

**PROCESSO DE SELEÇÃO CONDUCENTE À CONTRATAÇÃO DE TRÊS ASSISTENTES
TÉCNICOS PARA O SERVIÇO DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**

Proc. 041/2025

ATA N.º 1

Aos 19 dias do mês de setembro do ano de 2025, pelas 11 horas, reuniu, nas instalações do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, o Júri nomeado por deliberação do Conselho de Administração, de 16 de janeiro de 2025, para o processo de seleção tendo em vista a contratação de três profissionais da categoria e carreira de Assistente Técnico, em regime de Contrato Individual de Trabalho sem termo, em regime de 35 horas semanais com a correspondente remuneração base em vigor para a respetiva carreira e categoria profissional, para o Serviço de Gestão de Recursos Humanos, estando presentes a Presidente e os Vogais efetivos.

A Presidente do Júri deu início à reunião propondo a seguinte ordem de trabalhos, a qual foi aprovada:

1. Prazo e modo de apresentação de candidaturas;
2. Motivos de exclusão;
3. Escolha dos métodos de seleção;
4. Apreciação dos métodos de seleção propostos e definição da sua valoração.

Nestes termos, o Júri deliberou por unanimidade o seguinte:

1. Prazo e modo de apresentação de candidaturas:

As candidaturas, obrigatoriamente, têm de ser remetidas, por correio eletrónico, para o endereço recrutamento@ipoporto.min-saude.pt, com indicação da referência do processo no prazo de 5 dias úteis (não contando o dia de publicação do anúncio do recrutamento). O tamanho de cada e-mail não poderá ultrapassar os 7 MB.

1.1. Documentos obrigatórios na entrega da candidatura, sob pena de exclusão:

- a) Curriculum Vitae (máximo de 2 páginas A4);
- b) Certificado de habilitações relativos a todos os graus de escolaridade obtidos (devidamente reconhecido ou equiparado pelo sistema educativo português, no caso de habilitações obtidas no estrangeiro);
- c) Comprovativo do tempo de experiência profissional (documento emitido pela entidade empregadora);
- d) Formulário de candidatura, disponível no site do Instituto junto ao anúncio;
- e) Consentimento informado, disponível no site do Instituto junto ao anúncio.

As candidaturas podem, ainda, ser acompanhadas dos seguintes documentos, sem caráter de exclusão:



- a) Comprovativo das ações de formação e aperfeiçoamento profissional na área administrativa;
- b) Comprovativo de conhecimento nas ferramentas do *Microsoft Office*, em particular *Excel*.

1.2. Requisitos preferenciais:

Constituem requisitos preferenciais os seguintes:

- a) Conhecimentos em ferramentas Microsoft Office, em particular o excel;
- b) Experiência profissional na área administrativa em contexto hospitalar;
- c) Experiência profissional na área administrativa de recursos humanos;
- d) Frequência de ações de formação e aperfeiçoamento profissional na área administrativa, atendimento ao público e sistemas de gestão de recursos humanos.

2. Motivos de exclusão imediata:

Constituem motivos de exclusão imediata do presente processo de recrutamento e seleção:

- a) Candidaturas que não observem os requisitos de caráter obrigatório referido(s) no anúncio de recrutamento, a saber:
 - Escolaridade mínima ao nível do 12º ano;
 - Candidaturas e/ou entrega de documentos fora do prazo;
- b) Candidato que não compareça à entrevista profissional de seleção.
- c) Candidatura onde não constem os documentos indicados no ponto 1.1.
- d) 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.

A verificação dos requisitos será realizada numa reunião específica para análise ao processo de recrutamento e seleção, por deliberação do Júri. Os candidatos excluídos serão notificados, por correio eletrónico, para realização da audiência dos interessados, a ocorrer nos 3 dias úteis seguintes à notificação.

3. Escolha dos métodos de seleção

Métodos de seleção – Avaliação Curricular (AC) e Entrevista Profissional de Seleção (EPS):

Em obediência ao princípio da boa-fé que deve presidir a todos os processos de candidaturas, o júri delibera tomar como verdadeiras todas as informações que vierem a constar nos respetivos processos. A necessidade de apresentar comprovativos será determinada pelo júri face a dúvidas com que o mesmo se confronte, ou face a reclamações, nesse sentido, apresentadas por quaisquer dos candidatos.

Os métodos de seleção a utilizar, faseadamente, no processo de recrutamento são os seguintes:

1.º Avaliação Curricular (AC) e 2.º Entrevista Profissional de Seleção (EPS).

- A AC visa analisar a qualificação dos candidatos, as aptidões profissionais, a relevância da

J.
P.
A

experiência adquirida, a formação realizada e tipo de funções exercidas.

A experiência profissional a relevar para efeitos de classificação da avaliação terá de estar devidamente comprovada considerando-se diferenciador a experiência profissional na área administrativa e em instituições de saúde.

