



ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Secretaria-Geral

Aviso n.º 3679/2021

Sumário: Recruta, mediante mobilidade na categoria, assistentes técnicos, para a área de atribuições da Divisão de Aprovisionamento e Logística da Direção de Serviços da Unidade Ministerial de Compras.

A Secretaria-Geral da Administração Interna pretende recrutar, mediante mobilidade na categoria, nos termos do disposto nos artigos 92.º a 100.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, Assistentes Técnicos, para a área de atribuições da Divisão de Aprovisionamento e Logística da Direção de Serviços da Unidade Ministerial de Compras (DSUMC/DAL), nos seguintes termos:

- 1 — N.º de Postos de Trabalho: Dois (2)
- 2 — Tipo de oferta: Mobilidade na categoria
- 3 — Carreira e categoria: Assistente Técnico
- 4 — Remuneração: Correspondente à posição remuneratória na situação jurídico funcional de origem

5 — Caracterização do posto de trabalho:

Postos de trabalho previstos no mapa de pessoal da Secretaria-Geral, com funções de grau de complexidade 2, a exercer na área de atividade, conforme artigo 5.º do Despacho n.º 887/2018, publicado no D.R. 2.ª série n.º 16 de 23 de janeiro de 2018, que estabelece as Unidades Orgânicas flexíveis da Secretaria-Geral do Ministério da Administração Interna, para o desenvolvimento das seguintes tarefas:

- Assegurar a receção de materiais, processamento e correspondente registo;
- Controlo físico de inventário e consumo;
- Gestão e manutenção de *stocks*;
- Assegurar o controlo físico de imobilizado através de contagens, transferências, ajustamentos e abates;
- Manter atualizado o cadastro de imobilizado, com cálculos de amortizações e reavaliação de bens;
- Colaborar na gestão da manutenção das instalações e equipamentos;
- Conferir documentos contabilísticos relativos às aquisições de bens e serviços e empreitadas.

6 — Local de trabalho — Instalações da Secretaria-Geral do Ministério da Administração Interna, na Rua de S. Mamede, em Lisboa

7 — Requisitos Gerais de admissão:

- a) Ser titular de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado;
- b) Estar integrado na carreira/categoria de assistente técnico.

8 — Método de seleção:

A avaliação e seleção das candidaturas será efetuada mediante a realização de entrevista profissional de seleção, na qual serão apreciados os requisitos de admissão, bem como a experiência e as competências profissionais dos candidatos (apenas serão convocados para a realização de entrevista os candidatos que reúnam os requisitos de admissão).

9 — Prazo de apresentação de candidatura:

Os interessados devem apresentar as respetivas candidaturas, no prazo de 10 dias uteis a contar do dia seguinte ao da publicação do presente Aviso no *Diário da República*.

10 — Formalização da Candidatura:

A candidatura deve ser formalizada através de requerimento dirigido ao Secretário-Geral do Ministério da Administração Interna, com indicação de “recrutamento por mobilidade — Assistente



Técnico — DSUMC/DAL”, em envelope fechado, remetido pelo correio e expedido até ao termo do prazo limite para apresentação das candidaturas ou entregue pessoalmente, no mesmo prazo, nas instalações da Secretaria-Geral do Ministério da Administração Interna, da Rua da S. Mamede, n.º 23, 1100-533 Lisboa, durante o horário de atendimento — das 9.00 Às 12.30 horas e das 14.00 às 17.30 horas, podendo igualmente ser submetida através de correio eletrónico para o endereço — DGP@sg.mai.gov.pt — também com indicação expressa do posto de trabalho a que se está a candidatar.

11 — Elementos que devem constar no requerimento de candidatura:

Identificação do candidato, serviço de origem, modalidade de relação jurídica de emprego público detida, carreira a que pertence, posição e nível remuneratórios, a correspondente remuneração líquida, bem como a morada, endereço eletrónico e contacto telefónico.

12 — Documentos para anexar ao requerimento de candidatura:

- a) *Curriculum vitae* detalhado, datado e assinado;
- b) Fotocópia simples do documento comprovativo da habilitação literária;
- c) Declaração, devidamente atualizada, emitida pelo serviço ou organismo de origem, da qual constem, de forma inequívoca, a modalidade da relação jurídica de emprego público, a antiguidade na categoria, na carreira e no exercício de funções públicas e a posição remuneratória que detém.

13 — O presente aviso será também publicitado em (www.bep.gov.pt), bem como no *site* da Secretaria-Geral do Ministério da Administração Interna (www.sg.mai.gov.pt).

16 de fevereiro de 2021. — O Secretário-Geral, *Marcelo Mendonça de Carvalho*.

313988997