

RECRUTAMENTO EXTERNO

Ref.ª – Proc. nº 60/2024

O Instituto Português de Oncologia do Porto Francisco Gentil, EPE, pretende contratar em regime de CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABALHO SEM TERMO, 1 Técnico Superior, em regime de 35 horas semanais, com a correspondente remuneração base em vigor para a carreira e categoria.

1. Descrição da Função:

O candidato irá desempenhar funções na área administrativa do Gabinete de Codificação Clínica (GCC), com o desempenho das seguintes funções, entre outras:

- Interação com a equipa de codificadores internos e com as empresas prestadoras de serviços na área da Codificação;
- Colaboração com o médico auditor coordenador para um melhor funcionamento do GCC;
- Monitorização da atividade do GCC e realização de análises estatísticas;
- Análise da interface entre os aplicativos utilizados, garantindo que os erros de integração são corrigidos;
- Articulação com o fornecedor dos aplicativos no caso de serem detetadas situações que carecem de análise/correção;
- Definição e implementação de procedimentos para a melhoria do trabalho da área administrativa do GCC.

O candidato no exercício das suas funções deverá apresentar:

- Autonomia, iniciativa, proatividade e dinamismo;
- Facilidade de relacionamento interpessoal e trabalho em equipa;
- Boa capacidade de trabalho sob pressão e resistência ao stress.

2. Requisitos gerais de admissão:

- Possuir licenciatura;
- Não podem ser admitidos candidatos, integrados na carreira e categoria a concurso, que detenham prévia relação jurídica de emprego, por tempo indeterminado, com o IPO-Porto FG.

3. Requisitos preferenciais:

- Experiência em Gabinete de Codificação Clínica hospitalar;
- Domínio das ferramentas do Microsoft Office, sendo valorizada a frequência de formação em excel;
- Experiência na utilização do aplicativo SIMH, sendo valorizada a frequência de formação na área.

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

As candidaturas deverão ser acompanhadas dos seguintes documentos obrigatório, sob pena de exclusão:

- Carta de apresentação em português;
- Curriculum Vitae (deverá incluir a informação que permita avaliar os requisitos gerais e preferenciais com limite de 2 páginas A4), em português;
- Certificado de habilitações literárias,



- Comprovativos de formação (se aplicável),
- Formulário de candidatura e Consentimento Informado (disponíveis no site do Instituto junto do anúncio).

5. Métodos de Seleção:

A seleção dos candidatos terá por base a avaliação curricular e a entrevista profissional de seleção, sendo que todas as fases terão caráter eliminatório.

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.

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, 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

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.