

Login

Esqueceu-se da password? (<https://www.sgu.gov.pt/v3/login.aspx?action=recuperarPassword&retorno=aHR0cHM6Ly93d3cuYmVwLmdvdi5wdC9EZWZhdWx0LmFzcHg=>)

Criar registo

Registar Organismo



(../..../Default.aspx)

[Ofertas](#) [Conta do Utilizador](#) [Programa de incentivos ao interior](#) [Ofertas PRR](#) [Sobre a BEP](#)

[Ajuda](#)

[Início \(../..../Default.aspx\)](#)

## Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Requisitos de Admissão

Formalização Candidaturas

Descrição do Procedimento

VER TUDO ▼

**Código da Oferta:**

OE202311/0389

**Tipo Oferta:**

Procedimento Concursal Comum

**Estado:**

Expirada ■

**Nível Orgânico:**

Ministério da Defesa Nacional

**Órgão/Serviço:**

Estado-Maior-General das Forças Armadas

**Vínculo:**

CTFP por tempo indeterminado

**Regime:**

Carreiras Gerais

**Carreira:**

Assistente Operacional

**Categoria:**

Assistente Operacional

**Grau de Complexidade:**

1

**Remuneração:**

769,20

**Suplemento Mensal:**

192,30 EUR

**Caracterização do Posto de Trabalho:**

Os Assistente Operacionais a recrutar irão exercer funções próprias do conteúdo funcional da sua carreira, no quadro do exercício das competências inerentes à prossecução das atribuições do posto de trabalho a ocupar - Segurança - designadamente:

- a) Controlar as entradas de todo o pessoal na dependência do MDN e do EMGFA;
- b) Identificar e fornecer à receção os passes de acesso, após sancionada a entrada, ao pessoal militar ou civil que não presta serviço no edifício do MDN/EMGFA;
- c) Controlar as entradas nos átrios e elevadores, bem como a permanência de pessoal estranho ao MDN e EMGFA nos átrios e corredores, mediante verificação dos cartões de acesso;
- d) Interditar a permanência ou circulação dentro do edifício do MDN/EMGFA a indivíduos não identificados e/ou não autorizados;
- e) Fiscalizar a permanência ou circulação de indivíduos em áreas de segurança classe 2 e 1;
- f) Controlar e fiscalizar volumes, pastas ou outras bagagens, tendo em vista não permitir a entrada ou saída ilegal de armamento, munições ou explosivos, bem como a saída de quaisquer bens patrimoniais, documentos classificados ou outros, ou cuja movimentação não esteja autorizada;
- g) Informar-se do paradeiro de indivíduo(s) que exceda(m) o tempo de permanência autorizado dentro do edifício;
- h) Assegurar a segurança interna a AE que visitem o EMGFA;
- i) Tomar as medidas tendentes a salvaguardar a segurança do pessoal, materiais, instalações e documentos;
- j) Rondar as instalações fora das horas normais de serviço, fiscalizando e controlando portas, janelas e cofres de parede, assim como torneiras abertas e luzes acesas;
- k) Manter o Comando devidamente informado sobre quaisquer anomalias relacionadas com a segurança das várias dependências do edifício, ou com os serviços de água, eletricidade e gás;
- l) Atuar, em caso de emergência, nomeadamente, em incêndios, distúrbio e ameaças de bomba, prevendo ou acionando a evacuação total ou parcial dos edifícios, de acordo com as normas em vigor;
- m) Manter permanentemente informados o Chefe da Segurança e o Comandante da Unidade de Apoio (UNAPEMGFA), acerca do funcionamento do serviço e quaisquer incidentes ocorridos;
- n) Colaborar com o supervisor de turno em todas as tarefas relacionadas com o serviço.

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Estado-Maior-General das Forças Armadas	8	Avenida Ilha da Madeira, n.º 1	Lisboa	1400204 LISBOA	Lisboa	Lisboa

**Total Postos de Trabalho:**

8

**Observações:****Relação Jurídica Exigida:**

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 indispensáveis ao exercício das funções;
- e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

**Requisitos de Nacionalidade:**

Sim

**Habilitação Literária:**

12º ano (ensino secundário)

**Admissão de candidatos não titulares da habilitação exigida:**

Não

**Outros Requisitos:**

Qualificações desejáveis:

- a) Formação em defesa pessoal;
- b) Formação em controlo e evacuação de edifícios;
- c) Formação em socorrismo e combate a incêndios;
- d) Conhecimentos de informática na ótica do utilizador.

