

## Detalhe de Oferta de Emprego

---

### Caracterização da Oferta

---

**Código da Oferta:** OE202401/0574

**Tipo Oferta:** Procedimento Concursal Comum

**Estado:** Ativa

**Nível Orgânico:** Ministério da Administração Interna

**Orgão / Serviço:** Serviços Sociais da Polícia de Segurança Pública

**Vínculo:** CTFP a termo resolutivo incerto

**Duração:**

**Regime:** Carreiras Especiais

**Carreira:** Técnico de Sistemas e Tecnologias de Informação

**Categoria:** Técnico de Sistemas e Tecnologias de Informação

**Grau de Complexidade:** 2

**Remuneração:** 2.ª posição da carreira de TSTI, nível 14 da TRU, a que corresponde o valor de 1.280,72€

**Suplemento Mensal:** 0.00 EUR

As funções a exercer enquadram-se nas competências da área do Gabinete de Informática, dos SSPSP, a saber:

- Funções de natureza essencialmente executiva, de aplicação de boas práticas, métodos e processos, com base em orientações e instruções estabelecidas, de grau médio de complexidade, na área de sistemas e tecnologias de informação;
- Participação em projetos de desenvolvimento, implementação ou evolução de sistemas e tecnologias de informação;
- Apoio à execução de atividades de gestão, administração, monitorização, manutenção, formação e apoio à utilização de sistemas e tecnologias de informação, garantindo o seu bom funcionamento e a segurança da informação tratada e armazenada por estes;
- Colaborar em todos os projetos que envolvam TIC ou que possam ser valorizados pelo seu uso;
- Gerir os ativos e colaborar na aquisição e contratação de bens e serviços de informática;

**Caracterização do Posto de Trabalho:**

- Efetuar as operações de administração de sistemas necessárias à administração, gestão e manutenção do regular funcionamento dos equipamentos físicos - Microsoft Windows Server, Microsoft Windows;
- Zelar e manter operacional a rede dos SSPSP, garantindo as comunicações de dados interna e externa;
- Assegurar a gestão dos recursos informáticos afetos aos SSPSP e prestar o apoio necessário aos seus utilizadores (helpdesk);
- Resolver os incidentes e problemas ocorridos nas diferentes valências dos SSPSP espalhados pelo país quer remotamente, quer presencialmente;
- Garantir a utilização de sistemas e circuitos seguros em ambiente presencial e remoto;
- Instalar, configurar e garantir a atualização do software base, nomeadamente sistemas operativos e de antivírus;
- Gerir as contas e perfis de utilizador associados a diferentes aplicações e plataformas.

### Requisitos de Admissão

---

Nomeação definitiva

Nomeação transitória, por tempo determinável

Nomeação transitória, por tempo determinado

**Relação Jurídica:** CTFP por tempo indeterminado

CTFP a termo resolutivo certo

CTFP a termo resolutivo incerto

Sem Relação Jurídica de Emprego Público

a) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;

b) 18 anos de idade completos;

**Requisitos para a Constituição de Relação Jurídica:** c) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;

d) Robustez física e perfil psíquico indispensável ao exercício das funções;

e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

**Autorização dos membros do Governo** Despacho de Sua Excelência a Secretária de Estado do Orçamento, datado de

**Artigo 30.º da LTFP:** 21 de abril de 2023

**Requisitos de Nacionalidade:** Sim

**Habilitação Literária:** Cursos de Dupla Certificação (nível IV)

**Descrição da Habilitação Literária:** habilitação de nível 4 ou superior do Quadro Nacional de Qualificações

<b>Grupo Área Temática</b>	<b>Sub-área Temática</b>	<b>Área Temática</b>
Ciências	Sistemas e Tecnologias de Informação	Gestão de Sistemas e Tecnologias de Informação
Ciências	Sistemas e Tecnologias de Informação	Novas Tecnologias da Informação
Ciências	Sistemas e Tecnologias de Informação	Outros

