

## Detalhe de Oferta de Emprego

### Caracterização da Oferta

**Código da Oferta:** OE202309/0492

**Tipo Oferta:** Procedimento Concursal Comum

**Estado:** Ativa

**Nível Orgânico:** Presidência do Conselho de Ministros

**Orgão / Serviço:** Instituto Português do Desporto e Juventude, I.P.

**Vínculo:** CTFP por tempo indeterminado

**Regime:** Carreiras Gerais

**Carreira:** Assistente Técnico

**Categoria:** Assistente Técnico

**Grau de Complexidade:** 2

**Remuneração:** Remuneração de origem, ou superior, sempre que aplicável.

**Suplemento Mensal:** 0.00 EUR

Direção Regional de Lisboa e Vale do Tejo - Setúbal:

**Caracterização do Posto de Trabalho:**

- Assistente para o desenvolvimento de tarefas nas áreas, administrativa e financeira e da informação aos jovens;
- Colaborar nas tarefas da área financeira da DRLVT executando procedimentos e tarefas nesta área e na elaboração de documentos de gestão;
- Classificação e registo de documentos de despesa e de receita em suporte informático;
- Análise de documentação conducente à aprovação de registos na Base de Dados Única;
- Inserção na plataforma SIAG -AP (Sistema Integrado de Apoio à Gestão para a Administração Pública) de dados de Clientes e Outros Terceiros;
- Organização e gestão documental digital e física;
- Apoiar e colaborar no normal funcionamento da DRLVT;
- Efetuar, a recolha e/ou entrega, de material, correspondência e encomendas;
- Outras tarefas, no âmbito do conteúdo funcional da carreira, que lhe sejam solicitadas.

### Requisitos de Admissão

**Relação Jurídica:** CTFP por tempo indeterminado

**Requisitos para a Constituição de**

**Relação Jurídica:**

- a) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou 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 indispensável ao exercício das funções;
- e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

**Requisitos de Nacionalidade:** Sim

**Habilitação Literária:** 12º ano (ensino secundário)

### Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Direção Regional de Lisboa e Vale do Tejo	1	Rua de Moscavide, Lote 47101 - Parque Expo	Lisboa	1998011 LISBOA	Lisboa	Lisboa

**Total Postos de Trabalho: 1**

---

**Nº de Vagas/ Alterações**

---

**Formação Profissional**

---

**Outros Requisitos:**

- Conhecimentos de processos administrativos e financeiros;
- Conhecimentos de Informática na ótica do utilizador, processamento de texto, folha de cálculo e bases de dados;
- Capacidade de expressão verbal da língua portuguesa;
- Conhecimentos na área de informação, para atendimento do público alvo dos serviços desconcentrados de Setúbal da DRLVT;
- Capacidade de colaborar na organização de eventos e atividades, no âmbito das áreas de intervenção do IPDJ;
- Capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal;
- Orientação para o serviço público;
- Carta de condução.

---

**Formalização das Candidaturas**

---

**Envio de Candidaturas para:** rh@ipdj.pt

**Contacto:** 210470000

**Data Publicitação:** 2023-09-12

**Data Limite:** 2023-09-26

---

**Texto Publicado**

---

**Jornal Oficial e Orgão de Comunicação Social:** Aviso (extrato) n.º 16995/2023, Diário da República, 2.ª série, n.º 173, de 6 de setembro

