, encontram-se disponíveis na área de recursos humanos da página

eletrónica deste Instituto – www.ipst.pt. 11 – Nos termos do artigo 10.º da Portaria, as notificações a efetuar aos candidatos do presente procedimento serão feitas, preferencialmente, através de comunicação para o respetivo endereço eletrónico, indicado no formulário de candidatura. 12 – Nos termos do artigo 25.º da Portaria, a publicação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público nas instalações do empregador público e disponibilizada no sítio da Internet, sendo os candidatos aprovados para a realização do método seguinte de seleção, notificados conforme o ponto 11 deste aviso. 13 – Nos termos dos artigos 22.º e 23.º da Portaria, em sede de audiência de interessados, os candidatos a excluir no presente procedimento serão notificados para a realização da audiência prévia nos termos do Código do Procedimento Administrativo, devendo para o efeito preencher o formulário de exercício do direito de participação de interessados, aprovado pelo Despacho (extrato) n.º 11321/2009, do Ministro de Estado e das Finanças, publicado no DR-II 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. 14 – A lista unitária de ordenação final é elaborada nos termos do artigo 26.º e 27.º da Portaria, sendo conforme o determinado no artigo 28.º da Portaria a notificação dos candidatos efetuada e para os efeitos do indicado no ponto 11 e ponto 13 deste aviso, sendo afixada em local visível e público nas instalações do empregador público e disponibilizada no sítio da Internet. 15 – A lista unitária de ordenação final homologada, é enviada a todos os candidatos ao procedimento concursal, afixada em local visível e público das instalações do IPST,IP e disponibilizada na página eletrónica deste Instituto, 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. 16 - Júri do Procedimento: Presidente: - Ana Raquel Dinis Gonçalves de Castro Gomes, Diretora do Departamento de Planeamento e Gestão Patrimonial e Financeira do mapa de pessoal do IPST,IP; –1º Vogal efetivo (que substituirá o presidente na sua ausência): - Telmo Henrique Rosa Silvestre, Técnico Superior do mapa de pessoal do IPST,IP; 2º Vogal efetivo: - Dora Patrícia Raimundo Lopes Ferreira, Técnica Superior do mapa de pessoal do IPST,IP ; 1º Vogal suplente: - Ana Paula Soares Vaz, Técnica Superior do mapa de pessoal do IPST,IP; 2º Vogal suplente: - João Paulo Ferreira Gonçalves, Coordenador Técnico em mobilidade no mapa de pessoal do IPST,IP. 17 - Nos termos do Despacho Conjunto n.º 373/2000, publicado no Diário da República n.º 77, 2.ª Série, de 31 de março de 2000, faz-se constar a seguinte menção: «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». 18 - Nos termos do disposto no artigo 11.º da Portaria, o presente procedimento foi publicitado, por extrato, no Aviso n.º 9699, da 2.ª série do Diário da República n.º 93, de 13 de maio de 2022, e na área de recursos humanos da página eletrónica deste Instituto – www.ipst.pt. Data: 30 de março de 2022 Nome: Victor Marques Cargo: Vogal do Conselho Diretivo do IPST,IP

Observações

O recrutamento é circunscrito a trabalhadores com vínculo de emprego público por tempo indeterminado previamente constituído, de acordo com o disposto no n.º 3 do artigo 30.º da LTFP.

Alteração de Júri

Resultados

Questionário de Terminó da Oferta

Admitidos

	Masculinos:	Femininos:
Total:		
Total SME:		
Total Com Auxílio da BEP:		

Recrutados

	Masculinos:	Femininos:
Total:		
Total Portadores Deficiência:		
Total SME:		
Total Com Auxílio da BEP:		