

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Código da Oferta: OE202512/0192

Tipo Oferta: Mobilidade Interna

Estado: Ativa

Nível Orgânico: Ministério da Administração Interna

Orgão / Serviço: Inspeção-Geral da Administração Interna

Regime: Carreiras Gerais

Carreira: Assistente Técnico

Categoria: Assistente Técnico

Grau de Complexidade: 2

Remuneração: Posição remuneratória seguinte àquela em que o/a trabalhador/a se encontre posicionado/a

Suplemento Mensal: 0.00 EUR

Exercício de atividades inerentes à categoria/carreira de assistente técnico, de acordo com o estipulado no mapa anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da LTFP, na área de gestão administrativa de processos:

- Proceder à abertura dos processos e praticar todos os atos relativos à sua distribuição;
- Assegurar o apoio administrativo transversal na área processual;
- Executar despachos e praticar todos os atos relativos ao desenvolvimento dos processos e controle de prazos;
- Produzir informação estatística do movimento processual;
- Proceder ao atendimento (presencial e telefónico) dos/as cidadãos/as que se dirigem à IGAI;
- Registrar a entrada e saída de correspondência processual;
- Registrar despachos, instruções de serviço, relatórios e decisões ministeriais, do/a Inspetor/a-Geral e do/a Subinspetor/a-Geral no âmbito processual;
- Manter atualizadas as bases de dados documentais.

Caracterização do Posto de Trabalho:

Perfil de competências, de acordo com o elenco constante do anexo II a que se refere o n.º 4 do artigo 3.º da Portaria n.º 214/2024/1, de 20 de março, pelo qual foi aprovado o Referencial de Competências para a Administração Pública (ReCAP):

- Orientação para o serviço público;
- Orientação para a colaboração;
- Orientação para a mudança e inovação;
- Orientação para os resultados;
- Gestão do conhecimento;
- Comunicação;
- Iniciativa;
- Organização, planeamento e gestão de projetos;
- Orientação para a inclusão;
- Inteligência emocional.

Requisitos de Admissão

Relação Jurídica: CTFP por tempo indeterminado

a) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;

b) 18 anos de idade completos;

Requisitos para a Constituição de Relação Jurídica: c) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;

d) Robustez física e perfil psíquico indispensável ao exercício das funções;

e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

Habilitação Literária: 12º ano (ensino secundário)

Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Inspeção-Geral da Administração Interna	1	Rua Martens Ferrão, n.º 11	Lisboa	1050159 LISBOA	Lisboa	Lisboa

Total Postos de Trabalho: 1

Nº de Vagas/ Alterações

Formação Profissional

Outros Requisitos: Requisitos para a Constituição de Relação Jurídica:

- a) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, por convenção internacional ou por lei especial;
 - b) 18 anos de idade completos;
 - c) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;
 - d) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
 - e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.
- Apenas serão admitidas as candidaturas de trabalhadores/as integrados/as na categoria/carreira de assistente técnico.

Formalização das Candidaturas

Envio de Candidaturas para: geral@igai.pt

Contacto: 21 358 3430

Data Publicitação: 2025-12-10

Data Limite: 2025-12-24

Texto Publicado

Jornal Oficial e Órgão de Comunicação Social: A presente oferta de emprego, estará disponível na página eletrónica da IGAI, em <https://www.igai.pt>

Texto Publicado em Jornal Oficial: Local de Trabalho: IGAI N.º de Postos: 1 Morada: Rua Martens Ferrão, n.º 11, 3.º a 6.º andares Localidade: Lisboa Código Postal: 1050-159 Distrito: Lisboa Concelho: Lisboa Total de Postos de Trabalho: 1

Observações

Não se dispensa a consulta do texto integral do aviso, e de 1.^a ata do júri, publicitados/as na página eletrônica da IGAI, destacando-se que:

- Da candidatura, além da identificação pessoal e residência, deverá constar o contacto telefónico e endereço de correio eletrónico do/a candidato/a para contactos no âmbito do procedimento.

- A candidatura deverá ser instruída com os seguintes documentos:

a) Currículo profissional detalhado (na área objeto do presente recrutamento), datado e assinado;

b) Declaração atualizada - até 1 (um) mês antes do termo do prazo para apresentação da candidatura - emitida pelo serviço a que pertence o/a candidato/a, com cumulativa e expressa indicação da modalidade da relação jurídica de emprego público, da carreira/categoria, da posição e nível remuneratório atualmente ocupados, das avaliações de desempenho obtidas nos últimos dois ciclos avaliativos e no exercício efetivo de funções;

c) Declaração atualizada - até 1 (um) mês antes do termo do prazo para apresentação da candidatura - de conteúdo funcional, emitida pelo serviço a que pertence, ou onde o/a candidato/a, exerce funções, com menção da unidade orgânica a que está afeto/a e descrição das funções desempenhadas na área objeto do presente recrutamento, bem como da respetiva duração (em serviço efetivo);

d) Certificação da formação profissional frequentada nos últimos 5 (cinco) anos com pertinência para a área objeto do presente recrutamento;

e) Outra documentação que o/a candidato considere relevante para a apreciação do seu mérito.

A não apresentação dos documentos elencados nas als. a) a c), ou a não indicação, nos mesmos, dos elementos indicados, implicará a exclusão do procedimento.
