Justiça – Instituto dos Registos e do Notariado, I.P.

Aviso

Faz-se público que o Instituto dos Registos e do Notariado, I.P., pretende proceder ao recrutamento de técnicos superiores, especialistas de informática, assistentes técnicos e assistentes operacionais, para exercício de funções nos serviços centrais, nas lojas do cidadão e nos espaços de registos, em regime de mobilidade na categoria, com possibilidade de consolidação, nos termos do disposto no artigo 92.º e seguintes da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

1.Requisitos de admissão: Ser trabalhador da Administração Pública, com vínculo de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

2.Requisitos preferenciais: Possuir conhecimentos e experiência profissional na área de atividade a que se candidata.

3. Caracterização dos postos de trabalho: De acordo com o mapa de pessoal aprovado e em função das competências definidas na Deliberação n.º 628/2013, do Conselho Diretivo, publicada no DR, II Série, n.º 41, de 27 de fevereiro, designadamente:

SERVIÇOS CENTRAIS

Técnicos Superiores

Referência TS1) Área de Controlo de Gestão e Relações Externas

Habilitações literárias: Licenciatura em Gestão, Economia, Administração Pública ou Contabilidade

Atividades: colaborar no planeamento estratégico, operacional, na definição e monitorização da carta de missão e valores; elaborar e monitorizar os planos estratégicos, de atividades e QUAR; elaborar o relatório de atividades e de autoavaliação; apoiar a gestão de projetos transversais do IRN, I.P.; definir o modelo de implantação de rede de distribuição de serviços desconcentrados e os critérios de avaliação das oportunidades de expansão; estudar e propor alternativas para a rentabilização dos espaços; tratar e sistematizar informação sobre análises de custos e proveitos e de apoio à gestão.

Referência TS2) Área de Controlo de Gestão e Relações Externas

Habilitações literárias: Licenciatura em Relações Públicas, Comunicação, Jornalismo ou Marketing
Atividades: Formular e assegurar o cumprimento da estratégia de comunicação e imagem corporativa do IRN, I.P.; garantir a divulgação externa dos factos relevantes para os utentes dos serviços de registos, notariado, assegurando o contacto com os órgãos de comunicação social; apoiar tecnicamente a elaboração da documentação chave, de nível estratégico e operacional para a divulgação externa da actividade do IRN, I.P. em formato multilingue; recolher e difundir internamente informação noticiosa de interesse para o Instituto.

Referência TS3) Área de Contratação e Gestão de Contratos
Habilitação literária: Licenciatura em Gestão/Economia ou Direito
Atividades: Promover os procedimentos concursais de aquisição de bens e serviços, em articulação, sempre que necessário, com a Unidade de Compras ou entidades equiparadas; promover a celebração, renovação, rescisão e denúncia de contratos e elaborar as respetivas propostas, assegurar a renegociação ou estabelecimento de novas contratações com vista a um aumento de eficácia da gestão das relações contratuais.

Referência TS4) Área de Planeamento e Gestão de Recursos Humanos
Habilitações literárias: Licenciatura

Habilitações literárias: Licenciatura em Direito, Gestão de Recursos Humanos ou Administração Pública

Atividades: Participar na elaboração da proposta do orçamento, do plano e do relatório de atividades; efetuar o diagnóstico de necessidades de recursos humanos e elaborar os mapas de pessoal; realizar estudos de caraterização de recursos humanos e sistematização de indicadores de gestão, nomeadamente o Balanço Social; promover o recrutamento de trabalhadores através de procedimento concursal e da aplicação dos instrumentos de mobilidade.

Referência TS5) Área de Administração de Recursos Humanos
Habilitações literárias: Licenciatura em Direito, Gestão de Recursos Humanos ou Administração Pública
Atividades: Elaborar pareceres e informações em matérias atinentes à administração do pessoal do IRN, I.P., designadamente: assiduidade, acidentes de trabalho e doenças profissionais; direitos, benefícios e prestações sociais; constituição, modificação e cessação das relações jurídicas de emprego público mantidas com o IRN, I.P.; assegurar, em articulação com os demais serviços, a execução das ações de admissão de pessoal e tratar os elementos necessários ao processamento de vencimentos, abonos e outras prestações do pessoal do IRN, I.P.

Referência TS6) Área de Apoio Jurídico
Habilitações literárias: Licenciatura em Direito
Atividades: Elaborar pareceres, informações e estudos sobre assuntos relativos ao regime jurídico do pessoal do IRN, I.P.; emitir pareceres sobre reclamações e recursos; preparar e acompanhar a intervenção do IRN, I.P. em processos jurisdicionais, designadamente instruir e elaborar peças processuais; elaborar os instrumentos de regulamentação coletiva e pronunciar-se sobre assuntos de natureza jurídica no âmbito da negociação coletiva de trabalho e colaborar em projetos de diplomas legais na área do regime jurídico do pessoal do IRN, I.P..