Competências adicionais:

- a) Domínio, oral e escrito, da língua portuguesa;
- b) Autoconfiança, autonomia, boa capacidade de comunicação e argumentação na interação com diferentes interlocutores; e
- c) Elevado sentido de responsabilidade, isenção e confidencialidade

**Envio de candidaturas para:**

procedconcursalspc@emgfa.pt

**Contatos:**

213043145 Fátima Silva

**Data Publicitação:**

2023-11-13

**Data Limite:**

2023-11-27

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

Aviso n.º 21671/3023, publicado em Diário da República, 2.ª série, n.º 219 de 13 de novembro de 2023

**Descrição do Procedimento:**

Abertura de Procedimento concursal comum para preenchimento de oito (8) postos de trabalho, do Mapa de Pessoal Civil do Estado-Maior-General das Forças Armadas, na carreira/categoria de Assistente Operacional, para o desempenho de funções de Segurança, na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado.

1. Em conformidade com os n.os 1 a 3 do artigo 30.º e com o n.º 1 artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, conjugados

com o artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro (adiante designada por Portaria), torna-se público que por despacho do Tenente-General Rui José dos Santos Pedroso Pinheiro de Freitas, de 30 de agosto de 2023), se encontra aberto pelo prazo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir do dia seguinte ao da publicação da presente oferta, procedimento concursal comum, na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de oito (8) postos de trabalho previstos e não ocupados na carreira e categoria de Assistente Operacional para desempenhar funções de segurança no Estado-Maior-General das Forças Armadas.

2. Em cumprimento do disposto no artigo 34.º do Regime da Valorização Profissional dos trabalhadores com vínculo de emprego público, aprovado em anexo à Lei nº 25/2017, de 30 de maio, solicitou-se à Direção-Geral da Administração e do Emprego Público - DGAEP, enquanto entidade gestora da valorização profissional, a verificação da existência de trabalhadores em valorização profissional aptos a suprir as necessidades identificadas, tendo sido emitida, a declaração de inexistência de trabalhadores com o perfil pretendido (ID 4763).

3. Número de postos de trabalho: o procedimento visa o preenchimento de oito postos de trabalho. Caso se verifique a previsão dos n.ºs 5 e 6 do artigo 25.º da Portaria, é constituída uma reserva de recrutamento interna pelo prazo de 18 meses contados da data da homologação da lista de ordenação final, a ser utilizada, caso, nesse período, haja necessidade de ocupação de idênticos postos de trabalho.

4. Local de Trabalho: Estado-Maior-General das Forças Armadas, sito na Avenida Ilha da Madeira, 1 - 1400-204 Lisboa.

5. Caracterização do posto de trabalho:

5.1. Caracterização geral: A constante no Anexo à LTFP para a carreira geral de Assistente Operacional.

5.2. Caracterização específica: Desempenho de funções de grau 1 de complexidade funcional, os Assistentes Operacionais a recrutar irão exercer funções próprias do conteúdo funcional da sua carreira, no quadro do exercício das competências inerentes à prossecução das atribuições do posto de trabalho a ocupar - Segurança-designadamente:

- a) Controlar as entradas de todo o pessoal na dependência do MDN e do EMGFA;
- b) Identificar e fornecer à receção os passes de acesso, após sancionada a entrada, ao pessoal militar ou civil que não presta serviço no edifício do MDN/EMGFA;
- c) Controlar as entradas nos átrios e elevadores, bem como a permanência de pessoal estranho ao MDN e EMGFA nos átrios e corredores, mediante verificação dos cartões de acesso;
- d) Interditar a permanência ou circulação dentro do edifício do MDN/EMGFA a indivíduos não identificados e/ou não autorizados;
- e) Fiscalizar a permanência ou circulação de indivíduos em áreas de segurança classe 2 e 1;
- f) Controlar e fiscalizar volumes, pastas ou outras bagagens, tendo em vista não permitir a entrada ou saída ilegal de armamento, munições ou explosivos, bem como a saída de quaisquer bens patrimoniais, documentos classificados ou outros, ou cuja movimentação não esteja autorizada;
- g) Informar-se do paradeiro de indivíduo(s) que exceda(m) o tempo de permanência autorizado dentro do edifício;
- h) Assegurar a segurança interna a AE que visitem o EMGFA;
- i) Tomar as medidas tendentes a salvaguardar a segurança do pessoal, materiais, instalações e documentos;
- j) Rondar as instalações fora das horas normais de serviço, fiscalizando e controlando portas, janelas e cofres de parede, assim como torneiras abertas e luzes acesas;
- k) Manter o Comando devidamente informado sobre quaisquer anomalias relacionadas com a segurança das várias dependências do edifício, ou com os serviços de água, eletricidade e gás;
- l) Atuar, em caso de emergência, nomeadamente, em incêndios, distúrbio e ameaças de bomba, prevendo ou acionando a evacuação total ou parcial dos edifícios, de acordo com as normas em vigor;
- m) Manter permanentemente informados o Chefe da Segurança e o Comandante da Unidade de Apoio (UNAPEMGFA), acerca do funcionamento do serviço e quaisquer incidentes ocorridos;
- n) Colaborar com o supervisor de turno em todas as tarefas relacionadas com o serviço.

