

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Código da Oferta: OE202602/0328

Tipo Oferta: Mobilidade Interna

Estado: Ativa

Nível Orgânico: Câmaras Municipais

Orgão / Serviço: Câmara Municipal de Boticas

Regime: Carreiras Gerais

Carreira: Técnico Superior

Categoria: Técnico Superior

Grau de Complexidade: 3

Remuneração: A correspondente ao posicionamento remuneratório da carreira e categoria de origem.

Suplemento Mensal: 0.00 EUR

Caracterização do Posto de Trabalho:

Ref. B) 1 posto de trabalho para a carreira/categoria de Técnico Superior – área funcional de Administração Pública para exercer funções Unidade Municipal de Planeamento e Fundos Comunitários, com a caracterização constante do Anexo à Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, para a carreira/categoria de Técnico Superior e à qual corresponde o grau 3 de complexidade funcional, com as seguintes especificidades: Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores.

Requisitos de Admissão

Relação Jurídica: 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: Licenciatura

Descrição da Habilitação Literária: Ref. B – Licenciatura e/ou Mestrado em Administração Pública (CNAEF 345)

Grupo Área Temática

Economia, Gestão, Administração, Contabilidade

Sub-área Temática

Gestão de Pessoal e Administração / Administração Pública

Área Temática

Administração Pública

Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Câmara Municipal de Boticas	1	Praça do Município	Boticas	5460304 BOTICAS	Vila Real	Boticas

Total Postos de Trabalho: 1

Nº de Vagas/ Alterações

Formação Profissional

Outros Requisitos:

Formalização das Candidaturas

Envio de Candidaturas para: <https://candidatura-mobilidade.cmboticas.pt/>

Contacto: recursos.humanos@cm-boticas.pt

Data Publicitação: 2026-02-11

Data Limite: 2026-02-26

Texto Publicado

Jornal Oficial e Órgão de Comunicação Social:

Texto Publicado em Jornal Oficial: Procedimento de recrutamento mediante mobilidade, entre órgãos ou serviços, destinado a candidatos detentores de vínculo de emprego público por tempo indeterminado para ocupação de 2 (dois) postos de trabalho na carreira/categoria de Técnico Superior. 1 - Nos termos e para os efeitos previstos no artigo 92.º e seguintes, da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (LTFP), na sua atual redação e atento o disposto da alínea a) do n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, doravante designada de Portaria, torna-se público que por despacho do Presidente da Câmara de 14 de janeiro de 2026 e em cumprimento da deliberação da Câmara Municipal de 4 de dezembro de 2025, se encontra aberto, pelo prazo de 10 (dez) dias úteis a contar do de recrutamento mediante mobilidade interna entre órgãos e serviços destinados a candidatos detentores de vínculo de emprego público por tempo indeterminado dia seguinte ao da publicitação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP), procedimento para ocupação de 2 (dois) posto de trabalho previstos no mapa de pessoal da Câmara Municipal de Boticas, na carreira e categoria de técnico superior e a seguir indicados: Ref. A) 1 posto de trabalho para a carreira/categoria de Técnico Superior – área funcional de Recursos Humanos Ref. B) 1 posto de trabalho para a carreira/categoria de Técnico Superior – área funcional de Administração Pública. 2 - Legislação aplicável: A este procedimento serão aplicadas as regras constantes no Código de Procedimento Administrativo (adiante designado por CPA), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, na sua atual redação; na Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014 de 20 de junho (adiante designada por LTFP), na sua atual redação; na Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro (adiante designada por Portaria), no Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro; Decreto-Lei n.º 29/2001 de 3 de fevereiro. 3 - Posição remuneratória: A correspondente ao posicionamento remuneratório da carreira e categoria de origem, em conformidade com o disposto no artigo 153.º da LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho. 4 - Local de Trabalho: Área do Concelho de Boticas. 5 - Caracterização dos postos de trabalho a ocupar, em conformidade com o estabelecido no mapa de pessoal em vigor: 5.1 - No âmbito geral, as funções a exercer são as que constam do Anexo ao n.º 2 do artigo 88.º da LTFP, de acordo com o conteúdo funcional da categoria de técnico superior correspondente ao grau 3 de complexidade, compreendendo as seguintes funções e competências: Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representação do órgão ou serviço em

assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores. 5.2 – Especificamente: Ref. A) 1 posto de trabalho para a carreira/categoria de Técnico Superior – área funcional de Recursos Humanos para exercer funções no Departamento de Administração Geral e Finanças, com a caracterização constante do Anexo à Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, para a carreira/categoria de Técnico Superior e à qual corresponde o grau 3 de complexidade funcional, com as seguintes especificidades: Colaborar na gestão dos processos de recrutamento e seleção de pessoal e de dirigentes; acompanhar o processamento de vencimentos desde a celebração de contratos, gestão da relação de trabalho e cessação da mesma, entrega de mapas legais e preparar reports oficiais; elaboração de instrumentos de apoio à gestão e de pareceres técnicos em áreas transversais à unidade orgânica; colaborar na elaboração do orçamento anual de despesa com pessoal dos trabalhadores do Município; participar na aplicação e gestão do Sistema de Avaliação de Desempenho dos trabalhadores da Administração Pública (SIADAP); colaborar na atualização periódica da aplicação informática de gestão de pessoal, bem como organizar e manter atualizados os processos individuais; recolher e tratar dados para fins estatísticos e de gestão, designadamente quanto à assiduidade, trabalho suplementar ajudas de custo e comparticipação na doença; proceder à estimativa anual das verbas a orçamentar em despesas com pessoal, bem como acompanhar os custos inerentes das mesmas ao longo do ano; proceder à gestão dos pedidos de estágios profissionais; atualização da situação dos funcionários através da inserção dos dados e respetivo arquivo nos processos individuais e na aplicação informática de gestão de pessoal, procedendo à alteração do posicionamento remuneratório, sempre que aplicável; assegurar o reporte periódico de informação relativa a recursos humanos para organismos do Estado e garantir o dever de informação e publicação exigidos pela legislação em vigor; imprimir ou gerar ficheiro de todas as listagens resultantes do processamento de vencimentos dos funcionários, cálculo dos valores a pagar resultantes da cessação de funções, da atualização de escalões de abono de família e pagamento do acréscimo da remuneração base; participação em projetos inovadores e transformadores, focados no serviço público e no desenvolvimento, conciliação e bem-estar dos trabalhadores, num ambiente dinâmico e de apoio, entre outras definidas superiormente. Ref. B) 1 posto de trabalho para a carreira/categoria de Técnico Superior – área funcional de Administração Pública para exercer funções Unidade Municipal de Planeamento e Fundos Comunitários, com a caracterização constante do Anexo à Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, para a carreira/categoria de Técnico Superior e à qual corresponde o grau 3 de complexidade funcional, com as seguintes especificidades: Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores. 5.3 - A descrição das funções em referência não prejudica a atribuição aos trabalhadores de funções não expressamente mencionadas, que lhes sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais detenham qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional, conforme o n.º 1, do artigo 88.º, da LTFP. 6 - Requisitos de admissão: 6.1 - Trabalhadores integrados na carreira e categoria de Técnico Superior, titulares de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, previamente constituída, com entidade do âmbito de aplicação da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho; em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado. 6.2 - Requisitos habilitacionais: Ref. A – Licenciatura e/ou Mestrado na área de Gestão de Recursos Humanos (CNAEF 345) Ref. B – Licenciatura e/ou Mestrado em Administração Pública (CNAEF 345). 7 - Apresentação das candidaturas: 7.1 – As candidaturas são formalizadas através do preenchimento de formulário próprio, de utilização obrigatória, disponível na plataforma de recrutamento eletrónica exclusiva para o efeito em: <https://candidatura-mobilidade.cmboticas.pt/>, sendo o candidato responsável por assegurar que os contactos indicados no formulário de candidatura (e-mail, morada, etc.) se encontram integralmente corretos, considerando que estes serão os utilizados neste procedimento para comunicações e, em caso de posterior alteração de algum deles, tem de garantir a respetiva atualização junto do presente procedimento. 7.2 – A apresentação das candidaturas deverá ser acompanhada dos seguintes documentos: a) Cópia

