

PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS

Instituto Português do Desporto e Juventude, I. P.

Aviso (extrato) n.º 4923/2024/2

Sumário: Abertura de procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho da carreira e categoria de assistente técnico para exercício de funções no Gabinete de Apoio ao Conselho Diretivo.

Procedimento concursal comum para preenchimento de 1 (um) posto de trabalho da carreira e categoria assistente técnica para exercício de funções no gabinete de apoio ao Conselho Diretivo

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 por meu despacho de 30 de janeiro de 2024, 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 – Serviço/Unidade Orgânica – Conselho Diretivo (gabinete de apoio)
- 3 – Local de trabalho – Rua Rodrigo da Fonseca, n.º 55 | 1250-190 Lisboa
- 4 – Número de postos de trabalho – 1 (um)
- 5 – Carreira – Assistente Técnica

6 – Caracterização do posto de trabalho – O posto de trabalho caracteriza -se pelo exercício de funções na carreira geral de assistente técnico/a, conforme descrito no Anexo n.º 2 do artigo 88.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na redação atual, e pelo desenvolvimento das atividades inerentes ao exercício de funções administrativas e de secretariado, designadamente:

- a) Apoio administrativo e de secretariado aos membros do Conselho Diretivo;
- b) Agendamento e acompanhamento de reuniões, com a tutela, entidades públicas congéneres, autarquias e entidades dos setores do Desporto e Juventude;
- c) Apoio aos membros do Conselho Diretivo na gestão de mensagens, agenda, convites e cumprimento de prazos, nomeadamente os decorrentes de obrigações legais, bem como na articulação com o Secretariado e Gabinete do membro do Governo responsável;
- d) Elaboração de minutas de atas de reuniões do Conselho Diretivo e do Conselho Consultivo;
- e) Seguimento dos processos submetidos para deliberação em reunião do Conselho Diretivo, de acordo com os despachos proferidos, nomeadamente junto das unidades orgânicas e da tutela;
- f) Gestão documental dirigida ao Conselho Diretivo e elaboração dos respetivos ofícios/respostas, nomeadamente de e para a tutela, entidades públicas congéneres, autarquias e entidades dos setores do Desporto e Juventude;
- g) Organizar, assegurar a integridade e arquivar a documentação do Conselho Diretivo;
- h) Receção e encaminhamento de contactos telefónicos ou eletrónicos.

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

8 – Requisitos de admissão – apenas podem ser admitidos/as ao presente procedimento concursal trabalhadores/as com vínculo de emprego público constituído por contrato de trabalho em

funções públicas por tempo indeterminado, que cumpram os requisitos de admissão constantes do aviso integral publicado na plataforma de emprego público.

9 – Remuneração – A detida no serviço de origem, acrescida de Suplemento de Secretariado de Direção, cf. Portaria n.º 1553-C/2008, de 31/12.

10 – Prazo de candidatura – 10 dias úteis a contar do dia seguinte ao da publicação integral do Aviso do procedimento na plataforma de emprego público

11 – Publicação integral -A publicação integral do procedimento pode ser consultada na plataforma de emprego público e no Portal do IPDJ, IP, em <https://ipdj.gov.pt/documentos-derecursos-humanos>.

12 de fevereiro de 2024. – A Vogal do Conselho Diretivo, Sílvia Vermelho.

317357031