

## **AVISO**

A Secretaria-Geral do Ministério da Administração Interna pretende recrutar, mediante mobilidade, 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 Direção de Serviços de Relações Internacionais.

### **Caracterização da oferta:**

Tipo de oferta: Mobilidade na categoria.

Carreira e categoria: Técnico Superior.

Grau de complexidade: 3.

Remuneração: Aquela que o/a trabalhador/a auferir no Serviço ou Organismo de origem, nos termos das disposições conjugadas da alínea d) do n.º 2 do art.º 38º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro e do n.º 1 do art.º 19º da lei n.º 42/2016, de 28 de dezembro (OE 2017).

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

O posto de trabalho em apreço integra a Direção de Serviços de Relações Internacionais da Secretaria-Geral do Ministério da Administração Interna, à qual compete nos termos do art.º 8º da Portaria 145/2014 de 16 de julho e sem prejuízo das competências próprias dos serviços do MNE: apoiar os membros do Governo na definição e execução das políticas de relações internacionais e de cooperação, nas áreas de atribuições do MAI, assegurar a coordenação das relações externas e da política de cooperação, entre todos os serviços do MAI, assegurar e acompanhar a política internacional do Estado Português nas áreas de atribuições do MAI, coordenar a representação do MAI e dar parecer prévio sobre os instrumentos internacionais, analisar e dar parecer sobre as propostas de legislação da União Europeia, manter atualizado um sistema de informação sobre as disposições normativas vigentes da União Europeia, coordenar a participação das Forças e Serviços de Segurança do MAI em missões internacionais de paz, humanitárias e de gestão civil de crises, estabelecer relações de cooperação com as entidades congéneres e organizações não-governamentais, acompanhar e apoiar as delegações de Estados e de organizações e organismos internacionais que se desloquem a Portugal.

Posto de trabalho previsto no mapa de pessoal da Secretaria -Geral do Ministério da Administração Interna, com funções com grau de complexidade 3 a exercer na Direção de Serviços de Relações Internacionais:

- *Desk officer* para a cooperação técnico policial com os Países Africanos de Língua Oficial Portuguesa (PALOP) e Timor Leste com responsabilidade nas seguintes tarefas:
  - Elaboração dos programas estratégicos e anuais de cooperação
  - Elaboração dos orçamentos da cooperação
  - Participação no desenho dos projectos
  - Acompanhamento da execução física e financeira dos projectos
  - Elaboração de relatórios
- Análise técnica das oportunidades de financiamento, designadamente na dimensão externa do Espaço de Liberdade, Segurança e Justiça, e bem assim nos instrumentos de cooperação com, e em, países terceiros, incluindo os instrumentos da ação externa e em particular a negociação do Quadro Financeiro Plurianual pós 2020.

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

1. Ser titular de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado;
2. Estar integrado na carreira técnica superior;
3. Pertencer à administração central;

### **Requisitos Específicos de Admissão:**

1. Habilitação literária: Licenciatura em gestão, administração pública, economia ou ciência política/relações internacionais
2. Perfil pretendido/competências:
  - Experiência na gestão de projectos
  - Conhecimentos específicos de gestão de projectos europeus
  - Bons conhecimentos de informática na ótica do utilizador;
  - Bons conhecimentos de inglês, francês e espanhol.
  - Comunicação escrita impecável;
  - Capacidade para trabalhar sob pressão;
  - Capacidade para elaborar informações;
  - Capacidade de trabalhar em equipa;
  - Responsabilidade e compromisso com o serviço e bom relacionamento Interpessoal.

### **Método de selecção:**

A avaliação e selecção das candidaturas será efectuada mediante a realização de entrevista profissional de selecção, 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 Rua S. Mamede, n.º 23, 1100-533 Lisboa.

### **Prazo de entrega de candidaturas:**

Cinco (5) dias uteis a contar da data da publicitação do presente aviso na BEP.

**VER- OE201712/0328 BEP**

### **Formalização da Candidatura:**

A candidatura deve ser formalizada através de requerimento dirigido ao Secretário-Geral do Ministério da Administração Interna, com indicação de "recrutamento por mobilidade na categoria – técnico superior – DSRI ", 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 do Ministério da Administração Interna, na Rua da S. Mamede, n.º 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 electrónico 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 ilíquida, bem como a morada, endereço electrónico e contacto telefónico.

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

- a) curriculum vitae detalhado, datado e assinado,
- b) Fotocópia simples do documento comprovativo da habilitação literária;