Referência TS7) Área de Processamento de Vencimentos
Habilitações Literárias: Licenciatura
Atividades: Realizar o processamento de vencimentos, abonos e outras prestações do pessoal dos serviços do IRN, I. P.; elaborar os documentos de suporte ao tratamento informático das remunerações; prestar aos trabalhadores e dirigentes do IRN, I. P., os esclarecimentos relevantes em matéria de processamento de remunerações e promover todas as demais ações necessárias ao correto processamento dos abonos devidos.

Referência TS8) Área Financeira
Habilitação literária: Licenciatura em Gestão, Economia, Contabilidade ou Matemática
Atividades: Recolher os elementos para a elaboração da proposta de orçamento dos serviços de registo, com vista à sua integração no projeto de orçamento anual do IRN, I. P.; preparar a proposta dos orçamentos de funcionamento e de investimento; acompanhar e controlar a execução orçamental e propor as medidas necessárias; preparar os planos anuais e plurianais de atividades e acompanhar a respetiva execução; desenvolver sistemas de contabilidade e de gestão orçamental dos serviços de registo e controlar a sua aplicação; avaliar as necessidades de fundo de maneio dos serviços desconcentrados e propor os necessários ajustamentos à otimização da gestão de tesouraria; elaborar a conta de gerência e preparar o projeto do respetivo relatório.

Referência TS9) Área Financeira
Habilitação literária: Licenciatura em Gestão ou Economia
Atividades: Assegurar o acompanhamento da execução material e financeira do PIDDAC e de projetos conexos; garantir a arrecadação, contabilização e otimização das receitas assim como as restituições devidas; controlar os movimentos e disponibilidades financeiras e de tesouraria; assegurar a reconciliação de contas; garantir o processamento, a contabilização e o pagamento de despesas; assegurar a reconciliação de contas; controlar a composição e reconstituição do fundo de maneio; preparar informação financeira e contabilística para a prestação de contas.

Referência TS10) Área Patrimonial
Habilitação literária: Licenciatura na área das Ciências da Documentação e/ou Informação
Habilitações especificas: Formação na área de arquivo
Atividades: Promover as ações necessárias ao tratamento, classificação, oeganização e conservação de documentos, conceber e aplicar critérios de gestão documental, designadamente por recurso às novas tecnologias.

Referência TS11) Área Patrimonial
Habilitação literária: Licenciatura
Atividades: Proceder ao levantamento e análise das situações de carência em equipamentos e serviços nos serviços do IRN, I. P.; planear e proceder à definição técnica dos equipamentos, promovendo as aquisições de equipamentos, bens e serviços para os serviços do IRN, I. P., em articulação com o IGFEJ,

I. P. e a unidade de compras do Ministério da Justiça; promover as ações tendentes à adequada gestão, conservação, manutenção e funcionamento dos equipamentos adquiridos para os serviços do IRN, I. P.; assegurar a inventariação dos bens afetos aos serviços de registo e zelar pelos recursos patrimoniais afetos ou adquiridos pelos serviços centrais do IRN, I. P..

Referência TS12) Área Patrimonial
Habilitação literária: Licenciatura em Arquitectura ou Engenharia Civil ou Electrotécnica ou Mecânica
Atividades: Identificar e planear as necessidades dos serviços de registo no domínio das instalações necessárias ao seu eficaz funcionamento, em articulação com o IGFEJ, I. P.; promover em articulação com o IGFEJ, I. P., a execução de obras de construção, remodelação, adaptação e conservação dos serviços de registo; promover a fiscalização e o controlo da execução das empreitadas recorrendo, nomeadamente, à prestação de serviços externos.

Referência TS13) Área de Higiene e Segurança no Trabalho
Habilitações literárias: Licenciatura
Habilitações profissionais: Formação em Higiene e Segurança no Trabalho
Atividades: Promover, implementar e divulgar as medidas adequadas ao cumprimento da legislação em vigor sobre higiene e segurança no trabalho e assegurar a sua execução.

Referência TS14) Área de Avaliação de Desempenho
Habilitações literárias: Licenciatura em Direito.
Atividades: Elaborar estudos, emitir pareceres e prestar apoio de natureza técnico-jurídica na área acima identificada, designadamente, colaborar, no âmbito do sistema integrado de gestão e avaliação do desempenho, na avaliação dos serviços e dos trabalhadores do IRN, I.P.; acompanhar as diversas fases do processo de avaliação de desempenho e garantir o apoio administrativo e logístico ao conselho coordenador de avaliação; organizar, instruir e acompanhar os processos relativos a reclamações e impugnações contenciosas deduzidas no âmbito do processo de avaliação.

Referência TS15) Área Técnico-Jurídica
Habilitação literária: Licenciatura em Direito
Atividades: Prestar apoio de natureza técnico-jurídica, elaborando pareceres, informações e peças processuais, bem como instruir e acompanhar processos no âmbito das atribuições do Setor Técnico-Jurídico dos Serviços de Registo.

Referência TS16) Área de Identificação Civil
Habilitações Literárias: Direito
Atividades: Funções consultivas, de estudo, planeamento, elaboração de pareceres e projetos nas áreas de atividades do Departamento de Identificação Civil, designadamente: recolher, tratar e conservar os elementos identificadores dos cidadãos, conduzir operações de emissão, substituição e cancelamento do cartão de cidadão e apoiar os serviços competentes pela respetiva receção, manter atualizado o ficheiro central de identificação civil, acompanhar o serviço prestado pelos serviços externos e assegurar a receção dos elementos necessários dos pedidos de passaporte eletrónico.

<u>Especialistas de Informática</u>
Referência EI) Área das Tecnologias da Informação e da Comunicação
Habilitações literárias: Licenciatura na área da Informática.
<u>Técnicos de Informática</u>
Referência TI) Área das Tecnologias da Informação e da Comunicação
Atividades: Acompanhar e coordenar a conceção e o desenvolvimento de projetos de informatização dos serviços de registo, sem prejuízo das competências próprias do IGFEJ; colaborar com as demais unidades orgânicas no âmbito de novos projetos que envolvam a implementação ou a utilização de soluções informáticas e telecomunicações; promover a elaboração de estudos e propostas com vista à definição dos meios informáticos mais adequados aos serviços; adotar as providências necessárias à utilização adequada da tecnologias da informação; estudar e acompanhar a aplicação de normas de controlo, de coordenação e de interligação dos sistemas informáticos existentes ou a criar; dinamizar a informação através da intranet e da página eletrónica do IRN, I.P.

Coordenador Técnico
Atividades: Funções de chefia técnica e administrativa e execução de trabalhos de maior complexidade, segundo orientações e diretivas superiores, com relativo grau de autonomia e responsabilidade, na respectiva área:
Referência CT1) Área de Administração de Recursos Humanos
Referência CT2) Área de Apoio Jurídico e Apoio aos Vencimentos
Referência CT3) Área Patrimonial

Assistentes Técnicos
Atividades: Funções de natureza executiva, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas seguintes áreas de atuação.
Referência AT1) Área de Recursos Humanos
Referência AT2) Área Financeira
Referência AT3) Área Patrimonial
Referência AT4) Área de Apoio Técnico-Jurídico aos Serviços de Registo
Referência AT5) Área de Identificação Civil

LOJAS DO CIDADÃO e ESPAÇOS DE REGISTOS

Assistentes Técnicos
Atividades: Funções de natureza executiva, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas do Cartão de Cidadão e Passaporte Eletrónico Português.
Referência LC1) Loja do Cidadão de Aveiro
Referência LC2) Loja do Cidadão de Braga
Referência LC3) Loja do Cidadão de Coimbra
Referência LC4) Loja do Cidadão de Faro
Referência LC5) Loja do Cidadão de Lisboa I
Referência LC6) Loja do Cidadão de Esmoriz
Referência LC7) Loja do Cidadão do Porto
Referência LC8) Loja do Cidadão de Setúbal
Referência LC9) Loja do Cidadão de Viseu
Referência LC10) Loja do Cidadão de Odivelas
Referência ER1) Espaço de Registos Agualva-Cacém
Referência ER2) Espaço de Registos de Ermesinde
Referência ER3) Espaço de Registos do Seixal

Assistentes Operacionais
Referência AO1) Área Patrimonial
Atividades: Telefonista
Atividades: Apoio Geral

Referência AO2) Área de Identificação Civil
Atividades: Apoio Geral

Referência AO3) Área de Avaliação e Inspecção
Atividades: Apoio Geral

Referência AO4) Conservatória dos Registos Centrais
Atividades: Apoio administrativo geral

4.Formalização das candidaturas:
4.1 A candidatura deverá ser formalizada, no prazo de 10 dias úteis, mediante requerimento dirigido à Presidente do Conselho Diretivo do Instituto dos Registos e do Notariado, I.P., do qual conste, para além da identificação pessoal, o serviço de origem, a modalidade da relação jurídica de emprego público, a carreira/categoria detida, a posição, nível remuneratório e a correspondente remuneração mensal, o contato telefónico e endereço eletrónico para contatos no âmbito do presente procedimento, acompanhado do *curriculum vitae*, detalhado, datado e assinado, de cópia do certificado das habilitações literárias, bem como da formação específica quando exigida.

4.2 A candidatura deve ser claramente identificada com a menção "*Recrutamento por mobilidade IRN*" com a indicação expressa da área de atividade a que se candidata e a respetiva "Referência/Código BEP".
4.3 A candidatura poderá ser apresentada através de correio para a seguinte morada: Instituto dos Registos e do Notariado, I.P., Avenida D. João II, n.º 1.8.01D, Edifício H, Campus da Justiça de Lisboa, 1990-097 Lisboa, entregue pessoalmente na mesma morada ou, ainda, remetida por correio eletrónico para o seguinte endereço: drh@irn.mj.pt.
5.A seleção dos candidatos será efetuada com base na análise do currículo profissional, complementada, quando se justifique, com entrevista profissional (apenas serão convocados para a realização da entrevista, os candidatos selecionados na avaliação curricular e que preencham os requisitos de admissão).

Lisboa, 03 de março de 2020 – A Presidente do Conselho Diretivo, Filomena Sofia Gaspar Rosa