

6 — Principais atividades a desenvolver:

- a) Colaborar na elaboração de peças de procedimentos de aquisição de bens e serviços, desenvolvendo os adequados procedimentos de contratação pública ao abrigo do Código dos Contratos Públicos e Acordos Quadro;
- b) Acompanhar a gestão e atualização dos contratos públicos em Gerfip e Base GOV;
- c) Elaborar e acompanhar processos administrativos na área de aprovisionamento e inventário de bens;
- d) Gerir a frota automóvel;
- e) Zelar pela manutenção das Instalações e intervenções urgentes;
- f) Elaborar ofícios e mapas de apoio à gestão;
- g) Executar outras atribuições ou tarefas que lhe sejam superiormente incumbidas, em observância à área da sua competência.

7 — Requisitos de admissão:

- a) Ser titular de relação jurídica de emprego público previamente constituída, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado e estar integrado na carreira/categoria de assistente técnico.
- b) Ser titular do 12.º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado.

8 — Perfil pretendido:

- a) Experiência em reporte de informação através da Plataforma SIGO (Sistemas de Informação de Gestão Orçamental), DGO — Serviços online e Portal das Finanças;
- b) Experiência em GERFIP (Gestão de Recursos Financeiros em modo partilhado);
- c) Experiência em Base Gov (Portal dos Contratos Públicos);
- d) Experiência em SGPVE (Sistema de Gestão do Parque de Veículos do Estado);
- e) Domínio de tecnologias de informação na ótica do utilizador, em particular, folha de cálculo, base de dados e processador de texto.

9 — Local de trabalho — Rua do Ouro, n.º 6, 1149-019 Lisboa.

10 — Formalização das candidaturas — As candidaturas deverão ser formalizadas no prazo de 10 dias úteis, a partir da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, 2.ª série ou Bolsa de Emprego Público (BEP), mediante requerimento dirigido ao Secretário-Geral do Ministério da Justiça, tendo como assunto “Recrutamento por mobilidade na categoria — referência assistente técnico — área de Contratação e Património”, entregues em mão, em envelope fechado, no serviço responsável pelo expediente da Secretaria-Geral do Ministério da Justiça durante as horas normais de atendimento (das 9,00 horas às 17,00 horas) ou remetidas pelo correio, com aviso de receção, até ao termo do prazo fixado, para Rua do Ouro, n.º 6, 1149-019 Lisboa.

11 — Do requerimento deverão constar os seguintes elementos:

- a) Identificação do trabalhador e menção expressa do vínculo detido, carreira/categoria e serviço onde exerce funções, bem como, posição remuneratória e nível remuneratório;
- b) Identificação da morada, contacto telefónico e endereço de correio eletrónico para onde deve ser dirigida a correspondência;
- c) Indicação dos documentos que acompanham a candidatura.

12 — Das candidaturas deverão constar os elementos necessários para uma correta apreciação do candidato, devendo o requerimento ser obrigatoriamente acompanhado, sob pena de exclusão, dos documentos abaixo indicados, colocados em envelope fechado, de acordo com o ponto 10 do presente aviso:

- a) *Curriculum Vitae*, detalhado em termos de funções exercidas e períodos de tempo correspondentes, devidamente atualizado, datado e assinado;
- b) Documento emitido pelo serviço de origem com indicação do tempo de serviço detido, na função pública, carreira e categoria;
- c) Declaração de funções emitida pelo serviço de origem com reporte das funções desempenhadas e períodos de tempo associados;
- d) Fotocópia do documento comprovativo das habilitações literárias;
- e) Fotocópias dos documentos comprovativos das ações de formação profissional, realizadas nos últimos cinco anos, desde que, relacionadas diretamente com a atividade a que se destina o presente recrutamento por mobilidade.

12.1 — Poderão ser solicitados elementos adicionais, no âmbito da análise das candidaturas.

13 — Métodos de seleção — Avaliação curricular complementada por entrevista pública.