6. Qualificações desejáveis:

- a) Formação em defesa pessoal;
- b) Formação em controlo e evacuação de edifícios;
- c) Formação em socorrismo e combate a incêndios;

d) Conhecimentos de informática na ótica do utilizador.

7. Competências adicionais:

a) Domínio, oral e escrito, da língua portuguesa;

b) Autoconfiança, autonomia, boa capacidade de comunicação e argumentação na interação com diferentes interlocutores; e

c) Elevado sentido de responsabilidade, isenção e confidencialidade.

8. Posicionamento remuneratório: 1.ª posição remuneratória da carreira de Assistente Operacional, nível remuneratório 5 da tabela remuneratória (TRU) a que corresponde o valor pecuniário de 769,20€.

9. Suplemento remuneratório: suplemento de turno - 25% da remuneração auferida.

10. Horário a praticar: O regime diário de turnos praticado pelo Serviço de Segurança da UNAPEMGFA é total e permanente, sendo prestado rotativamente em 3 períodos de trabalho diário, nomeadamente:

a) das 24h às 08h;

b) das 08h às 16h;

c) das 16h às 24h.

11. Requisitos de admissão ao procedimento concursal: os candidatos devem reunir os requisitos de admissão gerais e especiais, até ao último dia do prazo de candidatura.

11.1. Requisitos gerais - constituem requisitos gerais os previstos no artigo 17.º da LTFP.

11.2. O recrutamento é circunscrito a trabalhadores com vínculo de emprego público por tempo indeterminado previamente constituído, de acordo com o disposto no n.º 3 do artigo 30.º da LTFP e a cidadãos abrangidos pelo artigo 24.º do Regulamento de Incentivos à Prestação de Serviço Militar nos Diferentes Regimes de Contrato e Voluntariado, aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 76/2018, de 11 de outubro.

11.3. De acordo com a alínea k) do n.º 3 do artigo 11.º da Portaria 233/2022, de 9 de setembro, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do EMGFA idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

11.4. Requisitos especiais (habilitações literárias) - Escolaridade obrigatória: 12.º ano, aceitam-se os habilitados com o 9.º ano de escolaridade para os nascidos entre 01JAN/1981 e 31DEZ1994 (são também aceites as candidaturas para os habilitados com 4 anos de escolaridade nascidos antes de 31DEZ1966 e 6 anos de escolaridade nascidos entre 1JAN1967 e 31DEZ1980), não sendo admitida a possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência Profissional.

11.5. Requisitos preferenciais - será valorizada a experiência profissional em trabalhos na área de vigilância.

12. Prazo e forma para apresentação das candidaturas:

12.1. Nos termos do artigo 13.º da Portaria 233/2022, de 9 de setembro, as candidaturas deverão ser formalizadas em suporte eletrónico, através de preenchimento de formulário, disponível em: [www.emgfa.pt/informação-pública/recursos-humanos/recrutamento-concursos](http://www.emgfa.pt/informação-pública/recursos-humanos/recrutamento-concursos), devendo o mesmo ser remetido para o correio eletrónico [procedconcursalspc@emgfa.pt](mailto:procedconcursalspc@emgfa.pt).

