

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Código da Oferta: OE202510/0397

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: Técnico Superior

Categoria: Técnico Superior

Grau de Complexidade: 3

Remuneração: 1.442,57

Suplemento Mensal: 0.00 EUR

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:

- Coordenação de todas as atividades adstritas ao Serviço de Aquisições e Gestão de stocks;
- Planeamento das aquisições para o ano seguinte;
- Elaboração das peças do procedimento (Convite/Programa e Caderno de encargos) nos diversos tipos de contratos e áreas;
- Apoio técnico aos júris dos procedimentos, na avaliação das propostas apresentadas pelos concorrentes;
- Gestão da aplicação informática de Gestão das Compras/Stocks (HS-SGICM);
- Emissão de pareceres de todos os procedimentos aquisitivos ao longo da sua tramitação;
- Prestação de diversa informação técnica na área da contratação, a Entidades externas;
- Quaisquer outras tarefas para que sejam solicitadas relacionadas com a atividade do setor.

Caracterização do Posto de Trabalho:

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.

Requisitos de Nacionalidade: Sim

Habilitação Literária: Licenciatura

Descrição da Habilitação Literária: Licenciatura em Direito.

Grupo Área Temática

Direito, Ciências Sociais e Serviços

Sub-área Temática

Direito

Área Temática

Direito

Descrição formação e/ou experiências profissionais:

- Coordenação de todas as atividades adstritas ao Serviço de Aquisições e Gestão de stocks;
- Planeamento das aquisições para o ano seguinte;
- Elaboração das peças do procedimento (Convite/Programa e Caderno de encargos) nos diversos tipos de contratos e áreas;
- Apoio técnico aos júris dos procedimentos, na avaliação das propostas apresentadas pelos concorrentes;
- Gestão da aplicação informática de Gestão das Compras/Stocks (HS-SGICM);
- Emissão de pareceres de todos os procedimentos aquisitivos ao longo da sua tramitação;
- Prestação de diversa informação técnica na área da contratação, a Entidades externas;
- Quaisquer outras tarefas para que sejam solicitadas relacionadas com a atividade do setor.

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	Lisboa	1000028 LISBOA	Lisboa	Lisboa

Total Postos de Trabalho: 1

Nº de Vagas/ Alterações

Formação Profissional

Outros Requisitos:

Formalização das Candidaturas

Envio de Candidaturas para: sc-recursos.humanos@ipst.min-saude.pt

Contacto: recursos.humanos@ipst.min-saude.pt - 210063012/30

Data Publicitação: 2025-10-13

Data Limite: 2025-10-27

Texto Publicado

Jornal Oficial e Órgão de Comunicação Social: Aviso n.º 25405/2025/2, publicado no D.R., 2.ª série, n.º 197, de 13 de outubro

Texto Publicado em Jornal Oficial: Saúde Instituto Português do Sangue e da Transplantação, IP Aviso Abertura de procedimento concursal para preenchimento de um (1) posto de trabalho na carreira/categoria de técnico superior do mapa de pessoal do Instituto Português do Sangue e da Transplantação, I. P., para o Coordenação do Setor do Aproveitamento do Departamento de Planeamento e Gestão Patrimonial e Financeira, na modalidade de vínculo jurídico de emprego público, por tempo indeterminado. 1- Para efeitos do disposto no art.º 30.º e art.º 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual (adiante designada por LTFP), torna-se público que, por Despacho do Sr. Vogal do Conselho Diretivo do Instituto Português do Sangue e da Transplantação, IP (IPST, IP), de 28 de agosto de 2025, encontra-se aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data de publicitação do presente aviso no Diário da República, procedimento concursal comum, para o preenchimento de um posto de trabalho da carreira de técnico superior, categoria de técnico superior, na modalidade de vínculo de emprego público por

