

## Aviso

Recrutamento de 3 (três) técnicos superiores por mobilidade na categoria para a Secretaria-Geral da Presidência do Conselho de Ministros.

Torna-se público que a Secretaria-Geral da Presidência do Conselho de Ministros (SGPCM) pretende recrutar através do instituto da mobilidade na categoria, nos termos do disposto nas disposições conjugadas do artigo 92.º e seguintes da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP) aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, 3 (três) técnicos superiores,

### 1. Caracterização da Oferta:

Tipo de Oferta: mobilidade na categoria pelo período de 18 meses nos termos do artigo 97.º da LTFP

Carreira e categoria: técnico superior

Grau de complexidade funcional: 3

Número de postos de trabalho: 3

Unidade orgânica: Direção de Serviços de Mobilidade Sustentabilidade e Aquisições / Equipa Multidisciplinar de Contratação e Unidade Ministerial de Compras

Remuneração: 1.205,08€

### 2. Caracterização dos postos de trabalho:

- Análise e elaboração de pareceres sobre questões relacionadas com contratação pública e o regime da realização da despesa;

- Condução de procedimentos de contratação pública para a SGPCM, gabinetes de membros do Governo e demais entidades a quem a SGPCM presta apoio;

- Participação em júris de procedimentos de aquisição de bens e serviços e empreitadas;

- Condução de procedimentos centralizados, no âmbito das funções de Unidade Ministerial de Compras, que inclui:

a) Coordenação do levantamento de necessidades junto das entidades adquirentes;

b) Preparação, elaboração e instrução de pedidos de parecer e autorização a submeter a diversas entidades no âmbito da contratação de bens e serviços e da realização da despesa;

c) Elaboração de peças do procedimento, informações e diversas notificações e comunicações no decorrer dos procedimentos de contratação pública.

### 3. Requisitos de Admissão:

Os candidatos devem ser detentores de vínculo jurídico de emprego público, em regime de contrato de trabalho em funções públicas, constituída por tempo indeterminado e deter o grau académico de licenciado, preferencialmente em direito.

### 4. Perfil profissional:

Preferencial - Experiência profissional na área da contratação pública;

- Preferencial - Formação académica e/ou profissional em contratação pública, contabilidade pública e direito administrativo;

- Domínio das ferramentas de Word, Outlook e Excel;

- Preferencial - Experiência com plataformas de contratação pública.

#### **5. Perfil Comportamental e competências:**

Responsabilidade e compromisso para com o serviço;

- Tolerância à pressão e contrariedades;
- Relacionamento interpessoal;
- Iniciativa para a resolução de problemas;
- Autonomia e espírito de equipa.

#### **6. Local de Trabalho:**

Secretaria-Geral da Presidência do Conselho de Ministros, Rua Professor Gomes Teixeira, n.º 2, 1399 - 022 - Lisboa. Possibilidade de exercício de funções em regime de trabalho remoto.

**7. Métodos de Seleção:** Avaliação curricular complementada com entrevista profissional de seleção. Apenas serão convocados para a entrevista os candidatos que reúnam os requisitos de admissão legalmente previstos e o perfil definido no presente aviso.

**8. Candidaturas:** Prazo: 10 dias úteis a contar da data de publicação na Bolsa de Emprego Público.

**9. Formalização da Candidatura:** a candidatura deve ser formalizada mediante requerimento dirigido ao Secretário-Geral da Presidência do Conselho de Ministros e acompanhada dos documentos elencados no ponto 11.

**10. Modo de apresentação:** a candidatura deve ser identificada com a menção "Mobilidade," bem como a indicação do código da oferta da BEP. E enviada por mensagem de correio eletrónico para o endereço [mobilidades@sg.pcm.gov.pt](mailto:mobilidades@sg.pcm.gov.pt) dentro do prazo fixado, com recibos de entrega e de leitura.

#### **11. Documentos a apresentar:**

- a) Curriculum vitae detalhado na área objeto do presente recrutamento, datado e assinado;
- b) Vínculo detido, da unidade orgânica onde está integrado, das funções desempenhadas bem como da respetiva natureza e duração, da remuneração auferida e das avaliações do desempenho dos dois últimos biénios.
- c) Fotocópia dos documentos comprovativos das habilitações literárias.

**11.1.** São liminarmente excluídos do procedimento os candidatos que não apresentem os documentos elencados no ponto 11.

Esta situação implica para estes candidatos o arquivamento da candidatura.

#### **12. Forma das notificações:**

Todas as notificações são enviadas por mensagem de correio eletrónico com recibo de entrega e de leitura para o endereço indicado pelos candidatos.

**13. Ambiente de trabalho:** A SGPCM estimula uma cultura de aprendizagem contínua, com desafios inerentes a uma escola prática de administração, proporcionando um ambiente de experimentação de conceitos, ferramentas e metodologias.

O Secretário-Geral