bep Bolsa de Emprego Público

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Código da Oferta: OE202610/0516
Tipo Oferta: Procedimento Concursal Comum
Estado: Ativa
Nível Orgânico: Câmaras Municipais
Orgão / Serviço: Câmara Municipal de Odivelas
Vínculo: CTFP por tempo indeterminado
Regime: Carreiras Gerais
Carreira: Técnico Superior
Categoria: Técnico Superior
Grau de Complexidade: 3
Remuneração: €1.499,15
Suplemento Mensal: 0.00 EUR
Caracterização do Posto de Trabalho: Na área e com as competências descritas no Mapa de Pessoal da Câmara Municipal de Odivelas: competências na promoção da imagem pública do Município junto da população e da comunicação social; produção e difusão de informação escrita e audiovisual relativa à atividade dos órgãos e serviços municipais; promoção, comunicação e organização protocolar dos eventos municipais.
Complementado com o seguinte conteúdo funcional:
- Acompanhamento de iniciativas municipais, elaboração de conteúdos informativos e institucionais, produção de notícias e reportagens, gestão de contactos com a comunicação social, colaboração na produção editorial das publicações municipais e desenvolvimento de estratégias e campanhas de comunicação institucional.

Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Câmara Municipal de Odivelas	1	Rua Guilherme Gomes Fernandes - Qtª da Memória	Odivelas	2675372 ODIVELAS	Lisboa	Odivelas

Total Postos de Trabalho: 1

Observações:

Requisitos de Admissão

Relação Júridica Exigida:
Nomeação definitiva
Nomeação transitória, por tempo determinável
Nomeação transitória, por tempo determinado
CTFP por tempo indeterminado
CTFP a termo resolutivo certo
CTFP a termo resolutivo incerto
Sem Relação Jurídica de Emprego Público

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.

Requisitos de Nacionalidade: Sim

Habilitação Literária: Licenciatura

Descrição da Habilitação Literária: Licenciatura em Comunicação Social ou Comunicação Empresarial

Grupo Área Temática	Sub-área Temática	Área Temática
Direito, Ciências Sociais e Serviços	Ciências da Comunicação e Informação	Comunicação Social
Direito, Ciências Sociais e Serviços	Ciências da Comunicação e Informação	Comunicação Empresarial

Outros Requisitos:

Formalização Candidaturas

Envio de Candidaturas para: https://recrutamento.cm-odivelas.pt

Contacto: 219320000

Data Publicitação: 2026-10-14

Data Limite: 2026-10-28

Descrição do Procedimento

Jornal Oficial e Orgão de Comunicação Social: DR 2ª série, n.º 199, de 14-10-2026, Aviso n.º 25379/2026/2

Descrição do Procedimento: 1 – Identificação do Procedimento: Para efeitos do disposto no n.º 2 do artigo 33.º da Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas, ora em diante abreviadamente designada por LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, conjugado com os n.ºs 3 e 4 do artigo 30.º e com o artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, torna-se público que, por deliberação da 2ª Reunião Extraordinária da Câmara Municipal de Odivelas, de 10 de dezembro de 2025, aprovado por maioria na 1ª Sessão Ordinária da Assembleia Municipal de Odivelas, de 18 de dezembro de 2025, do Quadriénio 2025-2029, e por despacho do Senhor Presidente da Câmara Municipal de Odivelas, de 9 de setembro de 2026, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data da publicação, o procedimento concursal comum para ocupação de um posto de trabalho na carreira/categoria de Técnico Superior (área de Comunicação), para titulares de Licenciatura em Comunicação Empresarial (CNAEF 349) ou Comunicação Social (CNAEF 321), na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, para o Gabinete de Comunicação, Relações Públicas e Protocolo (GCRPP). 2 – Caso se verifique a previsão dos n.ºs 5 e 6 do artigo 25.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, é constituída reserva de recrutamento interna pelo prazo 18 (dezoito) meses contados da data de homologação da lista de ordenação final, a ser utilizada quando, nesse período, haja necessidade de ocupação de idênticos postos de trabalho, a constituir por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado. 2.1 - De acordo com o disposto nos artigos 16.º e 16.º- A, do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, na sua redação atual, após auscultação, declara-se que a Área Metropolitana de Lisboa (AML) não tem, ainda, constituída a entidade gestora da requalificação nas Autarquias Locais (EGRA) para os seus Municípios, e que o Município de Odivelas não assume a posição de EGRA, por não existirem trabalhadores em situação de valorização profissional. 3 – Identificação da Entidade que realiza o procedimento: Câmara Municipal de Odivelas – Paços do Concelho – Quinta da Memória, Rua Guilherme Gomes Fernandes, 2675-372 Odivelas, geral@cm-odivelas.pt 4 – N.º de Postos de Trabalho a Ocupar: O Procedimento Concursal é válido para o posto de trabalho supra referenciado, previsto e não ocupado no Mapa de Pessoal da Câmara Municipal de Odivelas, publicitado na Internet na página https://recrutamento.cm-odivelas.pt 5 – Modalidade do Vínculo de

