

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Código da Oferta:	OE202005/0084
Tipo Oferta:	Mobilidade Interna
Estado:	Activa
Nível Orgânico:	Câmaras Municipais
Orgão / Serviço:	Câmara Municipal de Cantanhede
Regime:	Carreiras Gerais
Carreira:	Técnico Superior
Categoria:	Técnico Superior
Grau de Complexidade:	3
Remuneração:	Remuneração base devida na carreira/categoria de origem
Suplemento Mensal:	0.00 EUR
Caracterização do Posto de Trabalho:	Carreira/Categoria de Técnico Superior Funções Gerais - Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão; - Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços; - Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado; - Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores. Funções específicas - Organiza e controla os processos de ajustes diretos e concursos públicos para empreitadas, aquisição de bens e serviços e locações financeiras; - Organiza e acompanha os procedimentos necessários na plataforma eletrónica tendentes à celebração dos contratos públicos; - Colabora na preparação dos contratos escritos celebrados ao abrigo do CCP; - Organiza e acompanha a gestão dos seguros da autarquia e correspondentes participações.

Requisitos de Admissão

Relação Jurídica:	Nomeação definitiva CTFP por tempo indeterminado
Requisitos para a Constituição de Relação Jurídica:	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 indispensável ao exercício das funções; e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.
Habilitação Literária:	Licenciatura
Descrição da Habilitação Literária:	Administração Pública

Grupo Área Temática	Sub-área Temática	Área Temática
Economia, Gestão, Administração, Contabilidade	Gestão de Pessoal e Administração / Administração Pública	Administração Pública

Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Câmara Municipal de Cantanhede	1	Praça da República		3060133 CANTANHEDE	Coimbra	Cantanhede

Total Postos de Trabalho: 1

Nº de Vagas/ Alterações

Formação Profissional

Outros Requisitos: Os candidatos deverão ser titulares de um vínculo de emprego público constituído por tempo indeterminado e estarem integrados na carreira e categoria de Técnico Superior.

Formalização das Candidaturas

Envio de Candidaturas para: geral@cm-cantanhede.pt; Praça Marquês de Marialva, apartado 154, 3064-909 Cantanhede

Contacto: 231410100

Data Publicitação: 2020-05-06

Data Limite: 2020-05-16

Texto Publicado

Jornal Oficial e Orgão de Comunicação Social:

Texto Publicado em Jornal Oficial: Município de Cantanhede Aviso n.º 13/2020 - PR Procedimento de recrutamento por mobilidade interna entre órgãos ou serviços, para ocupação de um posto de trabalho, na carreira e categoria de Técnico Superior, com candidato/a detentor/a de relação jurídica de emprego público, por tempo indeterminado. 1. De acordo com o disposto no artigo 97.º-A, da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, à frente designada por LTFP, aprovada pelo artigo 2.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que por meu despacho de 06/05/2020, encontra-se aberto, pelo período de 10 dias, a contar da data de publicitação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público, procedimento de recrutamento por mobilidade interna, entre órgãos ou serviços, pelo período de 18 meses, para ocupação de um posto de trabalho de Técnico Superior, na carreira e categoria de Técnico Superior, com candidato/a detentor/a de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado. 2. Local de Trabalho: Área do Município de Cantanhede 3. Posicionamento Remuneratório: A remuneração base será a correspondente à posição remuneratória detida pelo candidato na entidade de origem. 4. Caracterização do posto de trabalho: Funções Gerais - Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão; - Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços; - Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado; - Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores. Funções específicas - Organiza e controla os processos de ajustes diretos e concursos públicos para empreitadas, aquisição de bens e serviços e locações financeiras; - Organiza e acompanha os procedimentos necessários na plataforma eletrónica tendentes à celebração dos contratos públicos; - Colabora na preparação dos contratos escritos celebrados ao abrigo do CCP; - Organiza e acompanha a gestão dos seguros da autarquia e correspondentes participações. 5. Requisitos de admissão: Ser detentor de relação jurídica de emprego público, por tempo indeterminado em órgão ou serviço, e estar integrado na carreira e categoria de Técnico Superior. 6. Habilitação Literária: Licenciatura, a que corresponde o grau de complexidade 3, conforme alínea c) do n.º 1 do artigo 86.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas. 6.1. Área de formação académica exigida - Licenciatura na área de Administração Pública. 7. Método de seleção: Entrevista Profissional de Seleção. 8. Formalização das candidaturas: As candidaturas deverão ser formalizadas, através de requerimento dirigido à Presidente da Câmara Municipal de Cantanhede, acompanhado dos documentos mencionados no ponto seguinte e remetidos para o endereço eletrónico do Município geral@cm-cantanhede.pt, ou entregues pessoalmente na Divisão Administrativa e de Recursos Humanos, durante o horário normal de atendimento ou remetidas pelo correio registado e com aviso de receção, expedido até ao termo do prazo fixado para apresentação das candidaturas, para Câmara Municipal de Cantanhede, Praça Marquês de Marialva, apartado 154, 3064-909 Cantanhede, nos dez dias a contar da data da publicitação na Bolsa de Emprego Público (BEP). 9. A apresentação da candidatura deverá ser acompanhada, sob pena de exclusão, da seguinte documentação: a) Curriculum Vitae atualizado, detalhado e assinado; b) Fotocópia do certificado de habilitações; c) Declaração emitida pelo serviço público de origem, devidamente atualizada, da qual conste a modalidade da relação jurídica de emprego público, a identificação da carreira/categoria detida, indicação da posição remuneratória, nível remuneratório, remuneração base auferida e descrição das atividades/funções que atualmente executa. 10. Forma de Notificação: os candidatos serão notificados por uma das formas previstas no artigo 112.º do Código do Procedimento Administrativo (CPA), aprovado em anexo ao Decreto-Lei 4/2015, de 07 de janeiro na sua redação atual. 11. O júri do procedimento é composto por: Presidente: José Alberto Arêde Negrão, Diretor do Departamento Administrativo e Financeiro; 1.º Vogal efetivo: Maria Isabel Santos Cruz, Chefe da Divisão Administrativa e de Recursos Humanos; 2.º Vogal efetivo: Maria Guiomar Jesus Pereira, Técnica Superior Paços do Município de Cantanhede, 06 de maio de 2020 A Presidente da Câmara Municipal, Maria Helena Rosa de Teodósio e Cruz Gomes de Oliveira

Observações