legível do certificado comprovativo da posse das habilitações literárias e profissionais, exigidas no ponto 6.2; b) Curriculum vitae atualizado, detalhado e assinado, do qual deve constar a identificação pessoal, habilitações literárias, qualificações profissionais (formação profissional, estágios praticados e trabalho efetuados) e experiência em áreas funcionais específicas, principais atividades desenvolvidas e em que períodos, bem como documentos comprovativos da formação profissional frequentada, e da avaliação de desempenho obtida no período relevante para a sua ponderação. Os fatos mencionados no currículo deverão ser devidamente comprovados, incluindo as ações de formação frequentadas, sob pena de não serem consideradas; c) Cópias legíveis dos documentos comprovativos das declarações prestadas no currículo, nomeadamente no que diz respeito à formação profissional, sob pena de não serem considerados no método de seleção de Avaliação Curricular; d) Declaração atualizada (com data reportada ao prazo estabelecido para apresentação de candidaturas), da qual conste, de forma inequívoca, a modalidade de relação jurídica de emprego, a posição e nível remuneratório detido, a carreira/categoria e respetiva antiguidade, com a descrição detalhada das tarefas e responsabilidades inerentes ao posto de trabalho ocupado pelo candidato, bem como as menções qualitativas e quantitativas obtidas no âmbito da Avaliação do Desempenho no último ciclo de avaliação; e) Os candidatos com deficiência, com um grau de incapacidade funcional igual ou superior a 60%, devem declarar, no formulário de admissão, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, sendo dispensada a apresentação imediata de documento comprovativo, bem como identificar as condições específicas de que necessitam para a realização dos métodos de seleção.

7.3 - Os documentos referidos no ponto anterior (e todos os outros que o candidato entenda por conveniente apresentar) têm de acompanhar o formulário de candidatura de uso obrigatório, sendo remetidos conjuntamente com este, por via eletrónica utilizando a plataforma de recrutamento eletrónica exclusiva para o efeito: <https://candidatura-mobilidade.cmboticas.pt/>.

7.4 - A não apresentação dos documentos exigidos determina a exclusão do candidato do procedimento, quando a falta desses documentos impossibilite a sua admissão ou a avaliação, conforme previsto no disposto no n.º 5 do artigo 15.º da Portaria.

7.5 - Assiste ao Júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreve no seu currículo, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

7.6 - As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei.

8 - Métodos de seleção: Nos termos do disposto no artigo 36.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, os métodos de seleção obrigatórios a utilizar no presente procedimento concursal são os seguintes: Avaliação Curricular (AC) e Entrevista de Avaliação de Competências (EAC).

8.1 - Avaliação Curricular (AC) - A Avaliação Curricular visa aferir os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, entre os quais a habilitação académica ou nível de qualificação, a formação profissional, a experiência profissional e a avaliação do desempenho. Assim, são considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, e que são os seguintes: Habilitação académica (HA), Formação Profissional (FP), Experiência Profissional (EP) e Avaliação de Desempenho (AD). A Avaliação Curricular será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, resultando a nota final da aplicação da seguinte fórmula: $AC = HA \times 25\% + FP \times 20\% + EP \times 35\% + AD \times 20\%$ Em que: AC = Avaliação curricular; HA = Classificação no parâmetro Habilitações Académicas; FP = Classificação no parâmetro Formação Profissional; EP = Classificação no parâmetro Experiência Profissional; AD = Classificação no parâmetro Avaliação de Desempenho.

8.2 - Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) destina-se a obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função e terá a duração aproximada de 30 a 45 minutos.

