

## Detalhe de Oferta de Emprego

### Caracterização da Oferta

<b>Código da Oferta:</b>	OE202401/0896
<b>Tipo Oferta:</b>	Mobilidade Interna
<b>Estado:</b>	Pendente
<b>Nível Orgânico:</b>	Outros
<b>Orgão / Serviço:</b>	Área Metropolitana de Lisboa
<b>Regime:</b>	Carreiras Gerais
<b>Carreira:</b>	Técnico Superior
<b>Categoria:</b>	Técnico Superior
<b>Grau de Complexidade:</b>	3
<b>Remuneração:</b>	A mesma da categoria de origem ou a aplicável nos termos dos n.ºs 2 e 3 do artigo 153º da LTFP.
<b>Suplemento Mensal:</b>	0.00 EUR
	<p>O posto de trabalho insere-se na Divisão Técnico-Administrativa e de Recursos Humanos e destina-se à Unidade de Compras Centralizadas e Logística, cujas competências, de acordo com o artigo 27.º do Regulamento de Serviços Metropolitanos, são:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• No âmbito das Compras Centralizadas:<ul style="list-style-type: none"><li>1.1. Na área da Contratação Pública para a AML:<ul style="list-style-type: none"><li>1.1.1. Desenvolver e gerir continuamente o sistema centralizado de contratação, tendo em vista a satisfação das necessidades aos serviços da AML;</li><li>1.1.2. Efetuar todos os procedimentos tendentes à contratação de aquisições de bens e serviços e empreitadas da AML, instruindo, organizando e acompanhando os procedimentos, de acordo com as regras legais aplicáveis e respeitando os melhores critérios de gestão económica, financeira e de qualidade;</li><li>1.1.3. Proceder aos registos de todos os processos de contratação pública nos suportes informáticos em vigor, bem como nas plataformas e portais públicos, sempre que legalmente exigido;</li><li>1.1.4. Proceder à constituição e gestão racional de stocks, em consonância com critérios definidos em articulação com os diversos serviços utilizadores;</li><li>1.1.5. Proceder ao armazenamento e gestão material dos bens — diligenciando a sua conservação e operacionalidade, assim como a correta identificação, localização e armazenamento — e ao seu fornecimento aos diferentes serviços mediante requisição própria;</li><li>1.1.6. Manter atualizada a informação sobre mercado fornecedor, nomeadamente através da criação e atualização de um ficheiro de fornecedores;</li><li>1.1.7. Proceder à avaliação contínua dos fornecedores ao nível da eficiência e eficácia dos seus serviços, garantindo parâmetros de qualidade que assegurem um desempenho adequado por parte dos serviços.</li></ul></li><li>1.2. Na área da Contratação Pública para as autarquias e empresas municipais da AML, funcionar como Central de Compras (CC-AML) instituída pela Área Metropolitana de Lisboa ao abrigo do disposto nos artigos 260.º a 262.º do Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo DL 18/2008, de 29 de janeiro e no DL 200/2008, de 9 de outubro. Em concreto:<ul style="list-style-type: none"><li>1.2.1. Desenvolver todas as atividades que a sua natureza lhe permitir, nomeadamente:<ul style="list-style-type: none"><li>1.2.1.1. A celebração de acordos quadro, designados por contratos públicos de aprovisionamento, com vista à futura celebração de contratos de locação ou de aquisição de bens móveis;</li><li>1.2.1.2. A locação ou a aquisição de bens móveis destinados às entidades adjudicantes abrangidas, nomeadamente por forma a promover o agrupamento de encomendas;</li><li>1.2.1.3. A celebração de acordos quadro, designados por contratos públicos de aprovisionamento, com vista à futura celebração de contratos de aquisição de serviços;</li><li>1.2.1.4. A adjudicação de propostas de execução de empreitadas de obras públicas, de fornecimento de bens móveis e de prestação de serviços, a pedido e em representação das entidades adjudicantes abrangidas;</li></ul></li></ul></li></ul></li></ul>

**Caracterização do Posto de Trabalho:**

1.2.1.5. A celebração de acordos quadro, designados por contratos públicos de aprovisionamento, com vista à futura celebração de contratos de empreitada de obras públicas.

1.2.2. Na celebração dos acordos quadro, a CC-AML poderá adotar uma das seguintes modalidades:

1.2.2.1. Celebração com uma única entidade, quando neles estejam suficientemente especificados todos os aspetos da execução dos contratos a celebrar ao seu abrigo que sejam submetidos à concorrência pelo caderno de encargos;

1.2.2.2. Celebração com várias entidades, quando neles não estejam totalmente contemplados ou não estejam suficientemente especificados os aspetos de execução dos contratos a celebrar ao seu abrigo que sejam submetidos à concorrência pelo caderno de encargos.

1.2.3. Mediante a celebração de contrato de mandato administrativo a celebrar entre a Área Metropolitana de Lisboa e qualquer das entidades adjudicantes abrangidas, pode a CC-AML encarregar-se da negociação da contratação de obras e da aquisição de bens móveis e de serviços não abrangidos por Acordos Quadro.

1.2.4. O contrato de mandato administrativo referido no número anterior regula as relações entre a Área Metropolitana de Lisboa e a entidade adjudicante e define, designadamente, os níveis de serviço nos termos dos quais aquela deve desenvolver, no caso concreto, a sua atividade.

