

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Código da Oferta: OE202511/0707

Tipo Oferta: Procedimento Concursal Comum

Estado: Ativa

Nível Orgânico: Ministério da Economia

Orgão / Serviço: Direção-Geral de Recursos Naturais, Segurança e Serviços Marítimos

Vínculo: CTFP por tempo indeterminado

Regime: Carreiras Gerais

Carreira: Assistente Operacional

Categoria: Assistente Operacional

Grau de Complexidade: 1

Remuneração: € 878,41

Suplemento Mensal: 0.00 EUR

Caracterização do Posto de Trabalho:

Exercício de funções inerentes à carreira e categoria de Assistente Operacional, grau de complexidade 1, nomeadamente:

- a) Exercer funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis;
- b) Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento de órgãos ou serviços podendo comportar esforço físico;
- c) Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos;
- d) As principais funções serão participar na execução de trabalhos de natureza técnica, administrativa e operacional, prestando apoio de natureza diversa a toda a Direção-Geral.

Requisitos de Admissão

Relação Jurídica: Nomeação definitiva

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: 12º ano (ensino secundário)

Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Direção-Geral de Recursos Naturais, Segurança e Serviços Marítimos	2	Avenida Brasília	Lisboa	1449030 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.dgrm.mm.gov.pt>

Contacto: 213035703

Data Publicitação: 2025-11-25

Data Limite: 2025-12-11

Texto Publicado

Jornal Oficial e Órgão de Comunicação Social:

Texto Publicado em Jornal Oficial: AVISO INTEGRAL (BOLSA DE EMPREGO PÚBLICO) Procedimento concursal comum para preenchimento de 2 (dois) postos de trabalho na carreira e categoria de Assistente Operacional previstos e não preenchidos no mapa de pessoal a Direção-Geral de Recursos Naturais, Segurança e Serviços Marítimos, para o desempenho de funções no Núcleo de Manutenção da Direção de Serviços de Administração Geral (DSAG) Nos termos das disposições conjugadas dos artigos 30.º e 33.º, ambos da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, conjugado com o artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, torna-se público que por despacho de 15 de outubro de 2025 do Diretor-Geral de Recursos Naturais, Segurança e Serviços Marítimos, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, contados a partir da presente data, procedimento concursal comum para o preenchimento de 2 (dois) postos de trabalho na carreira e categoria de Assistente Operacional, previstos e não preenchidos no mapa de pessoal a Direção-Geral de Recursos Naturais, Segurança e Serviços Marítimos (DGRM), para o desempenho de funções na Direção de Serviços de Administração Geral (DSAG) nos seguintes termos: 1. Consulta prévia: 1.1. Para efeitos do estipulado no artigo 5.º da Portaria, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento na Direção Geral da Administração e do Emprego Público. 1.2. Em cumprimento do estabelecido no artigo 4.º da Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro, conjugada com o artigo 34.º Regime da Valorização Profissional dos Trabalhadores com Vínculo de Emprego Público, aprovado em anexo à Lei n.º 25/2017, de 30 de maio, declara-se a inexistência de trabalhadores em situação de valorização. 2. Legislação Aplicável: Ao presente recrutamento é respetivamente aplicável o previsto na Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro e o Código do Procedimento Administrativo (CPA). 3. Âmbito do recrutamento: O procedimento concursal é aberto apenas a trabalhadores detentores de vínculo de emprego público por tempo indeterminado previamente constituído. 4. Local de Trabalho: Avenida Brasília, 1449-030 Lisboa, Portugal, sem prejuízo das deslocações a realizar no âmbito do conteúdo funcional do posto de trabalho. 5. Número de postos de trabalho Dois (2) postos de trabalho, na carreira e categoria de Assistente Operacional para o desempenho de funções na Direção de Serviços de Administração Geral (DSAG). 6. Requisitos gerais de admissão: Podem candidatar-se ao presente procedimento concursal os indivíduos que reúnam, até ao termo do prazo de candidatura, cumulativamente, os seguintes requisitos: 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 das funções que se propõe desempenhar; d) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções a que se candidata; e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória. 7. Requisitos específicos de admissão: 12.º ano (salvo se já estiver integrado na carreira de Assistente

