

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Código da Oferta: OE202509/0371

Tipo Oferta: Mobilidade Interna

Estado: Ativa

Nível Orgânico: Ministério da Defesa Nacional

Orgão / Serviço: Hospital das Forças Armadas

Regime: Carreiras Gerais

Carreira: Assistente Técnico

Categoria: Assistente Técnico

Grau de Complexidade: 2

Remuneração: Posição remuneratória de acordo com a posição e nível remuneratório detidos no organismo de origem.

Suplemento Mensal: 0.00 EUR

Caracterização dos postos de trabalho a ocupar:

Referência A – Assistente Técnico para o exercício de funções no Departamento de Compras do Hospital das Forças Armadas, Polo de Lisboa. Para além da caracterização prevista no anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da LTFP, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na atual redação, as quais correspondem ao grau 2 de complexidade funcional da carreira e categoria de Assistente Técnico, o posto de trabalho caracteriza-se por: Garantir o desenvolvimento de procedimentos de aquisição de bens e de serviços para satisfação das necessidades manifestadas pelas diferentes unidades orgânicas para concretização dos objetivos definidos, em função dos planos estabelecidos e normas legais em vigor, atendendo aos melhores critérios de economia eficiência e eficácia; Garantir a boa execução e gestão dos contratos; Assegurar que as aquisições e os concursos públicos se processam de acordo com os procedimentos e legislação previstos no âmbito da Administração Pública; Condução de procedimentos de contratação pública; Coligir os documentos e autorizações necessárias no âmbito da contratação de bens e serviços e da realização da despesa; Elaborar informação/proposta para decisão de contratar e autorização da despesa; Elaboração de peças do procedimento, informações e diversas notificações e comunicações no decorrer dos procedimentos de contratação pública, diligenciando pela formação do contrato; Tramitar os procedimentos na Plataforma Eletrónica de Contratação Pública; Garantir o acompanhamento da execução dos contratos de aquisição de bens e serviços; Participação em júris de procedimentos de contratação pública;

Referência B - Assistente Técnico para o exercício de funções no Serviço de Gestão de Utentes do Hospital das Forças Armadas, Polo de Lisboa. Para além da caracterização prevista no anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da LTFP, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na atual redação, as quais correspondem ao grau 2 de complexidade funcional da carreira e categoria de Assistente Técnico, o posto de trabalho caracteriza-se por: garantir a execução de todos os atos administrativos relativos aos utentes, nomeadamente admissões e altas, receções dos serviços clínicos, marcação de exames e consultas, processamento e tratamento de documentação clínica e ainda a tramitação administrativa de documentos para faturação.

Caracterização do Posto de Trabalho: Referência C - Assistente Técnico para o exercício de funções na Secção de Gestão de Utentes do Hospital das Forças Armadas, Polo do Porto. Para além da caracterização prevista no anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da LTFP, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na atual redação, as quais correspondem ao grau 2 de complexidade funcional da carreira e categoria de Assistente Técnico, o posto de trabalho caracteriza-se por: garantir a execução de todos os atos administrativos relativos aos utentes, nomeadamente admissões e altas, receções dos serviços clínicos, marcação de exames e consultas, processamento e tratamento de documentação clínica e ainda a tramitação administrativa de documentos para faturação.