12.2. Prazo: 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso em Diário da República.

12.3. O formulário de candidatura, preenchido de forma legível, devidamente datado e assinado, deverá ser acompanhado, sob pena de exclusão do procedimento, dos seguintes documentos:

a) Fotocópia legível do certificado de habilitações literárias;

b) Fotocópia legível dos certificados das ações de formação profissional frequentadas, indicando as respetivas durações;

c) Curriculum Vitae datado e assinado;

d) Declaração, atualizada à data reportada ao prazo estabelecido para apresentação das candidaturas, emitida pelo organismo ou serviço onde o candidato exerce funções ou pertence, da qual conste, de forma inequívoca, a modalidade de relação jurídica de emprego público que detém e respetiva posição remuneratória, bem como as avaliações de desempenho relativas aos dois últimos biénios, ou, na sua ausência, o motivo que determinou tal facto;

12.4. Assiste ao júri a faculdade de solicitar aos candidatos, em caso de dúvida, a apresentação de documentos comprovativos dos factos por eles referidos, e que possam relevar para a apreciação do seu mérito;

12.5. As falsas declarações prestadas pelos candidatos implicam a sua exclusão, independentemente do procedimento criminal, nos termos da lei penal;

13. Métodos de Seleção: No presente recrutamento, e considerando que o procedimento é circunscrito a candidatos com vínculo de emprego público por tempo indeterminado previamente constituído, serão aplicados, nos termos dos n.os 4 e 5 do artigo 36.º da LTFP, conjugado com o disposto nos artigos 17.º e 18.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, como único método de seleção obrigatório, a Prova de Conhecimentos (PC) ou a Avaliação Curricular (AC), consoante os candidatos possuam ou não identidade funcional entre os postos que ocupam e o posto agora em oferta, complementado pelo método de seleção facultativo “Entrevista de Avaliação de Competências” (EAC), com as seguintes ponderações:

a) PC ou AC - 70%

b) EAC - 30%

13.1. Prova de conhecimentos (PC) - A PC que visa avaliar os conhecimentos académicos e/ou, profissionais e a capacidade de aplicar os mesmos a situações concretas no exercício de determinadas funções, bem como avaliar o adequado conhecimento e utilização da língua portuguesa.

13.1.1. Na PC será adotada a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas.

13.1.2. A PC, de natureza teórica e de realização individual, incidirá sobre conteúdos de natureza genérica e específica, relacionados com as exigências da função. Revestirá a forma escrita, efetuada em suporte de papel, com possibilidade de consulta de legislação não anotada. Terá a duração máxima de 60 minutos e será constituída por 20 questões de escolha múltipla.

Durante a realização da prova não será permitida a utilização de telemóveis, computadores portáteis ou qualquer outro aparelho eletrónico ou computadorizado.

13.1.3. A PC incidirá sobre as seguintes temáticas:

a) Orgânica do Estado-Maior-General das Forças Armadas;

b) A Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas;

d) Código do Trabalho

13.1.4. Legislação de suporte à realização da PC:

- Decreto-Lei n.º 19/2022, de 24 de janeiro, estabelece a Lei Orgânica do EMGFA e altera as Leis Orgânicas dos três ramos das Forças Armadas;

- Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, publicada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (Artigos 47.º, 48.º, 49.º, 73.º, 84.º, 86.º, 126.º);

- Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, na sua redação atualizada.

13.2. Avaliação Curricular (AC) - que visa aferir os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, entre os quais a habilitação académica ou nível de qualificação, a formação profissional, a experiência profissional e a avaliação do desempenho.

13.2.1. A AC é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas.

13.2.2. Na AC serão considerados os seguintes elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar:

a) Habilitação académica;

b) Formação profissional, relevando a relacionada diretamente com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função;

c) Experiência profissional com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho em causa e o grau de complexidade das mesmas;

d) A avaliação de desempenho será ponderada a avaliação relativa aos dois últimos biénios, não superior a 4 anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar.

13.3. Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) - que visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função e tem a duração máxima de trinta minutos.

13.3.1. Serão avaliadas as seguintes competências:

a) Motivação e Interesse Profissional;

b) Relacionamento Interpessoal;

c) Capacidade de comunicação.

13.4. Os métodos de seleção têm caráter eliminatório, sendo excluídos do procedimento os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores no método de seleção, nos termos dos n.ºs 3 e 4 alínea a) do artigo 21.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro.