8.2.1 - As competências profissionais consideradas essenciais para o exercício das funções colocadas a concurso são, de acordo com o Anexo II da Portaria n.º 214/2024/1, de 20 de setembro, as seguintes: Competência 1 – Orientação para o serviço público: Atuar de acordo com os valores e princípios éticos, revelando compromisso com a missão do serviço público e contribuindo, pelo seu exemplo e conduta pessoal, para incrementar a confiança e reforçar a imagem de uma Administração Pública (AP) ao serviço do interesse coletivo (Níveis de exigência definidos para os comportamentos: 3; 3; 3); Competência 2 – Orientação para a colaboração: Estabelecer relações efetivas com os seus interlocutores, contribuir para uma rede relacional colaborativa e promover um clima de bem-estar para alcançar objetivos comuns (Níveis de exigência definidos para os comportamentos: 3; 3; 3); Competência 3 – Orientação para os resultados: Focar a ação em objetivos que acrescentam valor para a sociedade e para o cidadão, otimizando a

utilização dos recursos, garantindo elevados padrões de qualidade e, no seu todo, a sustentabilidade da atividade da Administração Pública (Níveis de exigência definidos para cada comportamento: 3; 4; 3); Competência 4 – Orientação para a mudança e inovação: Encarar a mudança como uma oportunidade de melhoria e evolução e evidenciar abertura a novas ideias e soluções que permitem uma resposta consequente aos desafios atuais e futuros da Administração Pública (Níveis de exigência definidos para cada comportamento: 3; 3; 3); Competência 5 – Análise crítica e resolução de problemas: Recolher, interpretar e compreender informação relacionada com a atividade, estabelecer relações e tirar conclusões lógicas a partir de factos e dados objetivos, antecipar e sinalizar problemas, utilizar processos técnico-científicos na abordagem aos problemas e recorrer a diferentes fontes para encontrar soluções em tempo útil (Níveis de exigência definidos para cada comportamento: 2; 3; 3); Competência 6 – Gestão do conhecimento: Adquirir, atualizar e aplicar o conhecimento, partilhar o conhecimento e garantir a captura, armazenamento e acesso às informações e ao conhecimento na Organização (Níveis de exigência definidos para cada comportamento: 2; 2; 2); Competência 7 – Negociação e influência: Criar uma imagem de credibilidade e utilizar argumentos convincentes que apelam às necessidades dos outros e os persuadem a mudar de ponto de vista, lidar eficazmente com situações complexas, negociar para ganhar o acordo dos outros e atingir os resultados desejados (Níveis de exigência definidos para cada comportamento: 3; 4; 3); Competência 8 – Inteligência emocional: Gerir as emoções, mostrar empatia e sensibilidade às emoções dos outros e tomar decisões equilibradas e refletidas (Níveis de exigência definidos para cada comportamento: 3; 3; 3). Competência 9 – Comunicação: Transmitir informação com clareza, utilizando todas as vias de suporte disponíveis para o efeito, e adaptar a forma e o conteúdo à audiência, assegurando que a mensagem é bem recebida e corretamente interpretada (Níveis de exigência definidos para cada comportamento: 3; 3; 3). As componentes, e respetivos níveis de exigência expectáveis, associados às competências acima discriminadas, e os respetivos critérios de valoração, encontram-se devidamente explicitados na Ata n.º 1 do presente procedimento concursal, disponível na plataforma de recrutamento eletrónica exclusiva para o efeito: <https://candidatura-mobilidade.cmboticas.pt/>. 8.2.2 – Cada competência será valorada quantitativamente de acordo com as seguintes classificações: 0, 4, 8, 10, 12, 14, 16, 18 ou 20 valores. 8.2.3 – A classificação da Entrevista de Avaliação de Competências será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, e resultará da média aritmética simples da classificação obtida na avaliação de cada uma das competências, mediante a aplicação da seguinte fórmula: $EAC = (C1 + C2 + C3 + C4 + C5 + C6 + C7 + C8 + C9) / 9$ Em que: EAC = Classificação da Entrevista de Avaliação de Competências; C1 = Competência 1; C2 = Competência 2; C3 = Competência 3; C4 = Competência 4; C5 = Competência 5; C6 = Competência 6; C7 = Competência 7; C8 = Competência 8; C9 = Competência 9. 9 - Valoração Final: Nos termos do artigo 23.º, da Portaria, a valoração final e a consequente ordenação final dos candidatos que completem o procedimento concursal, com aprovação em todos os métodos de seleção aplicados, é efetuada de acordo com a escala classificativa de 0 a 20 valores, em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção e de acordo com a seguinte fórmula: $CF = (AC \times 40\%) + (EAC \times 60\%)$ Em que: CF = Classificação Final; AC = Classificação da Avaliação Curricular; EAC = Classificação da Entrevista de Avaliação de Competências; 10 – Em todos os cálculos efetuados no âmbito das fórmulas apresentadas, bem como na apresentação da classificação final, serão utilizados valores centesimais com arredondamento por excesso para a casa centesimal imediatamente superior, nos valores obtidos em centésimas iguais ou superiores a 0,05, e para a imediatamente inferior, por defeito, nos restantes. 11 - Nos termos dos números 3 e 4 do artigo 21.º da Portaria cada um dos métodos de seleção, bem como cada uma das fases que comportem, é eliminatório pela ordem enunciada na lei, quantos aos obrigatórios, e pela ordem constante da publicitação, quanto aos facultativos, sendo excluídos do procedimento os candidatos que tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhes sendo aplicável o método ou fase seguinte, bem como os que tenham obtido um juízo de Não Apto num dos métodos de seleção ou numa das suas fases. 12 - Critérios de ordenação preferencial: Caso subsista igualdade de valorações após a aplicação dos critérios de ordenação preferencial previstos nas alíneas a) e b) do n.º 1 e a) e b) do n.º 2 do artigo 24.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, serão utilizados os seguintes critérios de ordenação preferencial: a) Candidato com a melhor classificação obtida na competência "Orientação para a colaboração". b) Candidato com a melhor classificação obtida na competência "Orientação para o serviço público". c) Candidato com a melhor classificação

