

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Código da Oferta: OE202012/0359
Tipo Oferta: Mobilidade Interna
Estado: Activa
Nível Orgânico: Ministério da Saúde
Orgão / Serviço: Instituto Português do Sangue e da Transplantação, I.P.
Regime: Carreiras Gerais
Carreira: Assistente Técnico
Categoria: Assistente Técnico
Grau de Complexidade: 2
Remuneração: 693,13€
Suplemento Mensal: 0.00 EUR

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:

Promover e harmonizar o planeamento anual das necessidades aquisitivas junto de todos os Serviços do IPST, IP, a fim de os submeter a análise e aprovação superiores;

Caracterização do Posto de Trabalho: Promover, desencadear e controlar o adequado procedimento na aquisição de bens, serviços e empreitadas, nos termos do CCP, após a receção dos pedidos para o efeito, em toda tramitação da formalização do contrato;
Apoio e acompanhamento na avaliação das propostas dos fornecedores quanto a procedimentos ao abrigo do CCP;
Publicação dos procedimentos na plataforma PortalGov;
Preparação e envio dos contratos ao Tribunal de Contas para obtenção de Visto;
Colocação, desenvolvimento, acompanhamento e controlo dos concursos ao abrigo do CCP, na plataforma eletrónica Vortal;
Organização e manutenção do Arquivo do Serviço de Aprovisionamento;
Assegurar e desempenhar outras funções que lhe sejam superiormente cometidas em matéria de gestão de aprovisionamento.

Requisitos de Admissão

Relação Jurídica: CTFP por tempo indeterminado

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.

Habilitação Literária: 12º ano (ensino secundário)

Locais de Trabalho

| Local Trabalho | Nº Postos | Morada | Localidade | Código Postal | Distrito | Concelho |
|---|-----------|--------------------------------|------------|----------------|----------|----------|
| Instituto Português do Sangue e da Transplantação, I.P. | 1 | Avenida Miguel Bombarda, n.º 6 | | 1000028 LISBOA | Lisboa | Lisboa |

Total Postos de Trabalho: 1

Nº de Vagas/ Alterações

Formação Profissional

Outros Requisitos:

Formalização das Candidaturas

Envio de Candidaturas para: Av. Miguel Bombarda, N.º6 1000-208 Lisboa

Contacto: 210063012/recursos.humanos@ipst.min-saude.pt

Data Publicitação: 2020-12-17

Data Limite: 2021-01-05

Texto Publicado

Jornal Oficial e Orgão de Comunicação Social:

Texto Publicado em Jornal Oficial: Procedimento de recrutamento de trabalhador em regime de mobilidade, para ocupação de um (1) posto de trabalho na carreira/categoria de assistente técnico para o exercício de funções no Setor de Aprovisionamento e Património do Departamento de Planeamento de Gestão Patrimonial e Financeiro. Torna-se público que o Instituto Português do Sangue e da Transplantação, IP (IPST, I.P.), pretende recrutar 1 (um) trabalhador, 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 Aprovisionamento e Património do Departamento de Planeamento de Gestão Patrimonial e Financeiro, 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. O presente Aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), e estará disponível na página eletrónica do IPST, IP (www.ipst.pt), no separador IPST, IP — Áreas de Atuação — Gestão de Recursos Humanos e Formação — Procedimentos Mobilidade. Em cumprimento do disposto no n.º 1 do 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, 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 19 de outubro de 2020, declarou a inexistência de trabalhadores em situação de requalificação com o perfil pretendido. 1. — 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) Habilitações: 12º Ano de escolaridade Formação: Preferencialmente formação na área do arquivo, gestão de stocks e aprovisionamento. Experiência Profissional: Preferencialmente experiência de trabalho na área de aprovisionamento em instituições públicas. 2 — Identificação e caracterização do posto de trabalho: 2.1. – Descrição das Atividades: 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: Promover e harmonizar o planeamento anual das necessidades aquisitivas junto de todos os Serviços do IPST, IP, a fim de os submeter a análise e aprovação superiores; Promover, desencadear e controlar o adequado procedimento na aquisição de bens, serviços e empreitadas, nos termos do CCP, após a receção dos pedidos para o efeito, em toda tramitação da formalização do contrato; Apoio e acompanhamento na avaliação das propostas dos fornecedores quanto a procedimentos ao abrigo do CCP; Publicação dos procedimentos na plataforma PortalGov; Preparação e envio dos contratos ao Tribunal de Contas para obtenção de Visto; Colocação, desenvolvimento, acompanhamento e controlo dos concursos ao abrigo do CCP, na plataforma eletrónica Vortal; Organização e manutenção do Arquivo do Serviço de Aprovisionamento; Assegurar e desempenhar outras funções que lhe sejam superiormente cometidas em matéria de gestão de aprovisionamento.

2.2. – Perfil de competências:

Competências Técnicas: Orientação para resultados, planeamento e organização e otimização de recursos

Competências Pessoais: Relacionamento interpessoal, trabalho de equipa e cooperação

Competências Concetuais ou Conhecimentos Específicos: Conhecimentos especializados e experiência.

3. — Local de trabalho: Instituto Português do Sangue e da Transplantação, IP, Serviços Centrais, sito Av. Miguel Bombarda, nº. 6, 1000-208 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. — 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 na BEP, enviar requerimento dirigido à 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 da presente oferta, acompanhado dos seguintes documentos: a) Curriculum vitae atualizado, datado e assinado pelo candidato, dele devendo constar os seguintes elementos: nome, morada, contactos, incluído endereço eletrónico, número do bilhete de identidade ou cartão de cidadão, as habilitações académicas e profissionais, funções que exerce/exerceu com indicação dos respetivos períodos de duração de atividades relevantes para o posto de trabalho a que se candidata, formação profissional detida, com a indicação das entidades promotoras e data de frequência e duração e outros elementos que o candidato considere relevantes para a apreciação do seu mérito, devidamente comprovados; b) Fotocópia legível do certificado de habilitações literárias; c) 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; d) 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; e) 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; f) 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, nº. 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.

5. — Remuneração: Considerando que nos termos do n.º 1 do artigo 152.º do DLOE 2019, o posto de trabalho não poderá ser ocupado por quem detenha posição remuneratória inferior à 1.ª posição da carreira/categoria de assistente técnico a que corresponde a remuneração de 693,13€. 6. — Métodos de Seleção: A seleção dos candidatos será efetuada através de avaliação curricular com base na análise do currículo profissional, complementada por entrevista profissional. Apenas serão convocados para a realização da entrevista, os candidatos selecionados na avaliação curricular e que preencham os requisitos de admissão.

7. — 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: 18 de novembro de 2020 Nome: Maria Antónia Escoval Cargo: Presidente do Conselho Diretivo

Observações
