

## Detalhe de Oferta de Emprego

### Caracterização da Oferta

**Código da Oferta:** OE202108/0147

**Tipo Oferta:** Mobilidade Interna

**Estado:** Activa

**Nível Orgânico:** Ministério da Agricultura

**Orgão / Serviço:** Gabinete de Planeamento, Políticas e Administração Geral

**Regime:** Carreiras Gerais

**Carreira:** Assistente Técnico

**Categoria:** Assistente Técnico

**Grau de Complexidade:** 2

**Remuneração:** A detida no serviço de origem.

**Suplemento Mensal:** 0.00 EUR

Para o exercício de funções na Divisão de Gestão Patrimonial, na Direção de Serviços de Programação Orçamental e Administração Geral, devendo os candidatos deterem:

**Caracterização do Posto de Trabalho:** o Experiência em acompanhamento de contratos em matérias de gestão patrimonial, tais como aprovisionamento, limpeza, vigilância, infraestruturas, etc.  
o Experiência em gestão de frotas automóveis, incluindo na preparação, monitorização e gestão de procedimentos aquisitivos;  
o Experiência em gestão patrimonial nomeadamente no Programa de Gestão do Património Imobiliário do Estado (PGPI), no Sistema de Informação dos Imóveis do Estado (SIIE) e no acompanhamento do princípio da onerosidade.

### 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:** Habilitação Ignorada

### Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Gabinete de Planeamento, Políticas e Administração Geral	2	Praça do Comércio	Lisboa	1149010 LISBOA	Lisboa	Lisboa

**Total Postos de Trabalho:** 2

### Nº de Vagas/ Alterações

## Formação Profissional

---

### Outros Requisitos:

## Formalização das Candidaturas

---

**Envio de Candidaturas para:** dsrhdo@gpp.pt

**Contacto:** dsrhdo@gpp.pt ou 21 323 48 35

**Data Publicitação:** 2021-08-09

**Data Limite:** 2021-08-23

## Texto Publicado

---

**Jornal Oficial e Orgão de Comunicação Social:**

**Texto Publicado em Jornal Oficial:**

## Observações

---

A candidatura deverá ser enviada por correio eletrónico para dsrhdo@gpp.pt, identificada em assunto com o presente código da oferta BEP, seguido de "Recrutamento por mobilidade – DPO – Assistente Técnico".

No corpo da mensagem o candidato deverá elaborar requerimento dirigido ao Diretor-Geral do Gabinete de Planeamento, Políticas e Administração Geral, do qual conste:

- identificação da referência do posto de trabalho a que se candidata;
- a modalidade de vínculo de emprego detido;
- carreira e categoria, posição e nível remuneratório detido, bem como o respetivo montante;
- contacto telefónico e endereço eletrónico.

Em anexo, o candidato deverá ainda juntar currículo profissional devidamente atualizado, bem como outros documentos que considere relevantes para a avaliação da candidatura.

A seleção será efetuada tendo em conta a experiência profissional detida, sendo convocados para a entrevista apenas os candidatos que se considerem corresponder ao perfil pretendido para o posto de trabalho em apreço.