obtida na competência "Comunicação". 13 - As atas do júri onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, serão publicitados na página eletrónica deste município em: www.cm-boticas.pt, em menu principal/Recursos Humanos/Procedimentos Concurais). 14 - As notificações dos candidatos serão efetuadas através de plataforma eletrónica, sendo utilizado o correio eletrónico constante do formulário de candidatura. 15 - A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações do empregador público e disponibilizada no seu sítio da internet (artigo 22.º da Portaria). 16 - Audiência dos interessados e homologação (artigo 25.º da Portaria): 17 - O exercício do direito de participação dos interessados deverá ser efetuado através do preenchimento de formulário tipo, de utilização obrigatória, disponível em: (www.cm-boticas.pt, em menu principal/Recursos Humanos/Procedimentos Concurais). 18 - O Júri do procedimento terá a seguinte composição: Presidente: Dr. Manuel Augusto da Silva Barreira, Diretor do Departamento de Administração Geral e Finanças Vogais efetivos: Eng. Óscar Alexandre Gonzalez Santos Lucas, Divisão de Gestão e Administração do Território Eng.ª Dorinda Maria Alves Sanches, Dirigente de 3º Grau da UM Planeamento e Fundos Comunitários Vogais suplentes: Dr. Paulo João Pereira Jorge, Dirigente de 3º Grau da UM Aproveitamento e Contratação Eng.ª Ana Paula Alves Cadime, Dirigente de 3º Grau da UM Obras Municipais. 19 - Nas suas faltas e impedimentos, o Presidente do júri será substituído pelo primeiro vogal efetivo. 20 - Publicitação do procedimento: Nos termos do disposto no artigo 97.º-A, da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, o presente procedimento será publicado na Bolsa de Emprego Público (BEP) (www.bep.gov.pt) e na página eletrónica da Câmara Municipal de Boticas (www.cm-boticas.pt). Município de Boticas, 10 de fevereiro de 2026 O Presidente da Câmara (Dr. Guilherme Pires)

Observações
