

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 (4) 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-OE 202007/0335).

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 – 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, julho de 2020