**Texto Publicado em Jornal Oficial:** 1. Fundamento e legislação aplicável — Nos termos do disposto nos n.ºs 1 e 3 do artigo 30.º e no artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e dada a inexistência de reservas de recrutamento constituídas no Organismo, torna-se público que por despacho da Vogal do Conselho Diretivo do Instituto Português do Desporto e Juventude, I.P. se encontra aberto, pelo prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data de publicitação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP), procedimento concursal comum para o preenchimento de 1 (um) posto de trabalho, da carreira e categoria Assistente Técnico, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado. 2. Consulta Prévia - Foi dado cumprimento ao previsto no artigo 34.º da Lei n.º 25/2017, de 30 de maio, através de procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de valorização profissional. 3. Âmbito do recrutamento e requisitos de admissão - Apenas podem ser admitidas ao presente procedimento concursal, candidaturas de trabalhadores/as com vínculo de emprego público por tempo indeterminado, previamente constituído, que cumpram os requisitos gerais e especiais de admissão. 4. Prazo de validade – Se após a homologação da lista de ordenação final, o número de candidatos e candidatas aprovados/as for superior ao número de postos de trabalho a ocupar, será constituída uma reserva de recrutamento interna, válida pelo prazo máximo de dezoito meses contados da data de homologação da lista de ordenação final, nos termos do disposto no n.º 6 do artigo 25.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro 5. Caracterização do posto de trabalho a ocupar: 5.1. Unidade Orgânica: Direção Regional de Lisboa e Vale do Tejo – Setúbal 5.2. Atividades: • Assistente para o desenvolvimento de tarefas nas áreas, administrativa e financeira e da informação aos jovens; • Colaborar nas tarefas da área financeira da DRLVT executando procedimentos e tarefas nesta área e na elaboração de documentos de gestão; • Classificação e registo de documentos de despesa e de receita em suporte informático; • Análise de documentação conducente à aprovação de registos na Base de Dados Única; • Inserção na plataforma SIAG -AP (Sistema Integrado de Apoio à Gestão para a Administração Pública) de dados de Clientes e Outros Terceiros; • Organização e gestão documental digital e física; • Apoiar e colaborar no normal funcionamento da DRLVT; • Efetuar, a recolha e/ou

entrega, de material, correspondência e encomendas; • Outras tarefas, no âmbito do conteúdo funcional da carreira, que lhe sejam solicitadas. 5.3. Remuneração – Remuneração de origem, ou superior, sempre que aplicável. 5.4. Local de trabalho - O local de trabalho situa-se na Direção Regional de Lisboa e Vale do Tejo – Setúbal, sita na Pousada de Juventude, Largo José Afonso 24 25 | 2900-429 Setúbal 6. Requisitos de admissão ao procedimento concursal: 6.1 Requisitos gerais de admissão: a) Ser detentor/a de vínculo de emprego público por tempo indeterminado, nos termos do n.º 3 do artigo 30.º da LTFP 6.2. Requisitos especiais de admissão: 6.2.1. 12º ano de escolaridade, sem possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação e, ou, experiência profissionais. 6.3. Não podem ser admitidos/as candidatos/as que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do órgão ou serviço idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento. 6.4. Os/As candidatos/as devem reunir os requisitos gerais e especiais de admissão até ao último dia do prazo de candidatura. 7. Formalização das candidaturas: 7.1 - Nos termos da Portaria, as candidaturas poderão ser formalizadas mediante o preenchimento do Formulário Tipo de Candidatura, acessível em documentos de recursos humanos, através do link <https://ipdj.gov.pt/>. 7.2 – O/A candidato/a deve identificar de forma clara e inequívoca o procedimento concursal a que se candidata mediante a indicação do código da publicitação do procedimento, que corresponde ao número do aviso publicado no Diário da República ou ao código da BEP. 7.3 - As candidaturas deverão ser entregues até ao termo do prazo, exclusivamente em formato digital (pdf), por correio eletrónico, para o endereço de correio eletrónico [rh@ipdj.pt](mailto:rh@ipdj.pt) 7.4 - O formulário tipo de candidatura deve ser acompanhado da seguinte documentação legível: a) Currículo profissional detalhado; b) Fotocópia do certificado de habilitações c) Fotocópia dos certificados de formação profissional d) Declaração emitida pelo serviço de origem do/a candidato/a, com data igual ou posterior à do presente aviso, que comprove inequivocamente: i) Identificação do vínculo de emprego público de que é titular; ii) Identificação da carreira/categoria em que o/a candidato/a se integra; iii) A posição e nível remuneratório em que se encontra posicionado/a, com indicação do respetivo valor remuneratório; iv) O tempo de serviço na categoria, na carreira e na Administração Pública; v) A menção da avaliação do desempenho (qualitativa e quantitativa) relativa aos três últimos biénios, ou indicação de que não possui avaliação do desempenho no período, por razões não imputáveis ao/a candidato/a; 7.5. As falsas declarações prestadas pelos/as candidatos/as serão punidas nos termos da lei; 7.6. A falta de apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos de admissão, bem como os indispensáveis para efetuar a avaliação do/a candidato/a, determina a respetiva exclusão do procedimento concursal, nos termos da Portaria. 7.7. Assiste ao Júri a faculdade de exigir a qualquer candidato ou candidata, em caso de dúvida sobre a situação que descreve no seu currículo, a apresentação de elementos comprovativos das suas declarações, bem como a exibição dos originais dos documentos apresentados. 8 - Métodos de seleção: Os métodos de avaliação aplicáveis aos/às candidatos/as que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho são os seguintes: a) Método obrigatório - Avaliação Curricular (AC) b) Método complementar - Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) Aos/às candidatos/as que não estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho, ou aos/às candidatos/as que afastem, por escrito, a aplicação do método de avaliação curricular, são aplicáveis os seguintes métodos de seleção: a) Método obrigatório – Prova de Conhecimentos (PC) b) Método complementar - Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) 8.1 - A Prova de conhecimentos (PC), visa avaliar os conhecimentos profissionais e a capacidade de aplicação dos mesmos a situações concretas no exercício das funções relativas ao posto de trabalho colocado a concurso; 8.2 - A Prova de Conhecimentos (PC) revestirá a forma escrita, sem consulta, será efetuada em suporte de papel, de realização individual, de natureza teórica geral, terá a duração de 60 minutos, sendo valorada nos termos do n.º 2 do artigo 9.º da Portaria, ou seja, na escala de 0 a 20 valores; 8.3 - O conteúdo da Prova de Conhecimentos incidirá sobre: - Lei Orgânica do IPDJ - Estatutos do IPDJ - Código dos Contatos Públicos (CCP) - Código do Procedimento Administrativo (CPA) 8.4 - Avaliação Curricular (AC) A Avaliação Curricular será aplicada aos/às candidatos/as que, cumulativamente, sejam titulares da categoria assistente técnica e se tenham por último encontrado a cumprir ou a executar atribuições, competências ou atividades caracterizadoras do posto de trabalho para cuja ocupação o procedimento foi publicitado. 8.4.1 - Na Avaliação Curricular serão considerados os seguintes elementos de maior relevância para o posto de trabalho: a) Habilitação

