

**TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL**

Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social, I. P.

**Aviso (extrato) n.º 4840/2021**

*Sumário:* Abertura de procedimento concursal para o preenchimento de um posto de trabalho na carreira de assistente operacional.

1 — Nos termos dos n.os 1 a 3 do artigo 30.º, artigos 33.º a 38.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e do disposto no n.º 5 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, alterada e republicada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro, torna-se público que, por meu despacho de 22 de fevereiro de 2021, o Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social, I. P., vai proceder à abertura, pelo prazo de 10 dias úteis a contar do dia da publicitação na Bolsa de Emprego Público (BEP), procedimento concursal para o preenchimento de um (1) posto de trabalho da carreira e categoria de assistente operacional, previsto e não ocupado no mapa de pessoal do Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social, I. P., na modalidade de vínculo de emprego público por tempo indeterminado.

2 — Nível Habilitacional — Escolaridade obrigatória, de acordo com o estabelecido no Despacho n.º 12643/99, de 02/07, *Diário da República*, 2.ª série, (ou a escolaridade exigida aquando do ingresso na carreira de assistente operacional), não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

3 — Requisito específico — Os candidatos deverão ser detentores de carta de condução na categoria B.

4 — Caracterização do posto de trabalho consiste no desempenho de funções na Direção de Administração e Infraestruturas do Departamento de Gestão e Administração: Conduzir veículos oficiais ligeiros, assegurando o bom estado de funcionamento, conservação e limpeza das viaturas; Proceder ao abastecimento de combustível das viaturas, de acordo com as orientações e regras definidas; Garantir, em segurança, as deslocações em serviço solicitadas pelas unidades orgânicas; Executar tarefas de apoio necessárias ao regular funcionamento dos serviços, nomeadamente garantir a entrega atempada de documentação urgente solicitada pelas várias unidades orgânicas.

5 — A publicação integral do presente procedimento concursal será publicitada na Bolsa de Emprego Público, em <https://www.bep.gov.pt>, e na página eletrónica do IGFSS, I. P. em <http://www.seg-social.pt/procedimentos-concursais?bundleId=17778758>

2 de março de 2021. — A Vogal do Conselho Diretivo, *Sara Maria Murta Ribeiro*.

314032897