#### Locais de Trabalho

<b>Local Trabalho</b>	<b>Nº Postos</b>	<b>Morada</b>	<b>Localidade</b>	<b>Código Postal</b>	<b>Distrito</b>	<b>Concelho</b>
Serviços Sociais da 1 Polícia de Segurança Pública	1	Rua de Xabregas, n.º 44	Lisboa	1949017 LISBOA	Lisboa	Lisboa

**Total Postos de Trabalho:** 1

#### Nº de Vagas/ Alterações

#### Formação Profissional

**Outros Requisitos:** Consulta da publicação no portal da internet dos SSPSP

#### Formalização das Candidaturas

**Envio de Candidaturas para:** rh@sspsp.pt

**Contacto:**  
218618039

**Data Publicitação:** 2024-01-19

**Data Limite:**  
2024-02-15

#### Texto Publicado

**Jornal Oficial e Orgão de Comunicação Social:** Aviso n.º 1122/2024, publicado no Diário da República n.º 13, de 18 de janeiro de 2024

**Texto Publicado em Jornal Oficial:** Aviso n.º 1122/2024, publicado no Diário da República n.º 13, de 18 de janeiro

de 2024

Procedimento de abertura de concurso externo para ingresso na carreira e categoria de Técnico de Sistemas e Tecnologias de Informação para o Gabinete de Informática, dos Serviços Sociais da Polícia de Segurança Pública, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

1. Nos termos do disposto nos artigos 30.º e seguintes da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, conjugados com o artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, torna-se público que por despacho de Sua Excelência a Secretária de Estado do Orçamento, datado de 21 de abril de 2023, se encontra aberto pelo prazo de 20 dias úteis, a contar da data de publicação do presente aviso, o concurso externo de ingresso para o preenchimento de 1 (um) posto de trabalho previsto e não ocupado no mapa de pessoal, da carreira e categoria de

Técnico de Sistemas e Tecnologias de Informação, na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, para exercer funções no Gabinete de Informática dos Serviços Sociais da Polícia de Segurança Pública (SSPSP).

2. Em cumprimento do disposto no artigo 34.º do Regime de Valorização Profissional dos trabalhadores com vínculo de emprego público, aprovado em anexo à Lei n.º 25/2017, de 30 de maio, foi efetuado procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de valorização profissional, tendo a entidade gestora daquele sistema (DGAEP) emitido a declaração de resposta ao ID 113989, em 12 de setembro de 2022, 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 rege-se pelas disposições contidas nos seguintes diplomas:

- Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho;
- Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 04/2015, de 07 de janeiro, ambos na sua atual redação;
- Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, que regulamenta a tramitação do procedimento concursal de recrutamento;
- Decreto-Lei n.º 88/2023 de 10 de outubro, que estabelece o regime das carreiras especiais de especialista de sistemas e tecnologias de informação e técnico de sistemas e tecnologias de informação, e o cargo de consultor de sistemas e tecnologias de informação.

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

5. Local de Trabalho: Sede os Serviços Sociais da Polícia de Segurança Pública, sita na Rua de Xabregas, n.º 44, 1949-017 Lisboa.

6. Número de postos de trabalho: 1 (um)

7. Posicionamento remuneratório: o posicionamento remuneratório não é objeto de negociação, sendo que a posição remuneratória de referência para o presente procedimento é a 2.ª posição da carreira de Técnico de Sistemas e Tecnologias de Informação, nível 14 da tabela remuneratória única, a que corresponde o valor de 1.228,09€ (mil duzentos e vinte e oito euros e nove cêntimos), conforme o disposto do Decreto-Lei n.º 88/2023, de 10 de outubro. 8. Caracterização dos postos de trabalho em função da atribuição, competência ou atividade: As funções a exercer inserem-se no domínio das competências da área do Gabinete de Informática, dos SSPSP, a saber:

- Funções de natureza essencialmente executiva, de aplicação de boas práticas, métodos e processos, com base em orientações e instruções estabelecidas, de grau médio de complexidade, na área de sistemas e tecnologias de informação;
- Participação em projetos de desenvolvimento, implementação ou evolução de sistemas e tecnologias de informação;
- Apoio à execução de atividades de gestão, administração, monitorização, manutenção, formação e apoio à utilização de sistemas e tecnologias de informação, garantindo o seu bom funcionamento e a segurança da informação tratada e armazenada por estes;
- Colaborar em todos os projetos que envolvam TIC ou que possam ser valorizados pelo seu uso;
- Gerir os ativos e colaborar na aquisição e contratação de bens e serviços de informática;
- Efetuar as operações de administração de sistemas necessárias à administração, gestão e manutenção do regular funcionamento dos equipamentos físicos - Microsoft Windows Server, Microsoft Windows;
- Zelar e manter operacional a rede dos SSPSP, garantindo as comunicações de dados interna e externa;
- Assegurar a gestão dos recursos informáticos afetos aos SSPSP e prestar o apoio necessário aos seus utilizadores (helpdesk);
- Resolver os incidentes e problemas ocorridos nas diferentes valências dos SSPSP espalhados pelo país quer remotamente, quer presencialmente;
- Garantir a utilização de sistemas e circuitos seguros em ambiente presencial e remoto;

- Instalar, configurar e garantir a atualização do software base, nomeadamente sistemas operativos e de antivírus;
- Gerir as contas e perfis de utilizador associados a diferentes aplicações e plataformas.

8.1. A descrição de funções em referência, não prejudica a atribuição ao trabalhador de funções, não expressamente mencionadas, que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador detenha qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional, nos termos do n.º 1 do 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;

Análise da informação e sentido crítico: capacidade para identificar, interpretar e avaliar diferentes tipos de dados e relacioná-los de forma lógica e com sentido crítico;

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 proactivo no seu dia-a-dia profissional, de tomar iniciativas face a problemas e empenhar-se em solucioná-los.

10. Relação jurídica exigida:

- Nomeação definitiva
- Nomeação transitória, por tempo determinável
- Nomeação transitória, por tempo determinado
- CTFP por tempo indeterminado
- CTFP a termo resolutivo certo
- CTFP a termo resolutivo incerto
- Sem Relação Jurídica de Emprego Público

11. Requisitos de admissão: Conforme disposto no n.º 2 do artigo 14.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, os candidatos devem reunir, até ao termo do prazo de entrega das candidaturas, os seguintes requisitos:

11.1. Requisitos gerais necessários ao exercício de funções públicas, conforme artigo 17.º da LTFP:

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

11.2. Requisitos habilitacionais:

a) Ser detentor de habilitação de nível 4 ou superior do Quadro Nacional de Qualificações, nos termos do ponto 48 (Informática) da área 4 (Ciências, Matemática e Informática) da CNAEF, aprovada pela Portaria n.º 256/2005, de 16 de março, do Catálogo Nacional das Qualificações, previsto no Decreto-Lei n.º 396/2007, de 31 de dezembro, na sua redação atual. Não é admitida a possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional, nos termos do n.º 1 do artigo 86.º da LTFP. No caso de o grau ter sido obtido numa instituição estrangeira, o mesmo deve ser reconhecido por uma instituição portuguesa de acordo com o Decreto-Lei n.º 66/2018, de 16 de agosto e com a Portaria n.º 33/2019, de 25 de janeiro, com as alterações da Portaria n.º 43/2020, de 14 de fevereiro.

11.3. Outros requisitos previstos no artigo 35.º da LTFP, nomeadamente:

- a) Trabalhadores integrados na mesma carreira, a cumprir ou a executar diferente atribuição, competência ou atividade, do órgão ou serviço em causa;
- b) Trabalhadores integrados na mesma carreira, a cumprir ou a executar qualquer atribuição, competência ou atividade, de outro órgão ou serviço ou que se encontrem em situação de requalificação;
- c) Trabalhadores integrados em outras carreiras.

11.4. Nos termos da alínea K) do n.º 3 do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 30 de abril, 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. Requisitos preferenciais:

- Experiência no suporte de serviços relacionados com as tecnologias de informação e comunicação (TIC);
- Experiência na manutenção, incluindo instalação e substituição, de equipamento e software relacionado com as TIC, com realce para equipamentos de rede;
- Experiência no suporte de utilizadores em rede;
- Conhecimentos em gestão de sites Web.

13. Prazo de entrega das candidaturas: 20 dias úteis a contar da data de publicação de presente aviso em Diário da República.

14. Formalização da candidatura: As candidaturas devem ser, preferencialmente, efetuadas em formato eletrónico, com a referência Recrutamento TSTI - Código de oferta xxx, para 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](http://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 Serviços Sociais da Polícia de Segurança Pública, 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.

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

- a) Curriculum Vitae atualizado;
- b) Documentos comprovativos das habilitações literárias e da formação profissional;
- c) Cópia do BI ou do Cartão do Cidadão (não é aplicável a exclusão por não apresentação do documento de identificação, mediante apresentação de documento alternativo, comprovativo dos requisitos necessários ao exercício de funções públicas, previstos nas alíneas a) e b) do ponto 11.1 do presente Aviso);
- d) Os candidatos, para além dos elementos indicados no número anterior devem ainda entregar:

i) 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 dois biénios;

ii) 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.

14.2. 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.

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

14.4. 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.

15. Métodos de seleção a utilizar:

15.1. 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.

15.2. O prazo previsto no número anterior é aumentado para 10 dias úteis caso o júri proceda à análise de mais do que 15 candidaturas.

15.3. 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.

15.4. 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.

15.5. 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.

15.6. 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.

15.7. As notificações são efetuadas preferencialmente por correio eletrónico.

15.8. Nos termos do disposto no artigo 36.º da LTFP, conjugado com os artigos 17.º e 18.º da Portaria nº 233/2022, de 9 de setembro, serão aplicados os seguintes métodos de seleção: Prova de Conhecimentos (PC), Avaliação Psicológica (AP), Avaliação Curricular (AC) e Entrevista de Avaliação de Competências (EAC).

15.9. 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: Avaliação Curricular (AC) e Entrevista de Avaliação de Competências (EAC).

15.10. Prova de conhecimentos (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 os temas a que se reportam 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.

Matérias:

- Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas;
- Conceitos básicos de redes;
- Noções de ferramentas de produtividade e correio eletrónico;
- Administração de Sites e Sistemas de correio eletrónico;
- Sistemas operativos;
- Arquitetura de Computadores;
- Conhecimentos sobre instalação e configuração de Windows Server e serviços como Active directory, DHCP e DNS;
- Conceitos de Base de Dados;
- Organização e salvaguarda da informação;
- Noções de privacidade e segurança de sistemas e dados;

Legislação (na redação atual):

- Constituição da República Portuguesa;
- Código do Procedimento Administrativo (Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro);
- Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação);
- Código do Trabalho (Lei n.º 7/2009, de 22 de fevereiro, na sua atual redação);
- Orgânica dos Serviços Sociais da PSP (Decreto-Lei n.º 42794, de 31 de dezembro);
- Regulamento Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei n.º 58/2019, de 08 de agosto);
- Regime das carreiras especiais de especialista de sistemas e tecnologias de informação e de técnico de sistemas e tecnologias de informação, e o cargo de consultor de sistemas e tecnologias de informação (Decreto-Lei n.º 88/2023, de 10 de outubro);

- Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de abril de 2016, relativo à proteção das pessoas singulares no que diz respeito ao tratamento de dados pessoais e à livre circulação desses dados;

- Lei 58/2019, de 8 de agosto que assegura a execução, na ordem jurídica nacional, do citado Regulamento (UE) 2016/679;

- Decreto-Lei 83/2018, de 19 de out., que define os requisitos de acessibilidade dos sítios web e das aplicações móveis de organismos públicos, transpondo a Diretiva (EU) 2016/2102;

- Decreto-Lei 65/2021, de 30 de julho, que regulamenta a Lei 46/2018, de 13 de agosto, que estabelece o Regime Jurídico da Segurança no Ciberespaço (RJSC);

- Lei do Cibercrime (Lei n.º 109/2009, de 15/09).

15.11. Avaliação Psicológica (AP): visa avaliar aptidões, características de personalidade e/ou competências comportamentais dos/as candidatos/as, tendo como referência o perfil de competências previamente definido, podendo comportar uma ou mais fases.

15.12. 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.

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

15.14. Os métodos de seleção são avaliados numa escala de 0 a 20 valores, com exceção dos métodos previstos no número seguinte.

15.15. A avaliação psicológica é avaliada através das menções classificativas de Apto/a e Não Apto/a.

15.16. Cada um dos métodos de seleção, bem como cada uma das fases que compoitem, é eliminatório pela ordem enunciada na lei, quanto aos obrigatórios, e pela ordem constante nesta publicitação, quanto aos facultativos.

15.17. É excluído do procedimento concursal o/a candidato/a:

a) Que tenha obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguintes;

b) Que tenha obtido uma menção de Não Apto/a num dos métodos de seleção ou numa das suas fases.

15.18. 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;

15.19. Classificação final (CF):

Para os/as candidatos/as a que sejam aplicados os métodos PC, AP, AC e EAC:

$$CF = (PC*40\%) + (AC*30\%) + (EAC*30\%)$$

Para os/as candidatos/as a que sejam aplicados os métodos AC e EAC:

$$CF = (AC*70\%) + (EAC*30\%)$$

15.20. Nos termos do disposto no artigo 22.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, 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 serão publicitados na página dos SSPSP.

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

15.22. 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.

15.23. 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 n.º 233/2022, de 9 de setembro.

15.24. 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.

15.25. 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.

15.26. O recrutamento é feito nos termos previstos na LTFP.

15.27 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.

15.28 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.<sup>a</sup> série do Diário da República.

15.29 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.

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

16. Constituição do Júri:

Presidente: Técnico Superior Albano José da Costa Azevedo, Chefe da Área de Administração e Finanças

Vogais efetivos:

1.<sup>o</sup> vogal: Técnica Superior Vanessa Rita Soares Delgado, responsável pela Secção de Recursos Humanos;

2.<sup>o</sup> vogal: Técnico de Sistemas e Tecnologias de Informação Luís Miguel Cardoso Marques, responsável do Gabinete de Informática.

Vogais suplentes:

1.<sup>o</sup> vogal: Subintendente Carlos Manuel Sequeira Carolino, Chefe da Área de Ação Social;

2.<sup>o</sup> vogal: Agente Principal Rafael Marques Cardoso Gabinete de Informática.

O Presidente do júri será substituído, nas suas faltas e impedimentos, pela vogal Vanessa Rita Soares Delgado.

Lisboa, 29 de dezembro de 2023. O Diretor Nacional e Diretor dos SSPSP - Superintendente-Chefe José Augusto de Barros Correia

---

### Observações

Aviso publicado na integra em [www.sspsp.pt](http://www.sspsp.pt)

---

### Alteração de Júri

---

### Resultados

---

### Questionário de Termino da Oferta

---

#### Admitidos

Masculinos:

Femininos:

Total:

Total SME:

Total Com Auxílio da BEP:

**Recrutados**

**Masculinos:**

**Femininos:**

**Total:**

**Total Portadores Deficiência:**

**Total SME:**

**Total Com Auxílio da BEP:**