

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Código da Oferta: OE202602/0806

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

Referência 1– Cooperação Internacional (2 postos de trabalho)

- Acompanhamento das matérias nas áreas da competência do MAI, designadamente, das relações bilaterais com os países da Comunidade dos Países de Língua Portuguesa;
- Acompanhamento das atividades dos oficiais de ligação do MAI e promover a devida articulação com as Forças de Segurança e restantes serviços do MAI;
- Acompanhar e apoiar as delegações de Estados que se desloquem a Portugal no âmbito de acordos, programas e projetos ou iniciativas de cooperação;
- Tratamento de informação e elaboração de documentos estratégicos de apoio à decisão.

Referência 2 - Organizações multilaterais e relações bilaterais (1 posto trabalho)

- Acompanhamento do trabalho das organizações multilaterais, designadamente com as Nações Unidas, o Conselho da Europa e OTAN, entre outras;
- Análise, enquadramento e pareceres jurídicos no âmbito das Convenções, Protocolos das Nações Unidas, Conselho da Europa, CPLP e de outras organizações internacionais;
- Acompanhar e apoiar as delegações de organizações internacionais que se desloquem a Portugal;
- Análise, enquadramento e pareceres jurídicos no âmbito das Convenções, Protocolos e Acordos, no contexto bilateral, a respeito da sua negociação e de todos os outros atos necessários;
- Análise e enquadramento jurídico no âmbito do exercício de funções dos Oficiais de Ligação do MAI;
- Enquadramento jurídico diverso, no âmbito das missões internacionais, quando relevantes no contexto das atribuições das Forças de Segurança e Organismos do MAI;
- Tratamento de informação e elaboração de documentos estratégicos de apoio à decisão.

Referência 3 – União Europeia (2 postos trabalho)

- Acompanhamento e análise das matérias nas áreas da competência do MAI no âmbito da União Europeia, designadamente, de segurança interna e cooperação policial, gestão integrada de fronteiras, avaliação Schengen e proteção civil;
- Acompanhamento e análise da participação das Forças e Serviços de Segurança do MAI em missões de gestão civil de crises, bem como a colocação de peritos do Ministério em organismos da União Europeia;
- Tratamento de informação e elaboração de documentos estratégicos de apoio à decisão.

Caracterização do Posto de Trabalho:

Requisitos de Admissão

Relação Jurídica: CTFP por tempo indeterminado

- Requisitos para a Constituição de Relação Jurídica:**
- a) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;
 - b) 18 anos de idade completos;
 - 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: VER REFERÊNCIAS NO AVISO

Grupo Área Temática	Sub-área Temática	Área Temática
Área Temática Ignorada	Área Temática Ignorada	Área Temática Ignorada

Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Secretaria-Geral do Ministério da Administração Interna	5	Rua de São Mamede, n.º 23	Lisboa	1100533 LISBOA	Lisboa	Lisboa

Total Postos de Trabalho: 5

Nº de Vagas/ Alterações

Formação Profissional

- Outros Requisitos:**
- Referência 1– Cooperação Internacional (2 postos de trabalho)
 - 1. Ser titular de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado (CTFP);
 - 2. Habilitação literária: Licenciatura em Ciências Económicas, Sociais, Humanas, Políticas e Relações Internacionais;
 - Referência 2 - Organizações multilaterais e relações bilaterais (1 posto trabalho)
 - 1. Ser titular de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado (CTFP);
 - 2. Habilitação literária: Licenciatura em Direito;
 - Referência 3 – União Europeia (2 postos trabalho)
 - 1. Ser titular de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado (CTFP);
 - 2. Habilitação literária: Licenciatura em Ciências Económicas, Sociais, Humanas, Políticas e Relações Internacionais, Estudos Europeus e Direito;

