

---

## RECRUTAMENTO EXTERNO

Ref.ª – Proc. nº 016/2026

---

Torna-se público que se encontra aberto, no Instituto Português de Oncologia do Porto Francisco Gentil, EPE, um processo de recrutamento tendo em vista a contratação de um profissional para a carreira e categoria de Assistente Técnico, em regime de Contrato Individual 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 Aprovisionamento e Logística.

1 - Legislação aplicável - O processo de recrutamento externo rege-se pelo disposto no Código do Trabalho (Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro), conjugado com acordo coletivo entre o Centro Hospitalar Barreiro Montijo, EPE e outros e a FNSTFPS e SINTAP, publicado no Boletim do Trabalho e Emprego, n.º 23, de 22/06/2018.

2 - Requisitos de admissão - Podem ser admitidos ao processo de recrutamento os/as candidatos/as que, até ao termo do prazo da candidatura, cumulativamente detenham:

- Habilitações Académicas mínimas: 12.º ano de escolaridade;
- Apresentação dos documentos obrigatórios identificados no ponto 12 do presente anúncio.

3. Requisitos preferenciais:

- Experiência profissional na área hospitalar em funções similares (compras e logística);
- Conhecimentos de informática, nomeadamente, de Microsoft Office na ótica do utilizador e aplicativos de gestão de materiais (ERPs);

4 - 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.

5 - Prazo de apresentação de candidaturas - 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data da publicação do presente anúncio.

6 - Local de trabalho - Instituto Português de Oncologia do Porto Francisco Gentil, EPE

7 - Horário de trabalho - O período normal de trabalho é 35 (trinta e cinco) horas semanais.

8 - Caracterização dos postos de trabalho – A categoria a concurso corresponde o conteúdo funcional da carreira e categoria de Assistente Técnico para o exercício de funções na área administrativa do Serviço de Aprovisionamento e Logística, nomeadamente gestão de compras e procedimentos de contratação pública.

9 - Remuneração - O estatuto remuneratório dos profissionais a contratar corresponderá à primeira posição remuneratória da categoria de Assistente Técnico e ao 7.º nível da tabela remuneratória única.

10 - Métodos de seleção: Os métodos de seleção serão aplicados de forma faseada e terão carácter eliminatório, sendo ainda fatores de exclusão:

- A não comparência à entrevista profissional de seleção;
- A não obtenção de pelo menos 9,5 valores em qualquer dos métodos de avaliação.

11 - Formalização das candidaturas - As candidaturas deverão ser formalizadas, obrigatoriamente, por correio eletrónico, para o endereço [recrutamento@ipoporto.min-saude.pt](mailto:recrutamento@ipoporto.min-saude.pt), com indicação da referência do processo, não podendo ultrapassar os 7 MB por cada e-mail.

12 - Documentos a apresentar (sob pena de exclusão):

- Carta de apresentação (máximo uma página);
- Curriculum Vitae (modelo Europass com foto e máximo 3 páginas);
- Certificado de habilitações;
- Formulário de candidatura (disponível no site do Instituto junto do anúncio);
- Consentimento Informado (disponível no site do Instituto junto do anúncio).

Devem constar todos os documentos que o júri defina em sede de ata nº1.

13 - Tratamento de dados pessoais: Os dados enviados pelos candidatos para efeitos do presente procedimento concursal serão tratados de acordo com o princípio da licitude, no âmbito de uma relação pré-contratual. O tratamento é limitado à finalidade para a qual os dados foram recolhidos, nomeadamente a validação e avaliação dos candidatos. Os dados pessoais enviados serão conservados pelo tempo exclusivamente necessário à conclusão do procedimento concursal, sendo destruída a documentação apresentada pelos candidatos quando a sua restituição não seja solicitada no prazo máximo de um ano após a conclusão do procedimento concursal, exceto quando necessária para o cumprimento de obrigação legal.

14- Composição e identificação do Júri:

Presidente: Dr<sup>o</sup> André Manuel da Silva Gonçalves, Técnico Superior no Serviço de Aprovisionamento e Logística, do IPO Porto

1.º Vogal Efetivo: Dr<sup>o</sup> Jaruzelski Dias Vaz Freitas, Técnico Superior no Serviço de Aprovisionamento e Logística, do IPO Porto

2.ª Vogal Efetiva: Dr<sup>a</sup> Tânia Raquel Silva Coelho, Técnica Superior no Serviço de Gestão de Recursos Humanos do IPO Porto

1.ª Vogal Suplente: Dr<sup>a</sup> Sandra Mónica Barata Luís, Diretora do Serviço de Aprovisionamento e Logística, do IPO Porto

2.º Vogal Suplente: Dr<sup>o</sup> Ricardo Jorge Rita Castro Oliveira, Técnico Superior no Serviço de Aprovisionamento e Logística, do IPO Porto

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)