Académica (HA) - Será ponderada como habilitação académica o 12º ano de escolaridade, sem possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação e, ou, experiência profissionais b) Formação Profissional (FP) - Apenas será considerada a formação profissional respeitante às áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao posto de trabalho a preencher; c) Experiência Profissional (EP) - Será tido em conta o grau de adequação entre as funções/atividades já exercidas e a atividade caracterizadora do posto de trabalho posto a concurso. Só será contabilizado como tempo de experiência profissional o correspondente ao desempenho de funções inerentes à categoria a contratar, que se encontre devidamente comprovado. d) Avaliação de Desempenho (AD) - Será ponderada a avaliação relativa aos últimos três biénios. 8.4.2 – A avaliação curricular (AC) será valorada numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas. 8.5 - A Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) visa avaliar a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal. 8.5.1 - Serão avaliados os subfactores constantes da Ata 1 da primeira reunião do Júri. 8.5.2 - A Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) é avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores, sendo o resultado final obtido através da média aritmética simples das classificações dos subfactores avaliados. 9. Valoração dos métodos de seleção Os métodos de Seleção têm caráter eliminatório sendo excluídos/as os/as candidatos/as que obtenham valoração inferior a 9,5 valores, não sendo efetuada a avaliação do método de seleção seguinte. 9.1 - A falta de comparência dos/as candidatos/as a qualquer um dos métodos de seleção, que exija a sua presença, equivale à sua exclusão do procedimento. 10 - Classificação final: será obtida numa escala de 0 a 20 valores, com expressão até às centésimas, através da aplicação da seguinte fórmula: CF com Avaliação Curricular = AC (70 %) + EAC (30 %) ou CF com Prova de Conhecimentos = PC (70 %) + EAC (30 %) 11 - Critérios de ordenação preferencial - São critérios de desempate e preferência na ordenação final de candidatos/as em caso de igualdade de classificação, os seguintes: a) Candidatos/as que se encontrem na situação prevista no Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, n.º 3, art.º 3º, b) Candidatos/as que se encontrem em outras situações preferenciais, definidas por Lei; São critérios de desempate em caso de igualdade de classificação, em caso de inexistência de preferência legal, os seguintes: a) Média final mais elevada obtida da entrevista de avaliação de competências b) Persistindo o empate, grau mais elevado de habilitação académica 12 - A ata do júri, da qual constam os parâmetros de avaliação e a ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e os sistemas de valoração dos métodos são publicitados no Portal do IPDJ, IP, área de procedimentos concursais, acessível através do link <https://ipdj.gov.pt/> 13 - Forma e comunicação das notificações aos/às candidatos/as: 13.1 - Todas as notificações dos/as candidatos/as admitidos/as e excluídos/as, incluindo as necessárias para efeitos de audiência prévia, bem como as convocatórias para a realização de qualquer método de seleção que exija a presença do/a candidato/a, são efetuadas em suporte eletrónico através de e-mail, com recibo de entrega de notificação. 13.2 - As alegações a proferir pelos/as candidatos/as em sede de audiência prévia e no âmbito do exercício do seu direito de participação são feitas, exclusivamente por correio eletrónico, para [rh@ipdj.pt](mailto:rh@ipdj.pt) 14 - Lista unitária de ordenação final dos/as candidatos/as - A lista unitária de ordenação final dos/as candidatos/as que completem o procedimento, após homologação, é disponibilizada no Portal do IPDJ, IP, acessível através do link <https://ipdj.gov.pt/> 15 - Composição do Júri: Presidente: Eduarda Marques, Diretora Regional da Direção Regional de Lisboa e Vale do Tejo 1º Vogal Efetivo: Maria Conceição Correia, Assistente Técnica da Direção Regional de Lisboa e Vale do Tejo, que substitui a Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos 2ª Vogal Efetiva: Maria de Lourdes Borges, Assistente Técnica da Direção Regional de Lisboa e Vale do Tejo Vogais suplentes: Isabel Bento, Técnica Superior da Direção Regional de Lisboa e Vale do Tejo Ana Catarina Carvalho, Técnica Superior da Divisão de Recursos Humanos 16- Política de igualdade - Nos termos do Despacho Conjunto n.º 373/2000, de 1 de março, em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, faz-se constar a seguinte menção «A Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação». 17- Candidatos/as portadores/as de deficiência — Nos termos do n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, o/a candidato/a com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a

qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal. 17.1. Os/As candidatos/as com deficiência devem declarar, no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção, nos termos dos artigos 6.º e 7.º do diploma supramencionado. 18 - Proteção de Dados Pessoais - Nos termos do Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados, aprovado pelo Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de abril de 2016 (RGPD), transcrito pela Lei n.º 58/2019, de 8 de agosto, consigna-se o seguinte: 18.1 – O Instituto Português do Desporto e Juventude, I.P., entidade empregadora pública, através dos elementos do júri e de trabalhadores/as da área restrita de Recursos Humanos, procede ao tratamento dos dados pessoais dos/as candidatos/as para efeitos de gestão do processo de recrutamento, aí incluída a análise dos requisitos de admissão; a aplicação dos métodos de seleção; a publicitação das listas legalmente exigíveis, as comunicações e notificações; a concessão de acesso aos/às contrainteressados/as para efeitos de audiência prévia, impugnação administrativa ou judicial, cumprindo assim os princípios da finalidade e da minimização, em obediência ao disposto no artigo 5.º do Regime Geral de Proteção de Dados (RGPD) e do artigo 25.º da Lei n.º 58/2019, de 8 de agosto. 18.2 - Os dados pessoais dos/as candidatos/as são conservados pelo prazo de doze meses contados desde a data de homologação da lista de classificação final, findo o qual são eliminados. A Vogal do Conselho Diretivo, Sílvia Vermelho

### Observações

LOCAL DE TRABALHO:

Direção Regional de Lisboa e Vale do Tejo - Setúbal  
Pousada de Juventude, Largo José Afonso 24 25 2900-429 Setúbal

### Alteração de Júri

### Resultados

### Questionário de Terminó da Oferta

#### Admitidos

**Masculinos:**

**Femininos:**

**Total:**  
**Total SME:**

**Total Com Auxílio da BEP:**

#### Recrutados

**Masculinos:**

**Femininos:**

**Total:**  
**Total Portadores Deficiência:**  
**Total SME:**  
**Total Com Auxílio da BEP:**