

## **AVISO**

A Secretaria-Geral do Ministério da Administração Interna pretende recrutar, mediante mobilidade na categoria, nos termos do disposto nos artigos 92º e seguintes da 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, **um (1) técnico superior**, para a área de atribuições da **Divisão de Informação e Relações Públicas, da Direção de Serviços de Documentação e Relações Públicas (DSDRP/DIRP)**.

### **Caracterização da oferta:**

Tipo de oferta: Mobilidade

Carreira e categoria: Técnico Superior

Grau de complexidade: 3

Remuneração: Aquela que o/a trabalhador/a auferir no Serviço ou Organismo de origem.

### **Caracterização do posto de trabalho:**

Posto de trabalho previsto no mapa de pessoal da Secretaria-Geral, com funções de grau de complexidade 3, a exercer na **Divisão de Informação e Relações Públicas, da Direção de Serviços de Documentação e Relações Públicas (DSDRP/DIRP)**, na área de atividade, conforme artº 9º do Despacho nº 887/2018, publicado no D.R II Série nº 16 de 23 de janeiro de 2018, que estabelece as Unidades Orgânicas flexíveis da Secretaria-Geral do Ministério da Administração Interna, com incidência nas seguintes funções:

1. Apoio nas gravações/filmagens e recolha de imagem nas diversas reuniões, tomadas de posse, assinaturas de protocolo e outros eventos de carácter social promovidos pelos Gabinetes Ministeriais e outras entidades da área da Administração Interna;
2. Apoio às gravações/filmagens das Conferências de Imprensa dos Membros do Governo e das entidades no âmbito da Administração Interna;
3. Conceber conteúdos gráficos e editoriais;
4. Gerir e produzir conteúdos para canais eletrónicos;
5. Envio de notas, agendas e outra informação à comunicação social;
6. Gerir redes sociais.

### **Requisitos Gerais de Admissão:**

1. Ser titular de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado (CTFP);
2. Estar integrado na carreira técnica superior;
3. Habilitação Literária: Licenciatura nas áreas do Design

### **Requisitos Específicos de Admissão**

1. Capacidade para trabalhar em equipa;
2. Capacidade de gestão e de planeamento que permita hierarquizar prioridades;
3. Capacidade para apresentar propostas de melhoria e de inovação;
4. Dinamismo e proatividade;
5. Capacidade de resolução de situações imprevistas;
6. Bons conhecimentos de design gráfico;
7. Bons conhecimentos na captação e edição de imagem e vídeos para *websites* e redes sociais;
8. Conhecimentos de transmissão *streaming*;

9. Conhecimentos de gestão de redes sociais;
10. Conhecimentos de programas informáticos de design (elaboração de convites, folhetos, desdobráveis, cartazes, elaboração de plantas de mesa por precedências, fazer o assentamento por precedências, conhecimentos dos mais variados protocolos – militar, universitário, autárquico, desportivo, litúrgico,...).

**Método de seleção:**

A avaliação e seleção das candidaturas será efetuada mediante a realização de entrevista profissional de seleção, na qual serão apreciados os requisitos de admissão, bem como a experiência e as competências profissionais dos candidatos ( apenas serão convocados para a realização de entrevista os candidatos que reúnam os requisitos de admissão).

**Local de trabalho:**

Secretaria-Geral do Ministério da Administração Interna, sita na Praça do Comércio, em Lisboa.

**Prazo de entrega de candidaturas:**

Dez (10) dias uteis a contar da data da publicitação do presente aviso na BEP.

**(VER – BEPOE202102/0042).**

**Formalização da Candidatura:**

A candidatura deve ser formalizada através de requerimento dirigido ao Secretário-Geral da Administração Interna, com indicação de **“recrutamento por mobilidade – Técnico Superior – DSDRP/DIRP”**, em envelope fechado, remetido pelo correio e expedido até ao termo do prazo limite para apresentação das candidaturas ou entregue pessoalmente, no mesmo prazo, nas instalações da Secretaria-Geral da Administração Interna, da Rua da S. Mamede, nº 23, 1100-533 Lisboa, durante o horário de atendimento – das 9.00 Às 12.30 horas e das 14.00 às 17.30 horas, podendo igualmente ser submetida através de correio eletrónico para o endereço – [DGP@sg.mai.gov.pt](mailto:DGP@sg.mai.gov.pt) – também com indicação expressa do posto de trabalho a que se está a candidatar.

**Elementos que devem constar no requerimento de candidatura:**

Identificação do candidato, serviço de origem, modalidade de relação jurídica de emprego público detida, carreira a que pertence, posição e nível remuneratórios, a correspondente remuneração íliquida, bem como a morada, endereço eletrónico e contato telefónico.

**Documentos para anexar ao requerimento de candidatura:**

- a) curriculum vitae detalhado, datado e assinado;
- b) Fotocópia simples do documento comprovativo da habilitação literária;
- c) Declaração, devidamente atualizada, emitida pelo serviço ou organismo de origem, da qual constem, de forma inequívoca, a modalidade da relação jurídica de emprego público, a antiguidade na categoria, na carreira e no exercício de funções públicas e a posição remuneratória que detém.

Secretaria-Geral do Ministério da Administração Interna, fevereiro de 2021