

## Detalhe de Oferta de Emprego

### Caracterização da Oferta

**Código da Oferta:** OE202501/0673

**Tipo Oferta:** Mobilidade Interna

**Estado:** Ativa

**Nível Orgânico:** Ministério das Finanças

**Orgão / Serviço:** Secretaria-Geral do Ministério das Finanças

**Regime:** Carreiras Gerais

**Carreira:** Assistente Operacional

**Categoria:** Assistente Operacional

**Grau de Complexidade:** 1

**Remuneração:** A devida na situação jurídico-funcional de origem da/o (s) trabalhador/a(s).

**Suplemento Mensal:** 0.00 EUR

**Caracterização do Posto de Trabalho:** Assegurar o serviço de receção, classificação, registo e a expedição da correspondência dos gabinetes, da Secretaria-Geral do Ministério das Finanças e das estruturas e serviços aos quais aquela Secretaria-Geral preste apoio.

### 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.

**Habilitação Literária:** Habilitação Ignorada

### Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Secretaria-Geral do Ministério das Finanças	2	Rua da Alfândega, n.º 5 - R/C	Lisboa	1100016 LISBOA	Lisboa	Lisboa

**Total Postos de Trabalho:** 2

### Nº de Vagas/ Alterações

### Formação Profissional

**Outros Requisitos:**

### Formalização das Candidaturas

**Envio de Candidaturas para:** <https://recrutamento.sgmf.gov.pt>

**Contacto:** [dgrh.sgmf@sgmf.gov.pt](mailto:dgrh.sgmf@sgmf.gov.pt) 218 846 636

**Data Publicitação:** 2025-01-21

**Data Limite:** 2025-02-04

## Texto Publicado

---

**Jornal Oficial e Orgão de Comunicação Social:** Aviso n.º 1413/2025/2, Diário da Republica

**Texto Publicado em Jornal Oficial:** FINANÇAS Secretaria-Geral Aviso n.º 1413/2025/2 Faz-se público que a Secretaria-Geral do Ministério das Finanças pretende recrutar 2 (dois/duas) trabalhador/a(s), mediante mobilidade, nos termos do disposto nos artigos 92.º e seguintes da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, para o exercício de funções correspondentes à carreira e categoria de assistente operacional, na Divisão de Gestão de Recursos Humanos (DGRH), com a seguinte caracterização: a) Tipo de Oferta: Mobilidade na categoria de assistente operacional; b) Habilitações literárias: Pelo menos a escolaridade obrigatória, em função da idade do/a trabalhador/a; c) Principais funções a desempenhar: Assegurar o serviço de receção, classificação, registo e a expedição da correspondência dos gabinetes, da Secretaria-Geral do Ministério das Finanças e das estruturas e serviços aos quais aquela Secretaria-Geral preste apoio. d) Métodos de seleção: A seleção da/o(s) candidata/o(s) será efetuada com base na análise curricular, podendo ser complementada com uma entrevista profissional de seleção. A análise curricular terá caráter eliminatório, sendo apenas convocada/o(s) para a realização da entrevista profissional de seleção a/o(s) candidata/o(s) selecionada/o(s) na análise curricular e que preenchem os requisitos de admissão; e) Remuneração: A detida na situação jurídico-funcional de origem da/o (s) trabalhador/a(s). A/o(s) interessada/o(s) poderão candidatar-se, no prazo de 10 dias úteis a contar da publicação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP), mediante preenchimento de formulário eletrónico, de utilização obrigatória, disponível na página eletrónica da Secretaria-Geral do Ministério das Finanças, em <https://recrutamento.sgmf.gov.pt>. A candidatura deverá ser acompanhada dos documentos digitalizados, a submeter na plataforma eletrónica de candidaturas, com a menção expressa do vínculo e da carreira/categoria detidas, da posição e nível remuneratórios e da correspondente remuneração mensal, do curriculum vitae, detalhado e atualizado e que inclua o contacto telefónico e eletrónico, bem como o comprovativo das respetivas habilitações literárias, da formação profissional relevante e da avaliação do desempenho relativa aos dois últimos ciclos avaliativos a que tenha(m) sido sujeita/o(s).

## Observações

---

A seleção da/o(s) candidata/o(s) será efetuada com base na análise curricular, podendo ser complementada com uma entrevista profissional de seleção. A análise curricular terá caráter eliminatório, sendo apenas convocada/o(s) para a realização da entrevista profissional de seleção a/o(s) candidata/o(s) selecionada/o(s) na análise curricular e que preenchem os requisitos de admissão

---

---

---

---

---

---

---

---

