

## AVISO

A Secretaria-Geral da Administração Interna pretende recrutar, mediante mobilidade na categoria, nos termos do disposto nos artigos 92º e seguintes da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, **dois (2) técnicos superiores**, para a área de atribuições da **Divisão de Contratação Pública da Direção de Serviços da Unidade Ministerial de Compras (DSUMC)**.

### **Caracterização da oferta:**

Tipo de oferta: Mobilidade

Carreira e categoria: Técnico Superior

Grau de complexidade: 3

Remuneração: Aquela que o/a trabalhador/a auferir no Serviço ou Organismo de origem.

### **Caracterização do posto de trabalho:**

Postos de trabalho previstos no mapa de pessoal da Secretaria-Geral, com funções de grau de complexidade 3, a exercer na **Divisão de Contratação Pública da Direção de Serviços da Unidade Ministerial de Compras (DSUMC)** na área de atividade, conforme artº 4º do Despacho nº 887/2018, publicado no D.R II Série nº 16 de 23 de janeiro de 2018, que estabelece as Unidades Orgânicas flexíveis da Secretaria-Geral da Administração Interna, com incidência nas seguintes funções:

Elaboração de procedimentos aquisitivos ao abrigo do Código da Contratação Pública, nomeadamente elaboração de cadernos de encargos, programas de concursos, integração do júri, análise de propostas, elaboração de relatórios preliminar e final, contratos, lançamento e acompanhamento do procedimento nas plataformas eletrónicas de contratação pública e respetiva execução contratual.

Elaboração e pedidos de pareceres prévios e integração do processo aquisitivo com a respetiva despesa.

### **Requisitos Gerais e Específicos de Admissão:**

1. Ser titular de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado (CTFP);
2. Estar integrado na carreira técnica superior;
3. Habilitação Literária: Licenciatura na área das Ciências, Humanidades, Economia, Contabilidade, Gestão, Administração Pública, Matemática, Recursos Humanos e outras.
4. Sólidos conhecimentos do Código de Contratação Pública;
5. Experiência profissional comprovada na aplicação prática do Código de Contratação Pública;
6. Experiência profissional comprovada na gestão de processos de aquisição em plataformas eletrónicas de contratação, e na publicação de anúncios em DR e no JOUE;
7. Experiência profissional comprovada da integração do processo aquisitivo com o processo de despesa (financeiro) subsequente.

#### **Método de seleção:**

A avaliação e seleção das candidaturas será efetuada mediante a realização de entrevista profissional de seleção, na qual serão apreciados os requisitos de admissão, bem como a experiência e as competências profissionais dos candidatos (apenas serão convocados para a realização de entrevista os candidatos que reúnam os requisitos de admissão).

#### **Local de trabalho:**

Secretaria-Geral do Ministério da Administração Interna, sita na Rua de S. Mamede, em Lisboa.

#### **Prazo de entrega de candidaturas:**

Dez (10) dias uteis a contar da data da publicitação do presente aviso na BEP.

**(VER – BEP-OE202008/0526 ).**

#### **Formalização da Candidatura:**

A candidatura deve ser formalizada através de requerimento dirigido ao Secretário-Geral da Administração Interna, com indicação de **“recrutamento por mobilidade – Técnico Superior - DSUMC”**, em envelope fechado, remetido pelo correio e expedido até ao termo do prazo limite para apresentação das candidaturas ou entregue pessoalmente, no mesmo prazo, nas instalações da Secretaria-Geral da Administração Interna, da Rua da S. Mamede, nº 23, 1100-533 Lisboa, durante o horário de atendimento – das 9.00 Às 12.30 horas e das 14.00 às 17.30 horas, podendo igualmente ser submetida através de correio eletrónico para o endereço – [DGP@sg.mai.gov.pt](mailto:DGP@sg.mai.gov.pt) – também com indicação expressa do posto de trabalho a que se está a candidatar.

**Elementos que devem constar no requerimento de candidatura:**

Identificação do candidato, serviço de origem, modalidade de relação jurídica de emprego público detida, carreira a que pertence, posição e nível remuneratórios, a correspondente remuneração ilíquida, bem como a morada, endereço eletrónico e contato telefónico.

**Documentos para anexar ao requerimento de candidatura:**

- a) curriculum vitae detalhado, datado e assinado;
- b) Fotocópia simples do documento comprovativo da habilitação literária;
- c) Declaração, devidamente atualizada, emitida pelo serviço ou organismo de origem, da qual constem, de forma inequívoca, a modalidade da relação jurídica de emprego público, a antiguidade na categoria, na carreira e no exercício de funções públicas e a posição remuneratória que detém.

Secretaria-Geral da Administração Interna, agosto de 2020

A Secretária-Geral Adjunta - Teresa Costa

em substituição nos termos do nº 2, Despacho nº 6377/2019, DR, 2ª S, nº 133, 15-07