

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Código da Oferta: OE202609/0802

Tipo Oferta: Procedimento Concursal Comum

Estado: Ativa

Nível Orgânico: Ministério da Administração Interna

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

Vínculo: CTFP por tempo indeterminado

Regime: Carreiras Gerais

Carreira: Assistente Técnico

Categoria: Assistente Técnico

Grau de Complexidade: 2

Remuneração: Posição remuneratória de referência é a 1ª posição remuneratória.
A mesma do lugar de origem.

Suplemento Mensal: 0.00 EUR

Caracterização do Posto de Trabalho:

- Gestão da caixa de correio para tratamento e encaminhamento de documentação;
- Funções de natureza administrativa necessárias ao funcionamento da Divisão;
- Receber e distribuir internamente as reclamações apresentadas pelos cidadãos eleitores;
- Gestão da expedição e receção de correspondência;
- Organizar e manter atualizada a relação completa do equipamento destinado às secções de voto;
- Prever necessidades em matéria de economato;
- Assegurar o arquivo da unidade orgânica;
- Assegurar a realização das Eleições e Referendos e integrar o serviço permanente de esclarecimento (via telefone e e-mail) do recenseamento eleitoral e dos atos eleitorais e referendários;
- Elaborar ofícios de resposta às questões suscitadas pelas entidades recenseadoras, no âmbito de esclarecimento e resolução de irregularidades, bem como às questões e reclamações apresentadas pelos eleitores relativamente ao recenseamento eleitoral e atos eleitorais.

Requisitos de Admissão

Relação Jurídica: CTFP por tempo indeterminado

Requisitos para a Constituição de Relação Jurídica:

- 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.

Requisitos de Nacionalidade: Sim

Habilitação Literária: 12º ano (ensino secundário)

Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Secretaria-Geral do Ministério da Administração Interna	3	Rua de São Mamede, n.º 23	Lisboa	1100533 LISBOA	Lisboa	Lisboa

Total Postos de Trabalho: 3

Nº de Vagas/ Alterações

Formação Profissional

Outros Requisitos: • Possuir relação jurídica de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, previamente estabelecida.

Formalização das Candidaturas

Envio de Candidaturas para: VER TEXTO DO AVISO OU OBSERVAÇÕES

Contacto: 213409000

Data Publicitação: 2026-09-23

Data Limite: 2026-10-08

Texto Publicado

Jornal Oficial e Órgão de Comunicação Social: Site da SGMAI

Texto Publicado em Jornal Oficial: Abertura de procedimento concursal comum para o preenchimento de 3 postos de trabalho, do mapa de pessoal da Secretaria-Geral do Ministério da Administração Interna (SGMAI) - carreira geral de assistente técnico, destinado a trabalhadores detentores de vínculo de emprego público por tempo indeterminado previamente constituído, para a Divisão de Administração Eleitoral (DAE). Fundamento e legislação aplicável - Nos termos do disposto no artigo 33.º e seguintes da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP) aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e artigo 11º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, faz-se público que se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar do dia seguinte ao da publicação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP), procedimento concursal comum de recrutamento, para o preenchimento de 3 postos de trabalho constante do mapa de pessoal desta Secretaria-Geral para a Divisão de Administração Eleitoral (DAE), na carreira e categoria de assistente técnico, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado. 1. Para cumprimento do disposto no artº 34º da Lei nº 25/2017, de 30 de maio, foi consultada a Entidade Gestora do Sistema de Valorização Profissional, (DGAEP), que informou da inexistência de trabalhadores em situação de valorização profissional, com o perfil pretendido para o preenchimento dos postos de trabalho. 2. O presente procedimento rege-se pelas disposições previstas na Lei nº 35/2014, de 20 de junho (LTFP) e pela Portaria nº 233/2022, de 9 de setembro. 3. Destina-se ao recrutamento por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida. 4. Local de trabalho - As funções inerentes aos postos de trabalho a ocupar serão exercidas nas instalações da SGMAI sitas na Praça do Comércio, em Lisboa. 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 Divisão de Administração Eleitoral (DAE) na área de atividade, conforme artº 16º do Despacho nº 2037, publicado no D.R II Série nº 34 de 18 de fevereiro de 2026, que estabelece as unidades flexíveis da Secretaria-Geral do Ministério da Administração Interna, nomeadamente nas seguintes funções: • Gestão da caixa de correio para tratamento e encaminhamento de documentação; • Funções de natureza administrativa

necessárias ao funcionamento da Divisão; • Receber e distribuir internamente as reclamações apresentadas pelos cidadãos eleitores; • Gestão da expedição e receção de correspondência; • Organizar e manter atualizada a relação completa do equipamento destinado às secções de voto; • Prever necessidades em matéria de economato; • Assegurar o arquivo da unidade orgânica; • Assegurar a realização das Eleições e Referendos e integrar o serviço permanente de esclarecimento (via telefone e e-mail) do recenseamento eleitoral e dos atos eleitorais e referendários; • Elaborar ofícios de resposta às questões suscitadas pelas entidades recenseadoras, no âmbito de esclarecimento e resolução de irregularidades, bem como às questões e reclamações apresentadas pelos eleitores relativamente ao recenseamento eleitoral e atos eleitorais. 6.

