



ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Secretaria-Geral

Aviso n.º 14750/2021

Sumário: Recruta, mediante mobilidade na categoria, seis técnicos superiores para a área de atribuições da Direção de Serviços de Gestão de Fundos Comunitários (DSGFC).

A Secretaria-Geral da Administração Interna pretende recrutar, mediante mobilidade na categoria, nos termos do disposto nos artigos 92.º a 100.º 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, técnicos superiores, para a área de atribuições da Direção de Serviços de Gestão de Fundos Comunitários (DSGFC), nos seguintes termos:

- 1 — N.º de Postos de Trabalho: Seis (6)
- 2 — Tipo de oferta: Mobilidade na categoria
- 3 — Carreira e categoria: Técnico Superior
- 4 — Remuneração: Correspondente à posição remuneratória na situação jurídico funcional da carreira de origem.
- 5 — Caracterização do posto de trabalho:

a) Análise e seleção de projetos cofinanciados, em todas as fases, com recurso ao sistema de informação;

b) Elaborar pareceres técnicos e financeiros sobre as candidaturas, apreciar as alegações das entidades em sede de audiência prévia;

c) Análise da contratação pública;

d) Analisar e elaborar contraditórios de relatórios de auditoria;

e) Apoio jurídico e contencioso;

f) Proceder a verificações administrativas, financeiras e no local de projetos cofinanciados;

g) Colaborar nos processos de avaliação e monitorização dos projetos e dos programas anuais;

h) Colaborar no acompanhamento e monitorização das intervenções das Autoridades Delegadas.

6 — Local de trabalho — Instalações da Secretaria-Geral do Ministério da Administração Interna, na Rua de S. Mamede, em Lisboa

7 — Requisitos Gerais de admissão:

a) Ser titular de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado

b) Estar integrado na carreira/categoria de técnico superior

8 — Habilitações literárias exigidas: Licenciatura em Direito, Economia, Gestão, Contabilidade, Ciências Sociais, Administração Pública.

9 — Perfil pretendido/competências:

a) Experiência profissional em que se pondera o desempenho efetivo de funções nas áreas de atividade relacionadas com os postos de trabalho;

b) Formação profissional em que se ponderam as ações de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com os postos de trabalho;

c) Sólidos conhecimentos de informática na ótica do utilizador;

d) Bons conhecimentos da língua inglesa, falada e escrita.

10 — 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).

11 — Prazo de apresentação de candidatura:

Os interessados devem apresentar as respetivas candidaturas, no prazo de 10 dias úteis a contar do dia seguinte ao da publicação do presente Aviso no *Diário da República*.

12 — 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 — DSGFC”, 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, 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 eletrónico para o endereço — DGP@sg.mai.gov.pt — também com indicação expressa do posto de trabalho a que se está a candidatar.

13 — 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 eletrónico e contacto telefónico.

14 — 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.

15 — 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).

2 de agosto de 2021. — O Secretário-Geral, *Marcelo Mendonça de Carvalho*.

314468459