

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Código da Oferta: OE202608/0061

Tipo Oferta: Mobilidade Interna

Estado: Ativa

Nível Orgânico: Ministério do Ambiente e da Ação Climática

Orgão / Serviço: Direção-Geral de Energia e Geologia

Regime: Carreiras Gerais

Carreira: Assistente Técnico

Categoria: Assistente Técnico

Grau de Complexidade: 2

Remuneração: Detida no serviço de origem

Suplemento Mensal: 0.00 EUR

Exercício de funções da carreira/categoria de Assistente Técnico, constantes no Anexo a que se refere n.º 2 do artigo 88.º, da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, a desempenhar na Direção de Serviços de Relações Institucionais e de Mercado, competindo-lhe assegurar funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços, designadamente:

- Apoio administrativo à atividade da DSRIM;
- Gestão documental, incluindo receção, registo, classificação, arquivo e acompanhamento da tramitação de correspondência e processos;
- Atendimento telefónico;
- Gestão da agenda institucional, incluindo marcação de reuniões, reserva de salas e articulação logística com os diversos intervenientes;
- Organização e atualização de ficheiros;
- Apoio na organização de deslocações e na gestão dos respetivos procedimentos administrativos;
- Apoio administrativo aos processos de cooperação internacional;
- Realização de consultas ao mercado e recolha de propostas/orçamentos para aquisição de bens e serviços, sempre que necessário;
- Desempenho das demais funções que lhe sejam atribuídas no âmbito das competências da carreira e categoria de Assistente Técnico.

Caracterização do Posto de Trabalho:

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: 12º ano (ensino secundário)

Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Direção-Geral de Energia e Geologia	1	Avenida 5 de Outubro, n.º 208 (Edifício Santa Maria)	Lisboa	1069203 LISBOA	Lisboa	Lisboa

Total Postos de Trabalho: 1

Nº de Vagas/ Alterações

Formação Profissional

- Outros Requisitos:**
- Bons conhecimentos das ferramentas Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint e Outlook);
 - Boa capacidade de organização, planeamento e gestão de prioridades;
 - Facilidade de comunicação oral e escrita;
 - Sentido de responsabilidade, rigor e confidencialidade;
 - Capacidade para trabalhar em equipa e de relacionamento interpessoal;
 - Capacidade de adaptação, autonomia e iniciativa;
 - Conhecimentos de língua inglesa (nível intermédio) constituem fator preferencial;
 - Será valorizada formação complementar nas áreas de secretariado.

Formalização das Candidaturas

Envio de Candidaturas para: <https://www.dgeg.gov.pt/pt/areas-transversais/recursoshumanos/recrutamento/mobilidade/>

Contacto: 21792270

Data Publicitação: 2026-08-03

Data Limite: 2026-08-17

Texto Publicado

Jornal Oficial e Órgão de Comunicação Social:

Texto Publicado em Jornal Oficial: Aviso Recrutamento de 1 (um/a) Assistente Técnico/a, por mobilidade na categoria, para a Direção-Geral de Energia e Geologia Procedimento: 43/AT-M/2026 Direção de Serviços de Relações Institucionais e de Mercado 1. Faz-se público que a Direção-Geral de Energia e Geologia (DGEg), pretende recrutar, em regime de mobilidade na categoria, 1 (um/uma) trabalhador/a para a carreira e categoria de Assistente Técnico, 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, nos seguintes termos: 2. Caracterização da Oferta: Tipo de Oferta: Mobilidade na categoria, pelo período de 18 meses, nos termos do artigo 97.º da LTFP Carreira e categoria: Assistente Técnico Grau de complexidade funcional: 2 Número de postos de trabalho: 1 (um) 3. Requisitos Gerais: Trabalhadores/as detentores/as de vínculo de emprego público previamente constituído, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado. 4. Outros Requisitos: • Bons conhecimentos das ferramentas Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint e Outlook); • Boa capacidade de organização, planeamento e gestão de prioridades; • Facilidade de comunicação oral e escrita; • Sentido de responsabilidade, rigor e confidencialidade; • Capacidade para trabalhar em equipa e de relacionamento interpessoal; • Capacidade de adaptação, autonomia e iniciativa; • Conhecimentos de língua inglesa (nível intermédio) constituem fator preferencial; • Será valorizada formação complementar nas áreas de secretariado. 5. Habilitações Literárias: 12.º ano de escolaridade, não sendo admitida a possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional. 6. Remuneração: A posição remuneratória será a mesma que detém na carreira/categoria de Assistente Técnico. 7. Caracterização do posto de trabalho: Exercício de funções da carreira/categoria de Assistente Técnico, constantes no Anexo a que se refere n.º 2 do artigo 88.º, da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, a desempenhar na Direção de Serviços de Relações Institucionais e de Mercado, competindo-lhe assegurar funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços, designadamente: • Apoio administrativo à atividade da DSRIM; • Gestão documental, incluindo receção, registo, classificação, arquivo e acompanhamento da tramitação de correspondência e processos; • Atendimento telefónico; • Gestão da agenda institucional, incluindo marcação de reuniões, reserva de salas e articulação logística com os diversos intervenientes; • Organização e atualização de ficheiros; • Apoio na organização de deslocações e na gestão dos respetivos procedimentos administrativos; • Apoio administrativo aos processos de cooperação internacional; • Realização de consultas ao mercado e recolha de propostas/orçamentos para aquisição de bens e serviços, sempre que necessário; • Desempenho das demais funções que lhe sejam atribuídas no âmbito das competências da carreira e categoria de Assistente Técnico. 1 posto de trabalho – Sede: Lisboa 8. Local de trabalho: Av. 5 de Outubro, 208 (Edifício Sta. Maria), 1069 – 039 Lisboa 9. Prazo de entrega da candidatura: 10 (dez) dias úteis a contar da data da publicação na Bolsa de Emprego Público (BEP). 10. Forma de apresentação das candidaturas: A candidatura deverá ser formalizada através do preenchimento de formulário próprio disponível na plataforma de recrutamento da Direção-Geral de Energia e Geologia: <https://www.dgeg.gov.pt/pt/areas-transversais/recursos humanos/recrutamento/mobilidade/>, identificada com a menção «Recrutamento de 1 (um/a) Assistente Técnico/a por mobilidade na categoria para a Direção-Geral de Energia e Geologia - Procedimento: 43/AT-M/2026», obrigatoriamente, acompanhada de: currículo profissional devidamente atualizado, detalhado e assinado, certificado de habilitações, bem como, de declaração emitida pelo serviço de origem da qual conste a identificação do vínculo de emprego público estabelecido com a carreira/categoria de que o/a candidato/a é titular, a descrição das funções exercidas, a posição e o nível remuneratório. 11. Seleção dos candidatos: será feita com base no curriculum vitae, complementada com entrevista, (apenas serão convocados/as para a realização de entrevista, os/as candidatos/as selecionados/as na avaliação curricular e que preencham os requisitos de admissão e experiência no posto de trabalho).

Seleção dos candidatos: será feita com base no curriculum vitae, complementada com entrevista, (apenas serão convocados/as para a realização de entrevista, os/as candidatos/as selecionados/as na avaliação curricular e que preencham os requisitos de admissão e experiência no posto de trabalho).

Local de trabalho: Av. 5 de Outubro, 208 (Edifício Sta. Maria), 1069 – 039 Lisboa.

Requisitos Gerais: trabalhadores/as detentores/as de vínculo de emprego público previamente constituído, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.