Operacional) 8. Conteúdo Funcional: Exercício de funções inerentes à carreira e categoria de assistente operacional, grau de complexidade 1, nomeadamente o desempenho de funções na área da manutenção. 9. Posição remuneratória: 9.1. Não havendo lugar a negociação, os trabalhadores recrutados que pertençam à carreira e categoria de Assistente Operacional manterão a posição remuneratória que detêm. 9.2. Para os candidatos detentores de outras carreiras, serão colocados na 1ª posição da carreira de Assistente Operacional equivalente à 5ª posição da Tabela Remuneratória Única em vigor, a que corresponde € 878,41 (oitocentos e setenta e oito euros e quarenta e um centimos). 10. Candidatura: 10.1. As candidaturas, devidamente identificadas com código da publicitação do procedimento na BEP a que se candidata, devem ser apresentadas em suporte eletrónico no prazo de dez (10) dias úteis a partir da presente data, obrigatoriamente, através da plataforma eletrónica de recrutamento da DGRM, disponível no link <https://recrutamento.dgrm.mm.gov.pt> mediante o preenchimento de formulário e anexação dos documentos que instruem a candidatura: a) Curriculum Vitae detalhado, datado e assinado, dele devendo constar, para além de outros elementos julgados necessários, as habilitações literárias, as funções e atividades que exerce, bem como as que exerceu, com indicação dos respetivos períodos de duração e atividades relevantes, assim como a formação profissional detida, com indicação das entidades promotoras, datas de realização e respetiva duração; b) Cópia legível dos documentos comprovativos das habilitações literárias, incluindo comprovativo de equivalência caso a habilitação tenha sido tirada fora de Portugal; c) Cópia legível dos documentos comprovativos das ações de formação frequentadas; d) Declaração atualizada à data da presente oferta (ou comprovativo do pedido da declaração), emitida pelo serviço de origem, da qual conste inequivocamente: i. A identificação da carreira e da categoria em que o candidato ou candidata se integra; ii. A identificação da relação jurídica de emprego público de que é titular; iii. A posição e nível remuneratório em que se encontra, com indicação do respetivo valor; iv. A antiguidade na categoria, na carreira e na Administração Pública; v. As atividades que executa (conteúdo funcional); vi. A avaliação do desempenho relativa aos últimos três ciclos avaliativos. 10.2. Em conformidade com o n.º 3 do artigo 15.º da Portaria, assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato(a) a apresentação de documentos comprovativos de factos referidos que possam relevar para a apreciação do seu mérito e se encontrem deficientemente comprovados. 10.3. O prazo para a apresentação dos documentos é de cinco dias úteis, podendo o júri conceder um prazo suplementar razoável, não superior a três dias úteis, para a apresentação dos documentos exigidos, conforme previsto no n.º 4 do artigo 5.º da Portaria. 10.4. Sem prejuízo da faculdade prevista no sobredito artigo, a não apresentação dos documentos referidos no ponto 10.1, bem como a não confirmação da veracidade dos dados da candidatura determina a exclusão do candidato/a do procedimento concursal, quando a falta desses documentos impossibilite a sua admissão. 11. Métodos de seleção a aplicar: 11.1. Os métodos de seleção a aplicar serão aplicados de forma faseada, ao abrigo do n.º 1 do art.º 19.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, doravante Portaria. 11.2. Nos termos artigo 36.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 versão atual, e dos artigos 17.º e 18.º da Portaria, os métodos de seleção serão aplicados pela seguinte ordem: Para os trabalhadores que não se encontrem na situação prevista no n.º 2 do artigo 36.º da LTFP: a) Método obrigatório - Prova de conhecimento; b) Método facultativo - Entrevista de Avaliação de Competências. Para os trabalhadores que se encontrem na situação prevista no n.º 2 do artigo 36.º da LTFP: a) Método obrigatório - Avaliação Curricular; b) Método facultativo - Entrevista de Avaliação de Competências. 11.3. Nos termos do número 10 do artigo 9.º da Portaria, cada um dos métodos de seleção tem carácter eliminatório, sendo excluídos do procedimento os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores, não lhes sendo, nesse caso, aplicado o método de seleção seguinte. 11.4. Prova de Conhecimentos (PC): A prova de conhecimentos visa avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e a capacidade para aplicar os mesmos a situações concretas no exercício de determinada função, bem como avaliar o adequado conhecimento e utilização da língua portuguesa. 11.4.1. A prova de conhecimentos revestirá a forma escrita, individual, de realização coletiva, de natureza teórico-prática, efetuada em suporte papel, numa só fase, com a duração máxima de 60 minutos pontuável de 0 (zero) a 20 (vinte) valores, com expressão até às centésimas. 11.4.2. Deliberou-se ainda que a prova será realizada com consulta, contudo, não é autorizada a utilização de telemóveis, computadores portáteis ou qualquer outro aparelho eletrónico ou computadorizado. 11.4.3. Foi igualmente deliberado que a prova de conhecimentos incidirá sobre as seguintes temáticas e legislação, em vigor: a) Orgânica, competências e estrutura da Direção-Geral de Recursos Naturais, Segurança e

