



## **Procedimento de Convite n.º 09/2024**

### **Convite para a colocação de 13 trabalhadores, Polícias ou Pessoal Técnico de Apoio à Atividade Operacional, nos Serviços Sociais da PSP.**

- 1. Abertura do convite e prazos das candidaturas.** Nos termos dos artigos 10.º e 11.º das normas de execução e de operacionalização dos instrumentos de mobilidade interna dos elementos policiais e de apoio à atividade operacional, 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, conjugado com a alínea c) do artigo 97.º e artigo 100.º do Decreto-Lei n.º 243/2015, de 19 de outubro, e autorizado através de Despacho de Sua Excelência a Diretora Nacional Adjunta para a Unidade Orgânica de Recursos Humanos, datado de 16 de fevereiro de 2024, faz-se público que se encontra aberto pelo prazo de dez (10) dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso em ordem de serviço, procedimento de convite destinado à colocação de Polícias, ou pessoal técnico de Apoio à Atividade Operacional com vista à ocupação de 13 postos de trabalho, nos Serviços Sociais da Polícia de Segurança Pública.



## 2. Número de postos de trabalho, candidatos, conteúdo funcional, requisitos técnicos, profissionais e fatores preferenciais:

Nº vagas	Candidatos	Conteúdo funcional	Requisitos técnicos, profissionais e fatores preferenciais
1 vaga	Técnico Superior ou Assistente Técnico	<p><b>Recursos Humanos</b></p> <p>Exercício de funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica ou científica na Área de Recursos Humanos, designadamente:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Efetuar estudos e pareceres, emitir orientações e prestar apoio técnico, procedendo igualmente à sistematização da respetiva informação, sobre gestão e organização de recursos humanos e avaliação de desempenho;</li><li>• Assegurar e acompanhar os procedimentos de seleção e recrutamento, bem como executar os procedimentos administrativos relativos à constituição, modificação e extinção das relações jurídicas de trabalho;</li><li>• Elaborar o balanço social;</li><li>• Assegurar, nos termos legais, o controlo e registo da assiduidade;</li><li>• Garantir a conformidade dos procedimentos e colaborar na análise e tratamento de indicadores de gestão em recursos humanos;</li></ul>	<p><b>Requisitos técnicos, profissionais</b></p> <p>Os candidatos devem possuir competências técnicas, aptidão e experiência para o exercício de funções de coordenação e controlo.</p> <p><b>Requisitos Preferenciais</b></p> <p>Licenciatura em Direito, Gestão, Economia e em áreas análogas.</p>

Nº vagas	Candidatos	Conteúdo funcional	Requisitos técnicos, profissionais e fatores preferenciais
1 vaga	Comissário ou Técnico Superior	<p><b>Gabinete de Apoio ao Secretário Geral</b></p> <p>Exercício de funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica ou científica, com responsabilidade e autonomia técnica, que visam fundamentar e preparar a decisão, designadamente:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Assegurar a prestação de assessoria técnica à Direção dos SSPSP;</li><li>• Elaborar pareceres e dirigir projetos com diversos graus de complexidade e executar outras atividades de apoio geral e especializado.</li><li>• Apoiar a secção de comunicação e de relações públicas, nomeadamente na resposta a</li></ul>	<p><b>Requisitos técnicos, profissionais</b></p> <p>Os candidatos devem possuir competências técnicas, aptidão e experiência para o exercício de funções de coordenação e controlo.</p> <p><b>Requisitos Preferenciais</b></p> <p>Ensino superior</p>

**Polícia de Segurança Pública**

Direção Nacional

Departamento de Recursos Humanos

Divisão de Gestão Administrativa e de Recursos Humanos

Núcleo de Avaliação de Desempenho e Concursos

		<p>pedidos externos, em colaboração com os diversos serviços</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Participação no planeamento e execução de eventos</li></ul>	
2 vagas	Técnico Superior, Assistente Técnico, Chefe ou Agente	<p><b>Gabinete Jurídico</b></p> <p>Exercício de funções correspondentes ao grau de complexidade 3, no âmbito da assessoria jurídica, nomeadamente:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Colaborar na preparação de projetos de diplomas legais, regulamentos, despachos, contratos ou quaisquer outros instrumentos jurídicos relacionados com as atribuições dos Serviços Sociais;</li><li>• Elaborar informações e pareceres jurídicos;</li><li>• Realizar estudos e outros trabalhos de natureza jurídica, conducentes à definição e concretização das Estratégias dos Serviços Sociais</li><li>• Recolher, tratar e difundir legislação, jurisprudência, doutrina e outra informação necessária ao serviço;</li><li>• Acompanhar os procedimentos de contratação pública e os processos de recrutamento de trabalhadores,</li><li>• Assegurar a conexão com serviços externos de apoio jurídico, nomeadamente na área do contencioso</li><li>• Acompanhar processos judiciais em curso</li></ul>	<p><b>Requisitos técnicos, profissionais</b></p> <p>Os candidatos devem possuir licenciatura em direito e experiência mínima de 2 anos na área.</p> <p><b>Requisitos Preferenciais</b></p> <p>Conhecimentos e experiência em Direito Administrativo;</p>
<b>Nº vagas</b>	<b>Candidatos</b>	<b>Conteúdo funcional</b>	<b>Requisitos técnicos, profissionais e fatores preferenciais</b>
1 vaga	Técnico Superior, Assistente Técnico, Comissário, Chefe ou Agente	<p><b>Gabinete de Auditoria e Qualidade</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Exercício de funções correspondentes ao grau de complexidade 3, executadas com autonomia e responsabilidade, implementando as medidas tendentes à implementação de uma política de certificação e melhoria contínua de procedimentos e tarefas, assegurando, entre outras, as seguintes atividades:</li><li>• Desenvolver ações de auditoria interna de forma a assegurar a observância dos padrões de qualidade definidos;</li><li>• Avaliar a eficácia dos processos de gestão do risco, controlo e governação em todas as áreas orgânicas</li><li>• Controlar e acompanhar a implementação das recomendações das inspeções, auditorias e</li></ul>	<p><b>Requisitos técnicos, profissionais</b></p> <p>Os candidatos devem possuir competências técnicas, aptidão e experiência para o exercício de funções de coordenação e controlo</p> <p><b>Requisitos Preferenciais</b></p> <p>Ensino superior e experiência na área da qualidade</p>



		<p>ações de seguimento de que os Serviços Sociais seja objeto</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Submeter à direção recomendações sobre procedimentos e iniciativas para melhoria do funcionamento dos serviços.</li><li>• Dinamizar processos de consulta e de participação dos colaboradores;</li><li>• Desenvolver instrumentos e produção de documentos e de suporte à gestão da qualidade</li></ul>	
1 vaga	TS, Assistente Técnico, Oficial, Chefe ou Agente	<p><b>Gabinete de Planeamento e Controlo de Gestão</b></p> <p>Exercício de funções correspondentes ao grau de complexidade 3, executadas com autonomia e responsabilidade, implementando medidas de planeamento e controlo de gestão, assegurando, entre outras, as seguintes atividades:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Elaborar os documentos de planeamento estratégico e operacional dos Serviços Sociais, nomeadamente o Plano e Relatório de Atividades, o QUAR</li><li>• Auxiliar a preparação do orçamento e acompanhar a sua execução</li><li>• Estudar e propor medidas que promovam a inovação, a modernização e a qualidade</li></ul>	<p><b>Requisitos técnicos, profissionais</b></p> <p>Os candidatos devem possuir competências técnicas, aptidão e experiência para o exercício de funções de coordenação e controlo.</p> <p><b>Requisitos Preferenciais</b></p> <p>Ensino superior na área da Gestão ou similar</p>

Nº vagas	Candidatos	Conteúdo funcional	Requisitos técnicos, profissionais e fatores preferenciais
1 vaga	Técnico Superior, Assistente Técnico, Chefe ou Agente	<p><b>Secção de Apoio Social</b></p> <p>Exercício de funções correspondentes ao grau de complexidade 3, executadas com autonomia e responsabilidade, assegurando, entre outras, as seguintes atividades:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Diagnosticar e fazer acompanhamento técnico e avaliação de situações sociais individualizadas;</li><li>• Planear, desenvolver, operacionalizar e avaliar programas e/ou projetos na área da ação social complementar;</li><li>• Avaliar a atribuição de subsídios eventuais ou de carácter permanente no âmbito da ação social.</li></ul>	<p><b>Requisitos técnicos, profissionais</b></p> <p>Licenciatura em serviço social ou política social</p> <p><b>Requisitos Preferenciais</b></p> <p>Experiência na área a que concorre</p>
2 vagas	Assistentes Técnicos, ou Agentes	<p><b>Área Financeira e Património</b></p> <p>Exercício de funções correspondentes ao grau de complexidade 2, executadas com autonomia e responsabilidade, assegurando, entre outras, as seguintes atividades:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Atualizar toda a informação histórica sobre os ativos imobilizados;</li></ul>	<p><b>Requisitos técnicos, profissionais</b></p> <p>Os candidatos devem possuir competências técnicas próprias do posto ou categoria desempenhados,</p> <p><b>Requisitos Preferenciais</b></p>



		<ul style="list-style-type: none"><li>• Realizar o inventário físico dos equipamentos e proceder à etiquetagem;</li><li>• Efetuar a reconciliação físico-contabilística e registar os equipamentos não inventariados</li><li>• Escriturar e processar receitas e despesas;</li><li>• Prestar informação de cabimento;</li><li>• Organizar e manter em dia as contas correntes das dotações orçamentais;</li><li>• Acompanhar o movimento de fundos.</li><li>• Gerir o arquivo geral dos SSPSP</li></ul>	experiência na área a que se candidata
2 vagas	Agentes	<p style="text-align: center;"><b>Secção de Alimentação Bar e Messe</b></p> Exercício de funções correspondentes ao grau de complexidade 2, executadas com autonomia e responsabilidade, assegurando, entre outras, as seguintes atividades: <ul style="list-style-type: none"><li>• Orientação do serviço de alimentação nomeadamente compras confeção e escrituração dos processos da messe</li><li>• Orientação do serviço de bar, atendimento compras e escrituração dos processos do bar</li></ul>	<p><b>Requisitos técnicos, profissionais</b></p> Os candidatos devem possuir competências técnicas próprias do posto desempenhado <p><b>Requisitos Preferenciais</b></p> Experiência na área a que se candidata

Nº vagas	Candidatos	Conteúdo funcional	Requisitos técnicos, profissionais e fatores preferenciais
1 vaga	Agente ou Assistente Técnico	<p style="text-align: center;"><b>Secção de Apoio Geral</b></p> Exercício de funções na Secretaria Geral, nomeadamente, <ul style="list-style-type: none"><li>• Processar documentos;</li><li>• atendimento telefónico e controlo da portaria;</li><li>• Encaminhamento de correspondência;</li><li>• Elaboração de Escalas e Guias de Marcha;</li></ul>	<p><b>Requisitos técnicos, profissionais</b></p> Os candidatos devem possuir competências técnicas próprias do posto ou categoria desempenhados <p><b>Requisitos Preferenciais</b></p> Experiência na área a que se candidata
1 vaga	Agente ou Assistente técnico	<p style="text-align: center;"><b>Secção de Protocolos</b></p> Exercício de funções na Secção de Protocolos, nomeadamente, <ul style="list-style-type: none"><li>• Inventariar principais necessidades ainda não cobertas pela rede de parceiros dos SSPSP</li><li>• Negociar com parceiros e futuros parceiros as melhores condições para os beneficiários dos SSPSP</li><li>• Propor a divulgação das parcerias nas redes sociais pelos meios mais eficazes para os beneficiários e parceiros</li></ul>	<p><b>Requisitos técnicos, profissionais</b></p> Os candidatos devem possuir competências técnicas próprias do posto ou categoria desempenhados



Requisitos gerais dos candidatos a todos os postos de trabalho a preencher	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 Bom 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. Quando aplicável, não se encontrar no desempenho de funções especializadas, para as quais a PSP tenha ministrado formação complementar há menos 3 (três) anos; f. Quando aplicável, 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)
--	--

**3. Número de vagas e validade:** O presente convite destina-se ao preenchimento de 13 postos de trabalho nos Serviços Sociais da PSP, terminando com o seu preenchimento ou no final do procedimento, no caso de não serem encontrados candidatos com o perfil adequado.

**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 na sede dos Serviços Sociais sita na Rua de Xabregas, n.º 44, 1949-017 Lisboa

**6. Remuneração e condições de trabalho:**

**6.1.** 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. Os Agentes que desempenham funções na sede efetuam serviço de piquete auferindo o respetivo subsídio de acordo com os serviços efetuados;



**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 considerando as 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 Polícias e técnicos 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 enviadas digitalmente para os Serviços Sociais, até ao final do prazo de candidaturas, para o email [rh@sspsp.pt](mailto:rh@sspsp.pt), com o título Concurso RH 2024, sendo obrigatório a informação ao respetivo Comando através do seu email geral.

**9.2.** O formulário de candidatura deve ainda ser acompanhado do currículo profissional do candidato, devidamente assinado pelo próprio, onde conste, para além de outros elementos julgados necessários, as funções que exercem e exerceram, cursos realizados, ou ações de formação frequentadas e relacionadas com a área a que se candidatem.

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

**DN / DRH**

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

**Documentos Públicos**

**Formulário DRH/ Convite – Concurso**



**10.** O júri do presente procedimento de convite, tem a seguinte composição:

**PRESIDENTE:** Superintendente Paulo Sampaio, Secretário Geral, em substituição dos SSPSP

**VOGAIS EFETIVOS**

1.º VOGAL: Superintendente Ricardo Matos, Secretário Geral Adjunto dos SSPSP

2.º VOGAL Dr. Albano Azevedo, Chefe da Área Administrativa e Financeira dos SSPSP

**VOGAIS SUPLENTE**

1.º VOGAL: Subintendente Carlos Carolino, Chefe de Área da Ação Social dos SSPSP

2.º VOGAL: Dra. Vanessa Delgado, Chefe da Secção de Recursos Humanos dos SSPSP

Lisboa e Direção Nacional, 20 de fevereiro de 2024, o Diretor do Departamento de Recursos Humanos, Manuel João, Técnico Superior.