

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Código da Oferta: OE202604/0706
Tipo Oferta: Mobilidade Interna
Estado: Ativa
Nível Orgânico: Outros
Orgão / Serviço: Procuradoria-Geral da República
Regime: Carreiras Gerais
Carreira: Assistente Operacional
Categoria: Assistente Operacional

Grau de Complexidade: 1

Remuneração: Posição remuneratória detida no lugar de origem, acrescido de 20% sobre remuneração.

Suplemento Mensal: 0.00 EUR

Caracterização do Posto de Trabalho: Postos de trabalho na área de Apoio aos Serviços de Apoio Técnico e Administrativo, da Procuradoria-Geral da República. Assegurar a execução de tarefas de natureza administrativa, nomeadamente no que respeita à reprodução e digitalização de documentos, arquivo e expedição de correio e desenvolver atividades de caráter geral e de apoio. Proceder às operações inerentes à receção, distribuição e expedição de correspondência e outros documentos e desenvolver atividades de caráter gerais e de 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
Procuradoria-Geral da República	3	Rua da Escola Politécnica, n.º 140	Lisboa	1269269 LISBOA	Lisboa	Lisboa

Total Postos de Trabalho: 3

Nº de Vagas/ Alterações

Formação Profissional

- Outros Requisitos:**
- Informática na ótica do utilizador (processamento de texto, folha de cálculo, correio eletrónico, internet e intranet;
 - Software de gestão documental;
 - Noções das principais funções do Estado e o papel da Administração pública;
 - Princípios éticos da administração pública;
 - Noções da estrutura organizacional da PGR e do Ministério Público (orgânica);
 - Noções da Organização do Sistema Judiciário;
 - Técnicas de registo e expedição de correspondência;
 - Cumprir regras e desempenhar a sua atividade de forma autónoma, diligente e responsável;
 - Organizar as tarefas que tem a cargo de forma metódica e concretizá-las com eficiência;
 - Orientação para o serviço público;
 - Orientação para a mudança e inovação;
 - Orientação para Resultados;
 - Análise crítica e resolução de problema.

Formalização das Candidaturas

Envio de Candidaturas para: Endereço eletrónico concursosrh@pgr.pt, até ao termo do prazo fixado.

Contacto: Fátima Figueiredo/Rute Cachudo-213921986/213820322

Data Publicitação: 2026-04-20

Data Limite: 2026-05-05

Texto Publicado

Jornal Oficial e Orgão de Comunicação Social:

Texto Publicado em Jornal Oficial:

Observações

As candidaturas devem ser enviadas exclusivamente por via eletrónica para o endereço: concursosrh@pgr.pt, até ao termo do prazo fixado, em formato PDF, poderá enviar no máximo 2 (dois) documentos PDF. Não serão aceites links (atalhos) para download ou envio de documentos através de plataformas de cloud (OneDrive, Gogle Drive , Dropbox , TeraBox ,... etc).

Nota: caso necessite, poderá converter os seus documentos para formato pdf (utilizando a ferramenta gratuita online) - <https://www.pdf24.org/pt/>

São permitidas as modalidades de mobilidade previstas na Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP) aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de Junho, na sua redação atual.

A candidatura deve ser acompanhada, da seguinte documentação:

Requerimento dirigido à Secretária-Geral da Procuradoria-Geral da República, com a identificação do código de oferta, dados pessoais, a modalidade da relação de emprego público que detém e organismo a que pertence, carreira, categoria, posição remuneratória, e a antiguidade na carreira, categoria e na função pública, contacto telefónico e endereço eletrónico.

Curriculum profissional detalhado, devidamente datado e assinado, com os seguintes elementos: funções e atividades que exerceram e exercem nos últimos 5 (cinco) anos, com a indicação dos respetivos períodos de tempo e principais atividades desempenhadas.

Certificado das habilitações literárias (cópia) e certificado de formação dos últimos 5 (cinco) anos (cópias), relacionadas com o conteúdo funcional do posto de trabalho a que se candidata, com a indicação das entidades promotoras, datas de realização e respetiva duração.

O presente Aviso encontra-se publicitado no sítio da Internet deste organismo.

<http://www.ministeriopubiico.pt/pagina/concursos-de-pessoal>