1.3. O recurso, pelas entidades adjudicantes abrangidas, aos Acordos Quadro negociados pela CC-AML é facultativo.

1.4. Podem ainda ficar abrangidas pelo âmbito objetivo da CC-AML as entidades que se achem submetidas ao regime do Código dos Contratos Públicos, nomeadamente os demais municípios que integram a Área Metropolitana de Lisboa, os respetivos Serviços Municipalizados, as entidades que integram os diversos setores empresariais locais e as freguesias, desde que manifestem a vontade de integração, o que comporta a adesão aos princípios da CC-AML e a aceitação do disposto no presente Regulamento e nas normas de execução emanadas pelos órgãos da Área Metropolitana de Lisboa.

1.5. O pedido de adesão à CC-AML e contrato de mandato administrativo ficam sujeitos a aprovação da Comissão Executiva Metropolitana ou do seu membro com competência delegada.

1.6. A AML pode estabelecer aos cocontratantes dos acordos quadro uma remuneração pelos serviços de gestão, supervisão e comunicação relacionados com os mesmos, prestados no âmbito das suas atribuições e competências, que se consubstanciará num valor líquido correspondente a um valor sobre o consumo faturado ou a uma percentagem do total da faturação emitida pelos cocontratantes às entidades adquirentes, durante determinado período.

1.7. Para efeitos do disposto no número anterior, o valor ou a percentagem a aplicar e a periodicidade da remuneração serão definidos pela Comissão Executiva da AML, relativamente a cada um dos acordos quadro a celebrar.

1.8. Cabe à CC-AML o envio aos serviços de Gestão Financeira e Patrimonial de todos os dados que originam a emissão da fatura correspondente ao período da remuneração, devendo o pagamento em causa ser efetuado no prazo estabelecido pela Comissão Executiva em cada um dos acordos quadro a celebrar.

1.9. Assegurar ainda outras atribuições ou competências que lhe sejam superiormente cometidas em matérias da área da sua intervenção.

**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:** Direito, Gestão, Economia, Finanças, Contabilidade, Ciências Sociais e áreas afins;

**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
Área Metropolitana 1 de Lisboa	1	Rua Cruz de Santa Apolónia, 23, 25 e 25-A	Lisboa	1100187 LISBOA	Lisboa	Lisboa

**Total Postos de Trabalho: 1**

### Nº de Vagas/ Alterações

### Formação Profissional

**Outros Requisitos:** Preferencialmente deverá possuir um perfil de competências com as seguintes características: planeamento e organização, análise da informação e sentido crítico, inovação e qualidade, responsabilidade e compromisso com o serviço, relacionamento interpessoal, trabalho de equipa e cooperação;

### Formalização das Candidaturas

**Envio de Candidaturas para:** Ver observações no campo caracterização da oferta (morada/sede/e-mail).

**Contacto:** 218428570; e-mail: recrutamento@aml.pt

**Data Publicitação:** 2024-01-30

**Data Limite:** 2024-02-14

### Texto Publicado

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

**Texto Publicado em Jornal Oficial:**

### Observações

I - Seleção de candidatos/as:

1. Mobilidade na Categoria ou Intercarreiras.
2. A seleção dos/as candidatos/as será efetuada com base na análise curricular, podendo ser complementada com uma eventual entrevista. A análise curricular tem carácter eliminatório, apenas os/as candidatos/as pré-selecionados/as serão contactados/as para a realização da referida entrevista.
3. Nos termos do n.º 1 do artigo 107.º do Anexo à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, privilegia-se o recurso ao preenchimento do mapa de pessoal através dos instrumentos de mobilidade geral legalmente previstos, preferencialmente de trabalhadores/as oriundos/as dos mapas de pessoal dos municípios que as integram.

Formalização de candidaturas:

- A candidatura deve ser formalizada no prazo de 10 dias úteis a contar da data de publicação na Bolsa de Emprego Público, através de requerimento ao Sr. Primeiro-Secretário da Comissão Executiva Metropolitana, com:
- Identificação do posto de trabalho a que se candidata, com indicação expressa do n.º de aviso publicitado na BEP, com menção da modalidade de relação jurídica de emprego que detém, a carreira e a categoria em que se encontra, a posição e nível remuneratórios e a correspondente remuneração, o serviço onde exerce funções, as menções de desempenho obtidas nos três últimos ciclos avaliativos e ainda o contacto telefónico e o endereço eletrónico disponíveis;
- No requerimento, o/a candidato/a deverá ainda mencionar expressamente que autoriza que lhe sejam enviadas notificações por correio eletrónico para o endereço que indicar.
- Curriculum vitae detalhado, datado e assinado;
- Fotocópia do certificado de habilitações literárias.
- Fotocópia do (s) documento (s) comprovativo (s) da formação profissional;

As candidaturas podem ser:

- Entregues pessoalmente nos dias úteis das 10h00 às 12h30 e das 14h30 às 16h30;
- Remetidas por via Eletrónica para o endereço: [recrutamento@aml.pt](mailto:recrutamento@aml.pt), com pedido de recibo de entrega e recibo de leitura;
- Remetidas por correio postal registado, com aviso de receção, até ao termo do prazo fixado, para a Sede da Área Metropolitana de Lisboa (R. Cruz de Santa Apolónia, 23, 25 e 25A, 1100-187 Lisboa);

II - Considerando o quadro normativo internacional e nacional relativo à efetivação da igualdade entre mulheres e homens, o reconhecimento da importância do contributo das organizações para uma sociedade plenamente democrática e inclusiva, bem como as vantagens da integração de uma perspectiva de Igualdade de Género em todas as áreas da organização, a AML assume o compromisso com a promoção da igualdade entre mulheres e homens, enquanto valor da entidade.

---

---

---

---

---

---

---