

MUNICÍPIO DE OLHÃO**Aviso (extrato) n.º 7357/2025/2**

Sumário: Abertura de procedimento concursal comum na carreira de técnico superior (área de comunicação e cultura).

Nos termos e para os efeitos do n.º 2 do artigo 33 da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na redação atual (adiante designada LTFP), conjugado com o disposto nos n.os 1 e 4 do artigo 11 da Portaria n.º 233/2022, de 9 de set., que regula a tramitação do procedimento concursal de recrutamento (adiante designada por Portaria), e na sequência da deliberação camarária de 22 de janeiro de 2025, torna-se público que se encontra aberto procedimento concursal comum para recrutamento de um (1) posto de trabalho previsto e não ocupado no mapa de pessoal do Município de Olhão, visando a constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, a recrutar de entre candidato/a detentor/a de um vínculo de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecido, vínculo de emprego público a termo ou sem vínculo de emprego público, na carreira e categoria de Técnico Superior com formação superior na área de Comunicação e Cultura, para o Gabinete de Apoio ao Presidente e Vereação.

Para efeitos do disposto no n.º 3 do artigo 5 da Portaria, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento válidas no Município de Olhão, na carreira e categoria respetiva.

1 – Entidade que realiza o procedimento: Município de Olhão.

2 – Número e caracterização do posto de trabalho

2.1 – Número de postos a ocupar: um.

2.2 – Carreira e categoria: Técnico Superior (licenciatura na área de Comunicação e Cultura).

2.3 – Caracterização do posto de trabalho: Desempenho de funções constantes do anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, referido no n.º 2 do artigo 88 da LTFP, às quais corresponde ao grau 3 de complexidade funcional, designadamente 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, com as especificidades constantes na BEP, na categoria de técnico superior (área de Comunicação e Cultura) para exercer as suas atividades no Gabinete de Apoio ao Presidente e Vereação.

Todas as demais que se verifiquem necessárias dentro das incumbências da unidade orgânica e departamento a que seja afeto/a e, ainda, no âmbito da colaboração com outras unidades orgânicas na prossecução do interesse público.

A descrição do conteúdo funcional não prejudica a atribuição ao/à trabalhador/a de funções que lhes sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais detenha a qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional, conforme previsto no n.º 1 do artigo 81 do anexo à LTFP.

2.4 – Área de formação académica/profissional: O/a candidato/a deve ser titular do nível habilitacional correspondente a licenciatura na área de Comunicação e Cultura, para o grau de complexidade funcional 3, nos termos da alínea c) do n.º 1 do artigo 86 da LTFP, sem possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação e/ou, experiência profissionais.

O/A candidato/a possuidor/a de habilitações literárias obtidas em país estrangeiro, deverá apresentar, sob pena de exclusão, em simultâneo, documento comprovativo do reconhecimento, equivalência ou registo de grau académico das suas habilitações nos termos da legislação portuguesa aplicável.

2.5 – Outros requisitos: A constituição do vínculo de emprego público depende da reunião dos requisitos previstos nos artigos 17 e 18 da LTFP. O/a candidato/a deve reunir os requisitos exigidos até à data-limite de apresentação da respetiva candidatura, sob pena de não ser admitido/a.

2.6 – Local de trabalho: área territorial do Município, sem prejuízo de deslocações inerentes ao exercício das funções.

3 – Publicação do procedimento e apresentação das candidaturas:

3.1 – Publicação: integral do procedimento concursal na Bolsa de Emprego Público – BEP (www.bep.gov.pt), e publicitado na referida página eletrónica do município (www.cm-olhao.pt);

3.2 – Prazo de candidatura: as candidaturas são efetuadas no prazo de dez dias úteis a contar da publicitação integral na BEP;

3.3 – Formalização das candidaturas: mediante preenchimento e submissão do formulário e apresentação de documentos unicamente em suporte eletrónico, através da plataforma de recrutamento do Município, acessível através do endereço <http://recrutamento.cm-olhao.pt/>

Não são aceites candidaturas por outros meios eletrónicos nem em papel.

As notificações que tenham lugar ao longo do procedimento, serão efetuadas através desta plataforma.

12 de março de 2025. — O Presidente da Câmara Municipal de Olhão, António Miguel Ventura Pina.

318800079