

MUNICÍPIO DA AMADORA**Aviso (extrato) n.º 23218/2026/2**

Sumário: Procedimento concursal para contratação em funções públicas por tempo indeterminado, visando a ocupação de dois postos de trabalho do mapa de pessoal, na carreira de técnico superior (na área da gestão cultural).

**Procedimento concursal para contratação em funções públicas por tempo indeterminado,
visando a ocupação de dois postos de trabalho do mapa
de pessoal, na carreira de técnico superior (na área da gestão cultural) (m/f)**

Por delegação de competências do Presidente da Câmara conferida pelos Despachos n.º 31/P/2025 de 20 de novembro e n.º 45/P/2025 de 29 de dezembro (publicados no Boletim Municipal respetivamente nas Separatas n.º 34, de 05.12.2025 e n.º 2 de 20.01.2026) e para os devidos efeitos, torna-se público que, nos termos da legislação em vigor e após aprovação em reunião de Câmara Municipal datada de 06.05.26, foi autorizada por meu despacho, datado de 11.05.2026, a abertura de procedimento concursal, com vista à ocupação de dois postos de trabalho, na carreira de Técnico Superior (na área da gestão cultural).

1 – Funções específicas: Funções de natureza técnica superior, com elevado grau de autonomia e responsabilidade, no domínio do planeamento, gestão, execução e avaliação de projetos culturais. Constituem as suas funções principais: conceber, planear e coordenar projetos e iniciativas de animação cultural, assegurando a sua execução de acordo com os objetivos estratégicos definidos; elaborar planos de atividades, cronogramas e instrumentos de acompanhamento, garantindo a monitorização e avaliação contínua das ações desenvolvidas; Assegurar a coordenação técnica e operacional das iniciativas culturais, incluindo a gestão integrada de recursos materiais, técnicos e logísticos; promover e assegurar a articulação institucional com artistas, entidades culturais, parceiros, fornecedores e demais intervenientes; definir e supervisionar as necessidades técnicas e logísticas dos projetos, garantindo a sua adequada concretização; acompanhar no terreno a execução das atividades, assegurando padrões de qualidade e conformidade com o planeamento estabelecido; elaborar pareceres, informações técnicas e relatórios de acompanhamento e avaliação das iniciativas culturais; assegurar a gestão administrativa dos projetos, incluindo a preparação e controlo de procedimentos, contratos e demais documentação; participar na gestão financeira dos projetos, designadamente na elaboração de previsões orçamentais, controlo de custos e monitorização da execução financeira; organizar e manter atualizados sistemas de informação, bases de dados e arquivos técnicos e administrativos; colaborar na definição e implementação de estratégias de comunicação e divulgação das atividades culturais; garantir a articulação interna entre equipas e serviços, promovendo a eficiência dos processos e a circulação de informação; apoiar a relação com o público e a mediação cultural no âmbito das iniciativas desenvolvidas. O exercício destas funções implica capacidade de análise, planeamento e organização, bem como competências de coordenação, comunicação e trabalho em equipa.

2 – Nos termos do n.º 4, do artigo 30.º da Lei do Trabalho em Funções Públicas – Lei n.º 35/2014 (LTFP) e em resultado de parecer favorável da deliberação da Câmara Municipal, o recrutamento é aberto a trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, trabalhadores com vínculo de emprego público a termo ou sem vínculo de emprego público.

3 – Prazo de validade: dezoito meses contados da data de homologação da lista unitária de ordenação final, nos termos do disposto no n.º 6 do artigo 25.º da Portaria n.º 233/2022, de 09.09.

4 – Habilitação académica: Licenciatura em Estudos de Cultura e Comunicação Intercultural, Licenciatura em Estudos Artísticos e Mediação Artística e Cultural.

5 – Local de trabalho: Departamento de Educação e Desenvolvimento Sociocultural/Divisão de Intervenção Cultural ou outro determinado pela Autarquia na área do Município da Amadora.

6 – O prazo para apresentação de candidaturas é de 10 (dez) dias úteis a contar da data de publicação do presente aviso no *Diário da República*. As candidaturas deverão ser obrigatoriamente formalizadas em suporte eletrónico através da Plataforma de Recrutamento.

A publicação do presente aviso de forma integral, com indicação dos requisitos formais de provimento, habilitação exigida, do perfil pretendido, da composição do júri e dos métodos de seleção é efetuada na BEP (www.bep.gov.pt) e na Plataforma de Recrutamento em <https://recrutamento.cm-amadora.pt>.

3 de setembro de 2026. — O Vereador Responsável pela Área de Recursos Humanos, Luís Filipe Moutinho Lopes.

320041432