



## AVISO DE SELEÇÃO POR MÉRITO

(PROCESSO DE SELEÇÃO INTERNO ABERTO A TODOS OS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS)

CHEFE DO GABINETE DE RELAÇÃO PÚBLICA E COORDENAÇÃO INSTITUCIONAL DO  
PROVEDOR

Ref: 02/2017

A Comissão da Função Pública, na forma das Orientações nr 2/2010 e 8/2016 e do Decreto-Lei número 34/2008, de 27 de Agosto, com a redação dada pelo Decreto-Lei nr 22/2011, de 8 de junho, o Decreto Lei no 25/2016 de regime dos cargos de administração e chefia na administração pública, publica o presente aviso de seleção por mérito (aberto a todos os funcionários públicos) para o cargo em comissão de serviço de **Chefe do Gabinete de Relação Pública e Coordenação Institucional do Provedor PDHJ (equiparado a Diretor Geral) – Ref. 2/2017** por um prazo de até quatro anos.

<b>Cargo:</b> Chefe do Gabinete da PDHJ (Equiparado a Diretor Geral)	
<b>Comissão de serviço:</b> até 4 anos	<b>Local:</b> Provedoria dos Direitos Humanos e Justiça
<b>Salário:</b> salário do grau + suplemento de Direção US\$ 519/mês + US\$ 50 subsídio alimentar	<b>Métodos de seleção de carácter eliminatório:</b> Prova de conhecimentos, entrevista profissional e avaliação curricular
<b>Reporta-se ao/para:</b> Provedor	

### A. Descrição do conteúdo funcional do posto de trabalho:

Esta é uma posição de apoio e gestão do Gabinete da Provedoria. O Chefe do Gabinete é responsável pela gestão eficiente, coordenação interna e institucional relacionado aos assuntos da PDHJ, relação pública do Provedor e Provedores Adjunto, eficaz e económica dos recursos materiais, humanos e financeiros do Gabinete e reporta-se ao Provedor.

### B. Responsabilidades do cargo:

#### Responsabilidades comuns a todos os dirigentes:

- Organizar e distribuir os trabalhos da sub-unidade de forma a obter a maior eficiência e eficácia dos serviços sob sua responsabilidade;
- Preparar e submeter regularmente o relatório das atividades da sua unidade;
- Conceber e implementar Procedimentos Operacionais Padrão nos serviços da sua unidade administrativa;

