

**PROCESSO DE SELEÇÃO PARA A CONTRATAÇÃO DE UM ASSISTENTE TÉCNICO PARA O
SERVIÇO DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS
(Proc. 032/2026)
ATA N.º 1**

30
TS
A

Aos 31 dias do mês de julho do ano de 2026, pelas 14:30 horas, reuniu, nas instalações do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, o Júri nomeado por deliberação do Conselho de Administração, de 30 de julho de 2026, para o processo de seleção tendo em vista a contratação de um Assistente Técnico, para o Serviço de Gestão de Recursos Humanos, estando presentes os vogais efetivos e o 1º vogal suplente.

O Júri deu início à reunião propondo a seguinte ordem de trabalhos, que foi aceite:

1. Escolha dos métodos de seleção;
2. Apreciação dos critérios propostos e definição da sua valoração;
3. Outros assuntos.

Nestes termos, o Júri deliberou por unanimidade o seguinte:

1. Motivo de exclusão imediata: constitui motivo de exclusão imediata do presente processo de recrutamento e seleção:

a) Candidatura que não observe os requisitos de carácter obrigatório referidos no anúncio de recrutamento para a admissão, a saber:

- Habilitação mínima de 12º ano de escolaridade;
- Experiência profissional na área administrativa;
- Disponibilidade imediata para o início de funções;
- Apresentação dos documentos obrigatórios (*Curriculum Vitae*, Certificado de habilitações, Formulário de candidatura e Consentimento Informado).

b) Candidato que não compareça à entrevista profissional de seleção.

Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, detenham prévia relação jurídica com o IPO Porto.

A verificação dos requisitos é efetuada em reunião de admissão ao processo de recrutamento e seleção, por deliberação do júri. Os candidatos excluídos serão notificados, por correio eletrónico, para realização da audiência dos interessados nos 3 dias úteis seguintes à notificação.

2. Métodos de seleção

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

A **Avaliação Curricular (AC)** visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente o nível de habilitações, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e tipo de funções exercidas.

Na avaliação curricular são considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, entre os quais obrigatoriamente os seguintes:

1. Habilitações académicas dando relevância à posse de habilitação académica superior ao 12.º ano na área de recursos humanos, contabilidade e gestão/economia;
2. Experiência profissional na área administrativa devidamente comprovada. Irá relevar a experiência profissional na área da saúde e na área administrativa de recursos humanos;
3. Competências técnicas. Será valorizado conhecimentos técnicos em sistemas de processamento salarial, sistemas de gestão de controlo de horários e excel.

A avaliação curricular será realizada de acordo com os critérios constantes no documento sob o **Anexo I**.

A **Entrevista Profissional de Seleção (EPS)**, expressa numa escala de 0 a 20 valores, visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função e outros aspetos comportamentais dos candidatos. A EPS terá uma duração que não pode exceder 30 minutos e a classificação será apurada mediante o cálculo da média aritmética simples das classificações dos subfactores que a seguir se explicitam, com arredondamento até a centésima.

O Júri deliberou ponderar os seguintes fatores:

1. Capacidade de expressão e fluência verbal, segurança e participação na discussão das questões, e sentido crítico;

2. Atitude profissional demonstrada;
3. Perfil para a função;
4. Atitude emocional evidenciada.

A grelha da avaliação da entrevista bem como os critérios a aplicar para ponderação dos fatores a avaliar constam no documento sob o Anexo II.

É condição *sine qua non*, sendo eliminatório, obter a classificação mínima de 9,5 valores em todas as fases do processo de seleção e serão admitidos à EPS os 10 melhores classificados na AC.

3. 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 mais experiência;
3. Candidato com maior nível habilitação de escolaridade.

Entende o júri, por fim, que o IPO Porto se reserva no direito de não proceder ao recrutamento, independentemente dos resultados que vierem a ser obtidos no âmbito do presente processo de seleção.

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

O Júri,



Fátima Nunes

PROCESSO DE SELEÇÃO PARA A CONTRATAÇÃO DE UM ASSISTENTE TÉCNICO PARA O
SERVIÇO DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS
(Proc. 032/2026)
ANEXO I – GRELHA DA AVALIAÇÃO CURRICULAR

24/

7.

8

I	Critério I – Habilitações académicas	Valoração
	Nível de habilitação superior ao 12º ano	2
	Nível de habilitação superior ao 12º ano na área de recursos humanos, contabilidade e gestão/economia	3
II	Critério II a - Experiência profissional na área administrativa	
	Experiência profissional na área administrativa < 2 anos	3
	Experiência profissional na área administrativa ≥ 2 anos	5
	Critério II b - Experiência profissional na área administrativa em Instituições de saúde	
	Experiência < 1 ano	2
	Experiência ≥ 1 ano	4
	Critério II c – Experiência profissional na área administrativa de recursos humanos	
	Experiência < 1 ano	2
	Experiência ≥ 1 ano	4
III	Critério III – Competências técnicas	
	Sistemas de processamento salarial	1
	Sistemas de gestão de horários	1
	Conhecimentos de excel	2
Total		20

**PROCESSO DE SELEÇÃO PARA A CONTRATAÇÃO DE UM ASSISTENTE TÉCNICO PARA O
SERVIÇO DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS
(Proc. 032/2026)**

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. Exercício de excel Capacidade de trabalho em equipa.				
IV	Atitude emocional evidenciada. Trabalho sob pressão e cumprimento de prazos e objetivos.				