Emprego Público a Constituir: - Contrato de Trabalho em Funções Públicas, Por Tempo Indeterminado. 6 – Âmbito do recrutamento: Em cumprimento do disposto nos n.ºs 3 e 4, do artigo 30.º da LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, podem concorrer candidatos/as com e sem vínculo de emprego público. Indicação de quem não pode ser candidato/a: Não podem ser admitidos/as candidatos/as que, cumulativamente, se encontrem integrados/as na carreira, sejam titulares da categoria e não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no Mapa de Pessoal da Câmara Municipal de Odivelas idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento. 7 – Local onde as funções vão ser exercidas: Área do Município de Odivelas. 8 – Caracterização do Posto de Trabalho: Na área e com as competências descritas no Mapa de Pessoal da Câmara Municipal de Odivelas: competências na promoção da imagem pública do Município junto da população e da comunicação social; produção e difusão de informação escrita e audiovisual relativa à atividade dos órgãos e serviços municipais; promoção, comunicação e organização protocolar dos eventos municipais. Complementado com o seguinte conteúdo funcional: - Acompanhamento de iniciativas municipais, elaboração de conteúdos informativos e institucionais, produção de notícias e reportagens, gestão de contactos com a comunicação social, colaboração na produção editorial das publicações municipais e desenvolvimento de estratégias e campanhas de comunicação institucional. 9 – Requisitos: os/as candidatos/as deverão cumprir, rigorosa e cumulativamente, os requisitos de admissão e requisitos especiais até à data-limite para apresentação das candidaturas, sob pena de exclusão. 9.1 – Nível Habilitacional exigido: - Habilitação académica: Licenciatura, sem possibilidade de substituição do nível habitacional por formação ou experiência profissional. - São admitidos os/as candidatos/as titulares de Licenciatura em Comunicação Empresarial (CNAEF 349) ou Comunicação Social (CNAEF 321). 9.1.1 – Os/as candidatos/as possuidores/as de habilitações literárias obtidas em país estrangeiro deverão apresentar, sob pena de exclusão, em simultâneo com o documento comprovativo das suas habilitações, o correspondente documento de reconhecimento de habilitações estrangeiras previsto pela legislação portuguesa aplicável. 9.2 - Requisitos de Admissão: Só serão admitidos ao Procedimento Concursal os/as candidatos/as que tenham: 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 indispensáveis ao exercício das funções; e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória. 10 - Posicionamento remuneratório: 10.1 - De acordo com o n.º 1 do artigo 38.º, da LFTP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, o posicionamento do/a trabalhador/a recrutado/a numa das posições remuneratórias da categoria é objeto de negociação com o empregador público, a qual terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal. 10.2 – Em cumprimento do n.º 3 do artigo 38.º, da LFTP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, os/as candidatos/as devem informar previamente o empregador público do posto de trabalho que ocupam e da posição remuneratória correspondente à remuneração que detêm nessa data. 10.3 - A posição remuneratória de referência é a 1.ª posição remuneratória da carreira/categoria de técnico superior, que corresponde ao nível remuneratório 16 da tabela remuneratória única (TRU), no montante pecuniário de €1.499,15 euros (mil quatrocentos e noventa e nove euros e quinze cêntimos). 11 – Ordem de Recrutamento: A ordenação final dos/as candidatos/as é unitária, ainda que lhes tenham sido aplicados métodos de seleção diferentes. 11.1 - O recrutamento dos/as candidatos/as que integram a lista unitária de ordenação final homologada, inicia-se em primeiro, e pela ordem decrescente da ordenação final dos/as candidatos/as colocados/as em situação de requalificação e, esgotados estes, dos/as restantes candidatos/as observando assim as prioridades, nos termos da alínea d) do n.º 1, do artigo 37.º, da LTFP, e artigo 26.º da Portaria n.º 233/2022 de 9 de setembro. 12 – Prazo, Forma e Local de Apresentação da Candidatura: 12.1 - As candidaturas devem ser efetuadas em suporte eletrónico, através do preenchimento de formulário, de acordo com o disposto no artigo 13.º, da Portaria n.º 233/2022 de 9 de setembro e pelo Despacho n.º 11321/2009, de 29 de abril, da DGAEP (Direção-Geral da Administração e do Emprego Público, disponível no link seguinte: https://recrutamento.cm-odivelas.pt e devem ser obrigatoriamente efetuadas por meio eletrónico até às 23h59m do 10.º dia útil a contar da data da publicitação deste anúncio. 12.2 - Documentos exigidos na apresentação da candidatura: O formulário online, de candidatura ao procedimento concursal, de preenchimento obrigatório, deverá ser acompanhado dos seguintes documentos: a) Curriculum Vitae atualizado, dele devendo constar os seguintes elementos: nome, data de nascimento,