Referência D - Assistente Técnico para o exercício de funções na Secção de Recursos Humanos do Hospital das Forças Armadas, Polo do Porto. Para além da caracterização prevista no anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da LTFP, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na atual redação, as quais correspondem ao grau 2 de complexidade funcional da carreira e categoria de Assistente Técnico, o posto de trabalho caracteriza-se por: Organizar e manter atualizados os ficheiros referentes ao pessoal militar e civil; Prestar informação estatística dos efetivos existentes; Executar, organizar e encaminhar para a Caixa Geral de Aposentações, os pedidos de contagem de tempo de serviço, os processos de aposentação e sobrevivência e os destinados a serem submetidos a junta médica; Manter atualizados e em perfeitas condições de consulta e manuseamento os arquivos que contêm os processos individuais; Organizar e controlar os processos de mobilidade nas carreiras gerais e nas carreiras especiais; Executar os pedidos de exoneração, bem como de celebração, renovação e rescisão de contratos, promovendo a sua publicação, quando necessário; Proceder às ações necessárias à realização e controlo da contratação da prestação de serviços; Proceder ao registo na plataforma em SIG-RHV de todas as alterações referentes a militares e civis do HFAR; Realizar o atendimento ao público de todos os trabalhadores e militares do HFAR; Elaborar, processar e enviar ao escalão superior os mapas referentes ao trabalho suplementar dos trabalhadores do HFAR; Elaborar todos os documentos solicitados pelos trabalhadores e militares do HFAR; Elaborar, processar e enviar ao escalão superior as propostas de alteração mensal (PAM) referentes a militares e civis do HFAR; Controlar e registar todas as situações de férias, faltas e licenças; Realizar as demais ações solicitadas dentro das suas atribuições e adequadas ao seu conteúdo funcional.

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
Hospital das Forças Armadas - Pólo de Lisboa	5	Azinhaga dos Ulmeiros	Lisboa	1649020 LISBOA	Lisboa	Lisboa
Hospital das Forças Armadas - Pólo do Porto	2	Avenida da Boavista	Porto	4150113 PORTO	Porto	Porto

Total Postos de Trabalho: 7

Nº de Vagas/ Alterações

Formação Profissional

Outros Requisitos: Nada a referir.

Formalização das Candidaturas

Envio de Candidaturas para: hfar_deprh_recrutamento@hfar.pt

Contacto: 219024373/219024493

Data Publicitação: 2025-09-11

Data Limite: 2025-10-09

Texto Publicado

Jornal Oficial e Órgão de Comunicação Social:

Texto Publicado em Jornal Oficial: Mobilidade Interna tendo em vista o preenchimento de sete postos de trabalho correspondente à carreira/ categoria de assistente técnico, do Hospital das Forças Armadas 1. Nos termos do disposto pelo artigo 97.º-A/2022 da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na atual redação, torna-se público que, por despacho de 10 de setembro de 2025, do Diretor do Hospital das Forças Armadas (HFAR), Brigadeiro-General José Carlos Candeias Pinheiro Monge, emitido ao abrigo da competência nele delegada pelo ponto iii) da alínea k) do n.º 1 do Despacho n.º 1373/2025, de 22 de janeiro, do General Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas, publicado no Diário da República, 2.ª série, n.º 21, de 30 de janeiro de 2025, se encontra aberto, pelo prazo de 20 (vinte) dias úteis, contados a partir da data de publicação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP), o procedimento concursal na modalidade de Mobilidade Interna tendo em vista o preenchimento de sete (7) postos de trabalho correspondente à carreira categoria de assistente técnico, do Hospital das Forças Armadas. 2. Legislação aplicável: O procedimento concursal aberto pelo presente aviso rege-se pelo disposto na Constituição da República Portuguesa (CRP), na LTFP, atual redação, no Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, na Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, no Decreto-Lei n.º 76/2018, de 11 de outubro e na Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro. 3. Local de Trabalho: As funções serão exercidas nas instalações dos serviços do Hospital das Forças Armadas – Polo de Lisboa – sito na Azinhaga dos Ulmeiros, 1649-020 em Lisboa, e do Hospital das Forças Armadas - Polo do Porto – sito na Avenida da Boavista, 4050 - 113 no Porto, identificados, por departamento/serviço/secção, e número de postos de trabalho, as quais a seguir se indicam. Assim: Referência A — Assistente Técnico para o exercício de funções no Departamento de Compras do Hospital das Forças Armadas, Polo de Lisboa: 2 postos de trabalho — Hospital das Forças Armadas – Polo de Lisboa. Referência B — Assistente Técnico para o exercício de funções no Serviço de Gestão de Utentes do Hospital das Forças Armadas, Polo de Lisboa: 3 postos de trabalho — Hospital das Forças Armadas – Polo de Lisboa. Referência C — Assistente Técnico para o exercício de funções na Secção de Gestão de Utentes do Hospital das Forças Armadas, Polo do Porto: 1 posto de trabalho — Hospital das Forças Armadas – Polo do Porto. Referência D — Assistente Técnico para o exercício de funções na Secção de Recursos Humanos do Hospital das Forças Armadas, Polo do Porto: 1 posto de trabalho — Hospital das Forças Armadas – Polo do Porto. 4. Caracterização dos postos de trabalho a ocupar: Referência A – Assistente Técnico para o exercício de funções no Departamento de Compras do Hospital das Forças Armadas, Polo de Lisboa. Para além da caracterização prevista no anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da LTFP, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na atual redação, as quais correspondem ao grau 2 de complexidade funcional da carreira e categoria de Assistente Técnico, o posto de trabalho caracteriza-se por: Garantir o desenvolvimento de procedimentos de aquisição de bens e de serviços para satisfação das necessidades manifestadas pelas diferentes unidades orgânicas para concretização dos objetivos definidos, em função dos planos estabelecidos e normas legais em vigor, atendendo aos melhores critérios de economia eficiência e eficácia; Garantir a boa execução e gestão dos contratos; Assegurar que as aquisições e os concursos públicos se processam de acordo com os procedimentos e legislação previstos no âmbito da Administração Pública; Condução de procedimentos de contratação pública; Coligir os documentos e autorizações necessárias no âmbito da contratação de bens e serviços e da realização da despesa; Elaborar informação/proposta para decisão de contratar e autorização da despesa; Elaboração de peças do procedimento, informações e diversas notificações e comunicações no decorrer dos procedimentos de contratação pública, diligenciando pela formação do contrato; Tramitar os procedimentos na Plataforma Eletrónica de Contratação Pública; Garantir o

