

ABERTURA DE PROCEDIMENTO PARA RECRUTAMENTO DE 1 ASSISTENTE TÉCNICO NA MODALIDADE DE CONTRATO DE TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS A TERMO RESOLUTIVO INCERTO PARA A ÁREA FUNCIONAL DA TRANSPLANTAÇÃO DO CENTRO DE SANGUE E DA TRANSPLANTAÇÃO DE LISBOA DO INSTITUTO PORTUGUÊS DO SANGUE E DA TRANSPLANTAÇÃO, I. P.

Na sequência da deliberação de 22 de setembro de 2026 do Vogal do Conselho Diretivo do Instituto Português do Sangue e da Transplantação, IP (IPST, IP), torna-se público que, para os efeitos previstos no n.º 2 e seguintes do art.º17 do Decreto-Lei n.º 52/2022, 4 de agosto, bem como dos n.os 1 e 2 do art.º30º e do art.º33 e seguintes da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei nº35/2014, de 20 de junho, encontra-se aberto, pelo prazo de dez dias úteis, contados a partir do dia seguinte ao da publicitação do presente aviso, um procedimento simplificado de seleção, tendo em vista a reserva de recrutamento de 1 assistente técnico, para celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo incerto.

1. Posto de trabalho: Assistente Técnico

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 88.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:

Rececionar, organizar, agendar e tratar da logística dos pedidos de tecidos para aplicação terapêutica; encaminhar os pedidos recebidos para os operadores do Banco de Tecidos; comunicar com as unidades aplicadoras antes e depois da implantação dos tecidos, de acordo com as necessidades e quando lhe for pedido (por ex., pedir o envio das folhas de confirmação do implante, sugerir uma alternativa ao tecido pedido, gestão de temporariamente armazenados na unidade de aplicação,...); comunicar com os Bancos de Tecidos nacionais e internacionais para a gestão dos pedidos de tecidos; realizar os pedidos de gelo seco na plataforma de acordo com as necessidades; controlo dos protocolos celebrados com outras instituições e elaboração das minutas; manter o inventário dos protocolos atualizado; preparação da documentação necessária à faturação nacional e internacional dos tecidos fornecidos.

1.1. Habilitações literárias: 12.º ano de escolaridade

1.2. Constituem requisitos gerais os previstos no artigo 17.º da LTFP.

Serviço: IPST, IP Serviços Centrais

Morada: Avenida Miguel Bombarda, 6 1000-208 Lisboa

T +351 210063046

F +351 217921070

@ recursos.humanos@ipst.min-saude.pt

www.ipst.pt

Página 1 de 3

2. Remuneração: 1.^a posição da carreira/categoria de assistente técnico, nível remuneratório 7 da tabela remuneratória única a que corresponde a remuneração de € 1.035,63 (mil e trinta e cinco euros e sessenta e três cêntimos).

3. Local de Trabalho: o trabalhador desenvolverá a sua atividade profissional nas instalações do IPST, IP, Alameda das Linhas de Torres, n.º 117, 1769-001 Lisboa, encontrando-se em qualquer circunstância adstrito às deslocações inerentes ao exercício das funções para que é contratado ou indispensáveis à sua formação profissional.

4. Formalização das candidaturas:

4.1. 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.

4.2 – A candidatura é remetida via correio eletrónico para o seguinte endereço:

recrutamento@ipst.min-saude.pt ; assunto: “AT CSTL-AFT-termo incerto ”, contendo o formulário e acompanhado dos seguintes documentos em formato “PDF”, sobre pena de exclusão por impossibilidade de seleção, devendo o candidato guardar comprovativo de envio:

- a) Curriculum Vitae modelo europeu;
- b) Certificado de habilitações, da conclusão do 12.º ano de escolaridade;
- d) Cópia do(s) Certificado(s) de Formação Profissional na área colocada a concurso; e
- e) Declaração Comprovativa de Tempo de Exercício de Funções na área colocada a concurso.

Só são aceites candidaturas remetidas via correio eletrónico acima mencionado.

5. Método de seleção: Avaliação curricular.

6. Composição e identificação do júri:

Presidente: - Susana Maria Duarte Mendonça Ramalheite, Técnica Superior, do mapa de pessoal do IPST, IP;

1º Vogal efetivo (que substituirá o presidente na sua ausência): - Ana Catarina Campos Bolotinha Da Mata E Silva, Técnica Superior do mapa de pessoal do IPST, IP; e

2º Vogal efetivo: - Inês Moranguinho Bastardo Moura, Técnica Superior do mapa de pessoal do IPST, IP.

7. A lista de candidatos admitidos e excluídos, bem como a lista de ordenação final dos candidatos aprovados serão divulgadas no sítio oficial do IPST, IP na área de recursos humanos da página eletrónica deste Instituto – www.ipst.pt

8. Validade da bolsa e recrutamento: Nos termos do n.º 7 do art. 17 do D.L. n.º 52/ 2022, 4 de agosto, o procedimento constitui reserva de recrutamento, cujo prazo de validade não pode ser inferior a um ano, prorrogável, por uma única vez, até ao limite de seis meses.

9. 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».

Data: 25 de setembro de 2026

Nome: Vítor Marques

Cargo: Vogal do Conselho Diretivo