

RESERVADO



MINISTÉRIO DA ADMINISTRAÇÃO INTERNA
POLÍCIA DE SEGURANÇA PÚBLICA
DIREÇÃO NACIONAL

Número 93

II PARTE

terça-feira 18 de julho de 2017

ORDEM DE SERVIÇO

Sua Excelência o Diretor Nacional determina e manda publicar:

I - ORGANICA PESSOAL:

Art. 1.º- OFICIAIS:

Licença para Férias:

Que Sua Ex.^a o Diretor Nacional Adjunto da Unidade Orgânica de Recursos Humanos, Superintendente-Chefe M/100080 – José Ferreira Oliveira, gozou:

01 dia de férias, a 07 de julho de 2017.

Lisboa, 11 de julho de 2017, o Diretor do Departamento de Recursos Humanos, *Manuel João*, Técnico Superior.

Art. 2.º- NOMEAÇÃO PARA GRUPO DE TRABALHO – MÓDULO DE IC NO SEI – IC 1494/DIC/2017:

Por despacho de Sua Ex.^a o Diretor Nacional, foram nomeados para o Grupo de Trabalho em título os seguintes elementos:

Intendente António Luís Rodrigues dos Santos, da DIC;
Subintendente Paulo Costa, do DAE;
Comissário Iuri Rodrigues, da DIC do COMETLIS;
Subcomissário Carlos Pragana do NAC/DIC;
Subcomissário Carlos Martins, do NIC de Leiria;
Subcomissário Dennis Cruz, da DIC do COMETPOR.

Art. 3.º- CONVITE N.º 16/2017:

PROCEDIMENTO DE CONVITE PARA A COLOCAÇÃO DE 01 ELEMENTO COM FUNÇÕES POLICIAIS OU NÃO POLICIAIS NO DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS DA DIREÇÃO NACIONAL DA POLÍCIA DE SEGURANÇA PÚBLICA

RESERVADO

1. Nos termos dos artigos 10.º e 11.º das normas de execução e de operacionalização dos instrumentos de mobilidade interna dos elementos policiais na situação de ativo entre serviços da Polícia de Segurança Pública (PSP), aprovadas e publicadas em anexo pelo Despacho n.º 12/GDN/2011, de 21 de junho, conjugados com os artigos 95.º e seguintes do Estatuto Profissional do Pessoal com Funções Policiais da PSP, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 243/2015, de 19 de outubro e alínea b) do n.º 2 do artigo 92.º, conjugado com o n.º 2 do artigo 93.º, ambos da lei n.º 35/2014 de junho, e na sequência de despacho autorizador do Director Nacional Adjunto para a Unidade Orgânica de Recursos Humanos, datado de 10 de julho de 2017, faz-se público que se encontra aberto pelo prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso em ordem de serviço, procedimento de convite destinado ao preenchimento de 01 (um) posto de trabalho no Departamento de Recursos Humanos da Direção Nacional da PSP por elementos com funções policiais ou não policiais.
2. Número de postos de trabalho, candidatos, conteúdo funcional, requisitos técnicos/profissionais e fatores preferenciais:

N.º POSTOS DE TRABALHO	CANDIDATOS	CONTEÚDO FUNCIONAL	REQUISITOS TÉCNICOS, PROFissionais E FATORES PREFERENCIAIS
1	Poderão candidatar-se elementos com funções policiais da categoria de subcomissário; ou elementos com funções não policiais da carreira de Técnico Superior.	Exercício de funções de natureza técnica no âmbito das competências da Divisão de Gestão Administrativa.	<ul style="list-style-type: none"> a. Quando aplicável, detenha, um período mínimo de 2 (dois) anos no exercício de funções operacionais, salvo em situações devidamente fundamentadas; b. Quando aplicável, encontrar-se na 1.ª Classe de comportamento ou superior; c. Quando aplicável, não ter obtido classificação inferior a <i>Bom</i> na última avaliação de serviço; d. Quando aplicável, não estar a frequentar ou aprovado para a frequência de curso de promoção a categoria superior; e. Não se encontrar no desempenho de funções especializadas, para as quais a PSP tenha ministrado formação complementar a há menos 3 (três) anos; f. Não se encontrar aguardar transferência de Comando ou, estando inscrito, se preveja vir a completar o módulo mínimo de tempo de exercício de funções (3 anos). Fatores preferenciais: <ul style="list-style-type: none"> a. Conhecimentos na área de recursos humanos; b. Conhecimentos de GIVeRH (AS400);

N.º POSTOS DE TRABALHO	CANDIDATOS	CONTEÚDO FUNCIONAL	REQUISITOS TÉCNICOS, PROFISSIONAIS E FATORES PREFERENCIAIS
			c. Conhecimentos de informática na ótica do utilizador.

3. Número de vagas e validade: O presente convite destina-se ao preenchimento de 01 (um) posto de trabalho no Departamento de Recursos Humanos da Direção Nacional da PSP, por elemento com funções policiais da categoria de Subcomissário ou por elemento com funções não policiais da carreira de Técnico Superior, na Divisão de Gestão Administrativa (DGA).
4. Duração de funções: A colocação dos candidatos selecionados é efetuada por períodos de 3 anos, sem prejuízo do definido nos artigos 10.º e 12.º do Despacho n.º 12/GDN/2011, de 21 de junho.
5. Local de trabalho: As funções serão exercidas no Departamento de Recursos Humanos, na Divisão de Divisão de Gestão Administrativa, sito no Largo Penha de França, n.º 1, 1170 – 298 Lisboa.
6. Remuneração e condições de trabalho:
 - 6.1. Elementos com funções policiais: a remuneração corresponde aos níveis e posições remuneratórias da respetiva categoria, nos termos fixados no Estatuto Profissional do Pessoal com Funções Policiais da PSP, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 243/2015, de 19 de outubro, com exceção dos suplementos eventuais que impõem uma prestação efetiva de serviço, nos termos definidos nos respetivos diplomas, e sem direito a ajudas de custo;
 - 6.2. Elementos com funções não policiais: a remuneração corresponde aos níveis e posições remuneratórias da respectiva carreira, conforme tabela remuneratória única actualmente em vigor.
7. Métodos de seleção: A seleção dos candidatos será efetuada por avaliação curricular (AC) e entrevista profissional de seleção (EPS), com vista a avaliar a adequação dos requisitos técnicos, profissionais e qualidades individuais às exigências das funções a desempenhar.
8. Reserva de não colocação: O Diretor Nacional reserva-se no direito de não autorizar as propostas de nomeação dos elementos selecionados, por razões de conveniência de

serviço, nomeadamente, em razão da manutenção do equilíbrio operacional e funcional das respetivas unidades.

9. Formalização das candidaturas:

9.1. As candidaturas deverão ser apresentadas pessoalmente nos respetivos Comandos ou serviços e dirigidas ao Diretor Nacional-Adjunto para a Unidade Orgânica de Recursos Humanos, contra entrega de recibo, no prazo referido no n.º 1, devendo ser remetidas pelos serviços, nos três dias imediatos ao termo do prazo fixado para apresentação das mesmas, para a Direção Nacional da PSP, Departamento de Recursos Humanos, Largo da Penha de França, n.º 1, 1170-298 Lisboa.

9.2. O formulário de candidatura deverá ser acompanhado obrigatoriamente do *curriculum vitae* do candidato, pormenorizado e atualizado.

10. O modelo de formulário de candidatura a utilizar deverá ser impresso, preenchido manualmente, e devidamente datado e assinado, encontrando-se disponível na **Intranet da PSP** em:

DN / DRH

<https://intranet.psp.mai.pt/DN/DRH/default.aspx>

Documentos Públicos

Concursos/Convites

11. O júri do presente procedimento de convite, nos termos do despacho do Diretor Nacional Adjunto para a Unidade Orgânica de Recursos Humanos, tem a seguinte composição:

LOCAL DE TRABALHO	POSTOS DE TRABALHO	PRESIDENTE	VOGAIS
Departamento de Recursos Humanos da DNPSP: Divisão de Gestão Administrativa	1	Manuel João Técnico Superior Diretor do DRH	<p><u>Vogais Efetivos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Vitor Aurélio Ferreira Duarte, Técnico Superior, Chefe de Divisão de Gestão Administrativa; - Carlos Granja Garcia Brás, Técnico Superior, Chefe do NADC; <p><u>Vogal Suplente:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Maria Helena Nunes dos Santos, Coordenadora Técnica do NAA

Lisboa e Direção Nacional da PSP, 10 de julho de 2017, o Diretor do Departamento de Recursos Humanos, *Manuel João*, Técnico Superior.

Art. 4.º- PESSOAL DE APOIO À ATIVIDADE OPERACIONAL – CARTÃO DIGITAL DA ADSE:

Foi recentemente anunciado pela ADSE que todos os beneficiários titulares com direitos no ativo, podem solicitar o Cartão Digital na ADSE DIRETA, conforme informação que abaixo se transcreve:

“ (...) A partir de terça-feira, 11 de julho de 2017, o Cartão Digital poderá ser solicitado e passar a estar disponível, a qualquer momento, através da ADSE DIRETA em www.adse.pt.

Desta forma, todos os beneficiários terão a sua identificação online, para usufruir dos benefícios do sistema de saúde ADSE, dispensando o tradicional cartão em papel.

No mesmo portal poderá ter acesso aos cartões de cada beneficiário, individualmente, ou de todo o agregado.

Adicionalmente, poderá ter o seu Cartão Digital na app MyADSE, com confirmação imediata de direitos.

Passo a passo: como pedir o Cartão Digital

1. *www.adse.pt*
2. *Entre em ADSE DIRETA, no canto superior direito*
3. *Escolha a opção Cartão Digital*
4. *Escolha o beneficiário*
5. *Escolha de que forma pretende receber o seu cartão: através de e-mail, em PDF, ou na sua área ADSE DIRETA*

**O Cartão Digital é gerado automaticamente seja qual for a opção seleccionada (...)*

Foi ainda solicitado a atualização dos Dados Pessoais e registo de email nos seguintes termos:

“ (...)

ADSE, cada vez mais digital e mais próxima de si

Ajude-nos a estar mais próximo de si registando o seu e-mail nos Dados Pessoais do Beneficiário, na ADSE DIRETA, escolhendo a opção “Privilegiar E-Mail”.

Pode atualizar os seus dados:

- na ADSE DIRETA, em www.adse.pt*
 - na app MyADSE*
 - nos Espaços Cidadão*
 - na Loja ADSE*
 - no seu Empregador, se estiver no ativo*
- (...)”*

Lisboa e Direção Nacional, 14 de julho de 2017, O Diretor do Departamento de Recursos Humanos, *Manuel João*, Técnico Superior

II
ORGANICA MATERIAL
-NADA-
III
JUSTIÇA E DISCIPLINA
-NADA-
IV
DECISÕES JUDICIAIS
-NADA-
V
INSTRUÇÃO
-NADA-
VI
MOBILIZAÇÃO
-NADA-
VII
ADMINISTRAÇÃO
-NADA-
VIII
SERV.ASSIST.NA DOENÇA
-NADA-
IX
SERVIÇO DE SAÚDE
-NADA-

X - SERVIÇOS SOCIAIS:**Art. 5.º- SUBSÍDIO ESPECIAL POR DEFICIÊNCIA:**

1. O espírito presente na criação dos SSPSP e plasmado no artigo do Decreto-Lei n.º 42794 de 31 de Dezembro de 1959 é o de que os SSPSP “visam facilitar, moral e materialmente, a satisfação das necessidades de ordem social dos componentes da Polícia de Segurança Pública (...)”.
2. O Subsídio Especial a Deficientes (SED) teve o seu início plasmado na O.S. n.º 6 (I Parte) de 18/04/84 do então Comando-Geral da PSP.
3. Com o crescente aumento do número de pedidos de concessão do SED sem obediência aos preceitos definidos para o efeito, através da Circular n.º 13 de 09/08/84 dos SSPSP, foi esclarecido que “o SED não é concedido a todos os deficientes mas sim só em casos especiais, nomeadamente quando se verifique, cumulativamente, o seguinte: a) Incapacidade física, motora, orgânica sensorial ou intelectual total; b) Necessidade de atendimento permanente e individualizado; c) Que não frequentem ou tenham frequentado qualquer estabelecimento de ensino ou educação especial.”
4. Posteriormente, através das instruções difundidas na O.S. – II Parte, n.º 193, de 03/12/2003 do ex-Comando-Geral da PSP, foi revogada a circular referida no número anterior e estabelecido que o SED passaria a ser concedido “(...) aos filhos dos beneficiários titulares e em **casos especiais**, até 24 anos de idade, nomeadamente quando se verifique uma das condições seguintes: incapacidade física, motora, orgânica sensorial ou intelectual total; Necessite de atendimento permanente e individualizado”.
5. Estando os SSPSP vocacionados para a área de ação social complementar, para que cumpram plenamente a sua missão devem assumir uma lógica de assistência atribuindo benefícios a quem deles realmente necessita.
6. O subsídio especial por deficiência (SED) impõe, desde a sua criação, que seja atribuído não a todas as patologias mas apenas **em casos especiais**, devidamente previstas na lei como deficiências.
7. Por sua vez, ao órgão de gestão dos SSPSP cabe o dever de, observando os princípios da legalidade, boa administração, transparência e boa-fé, zelar permanentemente pelo património dos serviços em qualquer domínio da sua atividade.

8. Atendendo a que continuam a ser formulados aos SSPSP inúmeros pedidos para concessão do SED, cujas situações de deficiência não revestem o carácter de especialidade determinante para a sua atribuição e que a sua concessão não pode afetar um orçamento que deve ser apenas dirigido para situações críticas e efetivamente justificadas, fazendo jus à sua natureza de ação social complementar, é urgente definir, mais uma vez, com base no espírito humanista e de ação social que esteve na génese deste subsídio, os parâmetros que devem balizar a atribuição do SED, tornando-o um subsídio mais justo e equilibrado socialmente e em função da verificação de condições mais objetivas.
9. Assim, determino o seguinte:
- a) O Subsídio Especial por Deficiência (SED) só pode ser atribuído em casos especiais a filhos de beneficiários titulares com idade não superior a 24 anos, quando se verifique uma das seguintes situações:
 - i) incapacidade total ao nível físico, motor, orgânico, sensorial ou intelectual;
 - ii) incapacidade igual ou superior a 60% que implique necessidade de acompanhamento pessoal permanente e individualizado.
 - b) Sem prejuízo de poderem vir a ser solicitados quaisquer outros meios de prova, os pedidos de concessão do SED devem ser acompanhados, nomeadamente, dos seguintes documentos:
 - i) Requerimento formulado pelo beneficiário titular dos SSPSP, contendo os elementos constantes do n.º 1 do artigo 102.º do Código do Procedimento Administrativo;
 - ii) Atestado médico de incapacidade multiuso válido para o ano em curso, com indicação do fim a que se destina e respetivos efeitos e condições legais, bem como a natureza das deficiências e os condicionalismos relevantes para a concessão do benefício, emitido nos termos do n.º 4 do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 202/96, de 23 de outubro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 174/97, de 19 de julho e pelo Decreto-Lei n.º 291/2009, de 12 de outubro;
 - iii) Relatório médico atualizado, com indicação do diagnóstico e a fundamentação da necessidade de acompanhamento pessoal permanente e individualizado do deficiente e, se for caso disso, do período de duração da situação;
 - iv) Declaração sob compromisso de honra assinada pelo beneficiário titular dos SSPSP de que o deficiente faz parte do seu agregado familiar e vive a seu cargo, bem como a composição e identificação dos elementos que constituem o agregado familiar.
 - c) Cada autorização de concessão do SED é apenas válida para cada ano económico, devendo o novo pedido dar entrada nos SSPSP por correio, acompanhado de toda a documentação justificativa até ao dia 15 de janeiro; para o presente ano, serão considerados os pedidos entrados até à data da entrada em vigor da presente directiva.

- d) A atribuição do SED em cada ano fica dependente da existência de disponibilidade orçamental para o efeito e das prioridades gestionárias definidas pelos SSPSP.
- e) Além da respetiva responsabilidade disciplinar, civil e criminal, a prestação de elementos ou declarações falsas para a concessão do SED, faz incorrer o respetivo beneficiário no dever de restituir tudo o que haja recebido no âmbito do procedimento em que a mesma se verificou.
- f) A presente circular entra em vigor no dia seguinte à sua publicação na Ordem de Serviço e aplica-se a todos os processo em reavaliação, bem como aos pedidos de concessão de SED entrados nos SSPSP até à data da publicitação.

Lisboa, 10 de Julho de 2017 O Diretor dos SSPSP *Luís Manuel Peça Farinha*
Superintendente-Chefe.

O Diretor Nacional-Adjunto (Op Seg.)



Manuel Augusto Magina da Silva
Superintendente-Chefe