acompanhamento da execução dos contratos de aquisição de bens e serviços; Participação em júris de procedimentos de contratação pública; Referência B - Assistente Técnico para o exercício de funções no Serviço de Gestão de Utentes do Hospital das Forças Armadas, Polo de Lisboa. Para além da caracterização prevista no anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da LTFP, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na atual redação, as quais correspondem ao grau 2 de complexidade funcional da carreira e categoria de Assistente Técnico, o posto de trabalho caracteriza-se por: garantir a execução de todos os atos administrativos relativos aos utentes, nomeadamente admissões e altas, receções dos serviços clínicos, marcação de exames e consultas, processamento e tratamento de documentação clínica e ainda a tramitação administrativa de documentos para faturação. Referência C - Assistente Técnico para o exercício de funções na Secção de Gestão de Utentes do Hospital das Forças Armadas, Polo do Porto. Para além da caracterização prevista no anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da LTFP, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na atual redação, as quais correspondem ao grau 2 de complexidade funcional da carreira e categoria de Assistente Técnico, o posto de trabalho caracteriza-se por: garantir a execução de todos os atos administrativos relativos aos utentes, nomeadamente admissões e altas, receções dos serviços clínicos, marcação de exames e consultas, processamento e tratamento de documentação clínica e ainda a tramitação administrativa de documentos para faturação. Referência D - Assistente Técnico para o exercício de funções na Secção de Recursos Humanos do Hospital das Forças Armadas, Polo do Porto. Para além da caracterização prevista no anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da LTFP, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na atual redação, as quais correspondem ao grau 2 de complexidade funcional da carreira e categoria de Assistente Técnico, o posto de trabalho caracteriza-se por: Organizar e manter atualizados os ficheiros referentes ao pessoal militar e civil; Prestar informação estatística dos efetivos existentes; Executar, organizar e encaminhar para a Caixa Geral de Aposentações, os pedidos de contagem de tempo de serviço, os processos de aposentação e sobrevivência e os destinados a serem submetidos a junta médica; Manter atualizados e em perfeitas condições de consulta e manuseamento os arquivos que contêm os processos individuais; Organizar e controlar os processos de mobilidade nas carreiras gerais e nas carreiras especiais; Executar os pedidos de exoneração, bem como de celebração, renovação e rescisão de contratos, promovendo a sua publicação, quando necessário; Proceder às ações necessárias à realização e controlo da contratação da prestação de serviços; Proceder ao registo na plataforma em SIG-RHV de todas as alterações referentes a militares e civis do HFAR; Realizar o atendimento ao público de todos os trabalhadores e militares do HFAR; Elaborar, processar e enviar ao escalão superior os mapas referentes ao trabalho suplementar dos trabalhadores do HFAR; Elaborar todos os documentos solicitados pelos trabalhadores e militares do HFAR; Elaborar, processar e enviar ao escalão superior as propostas de alteração mensal (PAM) referentes a militares e civis do HFAR; Controlar e registar todas as situações de férias, faltas e licenças; Realizar as demais ações solicitadas dentro das suas atribuições e adequadas ao seu conteúdo funcional. 5. Posição remuneratória: De acordo com a posição e nível remuneratório detidos no organismo de origem. 6. Prazo para apresentação de candidaturas: 20 (vinte) dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso na BEP. 7. Requisitos de admissão ao procedimento concursal: 7.1 Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado e possuir a categoria de Assistente Técnico; 7.2 Os requisitos gerais, necessários para o exercício de funções públicas, previstos no artigo 17.º da LTFP, designadamente: a) Ter nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, por Convenção Internacional ou por Lei especial; b) Ter 18 anos de idade completos; c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou não estar interdito para o exercício a que se propõe desempenhar; d) Possuir robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções; e) Ter cumprido as leis da vacinação obrigatória. 8. Nível habilitacional exigido: De acordo com os artigos 34.º e 86.º da LTFP e em função do grau de complexidade 2 da carreira de assistente técnico, é exigido o 12.º ano de escolaridade, ou de curso equiparado. 9. Formalização das candidaturas: 9.1 As candidaturas deverão ser formalizadas num prazo de 20 (vinte) dias úteis, a contar do dia útil seguinte ao da publicação do presente aviso na BEP, através do preenchimento do formulário de candidatura, disponível na página eletrónica do HFAR, em (<https://www.hfar.pt/recrutamento/>), a qual deverá ser entregue até ao termo do prazo, por correio eletrónico, em formato Portable Document Format PDF, com o assunto do e-mail "Mobilidade Interna Assistente Técnico 2025" para: hfar_deprh_recrutamento@hfar.pt, sendo o candidato notificado da receção do e-mail. 9.2 O formulário de tipo da

