

## Detalhe de Oferta de Emprego

### Caracterização da Oferta

**Código da Oferta:** OE202202/0259

**Tipo Oferta:** Mobilidade Interna

**Estado:** Activa

**Nível Orgânico:** Ministério da Agricultura

**Orgão / Serviço:** Gabinete de Planeamento, Políticas e Administração Geral

**Regime:** Carreiras Gerais

**Carreira:** Técnico Superior

**Categoria:** Técnico Superior

**Grau de Complexidade:** 3

**Remuneração:** A devida na situação jurídico-funcional de origem

**Suplemento Mensal:** 0.00 EUR

Desempenho de funções na Divisão de Contratação Pública:  
Instruir os procedimentos centralizados necessários à formação de contratos ao abrigo de acordos-quadro, no âmbito das funções de Unidade Ministerial de Compras (UMC), para um universo de entidades do Ministério da Agricultura (MA) e do Ministério do Mar (MM), designadamente:

a) Coordenação do levantamento de necessidades junto das entidades adquirentes;

b) Agregar as necessidades;

c) Coligir os documentos e autorizações necessárias da parte das entidades participantes nos processos;

d) Elaborar informação/proposta para decisão de contratar e autorização da despesa;

### Caracterização do Posto de Trabalho:

e) Elaboração de peças do procedimento, informações e diversas notificações e comunicações no decorrer dos procedimentos de contratação pública, diligenciando pela formação do contrato;

f) Tramitar os procedimentos na Plataforma Eletrónica de Contratação Pública;

g) Assegurar a publicitação no Portal Base dos elementos referentes à formação e execução dos contratos públicos;

h) Garantir o acompanhamento da execução dos contratos de aquisição de bens e serviços;

i) Participação em júris de procedimentos de aquisição de bens e serviços;

j) Elaboração de pareceres sobre questões relacionadas com a contratação pública e o regime da realização da despesa.

### Requisitos de Admissão

**Relação Jurídica:** CTFP por tempo indeterminado

a) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;

b) 18 anos de idade completos;

### Requisitos para a Constituição de

**Relação Jurídica:**

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:** Licenciatura

**Descrição da Habilitação Literária:** N/A

**Grupo Área Temática**

Área Temática Ignorada

**Sub-área Temática**

Área Temática Ignorada

**Área Temática**

Área Temática Ignorada

### Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Gabinete de Planeamento, Políticas e Administração Geral	2	Praça do Comércio	Lisboa	1149010 LISBOA	Lisboa	Lisboa

**Total Postos de Trabalho: 2**

### Nº de Vagas/ Alterações

### Formação Profissional

**Outros Requisitos:** Requisitos preferenciais:

- Experiência profissional na área da contratação pública, particularmente, em Unidades Ministeriais de Compras;
- Formação profissional na área da contratação pública.

Perfil comportamental:

- Orientação para resultados;
- Análise da informação e sentido crítico;
- Iniciativa e autonomia;
- Trabalho de equipa e cooperação.

### Formalização das Candidaturas

**Envio de Candidaturas para:** dsrhdo@gpp.pt

**Contacto:** dsrhdo@gpp.pt; 213234835

**Data Publicitação:** 2022-02-09

**Data Limite:** 2022-02-23

### Texto Publicado

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

**Texto Publicado em Jornal Oficial:**

### Observações

A candidatura deverá ser enviada por correio eletrónico para dsrhdo@gpp.pt, identificada em assunto com o presente código da oferta BEP, seguido de "Recrutamento por mobilidade – DCP – Técnico Superior".

No corpo da mensagem o/a candidato/a deverá elaborar requerimento dirigido ao Diretor-Geral do Gabinete de Planeamento, Políticas e Administração Geral, do qual conste:

- identificação da referência do posto de trabalho a que se candidata;
- a modalidade de vínculo de emprego detido;
- carreira e categoria, posição e nível remuneratório detido, bem como o respetivo montante;
- contacto telefónico e endereço eletrónico.

Em anexo, o/a candidato/a deverá ainda juntar currículo profissional devidamente atualizado, bem como outros documentos que considere relevantes para a avaliação da candidatura.

A seleção será efetuada tendo em conta a experiência profissional detida, sendo convocados/as para a entrevista apenas os/as candidatos/as que se considerem corresponder ao perfil pretendido para o posto de trabalho em apreço.

---

---

---

---

---

---