

## Detalhe de Oferta de Emprego

### Caracterização da Oferta

**Código da Oferta:** OE202609/0999

**Tipo Oferta:** Mobilidade Interna

**Estado:** Ativa

**Nível Orgânico:** Câmaras Municipais

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

**Regime:** Carreiras Gerais

**Carreira:** Assistente Técnico

**Categoria:** Assistente Técnico

**Grau de Complexidade:** 2

**Remuneração:** artigo n.º153 da LTFP, até ao limite da 2.ª posição da carreira e categoria de assistente técnico.

**Suplemento Mensal:** 0.00 EUR

Prestar apoio administrativo aos procedimentos de contratação pública; assegurar a organização, instrução, registo, tramitação e arquivo dos processos; proceder ao registo e atualização dos procedimentos e contratos nos sistemas de informação; apoiar a preparação e conferência da documentação necessária à formação e execução dos contratos; assegurar o acompanhamento administrativo dos contratos e a organização da respetiva documentação. Exercer funções de natureza contabilística e financeira associadas à execução dos contratos, designadamente proceder à receção, conferência e tratamento de faturas; verificar a sua correspondência com os contratos, requisições, notas de encomenda e documentos comprovativos da aquisição de bens ou prestação de serviços; efetuar a imputação dos custos aos respetivos centros de custo, classificações económicas e demais referências contabilísticas; acompanhar a execução contabilística e financeira dos contratos; controlar os valores contratualizados, faturados, pagos e por executar; assegurar o acompanhamento dos compromissos e saldos disponíveis; elaborar e atualizar mapas de controlo da execução dos contratos; e articular com os serviços de contabilidade e unidades orgânicas requisitantes).

Perfil de Competências: Orientação para o serviço Público, Orientação para a colaboração, Orientação para resultados, Comunicação, Iniciativa, Organização, Planeamento e gestão de projetos.

### Caracterização do Posto de Trabalho:

### Locais de Trabalho

| Local Trabalho              | Nº Postos | Morada                | Localidade | Código Postal   | Distrito | Concelho |
|-----------------------------|-----------|-----------------------|------------|-----------------|----------|----------|
| Câmara Municipal de Paredes | 1         | Parque José Guilherme | Paredes    | 4580130 PAREDES | Porto    | Paredes  |

**Total Postos de Trabalho:** 1

As candidaturas deverão ser formalizadas, exclusivamente, sob pena de exclusão, através da plataforma de serviços online, disponível em <https://servicosonline.cm-paredes.pt>, mediante formulário específico, dirigido ao Presidente da Câmara Municipal de Paredes (elaborado pelo próprio candidato) onde deverão constar os seguintes elementos:

- Observações:**
- a) Identificação completa (nome, data de nascimento, filiação, nacionalidade, nacionalidade, número e data de validade do Cartão de cidadão, número de contribuinte, residência, código postal e telefone/telemóvel e um endereço eletrónico (para efeitos de notificação);
  - b) Habilitações literárias;
  - c) Identificação do procedimento a que se candidata (código da oferta da BEP);
  - d) Especificação de quaisquer elementos suscetíveis de influírem na apreciação do mérito ou de constituírem motivo de preferência legal;
  - e) No caso de candidatos portadores de deficiência deverão declarar sob compromisso de honra no requerimento qual o tipo de deficiência e grau de incapacidade conforme o n.º1 do artigo 6º do Decreto-Lei n.º29/2001 de 03 de Fevereiro;

A SUBMISSÃO ATRAVÉS DA PLATAFORMA DE SERVIÇOS ONLINE IMPLICA UM REGISTO DE UTILIZAÇÃO PRÉVIO.

NÃO SERÃO ACEITES CANDIDATURAS APRESENTADAS EM FORMATO PAPEL BEM COMO AS CANDIDATURAS ENVIADAS POR CORREIO ELETRÓNICO.

## Requisitos de Admissão

---

**Relação Jurídica Exigida:** Nomeação definitiva  
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:** 12º ano (ensino secundário)

**Outros Requisitos:** Requisitos de admissão: só poderão candidatar-se os indivíduos que até ao termo do prazo fixado para a apresentação das candidaturas, sejam detentores de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado integrados na carreira e categoria de Assistente Técnico, pertencentes ao mapa de pessoal de Organismo Público.

Habilitação Literárias exigidas: ensino secundário.

## Formalização Candidaturas

---

**Envio de Candidaturas para:** Serviço online do Município de Paredes

**Contacto:** telf.:255788800 e telf:255788843

**Data Publicitação:** 2026-09-29

**Data Limite:** 2026-10-14

## Descrição do Procedimento

---

**Jornal Oficial e Órgão de Comunicação Social:**

**Descrição do Procedimento:** AVISO PROCEDIMENTO PARA RECRUTAMENTO POR MOBILIDADE NA

#### CATEGORIA DE UM ASSISTENTE TÉCNICO ENTRE DIFERENTES

SERVIÇOS/ORGANISMOS No uso da competência que me confere a alínea a) do n.º 2 do artigo 35.º, da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, conciliado com o artigo 97.º-A, da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2012, de 20 de junho, na sua atual redação, se torna público que, por meu despacho n.º 194/2026, de 25 de setembro de 2026, encontra-se aberto o Procedimento em epígrafe, de harmonia com os seguintes pontos:

1-Local de Trabalho: O local de trabalho será na Divisão de Contratação Pública e Património, no Edifício Paços do Concelho do Município de Paredes, podendo vir a ser necessário exercer funções em qualquer instalação ou equipamento do Município. 2-Duração mobilidade: Duração da mobilidade será de 18 meses, passíveis de ser prorrogados ou consolidado, nos termos do Regime da Mobilidade, previsto nos artigos 92.º a 100.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP) e legislação aplicável à mobilidade. 3-Legislação aplicável ao Procedimento: o Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, na sua atual redação, Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, Decreto-Lei n.º 29/2001, de 03 de fevereiro; Portaria n.º 233/2022 de 9 de setembro; Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro; Decreto-Lei n.º 84-F/2022, de 16 de dezembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 108/2023 de 22 de novembro, conciliado com a Portaria n.º 1553-C/2008 de 31 de dezembro, alterada pelo Decreto-Lei n.º 1/2025, de 16 de janeiro, e pelo Decreto-Lei n.º 29-A/2026, de 30 de janeiro. 4-Characterização do Posto de Trabalho: Prestar apoio administrativo aos procedimentos de contratação pública; assegurar a organização, instrução, registo, tramitação e arquivo dos processos; proceder ao registo e atualização dos procedimentos e contratos nos sistemas de informação; apoiar a preparação e conferência da documentação necessária à formação e execução dos contratos; assegurar o acompanhamento administrativo dos contratos e a organização da respetiva documentação. Exercer funções de natureza contabilística e financeira associadas à execução dos contratos, designadamente proceder à receção, conferência e tratamento de faturas; verificar a sua correspondência com os contratos, requisições, notas de encomenda e documentos comprovativos da aquisição de bens ou prestação de serviços; efetuar a imputação dos custos aos respetivos centros de custo, classificações económicas e demais referências contabilísticas; acompanhar a execução contabilística e financeira dos contratos; controlar os valores contratualizados, faturados, pagos e por executar; assegurar o acompanhamento dos compromissos e saldos disponíveis; elaborar e atualizar mapas de controlo da execução dos contratos; e articular com os serviços de contabilidade e unidades orgânicas requisitantes). 5 - Perfil de Competências: Orientação para o serviço Público, Orientação para a colaboração, Orientação para resultados, Comunicação, Iniciativa, Organização, Planeamento e gestão de projetos. 6 - Posição remuneratória: nos termos do artigo n.º 153 da LTFP, será a mesma a posição remuneratória até ao limite orçamentado da 2.ª posição da carreira e categoria de assistente técnico. 7 - Requisitos de admissão: só poderão candidatar-se os indivíduos que até ao termo do prazo fixado para a apresentação das candidaturas, sejam detentores de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado integrados na carreira e categoria de Assistente Técnico, pertencentes ao mapa de pessoal de Organismo Público. 8- Habilitação Literárias exigidas: ensino secundário. 9-Prazo para apresentação de candidaturas: será de 10 dias úteis, a contar do dia útil imediatamente a seguir à data de publicação na Bolsa de Emprego Público do presente aviso e da afixação no serviço. 10 - Forma de apresentação da candidatura: as candidaturas deverão ser formalizadas, exclusivamente, sob pena de exclusão, através da plataforma de serviços online, disponível em <https://servicosonline.cm-paredes.pt>, mediante formulário específico, dirigido ao Presidente da Câmara Municipal de Paredes (elaborado pelo próprio candidato) onde deverão constar os seguintes elementos: a) Identificação completa (nome, data de nascimento, filiação, naturalidade, nacionalidade, número e data de validade do Cartão de cidadão, número de contribuinte, residência, código postal e telefone/telemóvel e um endereço eletrónico (para efeitos de notificação); b) Habilitações literárias; c) Identificação do procedimento a que se candidata (código da oferta da BEP); d) Especificação de quaisquer elementos suscetíveis de influírem na apreciação do mérito ou de constituírem motivo de preferência legal; e) No caso de candidatos portadores de deficiência deverão declarar sob compromisso de honra no requerimento qual o tipo de deficiência e grau de incapacidade conforme o n.º 1 do artigo 6º do Decreto-Lei n.º 29/2001 de 03 de fevereiro; A SUBMISSÃO ATRAVÉS DA PLATAFORMA DE SERVIÇOS ONLINE IMPLICA UM REGISTO DE UTILIZAÇÃO PRÉVIO. NÃO SERÃO ACEITES CANDIDATURAS APRESENTADAS EM FORMATO PAPEL BEM COMO AS CANDIDATURAS ENVIADAS POR CORREIO ELETRÓNICO. 11 - O requerimento

de candidatura deverá ser acompanhado dos seguintes documentos, sob pena de exclusão: a) Certificado de habilitações; b) Curriculum vitae profissional devidamente assinado e datado; c) Declaração emitida pelo serviço de origem, devidamente atualizada da qual conste: a modalidade de vínculo de emprego público, categoria atual, carreira e data de ingresso, a descrição das atividades/funções que atualmente executa, e posição remuneratória que detém. d) Os(as) candidatos(as) pertencentes ao Mapa de Pessoal do Município de Paredes, com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, estão dispensados da apresentação da declaração referida na alínea b) e dos documentos exigidos no presente aviso, desde que declarem no formulário eletrónico sob compromisso de honra, todos os documentos em falta na candidatura constam no seu processo individual; 12-As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da Lei; 13-Método de seleção: consistirá apenas numa Entrevista de Avaliação de Competências (EAC), com a duração até 20 minutos por candidato(a), e visa obter e avaliar, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais, diretamente relacionadas com o perfil de competências consideradas essenciais para o exercício das funções nomeadamente: Orientação para o serviço Público, Orientação para a colaboração, orientação para resultados, Comunicação, Organização, planeamento e gestão de projetos, iniciativa. A Entrevista de Avaliação de Competências, será pontuada de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, e serão excluídos os candidatos que não obtenham nota igual ou superior a 9,50 valores, ou que não compareçam ao método de seleção. Em situações de igualdade de valoração, serão utilizados os critérios de desempate previstos no art.º 24º da Portaria nº233/2022 de 9 de setembro, e subsistindo o empate, o critério será o da maior experiência profissional na área do posto de trabalho, devidamente comprovada, mantendo sempre a preferência na admissão os candidatos portadores de deficiência igual ou superior a um grau de 60% TNI conforme Decreto-Lei nº29/2001 de 03 de fevereiro. 14-Marcação do método de seleção: a data e o local do método de seleção será definida oportunamente e comunicado aos candidatos em tempo útil, através do e-mail, conforme o definido pelo candidato/a no requerimento de candidatura; 15 - A lista dos candidatos admitidos e excluídos e a lista de classificação final serão afixadas, para consulta, no Edifício Paços do Concelho de Paredes, na página da internet: [www.cm-paredes.pt](http://www.cm-paredes.pt) opção Recrutamento de Pessoal. 16 – O júri do concurso terá a seguinte composição: PRESIDENTE – O Diretor do Departamento de Recursos Humanos, Romeu Orlando Rodrigues, Dr.; VOGAIS EFECTIVOS – A Chefe de Divisão de Contratação Pública e Património, Sónia Cristina Paiva, Dra., designada para substituir o Presidente nas suas faltas e impedimentos, e a Diretora do Departamento de Contabilidade e Finanças, Ana Paula Vieira Garcês Ribeiro Dra.; VOGAIS SUPLENTE – Chefe de Divisão de Contabilidade, Elisabete Marina Valente Barbosa Ferreira Dra., e a Técnica Superior (área de Gestão e Desenvolvimento de Recursos Humanos), Angela Fernanda Ferreira Alves, Dra.; Paredes, 29 de setembro de 2026 O Presidente da Câmara Municipal, - Alexandre Almeida, Dr

**Autorização dos membros do Governo Artigo  
30.º da LTFP:**

**Nº de Vagas/ Alterações**

**Formação Profissional**

