

# Aviso

## 03 Técnico Superior - (Gestão/direito) Cod.08

Faz-se público que os Serviços Sociais da Polícia de Segurança Pública pretendem recrutar três Técnico Superior por mobilidade interna, nos termos dos artigos 92º 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 na Secção Logística da Área de Administração e Finanças:

- Executa os procedimentos relativos à aquisição de bens e serviços;
- Propõe superiormente todas as aquisições centralizadas de bens e serviços, nomeadamente as que decorram de acordos-quadro;
- Organiza o cadastro de qualidade das empresas fornecedoras de bens ou serviços aos SSPSP;
- Organiza e mantém atualizado o cadastro e o inventário, respetivamente, dos bens imóveis e móveis que constituem o património dos SSPSP ou a eles afeto;
- Acompanha o bom funcionamento do material e das instalações dos SSPSP, nomeadamente em termos de remodelação, manutenção, conservação e segurança, em estreita cooperação com o Gabinete de Comunicação, Planeamento e Controlo da Qualidade;
- Propõe programas de investimento em novos equipamentos sociais, em estreita cooperação com os competentes serviços da Área de Ação Social;
- Assegura o planeamento e controlo das existências de bens consumíveis;
- Propõe as medidas de rentabilização extraordinária de equipamentos e instalações na posse dos SSPSP;
- Executa os procedimentos relativos à contratação de empreitadas;
- Realizar os processos de aquisição, alienação, transferências, cedências, abates, permutas, valorizações (grandes reparações ou beneficiações), desvalorizações (deterioração ou obsolescência), gestão de bens móveis e imóveis em conformidade com o Regulamento de Cadastro e Inventário (CIBE – Cadastro e Inventário dos Bens do Estado) atendendo às regras estabelecidas no POCP;
- Promover e organizar os procedimentos para a aquisição de bens e serviços e de manutenção e conservação de instalações;
- Promover os procedimentos relativos à realização de despesas e à contratação pública;
- Elaborar estudos e apresentar propostas no âmbito das políticas de aquisição e gestão de instalações, viaturas e equipamentos;
- Elaborar a inventariação anual do imobilizado, mantendo atualizadas as fichas de imobilizado dos bens móveis e imóveis;
- Elaborar a etiquetagem e proceder à conferência física de bens móveis;
- Elaborar o registo e atualização da caracterização física dos imóveis, piso, sala, área, ano de construção;
- Elaborar e conferir todos os mapas legais relacionados com o património, entre outros, Mapa F2, Mapa F4;
- Promover sempre que possível a centralização das compras em articulação com a Unidade Ministerial de Compras do MAI;

- Acompanhar a execução dos contratos de aquisição e locação de bens e serviços;
- Condução de processos aquisitivos em plataformas eletrónicas de contratação;
- Publicação de contratos no basegov;
- Publicação de anúncios no DR e no JOUE;
- Condução de processos em GEFIP (SAP) e SIGO;

Propor práticas e procedimentos que promovam a redução de despesa e uma maior eficiência ambiental na aquisição de bens e serviços.

### 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 os Cód. 31, 34 e 38 das áreas de formação da CNAEF (Portaria 256/2005, de 16 de março): Psicologia; Sociologia; Gestão e Administração e 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 requisito de admissão).

6. Prazo de entrega da candidatura: dia 28 de setembro de 2018

### 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, mediante requerimento datado e assinado dirigido ao Diretor dos Serviços Sociais da Polícia de Segurança Pública, e enviada por mensagem de correio eletrónico para o endereço [rh@sspsp.pt](mailto:rh@sspsp.pt) dentro do prazo fixado, com recibos de entrega e de leitura, identificada com a menção “Mobilidade” bem como a indicação do código da oferta da BEP

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 FP e na carreira.

O Diretor Nacional da Polícia de Segurança Pública e Diretor dos Serviços Sociais da  
Polícia de Segurança Pública

*Luís Manuel Peça Farinha*  
Superintendente-chefe