

## Detalhe de Oferta de Emprego

### Caracterização da Oferta

**Código da Oferta:** OE202107/0047  
**Tipo Oferta:** Mobilidade Interna  
**Estado:** Activa  
**Nível Orgânico:** Ministério da Saúde  
**Orgão / Serviço:** Secretaria-Geral do Ministério da Saúde  
**Regime:** Carreiras Gerais  
**Carreira:** Assistente Técnico  
**Categoria:** Assistente Técnico

**Grau de Complexidade:** 2

**Remuneração:** A mesma auferida na origem

**Suplemento Mensal:** 0.00 EUR

### Caracterização do Posto de Trabalho:

? Processar vencimentos e outros abonos de pessoal e remetê-los à contabilidade de modo a assegurar o respetivo pagamento através das instituições bancárias, nos prazos estipulados superiormente;  
 ? Recolher e tratar dados relativos a trabalho suplementar e ajudas de custo;  
 ? Organizar e manter atualizados os processos individuais;  
 ? Instruir processos referentes a prestações sociais dos trabalhadores, abono de família, ADSE, CGA e Segurança Social;  
 ? Instruir processos de aposentação;  
 ? Proceder ao controlo de assiduidade e pontualidade verificando faltas, férias e licenças;  
 ? Assegurar o expediente relativo a juntas médicas e acidentes de serviço;  
 ? Elaborar o mapa anual de Férias;  
 ? Elaborar notas biográficas e guias de vencimento;  
 ? Elaborar ofícios e informações;  
 ? Prestar esclarecimentos em matéria de Recursos Humanos;  
 ? Arquivar o expediente da área de Recursos Humanos;  
 ? Bons conhecimentos de informática na ótica do utilizador.

### 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:** 12º ano (ensino secundário)

### Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Secretaria-Geral do Ministério da Saúde	1	Avenida João Crisóstomo, n.º 9 - 1.º	Lisboa	1049062 LISBOA	Lisboa	Lisboa

**Total Postos de Trabalho: 1**

---

**Nº de Vagas/ Alterações**

---

**Formação Profissional**

**Outros Requisitos:**

---

**Formalização das Candidaturas**

**Envio de Candidaturas para:** Av. João Crisostomo n.º 9, 1049-062 ou [recursoshumanos@sg.min-saude.pt](mailto:recursoshumanos@sg.min-saude.pt)

**Contacto:** 217984200

**Data Publicitação:** 2021-07-02

**Data Limite:** 2021-07-16

---

**Texto Publicado**

**Jornal Oficial e Orgão de Comunicação Social:** Diário da República e Jornal de expansão nacional

**Texto Publicado em Jornal Oficial:** 1. Faz-se público que a Secretaria-Geral do Ministério da Saúde pretende recrutar 1 (um) assistente técnico para a área de recursos humanos, em regime de mobilidade na categoria entre serviços, nos termos dos artigos 92.º e seguintes da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho. 2. Caracterização da oferta: a) Tipo de oferta: Mobilidade na categoria entre serviços. b) Carreira e categoria: Assistente técnico. c) Remuneração: A mesma auferida na categoria de origem. d) Caracterização do posto de trabalho: ? Processar vencimentos e outros abonos de pessoal e remetê-los à contabilidade de modo a assegurar o respetivo pagamento através das instituições bancárias, nos prazos estipulados superiormente; ? Recolher e tratar dados relativos a trabalho suplementar e ajudas de custo; ? Organizar e manter atualizados os processos individuais; ? Instruir processos referentes a prestações sociais dos trabalhadores, abono de família, ADSE, CGA e Segurança Social; ? Instruir processos de aposentação; ? Proceder ao controlo de assiduidade e pontualidade verificando faltas, férias e licenças; ? Assegurar o expediente relativo a juntas médicas e acidentes de serviço; ? Elaborar o mapa anual de Férias; ? Elaborar notas biográficas e guias de vencimento; ? Elaborar ofícios e informações; ? Prestar esclarecimentos em matéria de Recursos Humanos; ? Arquivar o expediente da área de Recursos Humanos; ? Bons conhecimentos de informática na ótica do utilizador. 3. Requisitos gerais exigidos: a) Ser detentor de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, em efetividade de funções, com integração na carreira/categoria de assistente técnico. b) Ser detentor do 12.º ano de escolaridade. 4. Local de trabalho: Secretaria-Geral do Ministério da Saúde, Av. João Crisóstomo, n.º 9, 1049-062 Lisboa. 5. Prazo de entrega da candidatura: 10 (dez) dias úteis a contar da data da publicitação do presente aviso no Diário da República. 6. Formalização da candidatura: A candidatura, formalizada através de requerimento, acompanhado de um exemplar do curriculum vitae, atualizado, datado e assinado, deve ser dirigida à Secretária-Geral do Ministério da Saúde, com a indicação: Recrutamento por mobilidade para assistente técnico - recursos humanos e enviada através de uma das seguintes formas: ? Por correio registado, com aviso de receção, para a Secretaria-Geral do Ministério da Saúde, Av. João Crisóstomo, n.º 9, 1049-062 Lisboa; ? Por correio eletrónico para o endereço [recursoshumanos@sg.min-saude.pt](mailto:recursoshumanos@sg.min-saude.pt) 7. Seleção dos candidatos: A seleção será feita com base na análise do curriculum vitae, complementada com entrevista, para a qual apenas serão convocados os candidatos que preenchem os requisitos de admissão e sejam selecionados na avaliação curricular.

---

**Observações**

---

---

---

---

---

---

---