

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Código da Oferta:	OE202605/0618
Tipo Oferta:	Mobilidade Interna
Estado:	Ativa
Nível Orgânico:	Outros
Orgão / Serviço:	Comunidade Intermunicipal do Alentejo Central
Regime:	Carreiras Gerais
Carreira:	Assistente Técnico
Categoria:	Assistente Técnico
Grau de Complexidade:	2
Remuneração:	A remuneração a auferir corresponderá à posição remuneratória detida no serviço de origem.
Suplemento Mensal:	0.00 EUR
Caracterização do Posto de Trabalho:	<ul style="list-style-type: none">- Assegurar o apoio administrativo a toda a Unidade;- Proceder à organização e gestão do arquivo da Unidade;- Assegurar o apoio administrativo nos processos de aquisição de bens e serviços e colaborar na gestão do economato;- Prestar apoio administrativo à área da formação profissional, incluindo a organização de dossiers técnico-pedagógicos, a divulgação das ações, a preparação de documentação, o registo de presenças, a emissão de certificados, bem como a garantia da atualização da Base de Dados da formação e do processo de certificação da CIMAC, enquanto entidade formadora;- Executar outras tarefas compatíveis com o conteúdo funcional da carreira de Assistente Técnico.

Requisitos de Admissão

Relação Jurídica:	CTFP por tempo indeterminado
Requisitos para a Constituição de Relação Jurídica:	<ul style="list-style-type: none">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.
Habilitação Literária:	12º ano (ensino secundário)

Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Comunidade Intermunicipal do Alentejo Central	1	Rua 24 de Julho, 1	Évora	7000673 ÉVORA	Évora	Évora

Total Postos de Trabalho: 1

Nº de Vagas/ Alterações

Formação Profissional

Outros Requisitos: - Requisitos de admissão: ser titular de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente constituída em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

- Requisitos de habilitação: habilitação mínima exigida, 12.º ano de escolaridade ou equivalente. Preferencialmente formação/experiência em Administração, Secretariado, Gestão documental, Procedimentos administrativos, Contratação pública ou Gestão da formação. Conhecimentos de informática na ótica do utilizador, com domínio de MS Office.

- Requisitos gerais: integração na carreira e categoria de Assistente Técnico; avaliação de desempenho não inferior a "Regular"; não estar inibido do exercício de funções públicas.

- Perfil pretendido: elevado sentido de responsabilidade, rigor e organização; capacidade de planeamento e cumprimento de prazos; boa comunicação oral e escrita; facilidade de trabalho em equipa; proatividade, autonomia e capacidade de adaptação; atenção ao detalhe e respeito pela confidencialidade.

Formalização das Candidaturas

Envio de Candidaturas para: recrutamento@cimac.pt

Contacto: 266749420

Data Publicitação: 2026-05-12

Data Limite: 2026-05-26

Texto Publicado

Jornal Oficial e Orgão de Comunicação Social:

Texto Publicado em Jornal Oficial:

Observações

Torna-se público que por despacho de 12/05/2026 do Primeiro-Secretário da Comunidade Intermunicipal do Alentejo Central (CIMAC), se encontra aberta oferta por recurso a mobilidade interna na carreira/categoria de Assistente Técnico para exercício de funções na Unidade de Inovação e Qualificação da CIMAC. 2. Caracterização do posto de trabalho: a) assegurar o apoio administrativo a toda a Unidade; b) proceder à organização e gestão do arquivo da Unidade; c) assegurar o apoio administrativo nos processos de aquisição de bens e serviços e colaborar na gestão do economato; d) prestar apoio administrativo à área da formação profissional, incluindo a organização de dossiers técnico-pedagógicos, a divulgação das ações, a preparação de documentação, o registo de presenças, a emissão de certificados, bem como a garantia da atualização da Base de Dados da formação e do processo de certificação da CIMAC, enquanto entidade formadora; e) executar outras tarefas compatíveis com o conteúdo funcional da carreira de Assistente Técnico. 3. Local de Trabalho: Unidade de Inovação e Qualificação da Comunidade Intermunicipal do Alentejo Central (CIMAC), Rua 24 de julho, 1, 7000-673 Évora. 4. Requisitos de admissão: ser titular de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente constituída em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado. 5. Requisitos de habilitação: a) habilitação mínima exigida, 12.º ano de escolaridade ou equivalente; b) preferencialmente formação/experiência em Administração, Secretariado, Gestão documental, Procedimentos administrativos, Contratação pública ou Gestão da formação; c) conhecimentos de informática na ótica do utilizador, com domínio de MS Office. 6. Requisitos gerais: a) vínculo de emprego público por tempo indeterminado; b) integração na carreira e categoria de Assistente Técnico; c) avaliação de desempenho não inferior a "Regular"; d) não estar inibido do exercício de funções públicas. 7. Perfil pretendido: a) elevado sentido de responsabilidade, rigor e organização; b) capacidade de planeamento e cumprimento de prazos; c) boa comunicação oral e escrita; d) facilidade de trabalho em equipa; e) proatividade, autonomia e capacidade de adaptação; f) atenção ao detalhe e respeito pela confidencialidade. 8. Remuneração: a remuneração a auferir corresponderá à posição remuneratória detida no serviço de origem. 9. Prazo para entrega de candidaturas: 10 dias úteis após a publicação da presente oferta na Bolsa de Emprego Público (BEP). 10. Formalização das candidaturas: as candidaturas são obrigatoriamente formalizadas através de email para o endereço recrutamento@cimac.pt, acompanhadas dos documentos obrigatórios para instrução da mesma. 10.1. As candidaturas deverão ser acompanhadas da seguinte documentação: a) curriculum vitae atualizado e detalhado; b) certificado das habilitações académicas; c) certificados das ações de formação profissional; d) declaração emitida pelo serviço de origem, da qual conste inequivocamente a relação jurídica de emprego público de que é titular, bem como a carreira e categoria detida; e) menções qualitativas e quantitativas obtidas nas avaliações de desempenho nos dois últimos ciclos; f) outros documentos considerados relevantes. 11. Métodos de seleção: a) a decisão será efetuada através da análise curricular das candidaturas, complementada com entrevista; b) apenas os candidatos pré-selecionados na análise curricular serão convocados para a realização da entrevista. 12. Para efeitos de notificação dos candidatos será utilizado preferencialmente o correio eletrónico. 13. A presente oferta encontra-se disponível para consulta na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) e na página eletrónica da CIMAC em www.cimac.pt. 14. Em tudo o que não estiver expressamente previsto na presente oferta, o procedimento rege-se pelas disposições previstas nos artigos 92º a 100º e 153º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho. 12/05/2026, Comunidade Intermunicipal do Alentejo Central