Formalização das Candidaturas

Envio de Candidaturas para: VER TEXTO DO AVISO OU OBSERVAÇÕES

Contacto: 213409115

Data Publicitação: 2026-02-26

Data Limite: 2026-03-12

Texto Publicado

Jornal Oficial e Órgão de Comunicação Social: Site da SGMAI

Texto Publicado em Jornal Oficial: A Secretária-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, cinco (5) técnicos superiores, para a área de atribuições da Direção de Serviços de Relações Internacionais (DSRI), para o preenchimento de postos de trabalho, de acordo com as referências abaixo indicadas: 1. Nº de Postos de Trabalho: cinco (5) 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 dos postos de trabalho: Os postos de trabalho em apreço integram 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, estabelecer relações de cooperação com as entidades congéneres e organizações não-governamentais. Referência 1– Cooperação Internacional (2 postos de trabalho) • Acompanhamento das matérias nas áreas da competência do MAI, designadamente, das relações bilaterais com os países da Comunidade dos Países de Língua Portuguesa; • Acompanhamento das atividades dos oficiais de ligação do MAI e promover a devida articulação com as Forças de Segurança e restantes serviços do MAI; • Acompanhar e apoiar as delegações de Estados que se desloquem a Portugal no âmbito de acordos, programas e projetos ou iniciativas de cooperação; • Tratamento de informação e elaboração de documentos estratégicos de apoio à decisão. Requisitos de Admissão: 1. Ser titular de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado (CTFP); 2. Habilitação literária: Licenciatura em Ciências Económicas, Sociais, Humanas, Políticas e Relações Internacionais; 3. Perfil pretendido/competências: • Conhecimento de gestão de projetos (planeamento, análise, execução), sendo dada preferência a quem detiver experiência de gestão de projetos com os PALOP e Timor Leste; • Conhecimentos na área de relações internacionais e cooperação internacional; • Experiência no tratamento de informação estratégica; • Bons conhecimentos de informática na ótica do utilizador, nomeadamente, ferramentas de cálculo e gráficas; • Comunicação escrita impecável; • Capacidade de trabalhar em equipa; • Responsabilidade e compromisso com o serviço e bom relacionamento interpessoal. Referência 2 - Organizações multilaterais e relações bilaterais (1 posto trabalho) • Acompanhamento do trabalho das organizações multilaterais, designadamente com as Nações Unidas, o Conselho da Europa e OTAN, entre outras; • Análise, enquadramento e pareceres jurídicos no âmbito das Convenções, Protocolos das Nações Unidas, Conselho da Europa, CPLP e de outras organizações internacionais; • Acompanhar e apoiar as delegações de organizações internacionais que se desloquem a Portugal; • Análise, enquadramento e pareceres jurídicos no âmbito das Convenções, Protocolos e Acordos, no contexto bilateral, a respeito da sua negociação e de todos os outros atos necessários; • Análise e enquadramento jurídico no âmbito do exercício de funções dos Oficiais de Ligação do MAI; • Enquadramento jurídico diverso, no âmbito das missões internacionais, quando relevantes no contexto das atribuições das Forças de Segurança e Organismos do MAI; • Tratamento de informação e elaboração de documentos estratégicos de apoio à decisão. Requisitos de Admissão: 1. Ser titular de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado (CTFP); 2. Habilitação literária: Licenciatura em Direito; 3. Perfil pretendido/competências: • Conhecimentos na área das relações internacionais; • Experiência no tratamento de informação estratégica; • Bons conhecimentos de informática na ótica do utilizador; • Bons conhecimentos de inglês e francês; • Comunicação escrita impecável; • Capacidade de trabalhar em equipa; • Responsabilidade e compromisso com o serviço e bom relacionamento Interpessoal. Referência 3 – União Europeia (2 postos trabalho) • Acompanhamento e análise das matérias nas áreas da competência do MAI no âmbito da União Europeia, designadamente, de segurança interna e cooperação policial, gestão integrada de fronteiras, avaliação Schengen e proteção civil; • Acompanhamento e análise da participação das Forças e Serviços de Segurança do MAI em missões de gestão civil de crises, bem como a colocação de peritos do Ministério em organismos da União Europeia; • Tratamento de informação e elaboração de documentos estratégicos de apoio à decisão. Requisitos de

Admissão: 1. Ser titular de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado (CTFP); 2. Habilitação literária: Licenciatura em Ciências Económicas, Sociais, Humanas, Políticas e Relações Internacionais, Estudos Europeus e Direito; 3. Perfil pretendido/competências: • Conhecimentos na área de estudos europeus e relações internacionais; • Experiência no tratamento de informação estratégica; • Bons conhecimentos de informática na ótica do utilizador, nomeadamente, ferramentas de cálculo e gráficos; • Bons conhecimentos de inglês, francês e espanhol. • Excelente capacidade de escrita e de comunicação; • Capacidade para trabalhar sob pressão; • Capacidade de trabalhar em equipa; • Capacidade para desempenhar tarefas de forma autónoma e orientada por objetivos; • Responsabilidade e compromisso com o serviço e bom relacionamento interpessoal; • Será valorizado quem possua conhecimentos e experiência nas áreas identificadas para a função em apreço 6. Local de trabalho - Instalações da Secretaria-Geral do Ministério da Administração Interna, na Rua de S. Mamede, em Lisboa 7. Método de seleção: A avaliação e seleção das candidaturas será efetuada mediante a realização de entrevista, 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). 8. 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 na Bolsa de Emprego Público (BEP). 9. 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 – (DSRI)", com indicação da respetiva Referência, 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. 10. 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. 11. 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. 12. 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, Ricardo Alberto Gasiba Carrilho

Observações

9. 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 – (DSRI)", com indicação da respetiva Referência, 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.