14 — O Juri do presente recrutamento por mobilidade na carreira/categoria de assistente técnico, tem a seguinte composição:

Presidente — Lic. Álvaro David Esteves Pires, diretor de serviços.
Vogais efetivos:

Lic. Ana Maria Alcinda Ah-Kaw, técnica superior que substitui o Presidente nas suas faltas e impedimentos;
Margarida Maria Marinho Gonçalves Poças Rufino, assistente técnica.

Vogais suplentes:

Lic. Graça Tavares da Silva, chefe de divisão;
Maria de Jesus Carvalho, assistente técnica.

15 — A presente oferta de emprego será publicitada na 2.ª série do *Diário da República* e em www.bep.gov.pt, no 1.º dia útil seguinte e estará ainda disponível na página eletrónica da SGMJ, em <http://www.sg.mj.pt/sections/recursos-humanos/mobilidade>.

26 de abril de 2018. — O Secretário-Geral, *Carlos José de Sousa Mendes*.

311309036

Aviso n.º 6190/2018

A Secretaria-Geral do Ministério da Justiça (SGMJ) pretende recrutar para o exercício de funções na Direção de Serviços de Recursos Financeiros, Patrimoniais e Tecnológicos (DSRFPT) — área de gestão financeira, um (1) assistente técnico, por recurso à mobilidade na carreira/categoria, nos termos do disposto nos artigos 92.º e seguintes da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (LTFP), na sua última redação, e com a seguinte caracterização:

1 — Tipo de oferta — mobilidade na carreira/categoria.

2 — Carreira/categoria — assistente técnico.

3 — N.º de postos de trabalho — Um (1).

4 — Remuneração — correspondente à posição e nível remuneratório detida no lugar de origem, em conformidade com o disposto no artigo 20.º da Lei n.º 114/2017, de 29 de dezembro — Lei do Orçamento de Estado para 2018, sendo as condições de trabalho e as regalias sociais as genericamente vigentes para os trabalhadores da administração pública central do Estado.

5 — Caracterização do posto de trabalho — as características enquadráveis no conteúdo funcional correspondente à carreira/categoria de assistente técnico (grau de complexidade de nível II), tal como se encontra definido, por remissão do artigo 88.º da LTFP, no mapa anexo à referida Lei.

6 — Principais atividades a desenvolver:

- a) Processamento no âmbito da contabilidade orçamental, patrimonial e analítica de todas as despesas e receitas;
- b) Faturação de serviços ao exterior;
- c) Controlo das receitas arrecadadas;
- d) Controlo do registo contabilístico do património do inventário geral;
- e) Procedimentos de aquisição de bens e serviços;
- f) Acompanhamento e verificação da execução de contratos;
- g) Elaboração e submissão de pedidos de pagamento no âmbito de projetos cofinanciados.

7 — Requisitos de admissão:

- a) Ser titular de relação jurídica de emprego público previamente constituída, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado e estar integrado na carreira/categoria de assistente técnico;
- b) Ser titular do 12.º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado.

8 — Perfil pretendido:

- a) Experiência em reporte de informação através da Plataforma SIGO (Sistemas de Informação de Gestão Orçamental), DGO — Serviços online; Portal das Finanças;
- b) Experiência em GERFIP, nomeadamente na preparação do cumprimento das fases da despesa, incluindo cabimentos prévios, compromissos e pagamentos;
- c) Domínio de tecnologias de informação na ótica do utilizador, em particular, folha de cálculo, base de dados e processador de texto.

9 — Local de trabalho — Rua do Ouro, n.º 6, 1149-019 Lisboa.

10 — Formalização das candidaturas — As candidaturas deverão ser formalizadas no prazo de 10 dias úteis, a partir da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, 2.ª série ou Bolsa de Emprego Público (BEP), mediante requerimento dirigido ao Secretário-Geral do Ministério da Justiça, tendo como assunto “Recrutamento por mobilidade na categoria — referência assistente técnico — área financeira”,

entregues em mão, em envelope fechado, no serviço responsável pelo expediente da Secretaria-Geral do Ministério da Justiça durante as horas normais de atendimento (das 9,00 horas às 17,00 horas) ou remetidas pelo correio, com aviso de receção, até ao termo do prazo fixado, para Rua do Ouro, n.º 6, 1149-019 Lisboa.

