

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Código da Oferta:	OE202507/0944
Tipo Oferta:	Mobilidade Interna
Estado:	Ativa
Nível Orgânico:	Câmaras Municipais
Orgão / Serviço:	Câmara Municipal de Aveiro
Regime:	Carreiras Gerais
Carreira:	Técnico Superior
Categoria:	Técnico Superior
Grau de Complexidade:	3
Remuneração:	Posição e nível remuneratório detido na carreira de origem
Suplemento Mensal:	0.00 EUR

Caracterização do Posto de Trabalho:

Assegurar a gestão estratégica, operacional e transaccional das aquisições de bens e serviços, em articulação com os serviços envolvidos; proceder ao lançamento e tramitação administrativa dos procedimentos prévios à contratação pública estipulados na lei, previamente autorizados e cabimentados, de aquisição, fornecimento e locação de bens e serviços; elaborar os anúncios, programas de concurso e cadernos de encargos necessários ao lançamento dos procedimentos prévios de contratação pública, em articulação com os respetivos setores; gerir os procedimentos de contratação pública, elaborando as respetivas atas, ofícios e demais expediente necessário; manter uma base de dados sobre todos os procedimentos prévios de contratação pública pendentes e findos; elaborar mapas semanais de controlo que demonstrem claramente as várias fases em que se encontram os procedimentos prévios de contratação pública; articular com os diferentes serviços municipais tudo o que se mostre necessário à centralização e arquivo dos procedimentos prévios de contratação pública e da execução dos respetivos contratos; promover a libertação das garantias prestadas quando se mostrem preenchidos os respetivos requisitos legais, designadamente após prévia informação do respetivo sector em como houve cumprimento integral dos contratos escritos ou não escritos; promover a publicitação de acordo com a lei de todos os procedimentos de contratação pública a tramitar; manter uma base de dados atualizada de fornecedores e prestadores de serviços; prestar as informações devidas sobre os procedimentos prévios de contratação pública em curso, aos potenciais concorrentes; gerir, no âmbito do Código dos Contratos Públicos, a realização de consultas ao mercado, através de ajustes diretos, concursos públicos, concessões ou outro tipo de procedimento previsto na lei, e elaborar os ofícios-convite, programas de concurso, cadernos de encargos, relatórios de avaliação das propostas dos fornecedores e respetivas minutas dos contratos a celebrar; promover a validação de todas as faturas e demais documentos de despesa rececionados na Autarquia; organizar e manter atualizado o cadastro imobiliário do Município, incluindo baldios, propriedades e outros imóveis, do domínio público e privado em articulação com o serviço de informação geográfica; promover a inscrição matricial e predial dos alvarás dos loteamentos municipais, bem como a inscrição matricial e predial de todos os bens imóveis municipais; elaborar informações/pareceres referentes à gestão do património imóvel municipal.

Requisitos de Admissão

Relação Jurídica:	CTFP por tempo indeterminado
Requisitos para a Constituição de Relação Jurídica:	<ul style="list-style-type: none">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: Licenciatura em Direito ou Gestão/Administração Pública

Grupo Área Temática	Sub-área Temática	Área Temática
Direito, Ciências Sociais e Serviços	Direito	Direito

Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Câmara Municipal de Aveiro	1	Praça da República, Apartado 244	Aveiro	3810156 AVEIRO	Aveiro	Aveiro

Total Postos de Trabalho: 1

Nº de Vagas/ Alterações

Formação Profissional

Outros Requisitos:

Formalização das Candidaturas

Envio de Candidaturas para: Submissão de formulário na plataforma online, disponível no site eletrónico da CMA

Contacto: 234406300

Data Publicitação: 2025-07-24

Data Limite: 2025-08-07

Texto Publicado

Jornal Oficial e Órgão de Comunicação Social:

Texto Publicado em Jornal Oficial: AVISO N.º 03/DRH/2025 Recrutamento por mobilidade na categoria para preenchimento de 1 posto de trabalho para a carreira | categoria de Técnico Superior (Licenciado em Direito ou Gestão/Administração Pública) 1 – 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, na redação atual, faz-se público que, por meu despacho exarado em 22/07/2025, se encontra aberto recrutamento por mobilidade na categoria, com vista ao preenchimento de um posto de trabalho na carreira|categoria de Técnico Superior – Licenciado em Direito ou Administração Pública. 2 – Local de Trabalho - área do Município de Aveiro. 3 – Caracterização do posto de trabalho - assegurar a gestão estratégica, operacional e transaccional das aquisições de bens e serviços, em articulação com os serviços envolvidos; proceder ao lançamento e tramitação administrativa dos procedimentos prévios à contratação pública estipulados na lei, previamente autorizados e cabimentados, de aquisição, fornecimento e locação de bens e serviços; elaborar os anúncios, programas de concurso e cadernos de encargos necessários ao lançamento dos procedimentos prévios de contratação pública, em articulação com os respetivos setores; gerir os procedimentos de contratação pública, elaborando as respetivas atas, ofícios e demais expediente necessário; manter uma base de dados sobre todos os procedimentos prévios de contratação pública pendentes e findos; elaborar mapas semanais de controlo que demonstrem claramente as várias fases em que se encontram os procedimentos prévios de contratação pública; articular com os diferentes serviços municipais tudo o que se mostre necessário

à centralização e arquivo dos procedimentos prévios de contratação pública e da execução dos respetivos contratos; promover a libertação das garantias prestadas quando se mostrem preenchidos os respetivos requisitos legais, designadamente após prévia informação do respetivo sector em como houve cumprimento integral dos contratos escritos ou não escritos; promover a publicitação de acordo com a lei de todos os procedimentos de contratação pública a tramitar; manter uma base de dados atualizada de fornecedores e prestadores de serviços; prestar as informações devidas sobre os procedimentos prévios de contratação pública em curso, aos potenciais concorrentes; gerir, no âmbito do Código dos Contratos Públicos, a realização de consultas ao mercado, através de ajustes diretos, concursos públicos, concessões ou outro tipo de procedimento previsto na lei, e elaborar os ofícios-convite, programas de concurso, cadernos de encargos, relatórios de avaliação das propostas dos fornecedores e respetivas minutas dos contratos a celebrar; promover a validação de todas as faturas e demais documentos de despesa rececionados na Autarquia; organizar e manter atualizado o cadastro imobiliário do Município, incluindo baldios, propriedades e outros imóveis, do domínio público e privado em articulação com o serviço de informação geográfica; promover a inscrição matricial e predial dos alvarás dos loteamentos municipais, bem como a inscrição matricial e predial de todos os bens imóveis municipais; elaborar informações/pareceres referentes à gestão do património imóvel municipal. 5 – Remuneração de referência e posicionamento remuneratório – o correspondente à posição e nível remuneratórios do Trabalhador. 6 – Requisitos de admissão: 6.1. – Titularidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado e integração na carreira | categoria para a qual é aberto o presente recrutamento. 6.2. – Habilitação literária exigida - Licenciatura em Direito ou Gestão/Administração Pública (fator eliminatório). 7 – Júri – Presidente: Ana Cristina Fernandes Ferreira, Chefe da Divisão de Compras e Património; 1.º Vogal Efetivo: Maria Manuela da Mota Lameira, Chefe da Divisão de Recursos Humanos; 2.º Vogal Efetivo: Paulo Jorge Rodrigues Pinto, Técnico Superior; 1.º Vogal Suplente, Catarina Seabra Magalhães Caldeira de Albuquerque, Técnico Superior; 2.º Vogal Suplente: Maria Gabriela Escobar Rodrigues Marques, Técnico Superior. 8 – Prazo e formalização das candidaturas: 8.1 – As candidaturas deverão ser formalizadas exclusivamente por via eletrónica, no prazo de dez dias úteis contados da publicitação na Bolsa de Emprego Público (BEP), através de submissão de formulário na plataforma online, disponível no sítio eletrónico da Câmara Municipal de Aveiro | Recursos Humanos, através do endereço eletrónico <https://www.cmaveiro.pt/municipio/recursos-humanos>. 8.2 – O formulário de candidatura deverá ser submetido com os seguintes documentos: a) Curriculum Vitae, datado, onde constem nomeadamente as funções/atividades que exerce e as que desempenhou anteriormente e correspondentes períodos, bem como a formação profissional detida, referindo as ações de formação finalizadas; b) Certificado de habilitações literárias; c) Declaração emitida pelo serviço a que o candidato pertence, comprovativa da titularidade de vínculo de emprego público, da carreira | categoria detida, posição e nível remuneratórios, devidamente autenticada, com data reportada ao prazo estabelecido para apresentação das candidaturas. 9 – Métodos de seleção – o método de seleção a aplicar ao recrutamento é a Entrevista Profissional de Seleção, através da qual se avaliará a experiência e as competências profissionais com base no Curriculum Vitae, sendo que apenas serão convocados para este método de seleção os candidatos que reúnam os requisitos de admissão. 10 – Notificações – todas as notificações serão efetuadas para o endereço eletrónico indicado pelo candidato no formulário de candidatura. Município de Aveiro, 22 de julho de 2025. O Presidente da Câmara Municipal de Aveiro, (José Agostinho Ribau Esteves, eng.º)

Observações