No que diz respeito à formação serão consideradas as evidências dos últimos 5 anos.

- A EPS visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função, incluindo a proficiência em ferramentas específicas, como o Excel e outros aspetos comportamentais dos candidatos.

4. Apreciação dos métodos de seleção propostos e definição da sua valoração:

- A AC será realizada de acordo com os critérios constantes no documento sob o Anexo I.
- É condição *sine qua non*, sendo eliminatório, obter a classificação mínima de 9,5 valores na AC e na EPS.
- Serão admitidos à EPS os 10 melhores classificados da AC.
- A EPS, expressa numa escala de 0 a 20 valores, terá uma duração que não pode exceder 20 minutos e a classificação será apurada mediante o cálculo da média aritmética simples das classificações dos subfactores constantes no documento sob o Anexo II, com arredondamento até à centésima.
- Classificação - a classificação quantitativa da AC será obtida de acordo com a seguinte fórmula: $AC = (I+II+III+IV)$ para efeitos de correspondência à escala de 0 a 20 valores. A classificação quantitativa da EPS será obtida de acordo com a seguinte fórmula: $EPS = (I+II+III+IV)$ para efeitos de correspondência à escala de 0 a 20 valores.
- Classificação final: a classificação final dos candidatos será expressa na escala de 0 a 20 valores e será obtida através da seguinte fórmula:

$$CF = (AC \times 40\%) + (EPS \times 60\%)$$

Em que:

AC = Avaliação curricular

EPS = Entrevista Profissional de Seleção

As situações de empate serão resolvidas pela aplicação dos seguintes critérios, pela ordem que se apresentam:

1. Candidato com maior pontuação na EPS;
2. Candidato com maior pontuação na AC;
3. Candidato com maior pontuação na Experiência Profissional;
4. Candidato com maior pontuação nas Ações de formação e aperfeiçoamento profissional na área Administrativa.

A presente ata e os seus anexos poderão ser consultados pelos candidatos, mediante pedido por escrito enviado para recrutamento@ipoporto.min-saude.pt.

Lida esta ata e achada conforme vai a mesma ser assinada por todos os membros do Júri presentes.

O Júri,

famora
tripe kucer
Belo hls

F.
7.
8.

**PROCESSO DE SELEÇÃO CONDUCENTE À CONTRATAÇÃO DE TRÊS ASSISTENTES
TÉCNICOS PARA O SERVIÇO DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**

Proc. 041/2025

ANEXO I – GRELHA DA AVALIAÇÃO CURRICULAR

I	Critério I – Experiência Profissional	Valoração
	Sem experiência profissional	4
	Com experiência profissional superior até 1 ano	6
	Com experiência profissional superior a 1 ano na área administrativa na área hospitalar	8
	Com experiência profissional superior a 1 ano na área administrativa de recursos humanos	10
II	Critério II – Habilitações Acadêmicas	
	Ensino Secundário Completo - 12º Ano	0
	Superior ao 12º Ano	2
III	Critério III – Microsoft Office	
	Sem conhecimentos em ferramentas <i>Microsoft Office</i>	0
	Com conhecimentos em ferramentas <i>Microsoft Office</i>	1
	Com conhecimentos em ferramentas <i>Microsoft Office</i> , em particular o Excel	2
	Com conhecimentos em ferramentas <i>Microsoft Office</i> , com comprovativo de formação em Excel	4
IV	Critério IV – Ações de formação	
	Sem ações de formação e aperfeiçoamento profissional na área administrativa, nos últimos 5 anos.	0
	Até 2 ações de formação e aperfeiçoamento profissional na área administrativa, atendimento ao público, sistemas de gestão de recursos humanos, nos últimos 5 anos, com apresentação de comprovativos.	2
	Mais de 2 ações de formação e aperfeiçoamento profissional na área administrativa, atendimento ao público, sistemas de gestão de recursos humanos, nos últimos 5 anos, com apresentação de comprovativos.	4
Total		20

**PROCESSO DE SELEÇÃO CONDUCENTE À CONTRATAÇÃO DE TRÊS ASSISTENTES
TÉCNICOS PARA O SERVIÇO DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**

Proc. 0412025

ANEXO II – GRELHA DA ENTREVISTA PROFISSIONAL DE SELEÇÃO

		Muito Bom 5	Bom 3-4,99	Suficiente 2,5-2,99	Insuficiente 0-2,49
I	Capacidade de expressão e fluência verbal. Segurança e participação na discussão das questões sentido crítico e analítico.				
II	Atitude profissional demonstrada – propensão para a função e atitude face à aprendizagem.				
III	Perfil para a função – autonomia na execução de trabalhos, relacionamento interpessoal e sentido de responsabilidade. Capacidade de trabalho em equipa. Exercício prático em excel				
IV	Atitude emocional evidenciada. Trabalho sob pressão e cumprimento de prazos e objetivos.				