candidatura, deve ser acompanhado da seguinte documentação legível, sob pena de exclusão do procedimento concursal: a) Fotocópia do certificado de habilitações literárias, ou de outro documento idóneo legalmente reconhecido para o efeito, designadamente no caso de grau académico obtido em país estrangeiro; b) Fotocópias dos comprovativos das ações de formação frequentadas e relacionadas com o conteúdo funcional do posto de trabalho a ocupar; c) Curriculum vitae, datado e assinado, que, embora elaborado em modelo europeu, proceda à indicação das habilitações literárias, às funções que exercem, bem como as que exerceram, com indicação dos respetivos períodos de duração e atividades desenvolvidas relevantes, assim como a formação profissional detida, com indicação das ações de formação finalizadas; d) Documento comprovativo do tipo de vínculo de emprego público detido, bem como da carreira e categoria de que sejam titulares, da atividade que exercem, do posto de trabalho que ocupam, da posição remuneratória e nível da tabela remuneratória única correspondente à remuneração auferida, do órgão ou serviço onde exercem funções; e) Quaisquer outros documentos que o candidato entenda apresentar por considerar relevantes para apreciação do seu mérito; f) A não confirmação da veracidade dos dados da candidatura determina a exclusão do candidato; 10. Métodos de seleção: O Método de seleção a aplicar é a Entrevista de Avaliação de Competências (EAC): Este método visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função a concurso. 10.1.1 A EAC é realizada através de uma análise estruturada da experiência, qualificações e motivações profissionais, por aplicação de um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências do posto de trabalho a concurso, pretendendo aferir da presença/manifestação ou ausência/não manifestação dessas mesmas competências. 10.1.1.1 A classificação da EAC resulta da média aritmética simples das classificações obtidas nos parâmetros de avaliação. A classificação final da EAC é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas. 10.2 Ordenação final dos candidatos: A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento, com aprovação em todos os métodos de seleção aplicados, será efetuada de acordo com a escala classificativa de 0 a 20 valores, com arredondamento às centésimas, por ordem decrescente, em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção. 11. Notificação dos candidatos: No âmbito do presente procedimento, nomeadamente para a aplicação de métodos de seleção, e de exclusão e realização de audiência prévia, as notificações são efetuadas por correio eletrónico. 12. Composição e identificação do Júri: Presidente – Capitão-de-Fragata AN Sara Lourenço Canastra, do Hospital das Forças Armadas, Polo de Lisboa; 1.º Vogal efetivo, que substitui o presidente nas suas faltas e impedimentos – Major INF Bruno Daniel de Oliveira Caravana, do Hospital das Forças Armadas, Polo do Porto; 2.º Vogal efetivo – Major ADMIL Alexandre Cabrito Trindade, do Hospital das Forças Armadas, Polo de Lisboa; 1.º Vogal suplente — Sargento-Chefe SAS Emerson Navarro Boaventura de Figueiredo, do Hospital das Forças Armadas, Polo de Lisboa; 2.º Vogal suplente — Sargento Ajudante ART Paulo Jorge Carvalho Henriques, do Hospital das Forças Armadas, Polo do Porto. 13. Proteção de dados pessoais: o candidato presta as informações e o necessário consentimento, para o tratamento dos dados pessoais, no ato de candidatura e com a estrita finalidade de recolha e integração na base de dados do procedimento concursal e pelo tempo que durar o mesmo, nos termos do Regulamento Geral de Proteção de dados.

Observações

Local de Trabalho:

As funções serão exercidas nas instalações dos serviços do Hospital das Forças Armadas – Polo de Lisboa – sito na Azinhaga dos Ulmeiros, 1649-020 em Lisboa, e do Hospital das Forças Armadas - Polo do Porto – sito na Avenida da Boavista, 4050 - 113 no Porto, identificados, por departamento/serviço/secção, e número de postos de trabalho, as quais a seguir se indicam.

Assim:

Referência A — Assistente Técnico para o exercício de funções no Departamento de Compras do Hospital das Forças Armadas, Polo de Lisboa:

2 postos de trabalho → Hospital da Forças Armadas – Polo de Lisboa.

Referência B — Assistente Técnico para o exercício de funções no Serviço de Gestão de Utentes do Hospital das Forças Armadas, Polo de Lisboa:

3 postos de trabalho → Hospital da Forças Armadas – Polo de Lisboa.

Referência C — Assistente Técnico para o exercício de funções na Secção de Gestão de Utentes do Hospital das Forças Armadas, Polo do Porto:

1 posto de trabalho → Hospital da Forças Armadas – Polo do Porto.

Referência D — Assistente Técnico para o exercício de funções na Secção de Recursos Humanos do Hospital das Forças Armadas, Polo do Porto:

1 posto de trabalho → Hospital da Forças Armadas – Polo do Porto.
