

## JUSTIÇA

## Direção-Geral de Reinserção e Serviços Prisionais

## Aviso n.º 19066/2019

*Sumário:* Recrutamento por mobilidade de seis técnicos superiores para a Direção de Serviços de Recursos Humanos da Direção-Geral de Reinserção e Serviços Prisionais.

**Recrutamento por mobilidade de seis técnicos superiores para a Direção de Serviços de Recursos Humanos da Direção-Geral de Reinserção e Serviços Prisionais (DGRSP)**

1 — Torna-se público que a DGRSP pretende recrutar seis (6) técnicos superiores, em regime de mobilidade na categoria ou intercarreiras, nos termos do disposto nos artigos 92.º e seguintes da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), na sua redação atual, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, de acordo com os requisitos discriminados no ponto 5.

2 — Local de trabalho: Avenida da Liberdade, n.º 9, 1250-139 Lisboa.

3 — Unidades orgânicas: Divisão de Administração de Pessoal e de Processamento de Remunerações (DAPPR) e Divisão de Gestão de Recursos Humanos (DGRH), integradas na Direção de Serviços de Recursos Humanos (artigo 7.º da Portaria 300/2019, de 11/09, e n.º 4 do Despacho n.º 8140-B/2019, de 13/09).

4 — Remuneração base — A detida pelo trabalhador na origem ou a determinar nos termos do artigo 18.º da Lei n.º 71/2018, de 31/12, que aprova o Orçamento de Estado para 2019, bem como o artigo 153.º da Lei n.º 35/2014, de 20/06, que aprovou a LTFP.

5 — Requisitos de admissão:

5.1 — Ser titular de vínculo de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecido.

5.2 — Nível habilitacional

Para a DAPPR, deverá ser detentor de licenciatura em Economia, Contabilidade, Gestão ou outra licenciatura adequada à caracterização do posto de trabalho a ocupar (ponto 6.1).

Para a DGRH, deverá ser detentor de licenciatura em Direito, Gestão de Recursos Humanos, Administração Pública ou outra licenciatura adequada à caracterização do posto de trabalho a ocupar (ponto 6.2 e 6.3).

6 — Caracterização dos postos de trabalho a ocupar:

6.1 — Na Divisão de Administração de Pessoal e de Processamento de Remunerações (DAPPR):

Assegurar o controlo da execução de despesas com pessoal no âmbito do orçamento da DGRSP;

Elaborar mapas de encargos por admissão de efetivos;

Tratamento de informação no âmbito dos encargos/despesas com pessoal;

Análise de informação e resposta a pedidos relativos a pagamento de vencimentos e ainda no âmbito da aplicação dos regulamentos de horário de trabalho em vigor na DGRSP.

6.2 — Na Divisão de Gestão de Recursos Humanos (DGRH):

Promover e acompanhar a aplicação dos sistemas de avaliação de desempenho;

Elaborar o balanço social;

Elaborar plano anual de gestão de efetivos;

Propor, promover e prestar apoio técnico às ações de recrutamento, seleção e admissão de pessoal;

Assegurar o apoio jurídico da Direção de Serviços;

Elaborar informações/pareceres jurídicos em matérias de SIADAP e regime de emprego público com conhecimento da legislação aplicável nestas áreas de conhecimento, designadamente LTFP e CPA.

6.3 — Na DGRH, na área da Higiene e Segurança no Trabalho:

Promover o cumprimento do Programa Nacional de Saúde Ocupacional e das políticas de segurança e saúde no trabalho.

7 — Análise das candidaturas:

7.1 — A seleção dos candidatos será efetuada com base na análise do *curriculum vitae* apresentado, complementada com entrevista profissional;

7.2 — A análise curricular tem carácter eliminatório e apenas os candidatos pré-selecionados serão contactados para a realização da entrevista profissional de seleção.

8 — Formalização das candidaturas:

8.1 — As candidaturas devem ser apresentadas, no prazo de 10 dias úteis contados da data de publicação do presente Aviso, através do preenchimento do formulário de candidatura, disponível na página eletrónica em <https://dgrsp.justica.gov.pt/Recrutamento>, e remetidas via correio eletrónico para [dsrh@dgrsp.mj.pt](mailto:dsrh@dgrsp.mj.pt), identificando imperiosamente o procedimento a que se destina (Procedimento — Mobilidade DSRH Ref.ª 241-TS-2019)

8.2 — O requerimento deve fazer menção expressa da modalidade de vínculo de emprego público que detêm, da carreira/categoria, da posição e nível remuneratórios, e o respetivo montante remuneratório;

8.3 — O requerimento deve ser acompanhado de *curriculum vitae* detalhado, atualizado, datado e assinado.

9 — Publicitação: a presente oferta de emprego será igualmente publicitada em [www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt), no 1.º dia útil seguinte à presente publicação.

10 — Mais esclarecimentos poderão ser obtidos pelo telefone 218 812 200 (Direção de Serviços de Recursos Humanos) ou pelo endereço eletrónico [dsrh@dgrsp.mj.pt](mailto:dsrh@dgrsp.mj.pt).

12 de novembro de 2019. — A Subdiretora-Geral, *Ana Silva Horta*.

312761707