

## Detalhe de Oferta de Emprego

---

### Caracterização da Oferta

---

**Código da Oferta:** OE202506/0393  
**Tipo Oferta:** Mobilidade Interna  
**Estado:** Ativa  
**Nível Orgânico:** Ministério do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social  
**Orgão / Serviço:** Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social, I.P.  
**Regime:** Carreiras Gerais  
**Carreira:** Assistente Técnico  
**Categoria:** Assistente Técnico  
**Grau de Complexidade:** 2  
**Remuneração:** A auferida pelo trabalhador na carreira/categoria de origem.  
**Suplemento Mensal:** 0.00 EUR

Exercício de funções da carreira de Assistente Técnico, com o grau de complexidade 2, integrado na Direção de Administração e Infraestruturas do Departamento de Gestão e Administração, compreendendo as seguintes atividades:

#### GESTÃO DE INFRAESTRUTURAS FÍSICAS

- Controlar os contratos de fornecimento de água e eletricidade dos edifícios afetos ao IGFSS, através da indicação mensal dos consumos/ contadores de água e eletricidade;
- Proceder à elaboração de comunicados/ avisos sobre avarias/ reparações existentes nos edifícios do IGFSS;
- Assegurar a gestão do chaveiro principal do IGFSS;
- Assegurar a gestão dos espaços comuns dos edifícios, nomeadamente a marcação de reuniões, ações de formação internas, conferências;
- Elaborar e atualizar a listagem de acessos aos edifícios do IGFSS para remessa aos serviços de segurança e vigilância.

#### MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA

- Dar apoio administrativo e de acompanhamento na execução de ações de manutenção preventiva e corretiva de forma a assegurar uma resposta eficaz e eficiente.
- Garantir resposta às solicitações/ reclamações dos diversos clientes internos, apresentados através do Service Desk, bem como das solicitações efetuadas pela Coordenação/ Direção
- Gerir e articular os pedidos recebidos através de Service Desk.

#### Caracterização do Posto de Trabalho:

#### GESTÃO DA FROTA AUTOMÓVEL

- Divulgar e assegurar os procedimentos inerentes à marcação de viaturas;
- Assegurar os procedimentos inerentes à gestão corrente dos contratos de aquisição de combustíveis rodoviários em postos de abastecimento públicos;
- Garantir a atualização de dados sobre quilometragem e custos de manutenção para posterior elaboração dos relatórios de atividades do parque de veículos do Estado;
- Preparar a documentação necessária para o abate de veículos;
- Acompanhar a conformidade da utilização das viaturas com o regulamento de utilização de veículos automóveis do IGFSS;
- Proceder aos procedimentos necessários, nas situações de sinistro automóvel.

#### INVENTÁRIO

- Garantir a atualização de dados dos bens inventariados decorrente de processos de mudanças/reorganização das unidades orgânicas.
- Verificar anualmente os bens inventariados;
- Proceder ao levantamento anual de não conformidades detetadas na verificação anual dos bens inventariados.

#### ACOMPANHAMENTO DE CONTRATOS DE NATUREZA CONTINUADA

- Acompanhar a execução dos serviços prestados ao abrigo de contratos de manutenção de natureza continuada tendo em vista o cumprimento das obrigações contratuais por parte dos fornecedores;
- Reportar as situações não conformes relativas aos serviços contratualizados;
- Garantir a manutenção dos níveis mínimos de stock de artigos de higiene/ consumíveis de higiene e limpeza, gerir os pedidos de reposição e articular ambas as situações de forma a evitar realidades de excesso de stocks ou de rutura.

#### Requisitos de Admissão

---

**Relação Jurídica:** CTFP por tempo indeterminado

#### Requisitos para a Constituição de Relação Jurídica:

- Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;
- 18 anos de idade completos;
- Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;
- Robustez física e perfil psíquico indispensável ao exercício das funções;
- Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

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

### Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social, I.P.	1	Avenida Manuel da Maia, n.º 58 - 3.º andar	Lisboa	1049002 LISBOA	Lisboa	Lisboa

**Total Postos de Trabalho: 1**

### Nº de Vagas/ Alterações

### Formação Profissional

**Outros Requisitos:** Estar habilitado com o 12.º ano de escolaridade ou a escolaridade exigida aquando do ingresso na carreira de assistente técnico.

Preferencialmente 1 ano de experiência em funções similares.

### Formalização das Candidaturas

**Envio de Candidaturas para:** [igfss-drh@seg-social.pt](mailto:igfss-drh@seg-social.pt)

**Contacto:** 218433300 ou 218433551

**Data Publicitação:** 2025-06-12

**Data Limite:** 2025-06-30

### Texto Publicado

**Jornal Oficial e Orgão de Comunicação Social:**

**Texto Publicado em Jornal Oficial:**

### Observações

A presente oferta destina-se apenas a trabalhadores que sejam detentores da carreira/categoria de Assistente Técnico. As candidaturas deverão ser formalizadas, num prazo de 10 dias úteis a contar da publicação da presente oferta, mediante requerimento datado e assinado dirigido ao Presidente do Conselho Diretivo do IGFSS, I.P., com indicação expressa da modalidade da relação jurídica que detém, a categoria, a posição e nível remuneratório e respetivo valor pecuniário. O requerimento deverá ser acompanhado do Curriculum Vitae detalhado, datado e assinado, bem como da declaração de vínculo atualizada, emitida pelo Serviço/Organismo de origem e cópia do certificado de habilitações.