Posicionamento remuneratório – Nos termos da alínea e) do n.º 3 do art.º 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, a posição remuneratória de referência é a 1.ª posição remuneratória da carreira/categoria de assistente técnico, sendo que os candidatos que já se encontrem integrados na carreira /categoria de técnico superior, mantêm a posição remuneratória detida no lugar de origem. 7.

Carreira/Categoria: Assistente Técnico 8. Requisitos de admissão - Os candidatos devem possuir até ao último dia do prazo de candidatura: a) Requisitos gerais: • Ser detentor dos requisitos previstos no artigo 17.º da LTFP; • Possuir relação jurídica de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, previamente estabelecida. b) Requisitos

especiais (nível habilitacional e área de formação académica) - Poderão candidatar-se ao posto de trabalho os candidatos que sejam titulares do 12.º ano (ensino secundário) ou equiparado, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional. 9. Nos termos do disposto na alínea K) do n.º 3 do artigo 11.º da Portaria, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria em referência e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho no mapa de pessoal desta Secretaria-Geral idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publica o procedimento. 10. Formalização da Candidatura: As Candidaturas devem ser formalizadas, no prazo de 10 dias úteis, mediante o preenchimento do formulário que se encontra disponível nas instalações da Secretaria-Geral, sita na Rua de S.

Mamede, n.º 23, 1100-533 Lisboa ou na respetiva página eletrónica em www.sg.mai.gov.pt, funcionalidade "Recursos Humanos/Procedimentos Concursais SGMAI" e remetidas por correio registado, com aviso de receção, endereçado à Secretaria-Geral para a morada acima referida, ou entregue pessoalmente na mesma morada, no período compreendido entre as 10:00 e as 16:30 horas. 11. Documentos a apresentar - Os candidatos deverão anexar ao formulário de candidatura os seguintes documentos: a) Currículo detalhado, datado e assinado, do qual devem constar, designadamente, as habilitações

literárias, as funções que exercem, bem como as que exerceram, com indicação dos respetivos períodos de duração e atividades relevantes, assim como a formação profissional detida, com indicação das ações de formação finalizadas (cursos, estágios, encontros, simpósios, especializações e seminários, indicando a respetiva duração e datas de realização); b) Documento comprovativo das habilitações literárias; c) Documentos comprovativos das ações de formação profissional; d) Declaração, devidamente atualizada (com data reportada ao prazo estabelecido para apresentação das candidaturas), emitida pelo serviço ou organismo de origem, da qual constem, de forma inequívoca, a modalidade da relação de emprego público que detém, a antiguidade na categoria, na carreira e no exercício de funções públicas, e a posição remuneratória que detém; e) Avaliação de desempenho dos últimos 3 anos, ou, em caso de inexistência de avaliação, declaração emitida pelo serviço onde conste a justificação de não atribuição de avaliação, para efeitos do disposto na alínea c) do n.º 2 do artigo 8.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril; f) Declaração de conteúdo funcional, atualizada, emitida pelo serviço ou organismo onde o candidato exerce funções ou pertence, devidamente atualizada e autenticada, da qual constem as atividades que se encontra a exercer inerentes ao posto de trabalho que ocupa; 12. Assiste ao júri a faculdade de exigir aos candidatos, em caso de dúvida, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações. 13. Métodos de seleção – a) Em conformidade com o disposto no artigo 36.º da LTFP, e art.º 17.º e 18.º da Portaria, são aplicados os seguintes métodos de seleção: • Prova de Conhecimentos (PC) • Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) b) Em conformidade com o disposto no n.º 2 do art.º 36.º da LTFP, exceto quando afastados, por escrito, pelos candidatos que, cumulativamente, sendo titulares da carreira/categoria se encontrem a cumprir ou a executar a atribuição,

competência ou atividade caracterizadora do posto de trabalho em causa, bem como os candidatos em situação de requalificação que tenham estado, por último, a desempenhar a atribuição, competência ou atividade, caracterizadora do posto de trabalho, para cujo procedimento foi aberto, os métodos de seleção são

