

---

## RECRUTAMENTO EXTERNO

Ref.<sup>a</sup> – Proc. nº 027/2021

---

O Instituto Português de Oncologia do Porto Francisco Gentil, EPE, pretende constituir uma Bolsa de Reservas de Técnicos Superiores para o Serviço de Aquisições e Logística, em regime de 35 horas semanais, com a correspondente remuneração base em vigor para a carreira e categoria, tendo em vista o preenchimento de necessidades que possam vir a ocorrer, válida pelo período de dezoito (18) meses após homologação da lista de classificação final, caducando após essa data.

### 1. Descrição da Função:

- Funções de Técnico Superior (TS) no âmbito das atribuições do Serviço de Aquisições e Logística, designadamente a responsabilidade de:
  - ✓ Elaboração, análise e verificação de todos os elementos/requisitos dos procedimentos concursais;
  - ✓ Publicitação dos Procedimentos no Diário da República, no Jornal Oficial da União Europeia (JOUE) na Plataforma Eletrónica Vortal e na BaseGov (Portal dos Contratos Públicos).

### 2. Requisitos gerais de admissão:

- Formação superior em Economia, Gestão, Contabilidade ou Administração;
- Experiência profissional mínima de um ano devidamente comprovada.

### 3. Requisitos preferenciais:

- Experiência na utilização de plataformas eletrónicas de contratação pública (CCP) e Base Gov;
- Conhecimentos na área de aquisição de bens e serviços;
- Domínio das ferramentas Microsoft Office, na ótica do utilizador, em particular o Excel.

### 4. Documentos a apresentar (sob pena de exclusão):

Carta de apresentação, Curriculum Vitae (deverá incluir a informação que permita avaliar os requisitos gerais e preferenciais), Certificados de habilitações relativos a todos os graus de escolaridade obtidos, Comprovativo (s) da experiência profissional, Formulário de candidatura e Consentimento Informado (disponíveis no site do Instituto junto do anúncio).

A candidatura deve, ainda, ser acompanhada dos seguintes documentos, sem carácter de exclusão:

- Comprovativo de experiência na utilização de plataformas eletrónicas de contratação pública (CCP) e Base Gov (se aplicável);
- Comprovativo de conhecimentos na área de aquisição de bens e serviços (se aplicável);
- Comprovativo de domínio das ferramentas Microsoft Office, na ótica do utilizador, em particular o Excel (se aplicável).

### 5. Métodos de Seleção:

A seleção dos candidatos terá por base a avaliação curricular e a entrevista profissional de seleção.

Os critérios de valorização, que constam da ata nº 1 e podem ser consultados, a pedido, por qualquer interessado,

---

serão avaliados em função de menção expressa e inequívoca do critério em causa por parte do candidato no Curriculum Vitae, enviado em sede de candidatura.

Na avaliação curricular os parâmetros a avaliar **só serão pontuados se devidamente comprovados**, mediante o envio de comprovativos legíveis de declarações de experiência profissional, experiência na utilização de plataformas eletrónicas de contratação pública (CCP) e Base Gov, conhecimentos na área de aquisição de bens e serviços e de domínio das ferramentas Microsoft Office, na ótica do utilizador, em particular o Excel.

#### **6. Prazo e modo de apresentação de candidaturas:**

A candidatura, obrigatoriamente, tem de ser remetida, por correio eletrónico, para o endereço [recrutamento@ipoporto.min-saude.pt](mailto:recrutamento@ipoporto.min-saude.pt), com indicação da referência do processo no prazo de 10 dias úteis (não contando o dia de publicação do anúncio do recrutamento), não podendo ultrapassar os 7 MB por cada e-mail.

---

Os candidatos serão notificados sobre a receção da candidatura. Caso tal não se verifique deverá contactar o Serviço de Gestão de Recursos Humanos por correio eletrónico. Qualquer informação adicional poderá ser obtida através de contacto para o endereço eletrónico [recrutamento@ipoporto.min-saude.pt](mailto:recrutamento@ipoporto.min-saude.pt)

Os dados pessoais enviados pelos candidatos no âmbito do presente Procedimento Concursal, serão tratados de forma lícita e limitada à finalidade para a qual foram recolhidos. Serão armazenados e conservados pelo tempo exclusivamente necessário, de acordo com a finalidade e nos termos legalmente previstos. É destruída a documentação apresentada pelos candidatos excluídos, quando a sua restituição não seja solicitada no prazo máximo de um ano após a cessação do respetivo procedimento concursal.