

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Código da Oferta: OE202511/0811

Tipo Oferta: Mobilidade Interna

Estado: Ativa

Nível Orgânico: Câmaras Municipais

Orgão / Serviço: Câmara Municipal da Chamusca

Regime: Carreiras Gerais

Carreira: Técnico Superior

Categoria: Técnico Superior

Grau de Complexidade: 3

Remuneração: a detida no serviço de origem

Suplemento Mensal: 0.00 EUR

As atribuições previstas no ponto 6 do artigo 11.º do Regulamento de Organização dos Serviços do Município da Chamusca, em vigor: a) Proceder ao lançamento e tramitação administrativa e digital dos procedimentos prévios à contratação pública de bens e serviços, bem como de empreitadas de obras públicas estipulados na lei, previamente autorizados e cabimentados; b) Elaborar o plano anual de estimativas de aquisições; c) Organizar e promover os processos de empreitadas, bem como de aquisição de bens e serviços; d) Efetuar a gestão financeira das compras e fornecer elementos necessários à elaboração do orçamento anual; e) Proceder ao estudo do mercado de bens e organizar os respetivos processos, com avaliação de fornecedores; f) Gerir a plataforma eletrónica de compras públicas; g) Verificar o cumprimento do Estatuto dos Profissionais na área da cultura para comunicação da celebração de contrato de prestação de serviços com tais profissionais; h) Rececionar as folhas de obra e de máquina relativas às obras executadas por administração direta, para carregamento na aplicação informática OAD para integração da contabilidade de custos; i) Criar a tabela de bens e serviços do município, bem como a sua manutenção; j) Parametrizar a tabela de mão-de-obra, deferindo e mantendo atualizado todos os funcionários da autarquia quanto ao seu tipo MOD, Motoristas, Outro; k) Parametrizar a tabela de máquinas/viaturas do município; l) Parametrizar a tabela de custos de aplicação OAD com a contabilidade de custos; m) Parametrizar os bens do património com a contabilidade de custos; n) Exercer outras funções que, enquadradas no seu âmbito de atuação, lhe sejam superiormente determinadas.

Caracterização do Posto de Trabalho:

Requisitos de Admissão

Relação Jurídica: Nomeação definitiva

CTFP por tempo indeterminado

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.

Habilitação Literária: Licenciatura

Descrição da Habilitação Literária: sem definição

Grupo Área Temática

Área Temática Ignorada

Sub-área Temática

Área Temática Ignorada

Área Temática

Área Temática Ignorada

Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Câmara Municipal da Chamusca	1	Rua Direita de S. Pedro	Chamusca	2140098 CHAMUSCA	Santarém	Chamusca
Total Postos de Trabalho: 1						

Nº de Vagas/ Alterações

Formação Profissional

Outros Requisitos: Titular de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado

Formalização das Candidaturas

Envio de Candidaturas para: <https://servicosonline.cm-chamusca.pt/>

Contacto: 249769100

Data Publicitação: 2025-11-28

Data Limite: 2025-12-16

Texto Publicado

Jornal Oficial e Órgão de Comunicação Social: Despacho do Sr. Presidente datado de 26/11/2025

Texto Publicado em Jornal Oficial: Procedimento Concursal em regime de Mobilidade Técnico Superior (Contratação Pública, Aprovisionamento e Gestão de Stocks) Considerando a conveniência para o interesse público, designadamente motivos de economia, eficácia e eficiência para estes serviços, no recurso à mobilidade interna para recrutamento de um Técnico Superior para o exercício de funções no serviço de Contratação Pública, Aprovisionamento e Gestão de Stocks; DETERMINO: No uso da competência que me é conferida pela alínea a) do n.º 2 do artigo 35.º do Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado em anexo à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual, pela alínea a) do n.º 2 do artigo 27.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, adiante designada por LTFP, e nos termos dos artigos 92.º e seguintes da LTFP, que se proceda à abertura do procedimento concursal que se descreve: 1. Procedimento de mobilidade interna na carreira/categoria para 1 (um) Técnico Superior, a tempo inteiro, por um período de dezoito meses, eventualmente prorrogável nos termos legalmente previstos, para o serviço de Contratação Pública, Aprovisionamento e Gestão de Stocks; 2. Atribuições/competências ou atividades a cumprir ou a executar: As atribuições previstas no ponto 6 do artigo 11.º do Regulamento de Organização dos Serviços do Município da Chamusca, em vigor: a) Proceder ao lançamento e tramitação administrativa e digital dos procedimentos prévios à contratação pública de bens e serviços, bem como de empreitadas de obras públicas estipulados na lei, previamente autorizados e cabimentados; b) Elaborar o plano anual de estimativas de aquisições; c) Organizar e promover os processos de empreitadas, bem como de aquisição de bens e serviços; d) Efetuar a gestão financeira das compras e fornecer elementos necessários à elaboração do orçamento anual; e) Proceder ao estudo do mercado de bens e organizar os respetivos processos, com avaliação de fornecedores; f) Gerir a plataforma eletrónica de compras públicas; g) Verificar o cumprimento do Estatuto dos Profissionais na área da cultura para comunicação da celebração de contrato de prestação de serviços com tais profissionais; h) Rececionar as folhas de obra e de máquina relativas às obras executadas por administração direta, para carregamento na aplicação informática OAD para integração da contabilidade de custos; i) Criar a tabela de bens e serviços do município, bem como a sua manutenção; j) Parametrizar a tabela de mão-de-obra, deferindo e mantendo atualizado todos os funcionários da autarquia quanto ao seu tipo MOD,

Motoristas, Outro; k) Parametrizar a tabela de máquinas/viaturas do município; l) Parametrizar a tabela de custos de aplicação OAD com a contabilidade de custos; m) Parametrizar os bens do património com a contabilidade de custos; n) Exercer outras funções que, enquadradas no seu âmbito de atuação, lhe sejam superiormente determinadas. 3. Local de trabalho: área do Concelho da Chamusca; 4. Remuneração: a detida no serviço de origem; 5. Requisitos de admissão: 5.1. Titular de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado. 5.2. Ser detentor da carreira/categoria de Técnico Superior. 5.3. Requisitos relativos ao trabalhador previstos nos artigos 17.º e 18.º da LTFP: a) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou 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; f) Possuir as habilitações literárias legalmente exigidas para o desempenho das funções. A não titularidade dos requisitos previstos nos pontos 5.1, 5.2 e 5.3 que antecederem, até à data-limite fixada para a entrega de candidaturas, determina a exclusão dos candidatos; 6. Métodos de seleção: Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências - Apenas serão convocados para a realização dos métodos de seleção os candidatos que reúnam os requisitos de admissão; -Consideram-se excluídos do procedimento os candidatos que obtenham classificação inferior a 9,5 valores nos métodos de seleção, bem como aqueles que não compareçam à aplicação dos mesmos; Consideram-se, ainda, excluídos do procedimento os candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e ocupem postos de trabalho previstos na Câmara Municipal da Chamusca, idênticos à presente oferta de mobilidade; 7. Trâmites do procedimento: - A lista unitária de ordenação final dos candidatos será publicitada na página eletrónica do Município, bem como afixada em local visível e público do Município; A aprovação de candidato no procedimento não obriga o Município da Chamusca a celebrar contrato de mobilidade; 8. Composição e identificação do júri para tramitação do procedimento: Presidente: Carla Sofia Gonçalves Martins Borba, Chefe da Divisão de Administração e Finanças; Vogais efetivos: João Paulo Condeço Garcia Matias Ferreira, Técnico Superior no serviço de Contratação Pública, Aprovisionamento e Gestão de Stocks e Ana Margarida das Dores Pulquério Freitas, Técnica Superior de Recursos Humanos; Vogais suplentes: Luís Filipe Poço Godinho, Técnico Superior no serviço de Contabilidade e José António Vilar de Jesus, Técnico Superior de Recursos Humanos. 9. Formalização de candidaturas: 9.1. Prazo: 10 dias úteis, contados da data de publicação na Bolsa de Emprego Público; Forma: a apresentação das candidaturas é realizada por via eletrónica, devendo ser formalizada obrigatoriamente, sob pena de exclusão, mediante o correto preenchimento de todos os elementos constantes do formulário tipo (utilização obrigatória e digital) disponível em <https://servicosonline.cm-chamusca.pt/>. Não serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico ou em suporte de papel, acompanhado da seguinte documentação: a) Fotocópia do certificado de habilitações académicas ou de outro documento idóneo, legalmente reconhecido para o efeito; b) Currículo profissional, devidamente atualizado, detalhado e organizado de forma a facilitar e a possibilitar a sua correta apreciação, bem como documentos comprovativos dos factos referidos que possam relevar para a apreciação do seu mérito; c) Declaração atualizada, emitida pelo correspondente órgão ou serviço, da qual conste inequivocamente a relação jurídica de emprego público de que é titular, bem como a carreira e categoria detidas, a atividade que executam e do órgão ou serviço onde exercem funções, a posição remuneratória correspondente à remuneração auferida, o tempo de exercício de funções na função pública, carreira e categoria (em anos, meses e dias) e no cumprimento ou execução da atribuição, competência ou atividade que executa, contendo a descrição das tarefas exercidas e ainda as menções qualitativas e quantitativas obtidas nas avaliações do desempenho nos dois últimos ciclos avaliativos (ou sendo o caso, indicação dos motivos da não avaliação em um ou em ambos os períodos avaliativos); 10. Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, reitera-se que "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"; 11. Em tudo o que não estiver expressamente previsto no presente despacho, o procedimento rege-se pelas disposições previstas nos artigos 92.º a 100.º e 153.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

Observações