nacionalidade, morada, contactos, incluindo endereço de correio eletrónico, número de identificação civil, habilitações literárias, funções que exerce bem como as que exerceu, quando exista experiência profissional, indicação dos respetivos períodos de duração e atividades relevantes, assim como a formação profissional detida, com indicação da entidade promotora, data de frequência e duração (em horas); b) Fotocópia do certificado de habilitações literárias; c) Comprovativos da formação profissional; d) Declaração emitida pelo serviço de origem, da qual conste a modalidade do vínculo de emprego público que detém, a antiguidade na carreira/categoria, e no exercício de funções públicas, a avaliação de desempenho obtida nos últimos três períodos de avaliação, a posição remuneratória que detém e a atividade que executa. 12.3 – A não apresentação do documento referido na alínea b), determina a exclusão do procedimento. 12.4 – Aos/às candidatos/as que exercem funções na Câmara Municipal de Odivelas não é exigida a apresentação de fotocópia do certificado de habilitações literárias, dos comprovativos da formação profissional ou comprovativos de outros factos indicados no curriculum, desde que tais documentos se encontrem arquivados no respetivo processo individual e os candidatos/as expressamente refiram que os mesmos se encontram arquivados naquele processo; nem da declaração referida na alínea d) do ponto 12.2 do presente aviso, que será oficiosamente entregue ao Júri pela Divisão de Planeamento e Gestão das Pessoas/Setor de Planeamento e Recrutamento. 13 – Composição e Identificação do Júri: O Júri do Procedimento Concursal terá a seguinte composição: Presidente: Luís Miguel Soares Silveiro, Coordenador do Gabinete de Comunicação, Relações Públicas e Protocolo; Vogais Efetivos: - Rogério Coelho Breia, Técnico Superior, no Gabinete de Comunicação, Relações Públicas e Protocolo, que substituirá o Presidente nas suas faltas ou impedimentos; - Liliana Saraiva Gabriel, Técnica Superior, no Gabinete de Comunicação, Relações Públicas e Protocolo. Vogais Suplentes: - Cláudia Filipa Mendes da Costa, Técnica Superior, na Divisão de Planeamento e Gestão das Pessoas; - Sónia Maria Filipe dos Santos Envia, Técnica Superior, no Gabinete de Comunicação, Relações Públicas e Protocolo. 14 – Métodos de Seleção: Os métodos de seleção obrigatórios a utilizar são os previstos nas alíneas a) e b) dos n.ºs 1 e 2 do artigo 36.º da LFTP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com os artigos 17.º e 18.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, no que diz respeito aos métodos de seleção facultativos. 14.1 - Os métodos de seleção a aplicar aos/às candidatos/as que não se encontrem a cumprir ou a executar a atividade caracterizadora do posto de trabalho para cuja ocupação o procedimento foi publicitado, serão os seguintes: a) Prova de Conhecimentos (PC) – A Prova de Conhecimentos visa avaliar os conhecimentos académicos e/ou profissionais e a capacidade para aplicar os mesmos a situações concretas no exercício de determinada função, incluindo o adequado conhecimento da língua portuguesa; É permitida