14. A classificação final será expressa numa escala de 0 a 20 valores, arredondada às centésimas, e resultará da média ponderada das classificações obtidas nos métodos de seleção, nos seguintes termos:  
CF = 70% (PC ou AC) + 30% EAC

Em que:

CF - Classificação Final;

PC - Prova de Conhecimentos;

AC - Avaliação Curricular;

EAC - Entrevista de Avaliação de Competências.

15. Em situações de igualdade de classificação final, serão adotados, para além dos critérios definidos no artigo 24.º da Portaria, os seguintes critérios de desempate, pela ordem de enunciação:

- a) Maior classificação na Entrevista de Avaliação de Competências;
- b) Mais tempo em funções caracterizadoras do Posto de trabalho (PT);
- c) Maior grau académico.

16. 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 será publicitada no Portal do EMGFA, em <https://www.emgfa.pt/Paginas/Concursos-Recrutamento.aspx>, na mesma data da publicitação do aviso de abertura do procedimento, na BEP, nos termos do n.º 5 do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro.

17. A publicitação dos resultados obtidos nos métodos de seleção, bem como a lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados, homologada, é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações do EMGFA e disponibilizada no Portal do EMGFA em <https://www.emgfa.pt/Paginas/Concursos-Recrutamento.aspx> e, ainda, no caso desta última, é publicado um aviso na 2.ª série do Diário da República com informação sobre a sua publicitação.

18. A audiência dos interessados, sempre que a ela houver lugar, deve revestir a forma escrita, através do preenchimento do formulário para o efeito, disponível no Portal do EMGFA, em <https://www.emgfa.pt/Documents/2019/FormularioExerc%c3%adicioDireitoParticipa%c3%a7%c3%a3oInteressados.pdf>

19. Nos termos do CPA, as notificações a efetuar aos candidatos do presente procedimento serão feitas, preferencialmente, através de comunicação para o respetivo endereço eletrónico, indicado no formulário de candidatura.

20. Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição, a Administração Pública enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

21. Composição e identificação do Júri:

Presidente: TCOR Joaquim Maria Madruga Pisco/UNAPEMGFA - Cmdt da SPS;

1.º Vogal efetivo: Sarg. Chefe Armindo da Conceição Lopes Teixeira/UNAPEMGFA-Adjunto do Chefe da SPS, que substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos;

2.º Vogal efetivo: Tec. Sup. Maria de Fátima Fernandes Vieira da Silva/UNAPEMGFA.

1.º Vogal suplente: Ass. Técnico Fábio Miguel Ramalho dos Santos/UNAPEMGFA;

2.º Vogal suplente: Ass. Técnico Carlos Manuel Lopes Antunes /UNAPENGFA.

Entidade gestora

Desenvolvimento e apoio técnico

## Ofertas

---

[Pesquisar Oferta \(Oferta\\_Pesquisa\\_basica.aspx\)](#)

[Pesquisar Resultados \(Pesquisa\\_Resultados.aspx\)](#)

[Listar Oferta Dirigentes Superiores \(../CRoSAP/CRoSAP\\_Pesquisa.aspx\)](#)

[Formulários](#)

## Bolsa de Emprego Público

---

[Diploma \(../SobreBep/Diploma.aspx\)](#)

[Objetivos \(../SobreBep/Objectivos.aspx\)](#)

[Funcionalidades \(../SobreBep/Funcionalidades.aspx\)](#)

[Acessibilidade \(../Acessibilidade.aspx\)](#)

[Entidade Gestora \(../SobreBep/EntidadeGestora.aspx\)](#)

## Links Úteis

---

### Oportunidades na UE

[Eures \(https://ec.europa.eu/eures/home.jsp?lang=pt\)](https://ec.europa.eu/eures/home.jsp?lang=pt)

[EPSO \(https://epso.europa.eu/home\\_pt-pt\)](https://epso.europa.eu/home_pt-pt)

[Carreiras Internacionais \(http://www.carreirasinternacionais.eu\)](http://www.carreirasinternacionais.eu)

[Org. Int. do Trabalho \(https://www.ilo.org/lisbon/lang--pt/index.htm\)](https://www.ilo.org/lisbon/lang--pt/index.htm)

[OCDE \(http://www.oecd.org/careers/\)](http://www.oecd.org/careers/)

[Netemprego \(IEFP\) \(http://www.lefponline.iefp.pt\)](http://www.lefponline.iefp.pt)

Presidência do Conselho de Ministros

BEP v4.0.0.10 de 2023-11-03 @ 265

---