

Procedimento concursal comum para o preenchimento de um posto de trabalho previsto e não ocupado no mapa de pessoal dos Serviços Sociais da Polícia de Segurança Pública (SSPSP), na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas (CTFP) por tempo indeterminado, na carreira/categoria de assistente operacional

1. Nos termos das disposições conjugadas dos artigos 30.º e 33.º, ambos da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, e do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro (doravante Portaria), torna-se público que, por despacho de S. Exa. o Diretor Nacional e Diretor dos SSPSP, de 18/06/2026, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), o procedimento concursal comum para o preenchimento de 1 posto de trabalho previsto e não ocupado, mediante celebração de CTFP por tempo indeterminado, na carreira/categoria de Assistente Operacional, para exercer funções na Área de Apoio Geral/Messe-Cozinha da Sede dos SSPSP.

2. Em cumprimento do disposto no artigo 34.º do Regime de Valorização Profissional dos trabalhadores com vínculo de emprego público, aprovado pela Lei n.º 25/2017, de 30 de maio, foi efetuado procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de valorização profissional, tendo a DGAEP emitido a declaração de resposta ao ID 38290, de inexistência de trabalhadores em situação de valorização profissional, com o perfil adequado ao exercício das funções identificadas como necessárias.

Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

3. O presente procedimento concursal reger-se-á pelas disposições contidas nos seguintes diplomas:

- Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas;
- Código do Procedimento Administrativo;
- Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, que regulamenta a tramitação do procedimento concursal de recrutamento;

4. Prazo de validade: o procedimento concursal é válido para o preenchimento imediato dos postos de trabalho a concurso caducando com o respetivo preenchimento.

5. Local de trabalho: Sede dos SSPSP, sita na Rua de Xabregas, n.º 44, 1949-017 Lisboa.

6. Número de postos de trabalho: 1

7. Posicionamento remuneratório: o posicionamento remuneratório não é objeto de negociação, sendo que a posição remuneratória de referência para o presente procedimento é a 1.ª posição da carreira de assistente operacional, nível 5 da tabela remuneratória única, a que corresponde o valor de 934,99 €.

8. Caracterização do posto de trabalho: As funções a exercer enquadram-se nas competências do Messe/Cozinha da Área de Apoio Geral, nomeadamente:

- Executar, a partir da consulta da ementa ou instruções recebidas, as tarefas necessárias à confeção dos alimentos, nomeadamente preparar os ingredientes, cozinhar os alimentos em recipientes apropriados, vigiar a evolução dos cozinhados a fim de proceder à correção dos temperos ou da temperatura;
- Empratar os alimentos cozinhados e proceder à sua guarnição;
- Zelar pela limpeza da cozinha e seus utensílios.

A descrição de funções referida não prejudica a atribuição ao trabalhador de funções que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais detenha a qualificação profissional adequada e não impliquem desvalorização profissional, nos termos estabelecidos no artigo 81.º da LTFP.

9. Perfil de competências:

- Orientação para resultados: capacidade para concretizar com eficácia e eficiência os objetivos do serviço e as tarefas e que lhe são solicitadas;
- Responsabilidade e compromisso com o serviço: capacidade para compreender e integrar o contributo da sua atividade para o funcionamento do serviço, exercendo-a de forma disponível e diligente;
- Iniciativa e autonomia: capacidade de atuar de modo independente e proativo no seu dia-a-dia profissional, de tomar iniciativas face a problemas e empenhar-se em solucioná-los.

10. Relação jurídica exigida: CTFP por tempo indeterminado

11. Requisitos de admissão: conforme disposto no n.º 2 do artigo 14.º da Portaria, os candidatos devem reunir, até o termo do prazo de entrega das candidaturas, os seguintes requisitos:

11.1. Os candidatos devem cumprir os requisitos gerais necessários para o exercício de funções públicas, previstos no artigo 17.º da LTFP:

- a) Ter nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, por convenção internacional ou por lei especial;
- b) Ter 18 anos de idade completos;
- c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou não interdito para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;
- d) Possuir robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
- e) Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

11.2. Requisitos habilitacionais: Ser titular da escolaridade obrigatória (determinada em função da data de nascimento dos candidatos);

Não é admitida a possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

Os candidatos que possuam habilitações literárias obtidas no estrangeiro devem apresentar, juntamente com o documento comprovativo das suas habilitações, o correspondente documento de reconhecimento de habilitações estrangeiras por uma instituição portuguesa, de acordo com o Decreto-Lei n.º 66/2018, de 16 de agosto, e a Portaria n.º 33/2019, de 25 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 43/2020, de 14 de fevereiro.

11.3. Nos termos da alínea k) do n.º 3 do artigo 11.º da Portaria, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do órgão ou serviço idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento.

12. Prazo de entrega das candidaturas: 10 dias úteis a contar do dia seguinte à publicação do presente aviso, na Bolsa de Emprego Público (www.bep.pt).

13. Formalização da candidatura: as candidaturas devem ser, preferencialmente, efetuadas em formato eletrónico, com a referência “Recrutamento AO – N.º Código de oferta BEP (OE20260X/XXXX)”, para candidaturas.rh@sspsp.pt através do preenchimento do formulário de candidatura aprovado pelo Despacho (extrato) n.º 11321/2009, publicado no Diário da República, 2.ª série, n.º 89, de 8 de maio de 2009 (disponível em formato PDF em www.sspsp.pt), e o envio dos anexos nele referidos. Podendo ser remetidas através de correio registado com aviso de receção, em envelope fechado, com identificação do presente procedimento concursal,

para a Sede dos SSPSP, Rua de Xabregas, n.º 44, 1949-017 Lisboa, ou entregues pessoalmente na mesma morada, durante o horário de atendimento ao público (das 10h00 às 12h30 e das 13h30 às 16h00), até ao termo do prazo.

13.1. A submissão da candidatura deve integrar obrigatoriamente os seguintes documentos, sob pena de exclusão:

- a) Curriculum vitae atualizado, acrescido dos documentos comprovativos da experiência profissional e da formação profissional ou especializada;
- b) Fotocópia simples do certificado de habilitações literárias em instituições do sistema de ensino português ou noutras, neste caso, desde que devidamente certificadas pelas entidades competentes da República Portuguesa;
- c) Cópia de documento comprovativo de identidade;
- d) Declaração emitida pelo organismo ou serviço onde o candidato exerce funções ou pertence, devidamente atualizada e autenticada, da qual conste, de forma inequívoca, a modalidade da relação jurídica de emprego público de que é titular, a carreira e categoria que detém, a antiguidade na carreira, na categoria e na função pública, bem como as avaliações de desempenho relativas aos últimos três ciclos avaliativos;
- e) Declaração de conteúdo funcional emitida pelo organismo ou serviço onde o candidato exerce funções ou pertence, devidamente atualizada e autenticada, da qual conste a caracterização das atividades que se encontra a exercer inerentes ao posto de trabalho que ocupa e o grau de complexidade das mesmas, ou, sendo trabalhador em situação de valorização profissional, que por último ocupou.

13.2. Os/as candidatos/as portadores/as de deficiência (incapacidade permanente igual ou superior a 60 %) e abrangidos/as pelo Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, devem declarar no formulário de candidatura o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, bem como mencionar todos os elementos necessários ao cumprimento da adequação dos processos de seleção, nas suas diferentes vertentes, às capacidades de comunicação /expressão;

13.3. Serão excluídas as candidaturas que não satisfaçam, cumulativamente, os requisitos e formalidades indicadas no presente anúncio;

13.4. Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato/a, em caso de dúvida sobre a situação que descreve, a apresentação dos documentos comprovativos das suas declarações.

14. Métodos de seleção a utilizar:

- 14.1. Terminado o prazo para apresentação de candidaturas, o júri procede, nos cinco dias úteis seguintes, à verificação dos elementos apresentados pelos/as candidatos/as, designadamente o preenchimento dos requisitos exigidos e a apresentação dos documentos essenciais à admissão;
- 14.2. O prazo previsto no número anterior é aumentado para 10 dias úteis caso o júri proceda à análise de mais do que 15 candidaturas;
- 14.3. Não havendo lugar à exclusão de qualquer candidato/a, inicia-se a fase de aplicação dos métodos de seleção e, sendo o caso, convocam-se os/as candidatos/as para a realização dos métodos de seleção, com indicação do local ou da infraestrutura para a sua realização à distância, bem como data e horário em que os mesmos devam ter lugar no prazo de cinco dias úteis;
- 14.4. Caso tenha havido exclusão de candidatos/as, estes/as são notificados/as, nos dois dias úteis seguintes à conclusão do procedimento de verificação dos requisitos exigidos e apresentação dos documentos essenciais à admissão, para a realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo, sendo os/as candidatos/as admitidos/as notificados/as da decisão de admissão no mesmo prazo;
- 14.5. Por razões de celeridade procedimental, o júri do concurso pode convocar para a realização dos métodos de seleção os/as candidatos/as excluídos/as que se pronunciem em sede de audiência dos interessados, ficando a avaliação das provas, neste caso, condicionada à reversão da decisão de exclusão;
- 14.6. A convocação de candidatos/as excluídos/as para a realização da prova não impede o júri de vir a confirmar a exclusão do/a candidato/a, devendo os/as candidatos/as ser informados/as disso previamente.
- 14.7. As notificações são efetuadas preferencialmente por correio eletrónico;
- 14.8. Nos termos do disposto no artigo 36.º da LTFP, conjugado com os artigos 17.º e 18.º da Portaria, serão aplicados os seguintes métodos de seleção: Prova de Conhecimentos (PC), Avaliação Curricular (AC) e Entrevista de Avaliação de Competências (EAC);
- 14.9. Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 36.º da LTFP, exceto quando afastados, por escrito, pelos/as candidatos/as que, cumulativamente, estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como candidatos em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, serão aplicados os seguintes métodos de seleção: AC e EAC;

14.10. PC: visa avaliar os conhecimentos académicos e, ou profissionais e as competências técnicas dos candidatos, necessárias ao exercício do posto de trabalho colocado a concurso. A prova tem carácter eliminatório, sendo adotada uma escala de valoração de 0 a 20 valores, com expressão até às centésimas. A mesma revestirá a forma escrita e será constituída por questões fechadas, de escolha múltipla, com possibilidade de consulta de documentação ou legislação, não anotada, não sendo permitida a utilização de qualquer tipo de suporte eletrónico, com a duração máxima de 90 minutos, tendo por base a legislação abaixo mencionada, incluindo as alterações legislativas que sobre eles tenham recaído e/ou venham a recair até à data da realização da prova:

- Constituição da República Portuguesa;
- Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas;
- Código do Trabalho;
- Orgânica dos Serviços Sociais da Polícia de Segurança Pública;
- Estatuto do Cofre de Previdência da PSP;
- Acordo coletivo de trabalho n.º 1/2009, de 28 de setembro e respetivo Regulamento de Extensão n.º 1 -A/2010, de 2 de março;
- Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública — SIADAP, aprovado pela Lei n.º 66 -B/2007, de 28 de dezembro, na sua atual redação;
- Regime jurídico dos acidentes em serviço e das doenças profissionais no âmbito da Administração Pública (Decreto-Lei n.º 503/99 de 20 de novembro, na sua atual redação);

15.1 Avaliação Curricular (AC): visa aferir os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, entre os quais a habilitação académica, a formação profissional e a experiência profissional;

15.2 Entrevista de Avaliação de Competências (EAC): visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função;

15.3 Os métodos de seleção são avaliados numa escala de 0 a 20 valores;

15.4 Cada um dos métodos de seleção, é eliminatório;

15.5 É excluído do procedimento concursal o/a candidato/a que tenha obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos de seleção, não lhe sendo aplicado o método seguinte;

15.6 Nos casos em que os métodos de seleção são avaliados de forma quantitativa, a classificação é obtida através de médias simples ou ponderadas e expressa até às centésimas;

15.7 Classificação final (CF):

- Para os/as candidatos/as a que seja aplicado o método PC:

$$CF = (PC \times 40\%) + (EAC \times 60\%)$$

- Para os/as candidatos/as a que seja aplicado o método AC:

$$CF = (AC \times 40\%) + (EAC \times 60\%)$$

15.8 Nos termos do disposto no artigo 22.º da Portaria, as atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método são publicitados na página dos SSPSP;

15.9 A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção, é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações dos SSPSP e disponibilizada no seu sítio da internet;

15.10 Os/As candidatos/as aprovados/as em cada método de seleção são convocados/as para a realização do método seguinte com antecedência mínima de cinco dias úteis, preferencialmente por correio eletrónico;

15.11 A lista unitária de ordenação final dos/as candidatos/as, que completem o procedimento, com aprovação em todos os métodos de seleção aplicados, é efetuada por ordem decrescente da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção, expressa numa escala de 0 a 20 valores. Em situação de igualdade de valoração, aplica-se o artigo 24.º da Portaria;

15.12 Nos termos do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, o candidato com deficiência com grau de incapacidade permanente igual ou superior a 60%, tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal;

15.13 Os/as candidatos/as, incluindo os/as que tenham sido excluídos/as no decurso da aplicação dos métodos de seleção, são notificados/as do ato de homologação da lista de ordenação final;

15.14 O recrutamento é feito nos termos previstos na LTFP;

15.15 São excluídos do procedimento concursal os/as candidatos/as que, apesar de aprovados/as e ordenados/as na lista de ordenação final, se encontrem nas seguintes situações:

- a) Desistam do procedimento ou renunciem ao recrutamento;
- b) Recusem o acordo ou a proposta de adesão a um determinado posicionamento remuneratório proposto pelo empregador público;
- c) Apresentem documentos inadequados, falsos ou inválidos que não comprovem as condições necessárias para a constituição do vínculo de emprego público;
- d) Apresentem os documentos que comprovam as condições necessárias para a constituição do vínculo de emprego público fora do prazo que lhes seja fixado pelo empregador público;

e) Não compareçam à outorga do contrato ou à aceitação da nomeação, no prazo legal, por motivos que lhes sejam imputáveis.

15.16 Após homologação, a lista de ordenação final é afixada em local visível e público das instalações dos SSPSP e disponibilizada no seu sítio da internet, sendo ainda publicado, por extrato, um aviso na 2.ª série do Diário da República;

15.17 Sempre que o procedimento concursal vise a ocupação futura de postos de trabalho ou a lista de ordenação final contenha um número de candidatos/as aprovados/as superior ao dos postos de trabalho a ocupar, é constituída uma reserva de recrutamento interna;

15.18 A reserva de recrutamento é válida pelo período de 18 meses contados da data de homologação da lista de ordenação final.

15. Constituição do júri:

Presidente: Superintendente-Chefe Manuel Domingos Antunes Dias, Secretário-Geral dos SSPSP
Vogais efetivos:

1.º vogal: Subintendente Daniel Filipe Barros Martins, Chefe da Área de Apoio Geral

2.º vogal: Técnico Superior Albano José da Costa Azevedo, Chefe da Área de Administração e Finanças

Intendente Tiago Costa Torres Gonçalves, Chefe da Área de Ação Social

Vogais suplentes:

1.º vogal: Comissário Carlos Alberto Picavéu Alminhas, Gabinete de Apoio ao Secretário-Geral

2.º vogal: Intendente Tiago Costa Torres Gonçalves, Chefe da Área de Ação Social

O Presidente do júri será substituído, nas suas faltas e impedimentos, pelo vogal Albano José da Costa Azevedo.

07 de julho de 2026 — O Secretário-Geral dos SSPSP, Superintendente-Chefe Manuel Domingos Antunes Dias