

ADMINISTRAÇÃO INTERNA**Inspeção-Geral da Administração Interna****Aviso (extrato) n.º 5111/2025/2**

Sumário: Abertura de procedimento concursal comum para ocupação imediata de dois postos de trabalho na categoria e carreira de assistente técnico/a, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

1 — Nos termos previstos no artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, e de acordo com o estabelecido no n.º 4, do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, torna-se público que, por meu despacho de 04.02.2025, se encontra aberto pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data da publicitação na Bolsa de Emprego Público (BEP), um procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação imediata, de dois postos de trabalho previstos no mapa de pessoal da Inspeção-Geral da Administração Interna, na categoria e carreira de assistente técnico/a, e na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado.

2 — O local de trabalho situa-se nas instalações da IGAI, na Rua Martens Ferrão, n.º 11, 3.º a 6.º andares, 1050-159 Lisboa.

3 — Os postos de trabalho caracterizam-se pelo exercício de funções de grau de complexidade funcional 2, com o conteúdo funcional descrito no anexo à LTFP, a que se refere o n.º 2 do respetivo artigo 88.º, nas áreas de competências da Direção de Serviços da IGAI, prevista no DL n.º 22/2021, de 15 de março, e contempladas no respetivo mapa de pessoal, traduzindo-se, nas seguintes, atribuições, competências e atividades específicas:

3.1 — Para a Ref.ª A (1 Posto de Trabalho) — Prestar apoio técnico e administrativo na área da gestão corrente dos recursos humanos; da gestão da assiduidade e férias dos/as colaboradores/as; do levantamento das necessidades formativas com base no diagnóstico efetuado em sede de aplicação do SIADAP; da elaboração dos procedimentos de apoio ao recrutamento e ao desenvolvimento de carreiras; da preparação e acompanhamento do processo de avaliação do desempenho; da elaboração e atualização dos mapas de pessoal; do processamento de vencimentos e outros abonos; da preparação da informação e documentação necessária à articulação com a área da gestão de recursos financeiros; da organização do cadastro de pessoal e da promoção da inserção e atualização das bases de dados de recursos humanos.

3.2 — Para a Ref.ª B (1 Posto de Trabalho) — Prestar apoio técnico-administrativo, com vista a assegurar a gestão financeira e orçamental; à preparação da proposta de orçamento anual; ao acompanhamento e execução do orçamento; à promoção de alterações orçamentais; à arrecadação e contabilização de receitas da IGAI; à elaboração da Conta de Gerência; à escrituração dos registos contabilísticos; à requisição de fundos; ao pagamento de remunerações, contribuições sociais e outras despesas correntes; à verificação e processamento dos documentos de despesas; à constituição e gestão do Fundo de Maneio; à atualização das bases de dados orçamentais e contabilísticas.

4 — Para os efeitos da al. b), do n.º 1 do artigo 3.º da Portaria n.º 214/2024/1, de 20 de setembro, pela qual foi aprovado o Referencial de Competências para a Administração Pública (ReCAP), os postos de trabalho caracterizam-se, ainda, pelo perfil de competências, assente nas competências transversais nucleares subordinadas a Orientação para o serviço público; Orientação para a colaboração e Orientação para os resultados, e nas competências transversais funcionais subordinadas a Análise crítica e resolução de problemas, Gestão do conhecimento e Iniciativa, nas suas diversas áreas de enquadramento e componentes.

5 — A publicação integral do presente procedimento será efetuada na BEP, em <https://www.bep.gov.pt>, e na página eletrónica da Inspeção-Geral da Administração Interna, em www.igai.pt, área de "Recrutamento", na data da publicação na BEP.

14 de fevereiro de 2025. — O Inspetor-Geral da Administração Interna, Pedro Nuno de Carvalho Figueiredo.

318700879