



CARTAXO
O MELHOR DA CIDADE NO CAMPO

AVISO N.º 49/2026

(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 técnica, para a área de juventude da divisão de educação e juventude.

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 área de juventude da divisão de educação e juventude.

2 — Legislação aplicável: O presente procedimento reger-se-á pelas disposições contidas na Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas 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: Técnica – Desempenha funções técnicas de conceção, planeamento, implementação, acompanhamento e avaliação de programas, medidas e políticas públicas dirigidas aos jovens, assegurando o cumprimento do enquadramento legal e promovendo a sua participação ativa e o seu desenvolvimento pessoal, social e profissional. Acompanha programas de cultura e criatividade, incentiva a criação artística jovem e facilita o acesso dos jovens à fruição cultural, na qual se inclui o apoio e ou organização de intercâmbios de jovens. No domínio do associativismo, reconhece e apoia associações juvenis e estudantis, apoiando a instrução de processos e análise de candidaturas. Acompanha o acesso das associações culturais, desportivas, recreativas e cívicas à informação e aos programas de apoio municipais, nacionais e comunitários, bem como a atribuição desses apoios segundo os princípios e objetivos estratégicos definidos. Organiza o calendário anual de eventos do município, articula datas e locais para evitar sobreposições e promove o acesso da população a programas culturais que contribuam para a melhoria da qualidade de vida. Planeia e executa, em articulação com a unidade funcional de Associativismo Cultural e Desportivo, programação cultural, desportiva, recreativa e cívica, elabora protocolos com associações e incentiva a participação ativa do público através de iniciativas inovadoras e de cooperação interinstitucional. Apoia as associações na preparação de eventos, projetos e candidaturas, acompanha, monitoriza e avalia a execução dos projetos financiados pelo município, e assegura o cumprimento dos contratos de apoio ao associativismo. Desenvolve, em articulação com as áreas da cultura e do desporto, uma programação municipal ajustada às ofertas das coletividades e aos seus públicos, promovendo também a descentralização cultural em todas as freguesias. Mantém atualizado o ficheiro das associações, elabora regulamentos e normas necessárias ao serviço.

Acompanha ainda programas de habitação, emprego e empreendedorismo jovem, como a Garantia Jovem e o Programa Trajetos, promovendo oportunidades de formação, inserção profissional e criação de iniciativas empreendedoras. Na área da saúde juvenil, organiza e dinamiza programas de promoção da saúde, prevenção e bem-estar, articulando com escolas, entidades de saúde, organizações juvenis e outros parceiros. No âmbito do voluntariado e tempos livres, implementa

Processo N.º 2026/250.20.600/9 – Registo N.º 17393 de 27/05/2026

DAGRH - Área de Gestão de Recursos Humanos
Município do Cartaxo | Câmara Municipal
Praça 15 de Dezembro 2070-050 Cartaxo

cm-cartaxo.pt



programas como OTL, Férias em Movimento e Campos de Trabalho Internacionais, garantindo o cumprimento das normas legais e de segurança.

No âmbito da cidadania e participação jovem, apoia, implementa e ou dinamiza programas como Euroscola, Parlamento dos Jovens, Orçamento Participativo Jovem e Programa Escolhas, assegurando ainda o acompanhamento dos processos de recenseamento militar e eleitoral. Garantir que as políticas de juventude municipais estão ajustadas às estratégias e políticas nacionais transversais à juventude e elabora estudos, pareceres técnicos e propostas de melhoria das políticas públicas. O desempenho destas funções exige capacidade de interpretação jurídica, elaboração de documentos técnicos, gestão de programas e financiamentos, planeamento estratégico e articulação com entidades públicas e privadas, bem como competências de comunicação, formação e capacitação juvenil.

O técnico é igualmente responsável pela gestão da informação da área, preparação de candidaturas, campanhas informativas, planos, relatórios, propostas de deliberação e procedimentos de contratação pública, assim como pela elaboração de proposta do orçamento da área e seu acompanhamento, garantindo rigor e alinhamento estratégico. É determinante, ter experiência de envolvimento em estruturas de participação juvenil e cívica, como juventudes partidárias, comissões políticas, órgãos autárquicos ou assembleias de freguesia, bem como experiência em secretariado de órgãos colegiais e cargos de direção em associações juvenis, culturais ou desportivas. A capacidade de organizar eventos locais, nacionais ou internacionais, como o Dia Internacional da Juventude, constitui igualmente um fator de valorização, revelando competência de planificação, comunicação e trabalho em rede. Desempenha as demais funções que lhe sejam legais ou superiormente atribuídas.

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 Educação Social.

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;

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.



CARTAXO
O MELHOR DA CIDADE NO CAMPO

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 – Carla Sofia Pasion Neves – chefe da unidade funcional de educação;

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

2.º vogal efetivo – Ana Paula Martins Magalhães - técnica superior;

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

2.º vogal suplente – Guilherme Alexandre Pereira Monteiro – técnico 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, 27 de maio de 2026

A Vereadora com competências delegadas,
(Despacho n.º 38/PC-JH/2025, de 12-12)

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.