11 — Do requerimento deverão constar os seguintes elementos:

- a) Identificação do trabalhador e menção expressa do vínculo detido, carreira/categoria e serviço onde exerce funções, bem como, posição remuneratória e nível remuneratório;
- b) Identificação da morada, contacto telefónico e endereço de correio eletrónico para onde deve ser dirigida a correspondência;
- c) Indicação dos documentos que acompanham a candidatura.

12 — Das candidaturas deverão constar os elementos necessários para uma correta apreciação do candidato, devendo o requerimento ser obrigatoriamente acompanhado, sob pena de exclusão, dos documentos abaixo indicados, colocados em envelope fechado, de acordo com o ponto 10 do presente aviso:

- a) *Curriculum Vitae*, detalhado em termos de funções exercidas e períodos de tempo correspondentes, devidamente atualizado, datado e assinado;
- b) Documento emitido pelo serviço de origem com indicação do tempo de serviço detido, na função pública, carreira e categoria;
- c) Declaração de funções emitida pelo serviço de origem com reporte das funções desempenhadas e períodos de tempo associados;
- d) Fotocópia do documento comprovativo das habilitações literárias;
- e) Fotocópias dos documentos comprovativos das ações de formação profissional, realizadas nos últimos cinco anos, desde que, relacionadas diretamente com a atividade a que se destina o presente recrutamento por mobilidade.

12.1 — Poderão ser solicitados elementos adicionais, no âmbito da análise das candidaturas.

13 — Métodos de seleção — Avaliação curricular complementada por entrevista pública.

14 — O Júri do presente recrutamento por mobilidade na carreira/categoria de assistente técnico, tem a seguinte composição:

Presidente — Lic. Álvaro David Esteves Pires, diretor de serviços. Vogais efetivos:

Lic. Ana Maria Alcinda Ah-Kaw, técnica superior, que substitui o Presidente nas suas faltas e impedimentos;
Isabel Conceição Silva Costa Pereira Pinto, coordenadora técnica.

Vogais suplentes:

Lic. Graça Tavares da Silva, chefe de divisão;
Paula Cristina Rodrigues Franco dos Santos, assistente técnica.

15 — A presente oferta de emprego será publicitada na 2.ª série do *Diário da República* e em www.bep.gov.pt, no 1.º dia útil seguinte e estará ainda disponível na página eletrónica da SGMJ, em <http://www.sg.mj.pt/sections/recursos-humanos/mobilidade>.

26 de abril de 2018. — O Secretário-Geral, *Carlos José de Sousa Mendes*.

311308907

Direção-Geral de Reinserção e Serviços Prisionais

Aviso n.º 6191/2018

Recrutamento por mobilidade de 12 TPRS para os Centros Educativos

1 — A Direção-Geral de Reinserção e Serviços Prisionais informa que se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da publicação do presente aviso no *Diário da República*, procedimento para recrutamento de 12 técnicos profissionais de reinserção social, em regime de mobilidade, nos termos do disposto nos artigos 92.º a 99.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

2 — Locais de trabalho nos seguintes Centros Educativos:

- a) Centro Educativo de Santo António, sito na Rua do Melo, n.º 6, no Porto — 3 postos de trabalho;
- b) Centro Educativo dos Olivais, sito na R. Brigadeiro Correia Cardoso, n.º 73, em Coimbra — 2 postos de trabalho;
- c) Centro Educativo Navarro de Paiva, sito na Rua São Domingos de Benfica, n.º 16, em Lisboa — 4 postos de trabalho;

d) Centro Educativo Padre António Oliveira, sito na Estrada Nacional 250, Km 8, em Caxias — 3 postos de trabalho.

3 — Tipo de Oferta — Mobilidade na categoria ou intercarreiras.

4 — Carreira/categoria — Técnico profissional de reinserção social/ Técnico profissional de 2.ª classe.

5 — Número de postos de trabalho — 12.

