



AVISO N.º 19/2026

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 apoio técnico, para a área de apoio técnico e administrativo da divisão de obras e equipamentos municipais.

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 apoio técnico, para a área de apoio técnico e administrativo da divisão de obras e equipamentos municipais.

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 73-A/2025, de 30 de dezembro, que aprovou a Lei do Orçamento de Estado para 2026 e Código do Procedimento Administrativo.

3 — Caracterização do posto de trabalho, de acordo com o anexo ao mapa de pessoal: Assegurar o planeamento, gestão, acompanhamento e fiscalização das infraestruturas, equipamentos e sistemas eletrotécnicos municipais, garantindo o seu funcionamento, segurança, eficiência energética e conformidade legal, bem como prestar apoio técnico especializado aos restantes serviços municipais; Elaborar estudos, projetos e pareceres técnicos no âmbito de instalações e infraestruturas elétricas, telecomunicações, iluminação pública, eficiência energética e sistemas eletromecânicos; Planear, coordenar e acompanhar a execução de obras e intervenções relacionadas com sistemas elétricos e eletromecânicos, quer por administração direta, quer por empreitada; Assegurar a fiscalização técnica de obras e serviços especializados na área eletrotécnica, verificando o cumprimento dos projetos, normas, especificações técnicas e legislação aplicável; Proceder à análise, verificação e validação de projetos externos que envolvam infraestruturas elétricas, telecomunicações, sistemas de energia e equipamentos técnicos implantados no domínio municipal; Elaborar cadernos de encargos, programas de concurso, medições, autos, estimativas e demais peças escritas e desenhadas necessárias ao lançamento, contratação e acompanhamento de empreitadas e prestações de serviços; Promover a implementação e acompanhamento de medidas de eficiência energética, incluindo sistemas de energias renováveis, monitorização de consumos e otimização de instalações; Coordenar a gestão, manutenção, inspeção e operação das instalações elétricas municipais, incluindo edifícios, equipamentos desportivos, escolas, iluminação pública, sistemas semaforicos e demais infraestruturas técnicas; Acompanhar e promover a realização de vistorias técnicas, inspeções, ensaios, certificações e verificações regulamentares, assegurando o cumprimento das normas de segurança; Emitir pareceres técnicos nos processos de licenciamento urbanístico e em outras matérias que envolvam equipamentos e instalações elétricas ou afins; Acompanhar e fiscalizar contratos de fornecimento, manutenção e operação de equipamentos eletrotécnicos e sistemas associados; Apoiar tecnicamente outros serviços municipais em matérias relacionadas com energia, instalações elétricas, iluminação pública, telecomunicações ou sistemas técnicos; Elaborar relatórios técnicos, mapas de manutenção,



diagnósticos de avarias e propostas de intervenção; Assegurar a atualização permanente dos cadastros técnicos relacionados com as infraestruturas e equipamentos eletrotécnicos municipais; Elaborar e submeter à aprovação dos órgãos competentes regulamentos, normas, instruções e propostas no âmbito das competências da Divisão; Preparar minutas de propostas a submeter à deliberação da Câmara Municipal, assegurando o acompanhamento da sua execução, bem como dos despachos do Presidente e Vereadores com competências delegadas; Exercer outras tarefas que lhe forem superiormente determinadas, dentro do âmbito das suas atribuições ou decorrentes da lei ou regulamento.

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 Engenharia Eletrotécnica ou equivalente legal;

5.3 — Inscrição válida na Ordem dos Engenheiros ou Ordem dos Engenheiros Técnicos (conforme aplicável).

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 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;

— Documento comprovativo inscrição válida na Ordem dos Engenheiros ou Ordem dos Engenheiros Técnicos (conforme aplicável).

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



MUNICÍPIO DO CARTAXO

CÂMARA MUNICIPAL DO CARTAXO

DAGRH - ÁREA DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS

homologação, será notificada aos candidatos e publicada na página eletrónica do Município.

10 — Composição do Júri:

Presidente – Guilherme Alexandre Pereira Monteiro – técnico superior;

1.º vogal efetivo – Rui Manuel Grilo dos Anjos – técnico superior;

2.º vogal efetivo – Patricia Isabel Marques de Almeida – especialista de sistemas e tecnologias de informação;

1.º vogal suplente – Paulo Manuel Teixeira da Silva Maltez – técnico superior;

2.º vogal suplente – Diogo Selas Branco – especialista de sistemas e tecnologias de informação.

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, 2 de março de 2026

A Vereadora com competências delegadas,
(Despacho n.º 24/PC-JH/2025, de 17-11)

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.