

## Detalhe de Oferta de Emprego

### Caracterização da Oferta

**Código da Oferta:** OE202411/1267

**Tipo Oferta:** Mobilidade Interna

**Estado:** Ativa

**Nível Orgânico:** Câmaras Municipais

**Orgão / Serviço:** Câmara Municipal de Coimbra

**Regime:** Carreiras Gerais

**Carreira:** Técnico Superior

**Categoria:** Técnico Superior

**Grau de Complexidade:** 3

**Remuneração:** Remuneração correspondente à detida na situação jurídico-funcional de origem

**Suplemento Mensal:** 0.00 EUR

#### Caracterização do Posto de Trabalho:

? Desenvolve funções consultivas, de estudo, de gestão de procedimentos, de planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora informações, pareceres, projetos e atividades conducentes à definição das políticas do município na área de finanças, contabilidade e património, nomeadamente, desenvolvimento de procedimentos de contabilidade, tesouraria, receita, aprovisionamento, património e contratação pública; produção e monitorização dos instrumentos de gestão financeira da autarquia.  
? Competências: Orientação para resultados; conhecimentos especializados e experiência; responsabilidade e compromisso

### Requisitos de Admissão

**Relação Jurídica:** 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:** Licenciatura em Administração Pública, Gestão ou Contabilidade e Finanças

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

### Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Câmara Municipal de Coimbra	1	Praça 8 de Maio	Coimbra	3000300 COIMBRA	Coimbra	Coimbra

**Total Postos de Trabalho:** 1

---

## Nº de Vagas/ Alterações

---

## Formação Profissional

---

**Outros Requisitos:** - Requisitos profissionais: Titularidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida, com integração na carreira de Técnico Superior e, pelo menos, 1 ano de experiência profissional na área da contratação pública (elaboração de peças procedimentais, respostas a esclarecimentos/erros e omissões, relatórios preliminares/finais, realização de contratos, tramitação de procedimentos em plataforma eletrónica, publicações no portal base).  
- Requisitos preferenciais: Frequência de formação na área da contratação pública.

---

## Formalização das Candidaturas

---

**Envio de Candidaturas para:** <https://recrutamento.cm-coimbra.pt/>

**Contacto:** 239857500

**Data Publicitação:** 2024-11-29

**Data Limite:** 2024-12-13

---

## Texto Publicado

---

### Jornal Oficial e Órgão de Comunicação Social:

**Texto Publicado em Jornal Oficial:** Nos termos e para os efeitos previstos no artigo 97.º-A da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, aditado pelo art.º 5 da Lei n.º 25/2017, de 30 de maio, faz-se público que, por despacho proferido pelo Ex.mo Senhor Presidente da Câmara Municipal de Coimbra, de 28 de novembro de 2024, foi autorizada a abertura de procedimento para recrutamento de 1 Técnico Superior, em regime de mobilidade na categoria, nos termos que a seguir se indicam: 1. Local de Trabalho: Câmara Municipal de Coimbra/Departamento Financeiro/Divisão de Compras e Logística.. 2. Caracterização dos Postos de Trabalho, nos termos constantes do Mapa de Pessoal em vigor: Técnico Superior (Finanças, Contabilidade, Património, Contratação Pública): ? Desenvolve funções consultivas, de estudo, de gestão de procedimentos, de planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora informações, pareceres, projetos e atividades conducentes à definição das políticas do município na área de finanças, contabilidade e património, nomeadamente, desenvolvimento de procedimentos de contabilidade, tesouraria, receita, aprovisionamento, património e contratação pública; produção e monitorização dos instrumentos de gestão financeira da autarquia. ? Competências: Orientação para resultados; conhecimentos especializados e experiência; responsabilidade e compromisso com o serviço; inovação e qualidade; trabalho de equipa e cooperação 3. Posição Remuneratória: A correspondente à detida na situação jurídico-funcional de origem. 4. Prazo de validade: O procedimento de recrutamento será válido para ocupação de idênticos postos de trabalho a ocorrer no prazo máximo de 12 meses, contados da data de homologação da lista unitária de ordenação final. 5. Requisitos de Admissão: 5.1. Requisitos Gerais: Os referidos no art.º 17.º da LTFP, designadamente: a) Ter nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial; b) Ter 18 anos de idade completos; c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções que se propõe desempenhar; d) Possuir a robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções; e e) Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória. 5.2. Requisitos habilitacionais: Licenciatura em Administração Pública, Gestão ou Contabilidade e Finanças. 5.3. Requisitos profissionais: Titularidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida, com integração na carreira de Técnico Superior e, pelo menos, 1 ano de experiência profissional na área da contratação pública (elaboração de peças procedimentais, respostas a esclarecimentos/erros e

omissões, relatórios preliminares/finais, realização de contratos, tramitação de procedimentos em plataforma eletrónica, publicações no portal base). 5.4. Requisitos preferenciais: Frequência de formação na área da contratação pública. 5.5. Os candidatos devem reunir os requisitos referidos nos números anteriores até à data limite para apresentação de candidaturas; 5.6. Não podem ser admitidos ao presente procedimento de recrutamento, os candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal da Câmara Municipal de Coimbra idênticos à presente oferta de mobilidade. 5.7. Apenas serão submetidos a métodos de seleção os candidatos que reúnam os requisitos de admissão. 6. Forma e prazo de apresentação de candidaturas: 6.1. As candidaturas decorrem pelo prazo de 10 dias úteis contados da data de publicação de oferta na Bolsa de Emprego Público (BEP), e deverão ser efetuadas em suporte eletrónico, através do preenchimento e submissão do formulário disponível na plataforma eletrónica de recrutamento em <https://recrutamento.cm-coimbra.pt/> - Procedimentos em fase de candidatura, acompanhadas da seguinte documentação: a) Cópia do certificado de habilitações ou outro documento idóneo, legalmente reconhecido para o efeito; b) Currículo profissional detalhado e atualizado; c) Declaração atualizada (com data reportada ao prazo estabelecido para apresentação das candidaturas), emitida pelo serviço de origem a que o candidato pertence, da qual conste a identificação da relação jurídica de emprego público estabelecida, bem como da carreira/categoria de que seja titular e da atividade que executa, da posição remuneratória que detém e do órgão ou serviço onde exerce funções, bem como do tempo de antiguidade no exercício de funções públicas e na carreira (em anos, meses e dias) e da avaliação do desempenho (expressão quantitativa) relativa aos biénios 2019/2020 e 2021/2022 - A ausência de avaliação de desempenho de qualquer um dos biénios, exige a apresentação de declaração emitida pelo respetivo serviço de origem, comprovativa de que o candidato não foi objeto de avaliação no período em causa; d) Deverão ser ainda apresentados documentos comprovativos da formação e da experiência profissionais (onde constem inequivocamente as funções/atividades exercidas, bem como a duração das mesmas), detidas pelo candidato; 6.3. A não apresentação dos documentos exigidos, até ao fim do prazo estabelecido para apresentação de candidaturas, deverá determinar a exclusão dos candidatos; 6.3.1. Só deverão ser considerados, para efeitos da aplicação dos métodos de seleção, os documentos comprovativos da formação e da experiência profissionais referidos na alínea e) do item 6.2, desde que os mesmos sejam entregues até ao fim do prazo estabelecido para a apresentação de candidaturas; 6.4. Assistirá ao Júri abaixo indicado, a faculdade de exigir a qualquer candidato, a apresentação de documentos comprovativos das declarações que efetuar sob compromisso de honra e das informações que considere relevantes para o procedimento. 6.5. As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei. 7. Tramitação do procedimento: 7.1. Considerando os fundamentos de interesse público, de economia, de eficácia e de eficiência subjacentes aos processos de mobilidade, e tendo em atenção o disposto na alínea a) do n.º 1 do artigo 124.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, poderá ser dispensada a audiência dos interessados; 7.2. A lista de ordenação final dos candidatos deverá ser publicitada no Átrio dos Paços do Município, bem como no site do Município, em [www.cm-coimbra.pt](http://www.cm-coimbra.pt); 8. Em cumprimento da alínea h) do art.º 9.º da Constituição, 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. 9. A aprovação no procedimento não deverá obrigar à celebração de acordo de mobilidade com o(s) trabalhador(es) aprovado(s). 10. Proposta de composição e identificação do Júri: Presidente: - Dr.ª Regina Helena Paiva Ferreira, Diretora do Departamento Financeiro; Vogais Efetivos: - Dr. Pedro Eduardo da Paz Santos Monteiro, Chefe da Divisão de Compras e Logística, que substituirá o Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos; - Dr. Ricardo Alexandre Remédios Veloso, Técnico Superior (Finanças, Contabilidade, Património, Contratação Pública); Vogais Suplentes: - Dr.ª Maria de Fátima Monteiro Rodrigues, Técnica Superior (Recursos Humanos); - Dr.ª Isaura Isabelina Ferreira Fernandes, Técnica Superior (Recursos Humanos). 11. Métodos de Seleção: O Júri designado deverá analisar e propor para aprovação os métodos de seleção mais adequados, bem como o respetivo conteúdo, para aplicar aos candidatos ao presente procedimento. 12. Publicitação: Nos termos previstos no artigo 97.º-A da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, aditado pelo artigo 4.º da Lei n.º 25/2017, de 30 de maio, o presente procedimento deverá ser publicitado na Bolsa de Emprego Público e na página eletrónica do Município. De acordo com a proposta

formulada, propõe-se que o procedimento seja, ainda, publicitado na plataforma LinkedIn.

**Observações**

---

---

---

---

---

---

---