6 — Habilitações Literárias — Os candidatos deverão ser titulares de adequado curso tecnológico, curso das escolas profissionais, curso das escolas especializadas de ensino artístico, curso que confira certificado de qualificação profissional de nível III, definida pela Decisão n.º 85/368/CEE, do Conselho das Comunidades Europeias, de 16 de julho de 1985, ou curso equiparado, nos termos da alínea d) do n.º 1 artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de dezembro, ou do 12.º ano de escolaridade.

7 — Remuneração

7.1 — Remuneração base — Será tido em consideração o disposto no artigo 153.º da LTFP;

7.2 — Suplementos remuneratórios: Ónus de função previsto na alínea a) do n.º 6 do artigo 67.º, do Decreto-Lei n.º 204-A/2001, de 26 de julho, em vigor por força do n.º 1 do artigo 36.º, do Decreto-Lei n.º 215/2012, de 28.09, e devido nos termos do artigo 159.º da LTFP.

8 — Caracterização do posto de trabalho — Desempenhar funções de apoio técnico na área operativa de reinserção social de delinquentes, designadamente no domínio da execução de decisões judiciais que apliquem medidas tutelares educativas; Efetuar tarefas de acompanhamento e vigilância de jovens infratores, durante o dia e no período de descanso noturno, transmitindo valores e regras de comportamento social e juridicamente integrado; Desenvolver ações relacionadas com a preparação e execução de programas de despiste e orientação vocacional, de formação escolar e profissional, de saúde, de animação sociocultural, desportivos e outros, zela pela alimentação, higiene, segurança e bem-estar dos jovens internados e assegura ligações com o exterior, designadamente deslocando-se ao seu meio de origem, assegurando o seu acompanhamento a tribunais, centros de saúde, hospitais, escolas ou outras instituições da comunidade, bem como a sua recondução ao centro educativo em caso de ausência; Desenvolver ações de prevenção e deteção da introdução ou do uso de substâncias e objetos proibidos ou perigosos, podendo realizar as revistas e inspeções previstas no artigo 170.º da Lei Tutelar Educativa; Assegurar a ordem e a disciplina no centro educativo, nomeadamente prevenindo ou sustentando comportamentos socialmente desajustados dos jovens internados e, subordinado aos princípios da necessidade, adequação e proporcionalidade, adota, nas situações legalmente permitidas, medidas de contenção física, pessoal, dentro e fora do centro educativo; Orientar e aconselhar o menor na administração e conservação dos seus bens e objetos de uso pessoal; Colaborar na preparação, execução e avaliação do projeto educativo pessoal dos internados, bem como na elaboração de informações, relatórios ou outros instrumentos técnicos de suporte à intervenção em centro educativo.

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

10 — Formalização da candidatura — As candidaturas deverão ser formalizadas mediante requerimento dirigido ao Diretor-Geral de Reinserção e Serviços Prisionais, cujo modelo se encontra disponível na página eletrónica (www.dgsp.mj.pt — Recursos Humanos — Mobilidade), o qual deverá ser entregue até ao termo do prazo:

- a) Pessoalmente (das 9h às 13h e das 14h às 18h), nas instalações da DGRSP, na Avenida da Liberdade, 9, 2.º Esq., Lisboa;
- b) Por correio registado, com aviso de receção, para:

Direção-Geral de Reinserção e Serviços Prisionais (Procedimento — Mobilidade TPRS) Avenida da Liberdade, 9, 2.º Esq., 1250-139 Lisboa

11 — Documentos — O requerimento deverá ser acompanhado de *Curriculum Vitae* devidamente atualizado, datado e assinado, fotocópias dos documentos comprovativos das habilitações literárias e da formação profissional, declaração emitida pelo órgão ou serviço a que o candidato pertence, atualizada, onde conste a modalidade de vínculo do trabalhador, a carreira e categoria que possui e tempo de execução das atividades inerentes, assim como qualquer outra informação que o candidato julgue pertinente para a comprovação do seu mérito;

12 — Métodos de seleção — Análise curricular, podendo ser complementada;

13 — O presente aviso encontra-se disponível para consulta na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt).

26 de abril de 2018. — O Subdiretor-Geral, *João Paulo Carvalho*.
311309482