

CULTURA, JUVENTUDE E DESPORTO**Instituto Português do Desporto e Juventude, IP****Aviso (extrato) n.º 20476/2026/2**

Sumário: Abertura de procedimento concursal comum para preenchimento de três postos de trabalho da categoria de assistente técnico da Divisão de Programas.

Procedimento concursal comum para preenchimento de 3 (três) postos de trabalho da carreira e categoria de assistente técnico do mapa de pessoal do Instituto Português do Desporto e Juventude, I. P. para exercício de funções na Divisão de Programas do Departamento de Programas de Juventude.

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: Divisão de Programas
- 3 – Local de trabalho: Rua Rodrigo da Fonseca, 55, 1250-190 Lisboa
- 4 – Número de postos de trabalho: 3 (três)
- 5 – Carreira/categoria: Carreira e categoria de Assistente Técnico
- 6 – Remuneração: Remuneração de origem ou superior, se aplicável
- 7 – Caracterização do posto de trabalho

Prestar atendimento presencial, telefónico e eletrónico a jovens, encarregados de educação, profissionais de saúde e entidades parceiras.

Esclarecer dúvidas relativas aos critérios de elegibilidade, procedimentos de candidatura e utilização dos Cheques.

Prestar informação sobre a rede de profissionais aderentes e respetivos procedimentos de acesso.

Analisar e validar (deferir ou indeferir) a emissão de Cheques Psicólogo e Cheques Nutricionista na plataforma Gov.pt.

Identificar inconsistências ou erros de funcionamento da plataforma e comunicar aos serviços competentes.

Recolher e tratar informação estatística relativa à utilização dos Cheques.

Elaborar mapas de acompanhamento da execução física e administrativa da medida.

Produzir indicadores de atividade, nomeadamente:

Número de Cheques emitidos;

Número de Cheques utilizados;

Tempos médios de análise;

Distribuição geográfica;

Número de profissionais aderentes;

Principais motivos de indeferimento ou devolução.

Apoiar a elaboração de relatórios periódicos de monitorização.

Identificar oportunidades de simplificação administrativa e melhoria dos procedimentos.

8 – Requisitos de admissão:

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

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

9 – Experiência profissional (preferencial)

Experiência em funções administrativas na Administração Pública portuguesa.

Experiência na utilização de plataformas eletrónicas de gestão de processos.

Experiência de atendimento a cidadãos e entidades parceiras.

Experiência em tratamento e validação de dados.

Experiência em procedimentos financeiros, faturação, pagamentos ou controlo orçamental.

Experiência em monitorização de indicadores e produção de relatórios de atividade.

10 – 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)

11 – 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>.

12 de agosto de 2026. – O Vice-Presidente do Conselho Diretivo, Paulo Santos.

320032763