

ABERTURA DE PROCEDIMENTO PARA A CONSTITUIÇÃO DE RESERVA DE RECRUTAMENTO DE ASSISTENTES OPERACIONAIS, NA MODALIDADE DE CONTRATO DE TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS A TERMO RESOLUTIVO INCERTO PARA O CENTRO DE SANGUE E DA TRANSPLANTAÇÃO DO PORTO DO INSTITUTO PORTUGUÊS DO SANGUE E DA TRANSPLANTAÇÃO, I. P.

Na sequência da deliberação de 19 de dezembro de 2023 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 à constituição de reserva de recrutamento de assistentes operacionais, para celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo incerto.

1. Posto de trabalho: Assistente Operacional, funções a desempenhar nas Áreas Laboratorial/Área de Sessões de Colheita/ Condução de Veículos Ligeiros:

Preparar e lavar material técnico;

Preparar material para esterilização;

Proceder à entrega e arrumação de materiais para equipamentos;

Higienização das áreas laboratoriais;

Encaminhar para os laboratórios as amostras e tubos para análise;

Desenvolver as tarefas enunciadas de acordo com os procedimentos aprovados e efetuar os respetivos registos;

Preparação de sessões de colheita de sangue de acordo com os procedimentos em vigor;

Proceder à montagem e desmontagem de sessões de colheita de sangue;

Apoiar as tarefas inerentes à sessão de colheita e servir pequena refeição aos dadores de sangue;

Participar na vigilância do dador e na prevenção de reações adversas à dádiva;

Descarregar o material e equipamento das viaturas e distribuir pelos respetivos setores;

Apoiar e acondicionar todo o material nas viaturas e respetiva conferência;

Conduzir viaturas ligeiras do CST para a realização da atividade de rotina e das sessões de colheita.

Zelar pela conservação, higienização e manutenção dos veículos institucionais

1.1. Habilitações literárias: Escolaridade Obrigatória

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 operacional, nível remuneratório 5 da tabela remuneratória única a que corresponde a remuneração de € 769,20 (setecentos e sessenta e nove euros e vinte cêntimos).

3. Local de Trabalho: o trabalhador desenvolverá a sua atividade profissional nas instalações do IPST, IP, Centro de Sangue e da Transplantação do Porto, sitas na 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.

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:

sc-recursos.humanos@ipst.min-saude.pt ; assunto: “ AO CSTP ”, 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 escolaridade obrigatória;

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 — José António de Sousa Ribeiro, técnico superior, do mapa de pessoal do Instituto Português do sangue e da Transplantação, IP;

1.º Vogal efetivo, que substitui o presidente nas suas faltas e impedimentos — Elisa Maria Venâncio Correia, Encarregada Operacional, do mapa de pessoal do IPST, IP;

2.º Vogal efetivo — Fátima Alexandra De Lima Moreira, assistente técnica, 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: 19 de dezembro de 2023

Nome: Victor Marques

Cargo: Vogal do Conselho Diretivo