

**TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL****Instituto Nacional para a Reabilitação, IP****Aviso n.º 31230/2025/2**

**Sumário:** Procedimento concursal comum para o preenchimento de um posto de trabalho da carreira e categoria de assistente técnico do mapa de pessoal do Instituto Nacional para a Reabilitação, I. P.

**Procedimento concursal comum para o preenchimento de 1 posto de trabalho da carreira e categoria de Assistente Técnico do mapa de pessoal do Instituto Nacional para a Reabilitação, I. P., com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado já estabelecida, para exercício de funções no Gabinete de Investigação e Desenvolvimento.**

1 — Nos termos do disposto nos números 1 a 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 em cumprimento do n.º 4 do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro, torna-se público que, por Despacho da Vice-Presidente do Conselho Diretivo de 21 de novembro de 2025, se encontra aberto procedimento concursal comum, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data de publicação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público, para o preenchimento de 1 (um) posto de trabalho na carreira e categoria de assistente técnico, previsto e não ocupado no mapa de pessoal do Instituto Nacional para a Reabilitação, I. P. (INR, I. P.), para o exercício de funções públicas em regime de contrato de trabalho por tempo indeterminado, no Gabinete de Investigação e Desenvolvimento (GID).

2 — Âmbito de recrutamento: o recrutamento é efetuado de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida, nos termos do n.º 3 do artigo 30.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas.

3 — Caracterização do posto de trabalho:

Exercício de funções inerentes à carreira e categoria Assistente Técnico, de acordo com o constante no anexo à Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, referido no n.º 2, do artigo 88.º, às quais corresponde o grau 2 de complexidade funcional.

Específicas:

Apoio de Secretariado à Unidade, realizando o atendimento telefónico, marcação de reuniões, propostas de deslocação, requisição de material e arquivo;

Apoio técnico à Unidade através de utilização de plataforma de gestão documental;

Apoio técnico à equipa, assegurando a área de arquivo da chefia, despacho e facilitação na aplicação informática aos técnicos com necessidades especiais;

Apoio técnico à Unidade em todas as suas atividades;

Elaboração e registo de informação de monitorização das atividades.

Competências:

Facilidade de comunicação e relacionamento interpessoal;

Conhecimentos de secretariado;

Conhecimentos de word e excel;

Conhecimentos de plataformas de gestão documental.

4 – A descrição do conteúdo funcional do posto de trabalho não prejudica a atribuição ao trabalhador de funções afins ou funcionalmente ligadas, para as quais detenha qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional.

5 – Habilitações académicas exigidas – 12.º ano (ensino secundário).

6 – Local de trabalho: Av. Conde de Valbom n.º 63, 1069-178 Lisboa.

7 – O aviso integral do procedimento concursal será publicitado na Bolsa de Emprego Público (BEP) acessível em [www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt), e na página eletrónica do INR, I. P..

12 de dezembro de 2025. – A Presidente do Conselho Diretivo, Sónia Esperto.

319876457