

## Detalhe de Oferta de Emprego

---

### Caracterização da Oferta

---

**Código da Oferta:** OE202604/0557

**Tipo Oferta:** Mobilidade Interna

**Estado:** Ativa

**Nível Orgânico:** Ministério da Administração Interna

**Orgão / Serviço:** Secretaria-Geral do Ministério da Administração Interna

**Regime:** Carreiras Gerais

**Carreira:** Técnico Superior

**Categoria:** Técnico Superior

**Grau de Complexidade:** 3

Correspondente à posição remuneratória na situação jurídico funcional de origem

**Remuneração:**

**Suplemento Mensal:** 0.00 EUR

Postos de trabalho previstos no mapa de pessoal da Secretaria-Geral, com funções de grau de complexidade 3, a exercer na Direção de Serviços de Planeamento Controlo e Recursos Humanos (DSPCRH) na área de atividade, conforme artº 4º 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:

- Caracterização do Posto de Trabalho:**
- Estudar e aplicar medidas que promovam a inovação, a modernização e a qualidade, assegurando a articulação com as entidades com competências interministeriais nestas áreas;
  - Elaborar estudos sobre o contexto em que o MAI opera, identificando e acompanhando as tendências que permitam produzir indicadores de apoio à formulação da de cisão política e do planeamento estratégico, pela tutela, das necessidades do sistema de segurança interna, bem como proceder à avaliação dos impactos das medidas tomadas;
  - Coordenar a aplicação do sistema integrado de avaliação, SIADAP 1, ao nível do MAI;
  - Emitir parecer em matéria de organização e recursos humanos do MAI, em especial no tocante aos mapas de pessoal, propondo ainda medidas conducentes ao aumento da produtividade e da qualidade do trabalho;
  - Desenvolver ações de acompanhamento, avaliação e controlo de gestão, no âmbito da SG, através, nomeadamente, da identificação de indicadores de desempenho relevantes, bem como apresentar os relatórios de execução e respetivas recomendações, e promover o desenvolvimento e a implementação de sistemas de reporte e de avaliação transversais;
  - Assegurar as demais funções cometidas por lei ou superiormente determinadas.

### Requisitos de Admissão

---

**Relação Jurídica:** CTFP por tempo indeterminado

a) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;

b) 18 anos de idade completos;

**Requisitos para a Constituição de Relação Jurídica:** 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:** Licenciatura

**Descrição da Habilitação Literária:** gestão e administração ciências sociais e do comportamento, direito, economia e estatística.

**Grupo Área Temática**

Área Temática Ignorada

**Sub-área Temática**

Área Temática Ignorada

**Área Temática**

Área Temática Ignorada

### Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Secretaria-Geral do Ministério da Administração Interna	2	Rua de São Mamede, n.º 23	Lisboa	1100533 LISBOA	Lisboa	Lisboa

**Total Postos de Trabalho: 2**

### Nº de Vagas/ Alterações

### Formação Profissional

**Outros Requisitos:** a) Ser titular de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado;  
b) Estar integrado na carreira/categoria de técnico superior;

### Formalização das Candidaturas

**Envio de Candidaturas para:** VER TEXTO DO AVISO OU OBSERVAÇÕES

**Contacto:** 213409115

**Data Publicitação:** 2026-04-15

**Data Limite:** 2026-04-29

### Texto Publicado

**Jornal Oficial e Orgão de Comunicação Social:** Site da SGMAI

**Texto Publicado em Jornal Oficial:** 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, dois (2) Técnicos Superiores, para a área de atribuições da Direção de Serviços de Planeamento Controlo e Recursos Humanos (DSPCRH) nos seguintes termos: 1. Nº de Postos de Trabalho: Dois (2) 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: Postos de trabalho previstos no mapa de pessoal da Secretaria-Geral, com funções de grau de complexidade 3, a exercer na Direção de Serviços de Planeamento Controlo e Recursos Humanos (DSPCRH) na área de atividade, conforme artº 4º 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: • Estudar e aplicar medidas que promovam a inovação, a modernização e a qualidade, assegurando a articulação com as entidades com competências interministeriais nestas áreas; • Elaborar estudos sobre o contexto em que o MAI opera, identificando e acompanhando as tendências que permitam produzir indicadores de apoio à formulação da de cisão política e do planeamento estratégico, pela tutela, das necessidades do sistema de segurança interna, bem como proceder à avaliação dos impactos das medidas tomadas; • Coordenar a aplicação do sistema integrado de avaliação, SIADAP 1, ao nível do MAI; • Emitir parecer em matéria de organização e recursos humanos do MAI, em especial no tocante aos mapas de pessoal, propondo ainda medidas conducentes ao aumento da produtividade e da qualidade do trabalho; • Desenvolver ações de acompanhamento, avaliação e controlo de gestão, no âmbito da SG, através, nomeadamente, da identificação de indicadores de desempenho relevantes, bem como apresentar os relatórios de execução e respetivas recomendações, e promover o desenvolvimento e a implementação de sistemas de reporte e de avaliação transversais; • Assegurar as demais funções cometidas por lei ou superiormente determinadas. 6. Requisitos de admissão: a) Ser titular de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado; b) Estar integrado na carreira/categoria de técnico superior; c) Licenciatura nas áreas de gestão e administração, ciências sociais e do comportamento, direito, economia e estatística. 7. Local de trabalho - Instalações da Secretaria-Geral do Ministério da Administração Interna, na Rua de S. Mamede, 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 – DSPCRH, 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 17.00 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](http://www.bep.gov.pt)), bem como no site da Secretaria-Geral do Ministério da Administração Interna ([www.sg.mai.gov.pt](http://www.sg.mai.gov.pt)). Secretário-Geral, Ricardo Alberto Gasiba Carrilho

### Observações

---

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 – DSPCRH, 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 17.00 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.

---

---

---

---

---

---

---