os seguintes: • Avaliação Curricular (AC) • Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) 14. Prova de Conhecimentos (PC): Visa avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e as capacidades técnicas dos candidatos para o exercício das funções inerentes ao posto de trabalho a que se refere o presente procedimento, será valorada de 0 a 20 valores e com expressão até às centésimas e terá a duração de 60 minutos, incidindo sobre as seguintes temáticas e legislação: • Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho; • Decreto-Lei n.º 126-B/2011, de 29 de dezembro, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 112/2014, de 11 de julho (Lei Orgânica do MAI); • Decreto Regulamentar n.º 29/2012 de 13 de março, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 112/2014, de 11 de julho (Orgânica da Secretaria-Geral do MAI); • Portaria n.º 145/2014, de 16 de julho, alterada pela Portaria n.º 293/2021, publicada no D.R., 2.ª série, n.º 239, de 13 de dezembro, (Estrutura Nuclear dos Serviços da Secretaria-Geral do MAI); • Despacho n.º 2037/2026, publicado no D.R., 2.ª série, n.º 34, de 18 de fevereiro de 2026, (Unidades Orgânicas Flexíveis da Secretaria Geral do MAI); • Lei n.º 14/79, publicada no D.R. 1ª Série, n.º 112 de 16 de maio (Lei Eleitoral da Assembleia da República); • Lei Orgânica n.º 1/2001, publicada no D.R. 1ª Série – A n.º 188, de 14-08-2001 (Regula a Eleição dos Titulares dos Órgãos das Autarquias Locais). 15. A Avaliação Curricular (AC) visa analisar a qualificação dos candidatos, ponderando os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar (Habilitação Académica de Base, Experiência Profissional e Avaliação de Desempenho) que será expressa numa escala de 0 a 20 valores, sendo considerada até às centésimas, sendo a classificação obtida pela média aritmética ponderada das classificações dos elementos a avaliar. 16. A Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) visa avaliar a experiência profissional e aspetos comportamentais, relacionada com as competências necessárias ao exercício da função, nomeadamente a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal, sendo adotados os níveis de classificação de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores. A classificação a atribuir a cada parâmetro de avaliação resulta de votação nominal e por maioria, sendo o resultado final obtido através da média aritmética simples das classificações dos parâmetros a avaliar. 17. Cada método de seleção é eliminatório, sendo excluídos os candidatos que não comparecerem a qualquer um dos métodos, ou que obtenham uma classificação inferior a 9,5 valores num deles, não lhes sendo aplicado o método de seleção seguinte, nos termos do n.º 3 e n.º 4 do art.º 21.º da Portaria. 18. Os candidatos excluídos são notificados nos termos previstos nos números 1 e 2 do art.º 6.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, sendo os candidatos admitidos notificados relativamente à data, hora e local para a realização dos métodos de seleção. 19. Em caso de igualdade de valoração entre candidatos, os critérios de preferência a adotar serão os previstos no art.º 24.º da Portaria. 20. Serão aplicadas as seguintes ponderações a cada um dos métodos de seleção: a) Prova de Conhecimentos: 70% b) Avaliação Curricular: 70% c) Entrevista de Avaliação de Competências: 30% 21. Sistema de Classificação - A valoração final dos candidatos expressa-se numa escala de 0 a 20 valores, com expressão até às centésimas, de acordo com a especificidade de cada método, através da aplicação da seguinte fórmula: $CF = (PC \times 70\%) + (EAC \times 30\%)$ Para os candidatos que se encontrem na situação a que se refere a alínea b) do Ponto 13 do presente aviso, a classificação final (CF) será obtida numa escala de 0 a 20 valores, com expressão até às centésimas, de acordo com a especificidade de cada método, através da aplicação da seguinte fórmula: $CF = (AC \times 70\%) + (EAC \times 30\%)$ Em que: CF= Classificação Final PC= Prova de Conhecimentos AC= Avaliação Curricular EAC=Entrevista de Avaliação de Competências 22. A lista de ordenação final dos candidatos, após homologação, é notificada para efeitos de audiência de interessados, nos termos do n.º 1 do art.º 25.º da Portaria n.º 233/2022 de 9 de setembro e do CPA. 23. Composição do júri: Presidente: • Nuno Gonçalo Amaro da Silva, Chefe de Divisão de Administração Eleitoral da SGMAI; Vogais Efetivos: • Maria Amélia Vaz André, Chefe de Divisão de Sistemas de Informação Eleitoral da SGMAI, que substitui o presidente nas suas faltas e impedimentos; • Maria de Aires Neves Dionísio Pimenta Caetano, Chefe de Divisão de Gestão de Pessoal da SGMAI; Vogais Suplentes: • Sandra Sofia Pereira, Chefe de Divisão Jurídica e de Estudos Eleitorais da SGMAI; • Maria Pilar Rodrigues Rodriguez, Técnica Superior da SGMAI. 24. Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação. Secretário-Geral, Ricardo Alberto Gasiba Carrilho

Observações

As Candidaturas devem ser formalizadas, no prazo de 10 dias uteis, mediante o preenchimento do formulário que se encontra disponível nas instalações da Secretaria-Geral, sita na Rua de S. Mamede, n.º 23, 1100-533 Lisboa ou na respetiva página eletrónica em www.sg.mai.gov.pt, funcionalidade "Recursos Humanos/Procedimentos Concursais SGMAI" e remetidas por correio registado, com aviso de receção, endereçado à Secretaria-Geral para a morada acima referida, ou entregue pessoalmente na mesma morada, no período compreendido entre as 10:00 e as 16:30 horas.

Alteração de Júri

Resultados

Questionário de Terminó da Oferta

Admitidos

Masculinos:

Femininos:

Total:

Total SME:

Total Com Auxílio da BEP:

Recrutados

Masculinos:

Femininos:

Total:

Total Portadores Deficiência:

Total SME:

Total Com Auxílio da BEP: