



AVISO N.º 68/2025

Procedimento de mobilidade para ocupação de um posto de trabalho, previsto e não ocupado no mapa de pessoal do Município do Cartaxo, na carreira e categoria de Técnico Superior, atividade técnica, para a unidade funcional de ação social e saúde da divisão de desenvolvimento social saúde.

1 — Faz-se público que, nos termos do disposto nos artigos 92.º e seguintes da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho na sua redação atual, por recurso a mobilidade, o Município do Cartaxo pretende proceder ao preenchimento do seguinte posto de trabalho:

- 1 posto de trabalho para a carreira/categoria de Técnico Superior, atividade técnica, para a unidade funcional de ação social e saúde da divisão de desenvolvimento social saúde.

2 — Legislação aplicável: O presente procedimento reger-se-á pelas disposições contidas na Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (doravante LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação adaptada à Administração Local pelo Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, Lei n.º 45-A/2024, de 31 de dezembro, que aprovou o Orçamento de Estado para 2025 e Código do Procedimento Administrativo.

3 — Caracterização do posto de trabalho, de acordo com o anexo ao mapa de pessoal: Técnica - Apoio á elaboração do orçamento anual; Verificação, validação e organização de faturas; Apoio a todas as tarefas inerentes às transferências de competências nos domínios de Ação Social e de Saúde; Validar e dar o respetivo seguimento aos pedidos referentes à transferência de competências na área da saúde; Preparação de mapas financeiros a serem submetidos no Portal Autárquico (DGAL); Apoio nos processos de candidatura no âmbito da Estratégia Municipal de Habitação, e nos cálculos de arrendamento apoiado; Apoio na monitorização do Programa Abem, apoio ao medicamento, nomeadamente conferência de número de cartões solicitados, e verificação de Relação Resumo Global referente ao contributo solidário mensal; Participar na elaboração do relatório de atividades a apresentar à Assembleia Municipal; Acompanhar e participar no desenvolvimento do plano de atividades da unidade; Exercer as demais funções, procedimentos e tarefas ou atribuições que lhe são cometidas por lei, despachos ou determinação superior.

4 — Posicionamento remuneratório: o posicionamento remuneratório será determinado de acordo com o disposto no artigo 153.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas.

5 — Requisitos de admissão:

5.1 — Ser detentor de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado;

5.2 — Possuir licenciatura em Administração Pública ou Contabilidade e Administração.

6 — Local de trabalho: área do Município do Cartaxo.

7 — Formalização da candidatura:

7.1 — Prazo de candidatura: 10 dias úteis a contar da data de publicação na Bolsa de Emprego Público, nos termos do artigo 97.º-A da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas.

7.2 — Forma: As candidaturas deverão ser submetidas através do preenchimento do formulário



MUNICÍPIO DO CARTAXO

CÂMARA MUNICIPAL DO CARTAXO

DAGRH - ÁREA DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS

disponibilizado da plataforma eletrónica de Recrutamento do Município do Cartaxo com o seguinte endereço: <https://recrutamento.cm-cartaxo.pt>.

7.2.1 — Os requerimentos de admissão deverão ser acompanhados, sob pena de exclusão, da seguinte documentação:

- Fotocópia do certificado de habilitações literárias;
- Declaração, emitida pelo serviço em que o candidato se encontra a exercer funções públicas, devidamente autenticada e atualizada, da qual conste, de forma inequívoca, a modalidade de relação jurídica de emprego público que detém, da categoria/carreira de que é titular e descrição das funções que exerce, a posição e o nível remuneratório e o correspondente montante pecuniário, se não for trabalhador do Município do Cartaxo.

7.3 — Os dados pessoais recolhidos destinam-se, única e exclusivamente, para os fins do presente procedimento.

7.4 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da Lei.

7.5 — Assiste ao Júri do procedimento a faculdade de exigir a qualquer candidato, no caso de dúvida sobre a situação que descreve, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

8 — **Método de seleção:** O método de seleção a utilizar será a Entrevista Profissional de Seleção (EPS).

9 — **Publicitação dos resultados:** A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação, será notificada aos candidatos e publicada na página eletrónica do Município.

10 — Composição do Júri:

Presidente – Conceição Maria de Vasconcelos Vicente Barbosa Reis – chefe da unidade funcional de ação social e saúde;

1.º vogal efetivo – Maria Ines Gaspar Casimiro Ribeiro Marcelino - técnica superior;

2.º vogal efetivo – Paula Cristina Ferreira Ribeiro Oliveira - técnica superior;

1.º vogal suplente – Isabela Alexandra Conde Chagas - técnica superior;

2.º vogal suplente – Susana Margarida Rosário Santos - técnica superior.

O Presidente do Júri será substituído nas suas faltas e impedimentos pelo primeiro vogal efetivo.

11 — O presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) e na plataforma eletrónica do Município do Cartaxo.

Paços do Município, 5 de agosto de 2025

A Vereadora com competências delegadas,

(Despacho n.º 05/PC-JH/2023, de 10-01)

Maria de Fátima Mendes Ferreira Vinagre

Documento assinado digitalmente. Esta assinatura digital é equivalente à assinatura autógrafa.
Cópias do documento são validadas com selo branco em uso na instituição.