Serviços Marítimos; b) Carta ética da Administração Pública; c) Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP) (do artigo 110.º até ao 165.º). 11.5. Avaliação Curricular (AC) - A avaliação curricular, incidirá especialmente sobre as funções que os candidatos têm desempenhado, visando analisar a sua qualificação, designadamente a habilitação académica, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada e tipo de funções exercidas, de acordo com as exigências da função, sendo considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, designadamente os seguintes fatores: a) Habilitação académica (HA) - será ponderada a habilitação literária detida pelo candidato; b) Formação profissional (FP) - será considerada a formação profissional respeitante às áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao posto de trabalho a preencher; c) Experiência profissional (EP) - será tido em conta o grau de adequação entre as funções já exercidas e a atividade caracterizadora do posto de trabalho a ocupar, dependendo do maior ou menor contato orgânico-funcional com as referidas áreas; 11.5.1. A classificação final da AC resulta da média ponderada dos fatores supracitados de acordo com a seguinte fórmula: $AC = (HA \times 0,4) + (FP \times 0,2) + (EP \times 0,4)$ 11.6. Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) - A entrevista de avaliação de competências, visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. 11.6.1. O método permitirá uma análise estruturada da experiência, qualificações e motivações profissionais, através de descrições comportamentais corridas em situações reais e vivenciadas pelo candidato. 11.6.2. A entrevista de avaliação de competências terá a duração de 30 minutos, e basear-se-á num guião de entrevista composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências definido, associado a uma grelha de avaliação individual que traduz a presença ou ausência dos comportamentos associados a cada uma das quatro (4) competências em análise, a ver: 1. Orientação para o serviço público; 2. Orientação para os resultados; 3. Gestão do Conhecimento; 4. Comunicação. 11.6.3. Cada competência é pontuada como de nível 1, nível 3 ou nível 5, de acordo com a pontuação dos três comportamentos associados a cada uma das competências. A classificação final a atribuir a cada candidato para este método de seleção resultará da soma das classificações obtidas nas competências a avaliar. 12. Classificação Final (CF): 12.1. A classificação final dos candidatos pela aplicação de todos os métodos de seleção, expressa de 0 a 20 valores, com arredondamento às centésimas, é efetuada de acordo com a seguinte fórmula: 12.2. No caso dos candidatos que não se encontrem na situação prevista no n.º 2 do artigo 36.º da LTFP: $OF = PC \times 0,7 + EAC \times 0,3$ Onde: PC - Prova de Conhecimentos; AC - Avaliação Curricular; EAC - Entrevista de Avaliação de Competências; 12.3. No caso de candidato que se encontrem na situação prevista no n.º 2 do artigo 36.º da LTFP: $OF = AC \times 0,7 + EAC \times 0,3$ Onde: AC - Avaliação Curricular; EAC - Entrevista de Avaliação de Competências. 13. Forma e comunicação aos candidatos: 13.1. A lista unitária de ordenação final dos candidatos e candidatas aprovados é notificada nos termos e para os efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 25.º, conjugado com o artigo 6.º, ambos da Portaria. 13.2. A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação pelo Diretor-Geral de Recursos Naturais, Segurança e Serviços Marítimos, é publicada na 2.ª série do Diário da República, afixada em local visível e público das instalações desta entidade, e disponibilizada na respetiva página eletrónica de recrutamento, nos termos do artigo 25.º da Portaria. 14. Reserva de Recrutamento De acordo com o art.35.º da Portaria n.º 233/2022 de 9 de setembro, será constituída reserva de recrutamento válida pelo período de 18 meses a contar da homologação da lista de ordenação final. 15. Composição do júri: Presidente: Fernanda Bernardo, Diretora de Serviços de Administração Geral (DSAG); 1ª Vogal efetiva: Paulo Gomes, Coordenador Técnico na DSAG; 2ª Vogal efetiva: Ana Rita Gonçalves, Técnica Superior na DGVRH; 1º vogal suplente: José Miguel Silva, Técnico Superior na DGFLP; 2º vogal suplente: Pedro de Almeida Marques, Técnico Superior na DGVRH. 16. Atas do Procedimento: A ata do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, é publicada na plataforma eletrónica de recrutamento da DGRM, disponível no link <https://recrutamento.dgrm.mm.gov.pt> 17. Igualdade de Oportunidades: 17.1. Nos termos do Despacho Conjunto n.º 373/2000, de 1 de março, em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, 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. 17.2. O candidato com deficiência tem

preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal, nos termos do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro. 18. Licitude do tratamento dos dados pessoais: Nos termos e ao abrigo do disposto nas alíneas b), c) e e), do n.º 1 do artigo 6.º do Regulamento (UE) 2016/679, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de abril de 2016, o tratamento de dados pessoais no presente procedimento concursal comum, por parte da entidade empregadora pública, tem por fundamento jurídico o recrutamento e a celebração de um vínculo de emprego público através e contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado. 19. Publicitação do Aviso: O presente Aviso é publicado nos seguintes locais: • Na 2.ª série do Diário da República, por extrato; • Na Bolsa de Emprego Público em www.bep.gov.pt; • Na plataforma eletrónica de recrutamento da DGRM, disponível no link <https://recrutamento.dgrm.mm.gov.pt>, disponível para a consulta a partir da data da publicação na BEP.

Observações

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: