

18 — Métodos de Seleção: Os métodos de seleção a utilizar serão a avaliação curricular e a entrevista de avaliação de competências:

18.1 — A avaliação curricular é valorada de acordo com a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas. Visa avaliar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e a avaliação de desempenho obtida. Para tal, serão considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, nomeadamente: as habilitações académicas, a formação profissional, a experiência profissional e a avaliação de desempenho.

18.2 — Entrevista profissional de seleção: A entrevista profissional de seleção visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e os aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

18.3 — Utilização faseada dos métodos de seleção: Por razões de celeridade opta-se pela possibilidade de utilização dos métodos de seleção de forma faseada, nos termos do artigo 8.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

18.4 — Motivos de exclusão: são motivos de exclusão do presente procedimento o incumprimento dos requisitos mencionados neste Aviso, sem prejuízo dos demais, legal ou regularmente previstos, tais como a não comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de seleção e a obtenção de uma valoração inferior a 9,5 valores no primeiro método de seleção aplicado, não sendo nesse caso aplicado o método seguinte.

18.5 — Classificação final: A classificação final (CF), expressa de 0 a 20 valores, com arredondamento às milésimas, resulta da aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = 0,70*AC + 0,30*EPS$$

em que:

CF = Classificação Final;

AC = Avaliação Curricular

EPS = Entrevista Profissional de Seleção.

18.6 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público nas instalações da sede dos Serviços Sociais e na sua página eletrónica.

18.7 — Os candidatos admitidos são convocados para a realização da entrevista profissional de seleção, por notificação, nos termos previstas no artigo 32.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro e por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º do mesmo diploma. A notificação indicará o dia, hora e local da realização do método de seleção.

18.8 — Os candidatos excluídos são, como estatui o n.º 1 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, notificados por uma das formas previstas no n.º 3 do mesmo artigo, para a realização de audiência de interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

18.9 — As atas do Júri, de onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, são facultadas aos candidatos, sempre que solicitadas.

18.10 — A lista de ordenação final dos candidatos é publicada na página eletrónica dos SSGNR, após aplicação dos métodos de seleção.

19 — Composição e identificação do Júri:

Presidente: Coronel de Infantaria Carlos Jorge Ruivo Tomás, Presidente da Delegação de Coimbra dos SSGNR

Vogais Efetivos:

Capitão António Manuel Freire Vitorino, que substituirá o Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos;

Sargento Chefe Filipe Manuel Brites António, da Delegação de Coimbra dos SSGNR.

Vogais Suplentes:

Capitão de AM, Pedro Miguel Sousa Roxo, Chefe da Secção de Recursos Humanos e Beneficiários;

Sargento-ajudante de AM, Amílcar Nunes, Chefe da Secção de Presenças não Pecuniárias.

20 — A lista de ordenação final dos candidatos, após homologação, é publicada na 2.ª série do *Diário da República*, afixada em local público e visível das instalações da Sede dos SSGNR e disponibilizada na respetiva página eletrónica, nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

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

22 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, o presente Aviso é publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) a partir do 1.º dia útil seguinte à publicação no *Diário da República*, na página eletrónica dos SSGNR (www.ssgnr.pt) e por extrato, no prazo de três dias úteis contados da mesma data, num jornal de expansão nacional.

22 de maio de 2017. — O Vice-Presidente dos Serviços Sociais da Guarda Nacional Republicana, *Pedro Miguel Ramos Costa Lima*.

310513916

Aviso n.º 5978/2017

Abertura de procedimento concursal comum para o preenchimento de 18 (dezoito) postos de trabalho do Mapa de Pessoal dos Serviços Sociais da Guarda Nacional Republicana, na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo determinado, aberto a candidatos com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, determinado, determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente constituída.

1 — Nos termos do disposto no n.º 1 e n.º 4 do artigo 30.º e n.º 1 do artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que se encontra aberto, pelo prazo de 10 (dez) dias a contar da publicação do presente aviso no *Diário da República*, procedimento concursal comum para a constituição de relação jurídica de emprego público por tempo determinado — termo resolutivo certo — tendo em vista o preenchimento de 18 (dezoito) postos de trabalho, previstos no Mapa de Pessoal para 2017 dos Serviços Sociais da GNR, da categoria de Assistente Operacional, da carreira de Assistente Operacional.

2 — Legislação aplicável: Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, que aprovou a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP); Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho; Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na nova redação dada pela Portaria n.º 145/2011, de 6 de abril; Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro (Lei do Orçamento de Estado para 2015) e Lei n.º 42/2016, de 28 de dezembro (Lei do Orçamento de Estado para 2017); Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro e Código do Procedimento Administrativo.

3 — Local de Trabalho: Colónia Férias da Costa da Caparica, sita na Rua Afonso de Albuquerque, 2825-443 Costa da Caparica.

4 — O procedimento concursal foi autorizado pelo Despacho n.º 448/2017/SEAEP, de 15 de maio de 2017, de S. Ex.ª a Secretária de Estado da Administração e Emprego Público e destina-se à ocupação de 18 (dezoito) postos de trabalho do Mapa de Pessoal para 2017 dos SSGNR, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, nos termos constantes do artigo 56.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas.

5 — Prazo contratual: 01 de junho de 2017 a 31 de outubro de 2017.

6 — Funções, categoria/carreira e número de postos por função:

Posição 1 — Categoria/Carreira de Assistente Operacional:

a) Referência A — 08 (oito) Ajudantes de Cozinheiro, para apoio ao serviço de cozinha.

b) Referência B — 10 (dez) Rececionistas/Porteiros, para receção e apoio aos utentes.

7 — Fundamento para a celebração dos contratos de trabalho a termo resolutivo certo: para fazer face ao aumento excepcional e temporário da atividade da Colónia; situação enquadrável na alínea *h*) do n.º 1 do artigo 57.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas.

8 — Em cumprimento do disposto no artigo 24.º da Lei n.º 80/2013, de 28 de novembro, regulamentado pela Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro, e do artigo 265.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, foi solicitado o parecer prévio à Direção Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA), que declarou, em 16 de janeiro de 2017, inexistirem trabalhadores em situação de requalificação com os perfis pretendidos.

9 — Para efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 4.º e no artigo 54.º da Portaria n.º 83-A/2009, declara-se não existirem reservas de recrutamento constituídas neste Organismo. De igual modo, não foi efetuada consulta prévia ao INA, como Entidade Centralizada para a Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), de acordo com a atribuição que

lhe é conferida pela alínea c) do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 48/2012, de 28 de fevereiro, por aquela ter sido considerada temporariamente dispensada, uma vez que ainda não foi publicado qualquer procedimento concursal para a constituição das referidas reservas de recrutamento.

10 — Caracterização sumária das funções (em conformidade com o mapa de pessoal aprovado para 2017):

10.1 — Referência A: Ajudante de Cozinheiro — Auxiliar nos trabalhos da cozinha; preparar, confeccionar e servir refeições, cumprindo escrupulosamente todas as normas de higiene e segurança e garantindo um serviço de qualidade; assegurar diariamente a limpeza, arrumação e conservação das instalações, equipamentos e utensílios de cozinha; zelar pela preservação das instalações da colónia, assim como o material que utiliza no desempenho das suas funções. Horário de Trabalho em regime de turnos.

10.2 — Referência B: Rececionista/Porteiro — Proceder ao controlo das entradas e saídas de pessoas, veículos e mercadorias; zelar pela segurança dos bens e haveres da colónia de férias; realizar a receção e encaminhamento das chamadas telefónicas; estabelecer ligações telefónicas; prestar informações simples, de acordo com as normas de trato convencionadas; registar o movimento de chamadas; anotar, sempre que necessário, as mensagens que respeitem a assunto de serviço e dos utentes da colónia. Desempenhar as demais tarefas que se relacionem e enquadrem no âmbito da sua categoria profissional. Horário de Trabalho em regime de turnos.

11 — As funções serão desempenhadas na modalidade de horário de trabalho por turnos.

12 — Habilitações literárias exigidas: habilitação literária ao nível da escolaridade obrigatória, de acordo com a idade dos candidatos.

13 — Experiência profissional: Será valorizada experiência comprovada em campos de férias.

14 — Posição remuneratória de referência:

14.1 — Nos termos do disposto no artigo 38.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com o artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, aplicável por força do n.º 1 do artigo 19.º da Lei n.º 42/2016, de 28 de dezembro, o posicionamento do trabalhador recrutado numa das posições remuneratórias da categoria é objeto de negociação com a entidade empregadora pública e terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal, tendo como referência uma posição remuneratória superior à auferida pelo trabalhador com prévia relação jurídica de emprego público.

14.2 — De acordo com as disposições legais enunciadas na alínea anterior, aos trabalhadores recrutados que se encontrem na carreira e categoria correspondentes ao posto de trabalho publicitado, não lhes pode ser proposta uma posição remuneratória superior à auferida.

15 — Requisitos de admissão relativos ao trabalhador:

15.1 — Possuir relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, por tempo determinado, determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida.

15.2 — Ser detentor dos requisitos cumulativos, enunciados no artigo 17.º da LTFP:

- a) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, por convenção internacional ou por lei especial;
- b) 18 anos de idade completos;
- 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 indispensáveis ao exercício das funções;
- e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

15.3 — Possuir as habilitações literárias constantes do ponto 12 do presente Aviso.

15.4 — Nos termos das alíneas a) a c) do n.º 1 do artigo 35.º da LTFP, podem candidatar-se:

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

15.5 — Nos termos da alínea l) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, 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 destes Serviços Sociais, idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento.

15.6 — No presente procedimento concursal não existe a possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissionais.

16 — Forma e prazo de apresentação das candidaturas:

16.1 — Prazo: dez dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*;

16.2 — Forma: As candidaturas deverão ser formalizadas mediante preenchimento de formulário tipo, disponível no sítio internet destes Serviços Sociais, em www.ssgnr.pt e podem ser entregues pessoalmente na Secretaria-Geral dos Serviços Sociais da GNR, das 08:30 às 12:30 e das 13:30 às 17:30, remetidas por correio registado com aviso de receção, endereçado aos Serviços Sociais da Guarda Nacional Republicana, Rua Jardim do Tabaco, n.º 13, 1149-039 Lisboa, valendo a data aposta no registo como data de envio para efeitos de cumprimento do prazo referido na alínea anterior ou para o endereço eletrónico concursocfcc@ssgnr.pt (indicando em cópia o endereço ssgnr@ssgnr.pt), até às 23.59 horas do último dia do prazo estipulado.

16.3 — No formulário de candidatura devem constar os seguintes elementos:

- a) Identificação do procedimento concursal objeto da candidatura e respetiva referência, nos termos do ponto 6 do presente aviso (ex: 5578/2015/Ref. A);
- b) Identificação do candidato (nome, estado civil, data de nascimento, nacionalidade, número e data de emissão do Bilhete de Identidade ou número e prazo de validade do Cartão de Cidadão, Número Fiscal de Contribuinte, residência, telefone e endereço eletrónico, caso exista);
- c) Habilitações académicas e profissionais;
- d) Identificação da relação jurídica previamente estabelecida, a carreira e categoria de que seja titular, a atividade que executa e o órgão ou serviço onde exerce funções, se aplicável;
- e) Experiência profissional e funções exercidas;
- f) Quando aplicável, a opção pelos métodos de seleção, nos termos do n.º 3 do artigo 36.º da LTFP;
- g) Declaração do candidato, em alíneas separadas, relativamente aos requisitos enunciados no ponto 15.2;
- h) Declaração do candidato, da veracidade dos factos constantes da candidatura.

16.4 — Com a candidatura devem ser entregues os seguintes documentos:

- a) Certificado de Registo Criminal, por força e com os efeitos do n.º 1 do artigo 2.º da Lei n.º 113/2009, de 17 de setembro;
- b) Fotocópia do Certificado de Habilitações;
- c) Fotocópia dos Certificados ou comprovativos de ações de formação realizadas com relevância para o posto de trabalho objeto de candidatura;
- d) Currículo detalhado e atualizado, datado e assinado;
- e) Declaração atualizada (com data reportada ao prazo estabelecido para abertura das candidaturas), emitida pelo serviço ou organismo de origem, da qual constem, de forma inequívoca, a modalidade de relação jurídica de emprego público que detém, a antiguidade na categoria, na carreira e no exercício de funções públicas, as funções desempenhadas, o tempo de execução das atividades inerentes ao posto que ocupa e a posição remuneratória correspondente à remuneração auferida;
- f) Quando aplicável, declaração de conteúdo funcional emitida pelo serviço a que o candidato se encontra afeto, atualizada, da qual conste a atividade que se encontra a exercer, em conformidade com o estabelecido no mapa de pessoal e a posição remuneratória correspondente à remuneração auferida;
- g) As menções, qualitativas e quantitativas, obtidas nas avaliações de desempenho dos últimos três anos.

16.5 — Nos termos do disposto no n.º 9 do artigo 28.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na atual redação, a não apresentação dos documentos atrás referidos determina a exclusão dos candidatos.

17 — Assiste ao Júri a faculdade de exigir aos candidatos, em caso de dúvida, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

18 — Métodos de Seleção: Os métodos de seleção a utilizar serão a avaliação curricular e a entrevista de avaliação de competências:

18.1 — A avaliação curricular é valorada de acordo com a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas. Visa avaliar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e a avaliação de desempenho obtida. Para tal, serão considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, nomeadamente: as habilitações académicas, a formação profissional, a experiência profissional e a avaliação de desempenho.

18.2 — Entrevista profissional de seleção: A entrevista profissional de seleção visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e os aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

18.3 — Utilização faseada dos métodos de seleção: Por razões de celeridade opta-se pela possibilidade de utilização dos métodos de seleção de forma faseada, nos termos do artigo 8.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

18.4 — Motivos de exclusão: são motivos de exclusão do presente procedimento o incumprimento dos requisitos mencionados neste Aviso, sem prejuízo dos demais legal ou regularmente previstos, tais como a não comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de seleção e a obtenção de uma valoração inferior a 9,5 valores no primeiro método de seleção aplicado, não sendo nesse caso aplicado o método seguinte.

18.5 — Classificação final: A classificação final (CF), expressa de 0 a 20 valores, com arredondamento às milésimas, resulta da aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = 0,70*AC + 0,30*EPS$$

em que:

CF = Classificação Final;

AC = Avaliação Curricular

EPS = Entrevista Profissional de Seleção.

18.6 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público nas instalações da sede dos Serviços Sociais e na sua página eletrónica.

18.7 — Os candidatos admitidos são convocados para a realização da entrevista profissional de seleção, por notificação, nos termos previstas no artigo 32.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro e por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º do mesmo diploma. A notificação indicará o dia, hora e local da realização do método de seleção.

18.8 — Os candidatos excluídos são, como estatui o n.º 1 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, notificados por uma das formas previstas no n.º 3 do mesmo artigo, para a realização de audiências de interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

18.9 — As atas do Júri, de onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, são facultadas aos candidatos, sempre que solicitadas.

18.10 — A lista de ordenação final dos candidatos é publicada na página eletrónica dos SSGNR, após aplicação dos métodos de seleção.

19 — Composição e identificação do Júri:

Presidente: Tenente-Coronel Joaquim Grenho, Vogal do Conselho de Direção dos SSGNR

Vogais Efetivos:

Capitão Pedro Miguel Sousa Roxo, Chefe da Secção de Recursos Humanos e Beneficiários, que substituirá o Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos;

Sargento Mor José Fernando Melo e Cunha, Diretor da Colónia de Férias da Costa da Caparica.

Vogais Suplentes:

Sargento Ajudante Amílcar Nunes, Chefe da Secção de Prestações não Pecuniárias;

Primeiro-Sargento Helder Silva, Adjunto do Chefe da Secção de Recursos Humanos e Beneficiários.

20 — A lista de ordenação final dos candidatos, após homologação, é publicada na 2.ª série do *Diário da República*, afixada em local público e visível das instalações da Sede dos SSGNR e disponibilizada na respetiva página eletrónica, nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

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

22 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, o presente Aviso é publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) a partir do 1.º dia útil seguinte à publicação no *Diário da República*, na página eletrónica dos SSGNR (www.ssgnr.pt) e por extrato, no prazo de três dias úteis contados da mesma data, num jornal de expansão nacional.

22 de maio de 2017. — O Vice-Presidente dos Serviços Sociais da Guarda Nacional Republicana, *Pedro Miguel Ramos Costa Lima*, Coronel.

Serviços Sociais da Polícia de Segurança Pública

Aviso n.º 5979/2017

Recrutamento de um (1) técnico superior por mobilidade interna, para os Serviços Sociais da Polícia de Segurança Pública (SSPSP), para exercício de funções no Gabinete de Obras e Projetos, da Área de Administração e Finanças.

1 — Faz-se público que os Serviços Sociais da Polícia de Segurança Pública pretendem recrutar, em regime de mobilidade na categoria, 1 (um) trabalhador detentor da carreira e categoria de Técnico Superior, nos termos do disposto no artigo 92.º e seguintes da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, para exercício de funções no Gabinete de Obras e Projetos.

2 — Requisitos gerais:

Trabalhadores com a categoria de Técnico Superior, detentores de relação jurídica de emprego público previamente constituída, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

3 — Habilitações Literárias:

Ser detentor de licenciatura ou grau académico superior, nos termos da alínea c) do n.º 1 do artigo 86.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, em engenharia civil e inscrição obrigatória e em vigor na respetiva ordem profissional ou ser por elas reconhecidos, para efeitos dos n.ºs 1 e 3 do artigo 10.º da Lei n.º 31/2009, de 3 de Julho, e dos artigos seguintes, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

4 — Caracterização do Posto de Trabalho:

a) Elaborar levantamentos arquitetónicos e de infraestruturas dos edifícios e espaços dos SSPSP;

b) Elaborar levantamento das necessidades de intervenção a nível de conservação e/ou remodelação e adaptação de instalações dos edifícios dos SSPSP, com a elaboração de medições, orçamento e respetivos pareceres técnicos;

c) Elaborar estudos e projetos de conservação e/ou remodelação e adaptação de instalações em edifícios dos SSPSP e efetuar a respetiva assistência técnica em obra;

d) Elaborar estudos e projetos de estabilidade e efetuar a respetiva assistência técnica em obra;

e) Elaborar estudos e projetos de segurança contra incêndios da 3.ª e 4.ª categoria de risco de incêndio e efetuar a respetiva assistência técnica em obra;

f) Elaborar estudos térmicos e acústicos;

g) Elaborar planos de segurança e saúde;

h) Elaborar planos de prevenção e gestão de resíduos de construção e demolição;

i) Elaborar peças procedimentais de empreitadas de obras públicas e aquisição de bens e serviços os SSPSP, nos termos do código de contratos públicos;

j) Participar nos processos de concurso como membro de júri;

k) Fiscalizar empreitadas de edifícios e infraestruturas dos SSPSP;

l) Acompanhar tecnicamente a aquisição de bens e serviços para os SSPSP;

m) Elaborar e acompanhar processos administrativos no âmbito da Área de Administração e Finanças, Gabinete de Obras e Projetos;

n) Integrar a Unidade de Gestão Patrimonial do Ministério da Administração Interna, em representação dos SSPSP.

5 — Local de trabalho: Sede dos Serviços Sociais da PSP, sita em Rua de Xabregas, n.º 44, 1949-017, Lisboa.

6 — Prazo de entrega das candidaturas: 10 (dez) dias úteis, a contar da data da publicação do Aviso no *Diário da República* e na BEP.

7 — Forma de apresentação das candidaturas:

a) A candidatura deverá ser formalizada através de requerimento dirigido a S. Exa. o Diretor Nacional da PSP e Diretor dos SSPSP, contendo os seguintes elementos: nome, naturalidade, data de nascimento, morada, código postal e telefone de contacto, habilitações literárias, modalidade da relação jurídica de emprego público e serviço/organismo a que pertence, carreira e categoria detidas, posição e nível remuneratórios;

b) A candidatura deverá ser identificada com a menção «Recrutamento por Mobilidade na Categoria — Secção de Recursos Humanos», podendo ser entregue, pessoalmente, no serviço de expediente durante o horário normal de funcionamento (09h00 às 17h00) ou, remetida pelo correio, em carta registada com aviso de receção, para: Serviços Sociais da PSP, Rua de Xabregas, n.º 44, 1949-017, Lisboa;

c) O requerimento deverá ser, obrigatoriamente, acompanhado de currículo profissional devidamente atualizado, detalhado e assinado.