tempo indeterminado, para o Coordenação do Setor do Aproveitamento do Departamento de Planeamento e Gestão Patrimonial e Financeira 2 — Legislação aplicável: 2.1. - O presente procedimento concursal rege-se pelas disposições contidas na Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, pela Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, todos na sua redação atual. 2.2. - De acordo com o n.º 3 do art.º 5.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, somos a confirmar que não existe candidato aprovado que integre reserva de recrutamento válida para o posto de trabalho a ocupar; 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, a Direção-Geral da Administração e do Emprego Público foi consultada, na qualidade de entidade gestora do sistema de requalificação, a qual informou não existirem trabalhadores em situação de valorização profissional com o perfil funcional pretendido; 3 — Âmbito de Recrutamento: 3.1. - O recrutamento é circunscrito a trabalhadores com uma relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, previamente estabelecida, de acordo com o disposto no n.º 3, do art.º 30.º LTFP, aprovado em anexo à Lei n.º 35/2024, de 20 de junho 3.2. - Nos termos do art.º 11.º da alínea k) da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente: a) Se encontrem integrados por tempo indeterminado na carreira; b) Sejam titulares da categoria a concurso; e, c) Não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do IPST, IP, idênticos aos que, para cuja ocupação se publicita o presente procedimento. 4 — Requisitos de admissão: 4.1. - Requisitos gerais - Podem ser admitidos ao presente concurso os candidatos que satisfaçam, até ao termo do prazo fixado para apresentação das candidaturas, cumulativamente, os requisitos gerais enunciados no artigo 17.º da LTFP; e 4.2. - Requisitos especiais: Licenciatura em Direito. Excecionalmente, nos termos do n.º 2 do artigo 34.º da LTFP, poderá candidatar-se ao presente procedimento concursal, quem, não sendo titular da habilitação exigida, considere dispor de formação e, ou, experiências profissionais necessárias e suficientes para a substituição daquela habilitação. 4.3. - Requisitos preferenciais: Experiência Profissional: - Experiência profissional no exercício de funções coordenação similares (área de aquisições) em Instituições da área da Saúde; - Sólidos conhecimentos e formação comprovada de informática na ótica do utilizador (Processador de Texto, Folhas de Cálculo, Bases de Dados); - Formação comprovada na área de Compras e Contratação Pública. 5 — Identificação e 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: - Coordenação de todas as atividades adstritas ao Serviço de Aquisições e Gestão de stocks; - Planeamento das aquisições para o ano seguinte; - Elaboração das peças do procedimento (Convite/Programa e Caderno de encargos) nos diversos tipos de contratos e áreas; - Apoio técnico aos júris dos procedimentos, na avaliação das propostas apresentadas pelos concorrentes; - Gestão da aplicação informática de Gestão das Compras/Stocks (HS-SGICM); - Emissão de pareceres de todos os procedimentos aquisitivos ao longo da sua tramitação; - Prestação de diversa informação técnica na área da contratação, a Entidades externas; - Quaisquer outras tarefas para que sejam solicitadas relacionadas com a atividade do setor. 6 — Prazo de validade: Nos termos do n.º 5 e n.º 6 do artigo 25.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, se, em resultado do presente procedimento concursal comum, a lista de ordenação final, devidamente homologada, contiver um número de candidatos aprovados superior ao dos postos de trabalho a ocupar, é constituída reserva de recrutamento interna para ocupação de idênticos postos de trabalho, válida pelo período de 18 meses após a data da homologação da lista de ordenação final. 7 — Local de trabalho — A atividade profissional será desenvolvida nas instalações do Instituto Português do Sangue e da Transplantação, IP, sitas no: Av. Miguel Bombarda, n.º. 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. 8 — Posicionamento remuneratório: A posição remuneratória é a 1.ª da carreira de técnico superior, correspondente ao nível remuneratório 16 da tabela remuneratória única, no montante pecuniário de € 1.442,57 (mil quatrocentos e quarenta e dois euros e cinquenta e sete cêntimos). No presente procedimento concursal não há lugar a negociação do posicionamento remuneratório. 9 — Formalização das candidaturas: 9.1. - De acordo com o

artigo 13.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, as candidaturas devem 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.

9.2. - A apresentação do formulário de candidatura, integralmente preenchido, deverá ser acompanhada dos seguintes documentos:

a) Curriculum vitae atualizado, em modelo europeu, que proceda a uma descrição das atividades desenvolvidas; b) Certificado de habilitação académica; c) Declaração emitida pelo serviço de origem, atualizada, da qual conste a modalidade de vínculo de emprego público de que é titular, o tempo de exercício de funções inerentes ao posto de trabalho que ocupa, a categoria, a antiguidade na categoria, na carreira e na Administração Pública, a posição e nível remuneratório detidos e o correspondente montante pecuniário com indicação da data de início do mesmo, bem como avaliação de desempenho dos últimos três anos; d) Documentos comprovativos da formação profissional mencionada no Curriculum Vitae; e) Quaisquer outros documentos que o candidato entenda dever apresentar por considerar relevantes para a apreciação do seu mérito.

9.3. - Nos termos do disposto no n.º 5 do artigo 15.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, a não apresentação dos documentos referidos nos números anteriores determina a exclusão do candidato, se a falta dos mesmos impossibilitar a sua admissão ou avaliação.

9.4. - A não entrega dos comprovativos da formação profissional realizada e apenas referida, tem como consequência a sua não valoração em termos curriculares.

9.5. - A candidatura é remetida via correio eletrónico para o seguinte endereço: sc-recursos.humanos@ipst.min-saude.pt; assunto: "TS-DPGPF-CoordAprov", anexando em formato "PDF" o formulário e documentos mencionados no ponto 9.2., sob pena de exclusão por impossibilidade de seleção, devendo o candidato guardar comprovativo de envio.

9.6. - Assiste ao júri a faculdade de exigir aos candidatos a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações, nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 15.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro.

9.7. - Nos termos do n.º 3 do artigo 14.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, a não confirmação da veracidade dos dados da candidatura determina a exclusão do candidato do procedimento concursal, para além da responsabilidade disciplinar e ou penal a que houver lugar.

