

## Detalhe de Oferta de Emprego

### Caracterização da Oferta

**Código da Oferta:** OE202510/0211

**Tipo Oferta:** Mobilidade Interna

**Estado:** Ativa

**Nível Orgânico:** Ministério da Administração Interna

**Orgão / Serviço:** Secretaria-Geral do Ministério da Administração Interna

**Regime:** Carreiras Gerais

**Carreira:** Assistente Operacional

**Categoria:** Assistente Operacional

**Grau de Complexidade:** 1

Correspondente à posição remuneratória na situação jurídico funcional de origem

**Remuneração:**

**Suplemento Mensal:** 0.00 EUR

Postos de trabalho previstos no mapa de pessoal da Secretaria-Geral, para o desenvolvimento das seguintes tarefas:

- Caracterização do Posto de Trabalho:**
- Apoio ao funcionamento das Unidades Orgânicas da Secretaria-Geral;
  - Expediente, receção e encaminhamento de correspondência, no âmbito da Secretaria-Geral;
  - Atendimento ao público e serviço de receção;
  - Atendimento telefónico e encaminhamento de chamadas;
  - Preparação e entrega de correspondência nos CTT;
  - Distribuição de expediente pelas várias Unidades Orgânicas da Secretaria-Geral;
  - Elaboração de fotocópias.

### Requisitos de Admissão

**Relação Jurídica:** CTFP por tempo indeterminado

a) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;

b) 18 anos de idade completos;

**Requisitos para a Constituição de Relação Jurídica:** 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:** 9º ano (3º ciclo ensino básico)

### Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Secretaria-Geral do Ministério da Administração Interna	4	Rua de São Mamede, n.º 23	Lisboa	1100533 LISBOA	Lisboa	Lisboa

**Total Postos de Trabalho:** 4

## Nº de Vagas/ Alterações

---

## Formação Profissional

---

<b>Formação</b>	<b>Grande Grupo</b>	<b>Área de Estudo</b>	<b>Área de Educação e Formação</b>	<b>Programas/conteudos</b>
Ensino Básico	Desconhecido ou não especificado	Desconhecido ou não especificado	Desconhecido ou não especificado	Desconhecido ou não especificado

**Outros Requisitos:** a) Ser titular de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado;  
b) Estar integrado na carreira de assistente operacional;

## Formalização das Candidaturas

---

**Envio de Candidaturas para:** VER TEXTO DO AVISO OU OBSERVAÇÕES

**Contacto:** 213409000

**Data Publicitação:** 2025-10-07

**Data Limite:** 2025-10-21

## Texto Publicado

---

**Jornal Oficial e Orgão de Comunicação Social:** Site da SGMAI

**Texto Publicado em Jornal Oficial:** A Secretaria-Geral do Ministério da Administração Interna pretende recrutar, mediante mobilidade na categoria, nos termos do disposto nos artigos 92º a 100º 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, quatro (4) assistentes operacionais para o exercício de funções na Secretaria-Geral, nos seguintes termos: 1. Nº de Postos de Trabalho: quatro (4) 2. Tipo de Oferta: Mobilidade na Categoria 3. Carreira e Categoria: Assistente Operacional 4. Grau de Complexidade: 1 5. Remuneração: Correspondente à posição remuneratória na situação jurídico funcional de origem 6. Caracterização do posto de trabalho: Postos de trabalho previstos no mapa de pessoal da Secretaria-Geral, para o desenvolvimento das seguintes tarefas: • Apoio ao funcionamento das Unidades Orgânicas da Secretaria-Geral; • Expediente, receção e encaminhamento de correspondência, no âmbito da Secretaria-Geral; • Atendimento ao público e serviço de receção; • Atendimento telefónico e encaminhamento de chamadas; • Preparação e entrega de correspondência nos CTT; • Distribuição de expediente pelas várias Unidades Orgânicas da Secretaria-Geral; • Elaboração de fotocópias. 7. Requisitos de Admissão: a) Ser titular de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado; b) Estar integrado na carreira de assistente operacional; 8. Local de trabalho - Instalações da Secretaria-Geral do Ministério da Administração Interna, na Rua de S. Mamede, em Lisboa. 9. 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). 10. Prazo de apresentação de candidatura: Os interessados devem apresentar as respetivas candidaturas, no prazo de 10 dias úteis a contar do dia seguinte ao da publicação do presente Aviso. 11. 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 Operacional – 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, nº 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. 12. 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 ilíquida, bem como a morada, endereço eletrónico e contacto telefónico. 13. 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 conste, 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. 14. O presente aviso será também publicitado em ([www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt)), bem como no site da Secretaria-Geral do Ministério da Administração Interna ([www.sg.mai.gov.pt](http://www.sg.mai.gov.pt)). Secretário-Geral, Ricardo Alberto Gasiba Carrilho

### Observações

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

