

Aviso

01 Técnico Superior – GABINETE JURÍDICO/CONTRATAÇÃO PÚBLICA

Faz-se público que os Serviços Sociais da Polícia de Segurança Pública pretendem recrutar um Técnico Superior por mobilidade interna, nos termos dos artigos 92.º a 100.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho), nos seguintes termos:

1. Caracterização da oferta:

1.1 Tipo de oferta: mobilidade interna na categoria entre serviços;

1.2 Carreira e categoria: Técnico Superior

2. Caracterização do posto de trabalho: para além das atividades genéricas previstas na lei, incumbe o exercício de variadas atividades inerentes à prossecução das atribuições do Gabinete Jurídico, designadamente:

- Apoiar a Direção e restantes departamentos em matérias do foro jurídico;
- Assegurar a interface com serviços externos de apoio jurídico, nomeadamente na área do contencioso;
- Assegurar o atendimento de beneficiários em matérias do foro jurídico;
- Prestar consulta ou assessoria jurídica em reuniões de trabalho;
- Prestar pareceres técnicos, de âmbito jurídico, em questões processuais ou procedimentares internas, onde se incluem a realização ou revisão de minutas de contratos, protocolos, despachos, ofícios, bem como fazer o acompanhamento da execução dos mesmos;
- Prestar apoio aos processos de obras públicas;
- Apoiar nas questões que relevem ao enquadramento funcional dos recursos humanos;
- Garantir o apoio necessário às reuniões com entidades externas;
- Apoiar nas ações judiciais propostas pelos Serviços Sociais ou contra estes;
- Assegurar o atendimento dos reclamantes, queixosos e arguidos, nas diversas tipologias de processos;
- Executar as deliberações e os despachos dos órgãos competentes, no âmbito do respetivo serviço;

- Prestar as informações e/ou elaborar os pareceres e as propostas de solução que lhes sejam solicitados;
- Elaborar e submeter à aprovação superior as instruções que forem julgadas necessárias ao bom funcionamento do serviço;
- Assegurar a tramitação dos processos de aquisição que lhe estejam atribuídos;
- Prestar assessoria jurídica à gestão administrativa e financeira dos projetos ou programas em execução;
- Prestar assessoria jurídica aos processos de decisão e de tramitação procedimental no âmbito da contratação pública;
- Apoiar o desenvolvimento e tramitação de procedimentos de contratação pública, nomeadamente ao nível de preparação de peças de procedimento e de propostas de lançamento de procedimentos, análise e avaliação de propostas, bem como o acompanhamento e gestão de contratos públicos;
- Organizar e manter atualizada uma coletânea da legislação, regulamentos, despachos, normas de serviço, circulares informativas, instruções de trabalho e ordens de serviço, para consulta e aplicação dos preceitos relevantes para as funções descritas nas alíneas anteriores.

3. Requisitos exigidos:

3.1 Relação jurídica: Os candidatos devem ser detentores de uma relação jurídica de emprego público, em regime de contrato de trabalho em funções públicas, constituída por tempo indeterminado.

3.2 Habilitação Literária: Licenciatura classificada com o Cód. 38 das áreas de formação da CNAEF (Portaria 256/2005, de 16 de março): Direito.

3.3 Conhecimentos informáticos gerais de software na ótica do utilizador.

3.4 Boa capacidade para Trabalho em equipa; Bom Relacionamento Interpessoal; Análise crítica da informação; Rigor, isenção e vontade de aperfeiçoamento profissional; Disponibilidade para deslocações pelo País; Responsabilidade e compromisso com o serviço.

4. Local de trabalho: Serviços Sociais da Polícia de Segurança Pública, Rua de Xabregas, n.º 44, 1949-017 Lisboa.

5. Seleção dos candidatos: será feita com base na análise curricular, complementada

com entrevista (apenas serão convocados para a realização de entrevista os candidatos selecionados na avaliação curricular e que preenchem os requisitos de admissão).

6. Prazo de entrega da candidatura: até 10 dias úteis após a publicação na Bolsa de Emprego Público

7. Formalização da candidatura:

7.1 Os interessados deverão apresentar a candidatura no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da publicitação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público, mediante requerimento datado e assinado dirigido ao Exmo. Senhor Diretor Nacional e Diretor dos Serviços Sociais da Polícia de Segurança Pública, e enviada por mensagem de correio eletrónico para o endereço candidaturas.rh@sspsp.pt, dentro do prazo fixado, com recibos de entrega e de leitura, identificada com a menção “Recrutamento por mobilidade _ Técnico Superior _ Código da oferta da BEP (OE202602/XXX)”.


7.2 A candidatura deve ser acompanhada dos seguintes elementos:

- a) Curriculum vitae detalhado, datado e assinado;
- b) Fotocópia simples do certificado de habilitações literárias;
- c) Declaração emitida pelo serviço de origem da qual conste a identificação da relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, carreira/categoria de que o candidato é titular, a descrição das funções exercidas, a posição e nível remuneratório e a antiguidade na função pública e na carreira.

O Diretor Nacional

e

Diretor dos Serviços Sociais da Polícia de Segurança Pública



Luís Miguel Ribeiro Carrilho

Superintendente-Chefe