10 — Métodos de Seleção: Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 36.º da LTFP, aprovada em anexo à Lei nº 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, de acordo com o disposto nas alíneas a) e d) do artigo 17.º conjugado com o n.º 2 do artigo 18.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, os métodos de seleção a utilizar são: Método de seleção obrigatório: Prova de Conhecimentos (PC); Método de seleção facultativo: Entrevista de Avaliação de Competências (EAC). No caso dos candidatos abrangidos pelo n.º 2 do artigo 36.º da LTFP, de acordo com o disposto nas alíneas c) e d) do n.º 17, conjugado o n.º 2 do artigo 18.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, os métodos de seleção a utilizar são: Métodos de seleção obrigatórios: Avaliação Curricular (AC); Método de seleção facultativo: Entrevista de Avaliação de Competências (EAC). Nos termos do n.º 3 do artigo 36.º da LTFP, os candidatos que reúnam as condições legalmente previstas n.º 2 do artigo 36.º da LTFP, podem optar, por escrito, pelo afastamento destes métodos de seleção, aplicando-se-lhes, nesse caso, os métodos, previstos para os restantes candidatos.

10.1. - Prova de Conhecimentos: Visa avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e a capacidade para aplicar os mesmos a situações concretas no exercício da função, bem como avaliar o adequado conhecimento e utilização da língua portuguesa. A PC tem natureza teórica, individual, reveste a forma escrita, com consulta, em ambiente controlado e tem a duração máxima de 60 minutos, sendo valorada numa escala de zero a vinte valores (considerando-se a valoração até às centésimas). A prova é realizada de forma ininterrupta e incide sobre as seguintes temáticas: - Lei Orgânica e Estatutos do IPST – 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 (LTFP), aprovada em anexo à Lei nº. 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação; - Sistema integrado de gestão e avaliação do desempenho na administração pública – SIADAP Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, na sua atual redação; - Código dos Contratos Públicos – Decreto-Lei n.º 18/2008, 29 de janeiro, na sua atual redação; - Código do Procedimento Administrativo – Decreto-Lei n.º 4/2015, 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. Durante a realização da prova não é permitida a utilização de telemóveis ou qualquer aparelho eletrónico computadorizado não autorizado.

10.2. - Avaliação Curricular: Visa aferir os elementos de maior

relevância para o posto de trabalho a ocupar, designadamente: A habilitação académica ou nível de qualificação; A formação profissional relacionada com as exigências e competências necessárias ao exercício da função; A 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; A avaliação do desempenho relativa ao último período, não superior a 3 anos, em que o candidato executou atividade idêntica à do posto de trabalho a ocupar. 10.3. – Entrevista de Avaliação de Competências: Visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. Na implementação deste método será utilizado um guião de entrevista composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências previamente definido, sendo avaliadas quatro competências essenciais. 10.4. - De acordo com o n.º 1 do artigo 21.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, os métodos de seleção são avaliados numa escala de 0 a 20 valores. 10.5. - Cada um dos métodos de seleção é eliminatório, sendo excluído do procedimento o candidato que obtenha uma valoração inferior a 9,5 valores ou falte a algum método de seleção, não lhe sendo aplicado o método seguinte. 10.6. - A Classificação final: Classificação Final (CF): Os candidatos serão avaliados numa escala de 0 a 20 valores, expressa até às centésimas, de acordo com a seguinte fórmula consoante os métodos de seleção aplicados: $CF = (70\% \cdot PC) + (30\% \cdot EAC)$ ou $CF = (70\% \cdot AC) + (30\% \cdot EAC)$ A ordenação final dos candidatos que completarem o procedimento é efetuada de acordo com a escala classificativa de 0 a 20 valores, em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção, e é unitária, ainda que, lhes tenham sido aplicados diferentes métodos de seleção. 11 — Os parâmetros de avaliação e ponderação de cada um dos fatores que integram o método de seleção e a respetiva grelha classificativa constam de ata de reunião do júri, sendo publicitada na página eletrónica do IPST, IP à data de publicitação do presente procedimento concursal. 12 — A lista dos candidatos admitidos e excluídos e a lista unitária de ordenação final dos candidatos são afixadas no placard dos Serviços Centrais, bem como disponibilizados na página eletrónica do IPST, IP. 13 — Composição do Júri: 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): - Alberto José Matias Rosário, Diretor do Departamento de Gestão de Recursos Humanos e Formação do IPST, IP; 2º Vogal efetivo: - Olimpia da Conceição Dias de Oliveira, Técnica Superior do mapa de pessoal do IPST,IP; 1º Vogal suplente: - Maria Clara de Matos Victoriano da Silveira Ribeiro, Técnica Superior do mapa de pessoal do IPST,IP; 2º Vogal suplente: - Mafalda Sofia Marques Ribeirinho, Técnica Superior em mobilidade no IPST,IP. 14 — 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: 30 de setembro de 2025 Nome: Victor Marques Cargo: Vogal do Conselho Diretivo do IPST,IP

Observações

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: