

ASSUNTOS PARLAMENTARES E JUVENTUDE E MODERNIZAÇÃO**Instituto Português do Desporto e Juventude, I. P.****Aviso (extrato) n.º 3060/2025/2**

Sumário: Abertura de procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho da carreira geral de assistente técnica, categoria de coordenador/a técnico/a para exercício de funções no Centro Desportivo Nacional do Jamor.

Procedimento concursal comum para preenchimento de 1 (um) posto de trabalho da carreira geral assistente técnica, categoria de coordenador/a técnico/a do mapa de pessoal do Instituto Português do Desporto e Juventude, I. P. para exercício de funções no Centro Desportivo Nacional do Jamor.

Nos termos do disposto no artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na redação atual e no n.º 4 do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, torna-se público que se encontra aberto o procedimento concursal em epígrafe, nos seguintes termos:

1 – Entidade que realiza o procedimento - Instituto Português do Desporto e Juventude, I. P.

2 – Unidade Orgânica – Centro Desportivo Nacional do Jamor

3 – Local de trabalho – Praça da Maratona, 1495-751, Oeiras

4 – Número de postos de trabalho – 1 (um)

5 – Carreira/categoria - Assistente Técnica/Coordenador Técnico

6 – Caracterização dos postos de trabalho – Posto de trabalho com conteúdo funcional de grau de complexidade 2 (dois), de acordo com o previsto em anexo à LTFP, para desenvolvimento das atividades seguintes:

Funções genéricas:

a) Executar funções de coordenação técnica adstritas aos serviços de manutenção do

Centro Desportivo Nacional do Jamor (CDNJ);

b) Realizar atividades de organização e planeamento do trabalho das equipas sob sua supervisão, segundo orientações e diretivas superiores;

c) Executar trabalhos de natureza técnica e administrativa de maior complexidade;

d) Exercer funções com relativo grau de autonomia e responsabilidade;

Funções específicas (entre outras):

e) Coordenar os trabalhos a executar pelas equipas internas e pelos prestadores externos sob sua supervisão;

f) Garantir o conhecimento detalhado das várias áreas das instalações e sistemas de apoio à atividade que coordena;

g) Gestão da assiduidade dos trabalhadores;

h) Elaborar o plano de férias anual dos trabalhadores que coordena e submetê-lo a despacho;

i) Comunicar infrações dos trabalhadores a seu cargo;

j) Elaborar e preparar documentos de serviço e respostas no seu âmbito de atuação, com comprovado mérito técnico;

k) Articular a sua ação em termos de definição de prioridades e metodologia com os responsáveis pelas diferentes instalações e programas de atividade do CDNJ;

l) Elaborar relatórios de atividade e manter atualizado o registo de intervenções em cada instalação ou programa de atividade;

m) Propor medidas e elaborar manifestações de necessidade relacionadas com a sua área de atividade.

7 – Requisitos de Admissão:

7.1 – Podem ser admitidos/as ao presente procedimento concursal trabalhadores/as com vínculo de emprego público por tempo indeterminado, previamente constituído, que cumpram os requisitos de admissão constantes do aviso integral publicado na BEP

7.2 – Habilitações Académicas – 12.º ano de escolaridade, sem possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação e, ou, experiência profissionais.

8 – Prazo de candidatura – 10 dias úteis a contar do dia seguinte ao da publicação integral do Aviso do procedimento na Bolsa de Emprego Público (BEP)

9 – Publicação integral -A publicação integral do procedimento pode ser consultada na BEP, em www.bep.gov.pt e no Portal do IPDJ, IP, em <https://ipdj.gov.pt/documentos-de-recursos-humanos>.

24 de janeiro de 2025. – A Vogal do Conselho Diretivo, Lídia Praça.

318617157