

Aviso

A Secretaria-Geral do Ministério da Administração Interna pretende recrutar, mediante mobilidade na categoria, nos termos do disposto nos artigos 92º a 100º 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 (licenciatura em Direito), para a área de atribuições da Direção de Serviços de Apoio Técnico e Estudos Eleitorais (DSATEE) nos seguintes termos:

1. Nº de Postos de Trabalho: Um (1)
2. Tipo de oferta: Mobilidade na categoria
3. Carreira e categoria: Técnico Superior
4. Remuneração: Correspondente à posição remuneratória na situação jurídico funcional de origem
5. Caracterização do posto de trabalho:

Posto de trabalho previstos no mapa de pessoal da Secretaria-Geral, com funções de grau de complexidade 3, a exercer na Direção de Serviços de Apoio Técnico e Estudos Eleitorais (DSATEE) na área de atividade, conforme artº 9º da Portaria nº 145/2014, de 16 de julho, publicada no D.R I Série nº 135 de 16 de julho de 2014, que estabelece as unidades orgânicas nucleares da Secretaria-Geral do Ministério da Administração Interna, para o desenvolvimento das seguintes tarefas:

- Produzir estudos em matéria de direito eleitoral, nomeadamente ao nível comparado, bem como estudar a legislação, doutrina e jurisprudência eleitorais, tendo em vista contribuir para iniciativas legislativas de alteração, tendentes ao aperfeiçoamento do sistema e do processo eleitoral, conferindo-lhe maior eficiência, celeridade e garantias de integridade;
- Elaborar informações e emitir pareceres jurídicos sobre a interpretação dos textos legais em matéria eleitoral, bem como sobre a integração das suas lacunas e, ainda, sobre projetos ou propostas de lei e outros diplomas de natureza eleitoral, quando solicitado;
- Elaborar estudos no âmbito do recenseamento eleitoral, com vista ao aperfeiçoamento do quadro legal e procedimental existente, à satisfação das necessidades internas do serviço e às solicitações externas;
- Apoiar, nas vertentes jurídica e executiva, os intervenientes nos processos de recenseamento, eleitorais e referendários, promovendo a interpretação e assegurando o esclarecimento dos textos legais aplicáveis, a elaboração da competente documentação, o tratamento de reclamações apresentadas no âmbito do recenseamento eleitoral, ou, quando tal não seja possível, procedendo ao seu encaminhamento para os serviços competentes;
- Planear, organizar, elaborar e publicar toda a documentação necessária ao apoio e esclarecimento jurídico dos eleitores e demais intervenientes diretos no recenseamento, nas eleições e nos referendos, no território nacional e no estrangeiro.

6. Requisitos de admissão:

- a) Ser titular de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado
- b) Estar integrado na carreira/categoria de técnico superior
- c) Habilitações literárias exigidas: licenciatura em Direito

7. Local de trabalho - Instalações da Secretaria-Geral do Ministério da Administração Interna, na Praça do Comércio, em Lisboa
8. 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).
9. Prazo de apresentação de candidatura:

Os interessados devem apresentar as respetivas candidaturas, no prazo de 10 dias uteis a contar do dia seguinte ao da publicação do presente Aviso.
10. 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 – Técnico Superior – DSATEE (Direito), 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, 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 – também com indicação expressa do posto de trabalho a que se está a candidatar.
11. 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 líquida, bem como a morada, endereço eletrónico e contacto telefónico.
12. 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 conste, 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.
13. O presente aviso será também publicitado em (www.bep.gov.pt), bem como no site da Secretaria-Geral do Ministério da Administração Interna (www.sg.mai.gov.pt).

Secretário-Geral, Marcelo Mendonça de Carvalho