

## Detalhe de Oferta de Emprego

---

### Caracterização da Oferta

---

**Código da Oferta:** OE202602/0418

**Tipo Oferta:** Mobilidade Interna

**Estado:** Pendente

**Nível Orgânico:** Outros

**Orgão / Serviço:** Área Metropolitana de Lisboa

**Regime:** Carreiras Gerais

**Carreira:** Assistente Técnico

**Categoria:** Assistente Técnico

**Grau de Complexidade:** 2

**Remuneração:** Posição remuneratória imediatamente seguinte à detida, a determinar nos termos do art.153.º da LTFP.

**Suplemento Mensal:** 0.00 EUR

O posto de trabalho insere-se no Gabinete de Apoio aos Órgãos Metropolitanos, cujas competências, de acordo com o artigo 18.º do Regulamento de Serviços Metropolitanos, são:

- a) Assegurar as funções de secretariado aos titulares dos órgãos deliberativo e executivo;
- b) Assegurar todos os procedimentos relativos ao expediente específico do titular do órgão secretariado, convocatórias, preparação de agendas, atas e processos para apreciação e deliberação dos órgãos metropolitanos, em estreita articulação com a DTARH e sob coordenação do DAG;
- c) Assegurar ainda outras atribuições ou competências que lhe sejam superiormente cometidas em matérias da área da sua intervenção.

### Caracterização do Posto de Trabalho:

Neste âmbito, deverá desenvolver as seguintes funções:

- Prestar apoio administrativo;
- Efetuar tratamento processual, documental e arquivo;
- Atualizar bases de dados;
- Efetuar processamento de texto;
- Realizar atendimento telefónico;
- Assegurar ainda outras atribuições ou competências que lhe sejam superiormente cometidas em matérias da área da sua intervenção;

### 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
Área Metropolitana 1 de Lisboa		Rua Cruz de Santa Apolónia, 23, 25 e 25-A	Lisboa	1100187 LISBOA	Lisboa	Lisboa

**Total Postos de Trabalho: 1**

#### Nº de Vagas/ Alterações

---

#### Formação Profissional

---

**Outros Requisitos:** Preferencialmente deverá possuir um perfil de competências com as seguintes características: Orientação para o serviço público, Orientação para a colaboração, Orientação para a mudança e inovação e Orientação para os resultados.

#### Formalização das Candidaturas

---

**Envio de Candidaturas para:** Ver observações no campo caracterização da oferta (morada/sede/e-mail).

**Contacto:** 218428570; e-mail: recrutamento@aml.pt

**Data Publicitação:** 2026-02-16

**Data Limite:** 2026-03-03

#### Texto Publicado

---

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

**Texto Publicado em Jornal Oficial:**

#### Observações

---

I. Seleção de candidatos/as:

1. Mobilidade na Categoria ou Intercarreiras.
2. A seleção dos/as candidatos/as será efetuada com base na análise curricular, podendo ser complementada com uma eventual entrevista. A análise curricular tem carácter eliminatório, apenas os/as candidatos/as pré-selecionados/as serão contactados/as para a realização da referida entrevista.
3. Nos termos do n.º 1 do artigo 107.º do Anexo à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, privilegia-se o recurso ao preenchimento do mapa de pessoal através dos instrumentos de mobilidade geral legalmente previstos, preferencialmente de trabalhadores/as oriundos/as dos mapas de pessoal dos municípios que as integram.

II. Formalização de candidaturas:

A candidatura deve ser formalizada no prazo de 10 dias úteis a contar da data de publicação na Bolsa de Emprego Público, através de requerimento ao Sr. Primeiro-Secretário da Comissão Executiva Metropolitana, com:

- Identificação do posto de trabalho a que se candidata, com indicação expressa do n.º de aviso publicitado na BEP, com menção da modalidade de relação jurídica de emprego que detém, a carreira e a categoria em que se encontra, a posição e nível remuneratórios e a correspondente remuneração, o serviço onde exerce funções, as menções de desempenho obtidas nos três últimos ciclos avaliativos e ainda o contacto telefónico e o endereço eletrónico disponíveis;
- No requerimento, o/a candidato/a deverá ainda mencionar expressamente que autoriza que lhe sejam enviadas notificações por correio eletrónico para o endereço que indicar;
- Curriculum vitae detalhado;
- Fotocópia do certificado de habilitações literárias;
- Fotocópia do (s) documento (s) comprovativo (s) da formação profissional.

As candidaturas podem ser:

- Entregues pessoalmente nos dias úteis das 10h00 às 12h30 e das 14h30 às 16h30;
- Remetidas por via Eletrónica para o endereço: [recrutamento@aml.pt](mailto:recrutamento@aml.pt), com pedido de recibo de entrega e recibo de leitura;
- Remetidas por correio postal registado, com aviso de receção, até ao termo do prazo fixado, para a Sede da Área Metropolitana de Lisboa (R. Cruz de Santa Apolónia, 23, 25 e 25A, 1100-187 Lisboa);

III. Considerando o quadro normativo internacional e nacional relativo à efetivação da igualdade entre mulheres e homens, o reconhecimento da importância do contributo das organizações para uma sociedade plenamente democrática e inclusiva, bem como as vantagens da integração de uma perspectiva de Igualdade de Género em todas as áreas da organização, a AML assume o compromisso com a promoção da igualdade entre mulheres e homens, enquanto valor da entidade.

---

---

---

---

---

---

---