

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Código da Oferta: OE202608/0210

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: Coordenador Técnico

Grau de Complexidade: 2

Remuneração: 15.º nível da TRU ou a 1.ª posição remuneratória da categoria de coordenador/a técnico/a da

Suplemento Mensal: 0.00 EUR

1- Caracterização do posto de trabalho

O posto de trabalho caracteriza-se pelo exercício de funções de grau de complexidade funcional 2, com o conteúdo funcional descrito no anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da LTFP, a saber:

- Funções de chefia técnica e administrativa em uma subunidade orgânica ou equipa de suporte, por cujos resultados é responsável;
- Realização das atividades de programação e organização do trabalho do pessoal que coordena, segundo orientações e diretivas superiores;
- Execução de trabalhos de natureza técnica e administrativa de maior complexidade;
- Funções exercidas com relativo grau de autonomia e responsabilidade. Pretende-se, em concreto, que o/a trabalhador/a assegure, nesse âmbito, as seguintes atividades:

Caracterização do Posto de Trabalho:

- Funções de chefia administrativa do Gabinete de Processos da competência da IGAI (queixas; reclamações; denúncias; processos de averiguações e de inquérito; processos disciplinares; sindicâncias; auditorias e inspeções), conforme consta do artigo 2.º do DL n.º 22/2021, de 15 de março, pelo qual foi aprovada a respetiva lei orgânica e execução de trabalhos de maior complexidade;
- Realização das atividades de programação e organização da área de gestão dos processos e da prestação de apoio ao GIA segundo orientações e diretivas superiores;
- Produzir indicadores estatísticos para a gestão.

A descrição do conteúdo funcional acima efetuada não prejudica a atribuição ao/a trabalhador/a de funções que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais detenha qualificação profissional adequada e que não impliquem a respetiva desvalorização profissional.

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: - Integração na categoria de assistente técnico da carreira de assistente técnico/a, e detenção de relação jurídica de emprego público previamente constituída na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.
- Experiência comprovada em coordenação de equipas.

Formalização das Candidaturas

Envio de Candidaturas para: correio eletrónico geral@igai.pt

Contacto: 213583436

Data Publicitação: 2026-08-06

Data Limite: 2026-08-20

Texto Publicado

Jornal Oficial e Orgão de Comunicação Social:

Texto Publicado em Jornal Oficial: - Perfil de competências: A realização desta entrevista de avaliação de competências pressupõe o domínio das competências aplicáveis, do 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), designada e especialmente as seguintes, nas suas diversas áreas de enquadramento e componentes: - Orientação para o serviço público; - Orientação para a colaboração; - Orientação para a mudança e inovação; - Orientação para os resultados; - Análise crítica e resolução de problemas; - Gestão do conhecimento; - Comunicação; - Organização, planeamento e gestão de projetos; - Coordenação de equipas. - Candidatura A candidatura deverá ser apresentada no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data da publicação na Bolsa de Emprego Público (BEP). - Formalização de candidatura A candidatura deverá ser formalizada através de requerimento dirigido ao Senhor Inspetor-Geral da Administração Interna, acompanhado dos documentos elencados no ponto 10.. - Modo de apresentação A candidatura deverá ser identificada com a menção "Mobilidade" e o Código BEP correspondente, e enviada por mensagem de correio eletrónico para o endereço de correio eletrónico geral@igai.pt dentro do prazo fixado, preservando-se recibo de entrega e leitura. Da candidatura, além da identificação pessoal e residência, deverão constar o contacto telefónico e endereço de correio eletrónico do/a candidato/a para contactos no âmbito do procedimento. 10. Documentos a apresentar a) Curriculum profissional detalhado, datado e assinado; b) Declaração emitida pelo órgão ou serviço a que o/a candidato/a pertence, atualizada à data da publicação do presente procedimento e com data não anterior a dois meses do termo do prazo para apresentação de candidaturas, da qual conste, inequívoca e cumulativamente, indicação da: - Modalidade da relação jurídica de emprego público; - Carreira e categoria de que o/a candidato/a é titular; - Posição e nível remuneratório atualmente ocupados; - Antiguidade na categoria, na carreira e na Administração Pública; - Avaliações de desempenho obtidas nos últimos três ciclos avaliativos. c) Declaração de conteúdo funcional emitida pelo órgão ou serviço a que o/a candidato/a pertence, ou onde exerce funções, atualizada à data da publicação do presente procedimento e com data não anterior a dois meses do termo do prazo para apresentação de candidaturas, com menção da unidade orgânica a que está afeto/a e descrição das funções desempenhadas, 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/a considere relevante para a apreciação do seu mérito. - Forma das notificações Todas as notificações serão efetuadas através de mensagem de correio eletrónico, com recibo de entrega e de leitura, para o endereço indicado pelos/as candidatos/as. - Observações Proteção de dados pessoais: Em cumprimento do Regulamento Geral de Proteção de Dados, informa-se que os dados pessoais solicitados em sede de candidatura a este procedimento, apenas serão utilizados para efeitos do mesmo.

Observações

- Local de trabalho
Rua Martens Ferrão, n.º 11, 3.º a 6.º andares, 1050-159 Lisboa.
- Métodos de seleção

A seleção dos/as candidatos/as será efetuada com base na análise/avaliação curricular, complementada com uma entrevista de avaliação de competências, sendo apenas convocados/as para a realização da entrevista de avaliação de competências os/as candidatos/as que, pela análise do respetivo currículo, demonstrem preencher os requisitos de admissão e deter o perfil definido no presente aviso.