a consulta dos diplomas legais, não sendo autorizado o uso de legislação comentada e/ou anotada, ou outro tipo de documentação, competindo aos/às candidatos/as a sua atualização. Não é permitido o uso de qualquer equipamento eletrónico para consulta. A Prova de Conhecimentos, com caráter eliminatório, terá a forma escrita e de natureza teórica, com a duração de 2(duas) horas, acrescida de 15 (quinze) minutos de tolerância, versando sobre a aplicabilidade da legislação, na sua redação atual, referente a: - Legislação aplicável (cuja consulta dos diplomas é permitida durante a realização da prova) - Código Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, na sua redação atual; - Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual; - Regime Jurídico das Autarquias Locais – Lei nº 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual. - Bibliografia recomendada (não é permitida a consulta da Bibliografia durante a realização da prova): • Conceitos de Comunicação Política, João Carlos Correia, Gil Baptista Ferreira, Paula do Espírito Santo. 2010 • Ainda bem que me pergunta – Manual de escrita jornalística, Daniel Ricardo. 2003 • Estratégias de Comunicação Municipal, Eduardo Camilo. 1998 • Direito da Comunicação Social, Alberto Arons de Carvalho, António Monteiro Cardoso, João Pedro Figueiredo • Marketing e Comunicação Política, Coordenação Científica de J. Martins Lampreia e Joaquim Caetano. Autores: Maria Manuel Simões, Marisa Dias Antunes, João Pedro Cunha, Acílio Marques, Carlos Lopes, Inácio Beirão • Estrutura Orgânica da Câmara Municipal de Odivelas. 2024, publicada no Diário da República, 2ª série, n.º 82, de 26/04/2024 (Regulamento n.º 477/2024) • Novos Media e Novos Públicos, Gisela Gonçalves e Flavi Lisboa Filho (org.). 2015 b) Avaliação Psicológica (AP) A Avaliação Psicológica visa avaliar aptidões, características de personalidade e ou competências comportamentais dos/as candidatos/as, tendo como referência o perfil de competências previamente definido, podendo comportar uma ou mais fases; Este método irá comportar uma fase, sendo que: - Nesta fase serão aplicados testes para avaliação dos seguintes aspetos:

Aptidões e Personalidade. Esta fase será classificada como Apto/a e não Apto/a. 14.2 – Os métodos de seleção a aplicar aos/às candidatos/as que: - Tenham vínculo de emprego público previamente constituído e se encontrem a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadora do posto de trabalho para cuja ocupação o procedimento foi publicitado; - Se encontrem em situação de requalificação, que imediatamente antes, tenham desempenhado atribuição, competência ou atividade caracterizadora do posto de trabalho para cuja ocupação o procedimento foi publicitado; Serão os seguintes: a) Avaliação Curricular (AC) – A Avaliação Curricular visa avaliar a qualificação dos/as candidatos/as, ponderando os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar; Sendo, para tanto, considerados e ponderados os seguintes elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar: - Habilitação académica, ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes; - A formação profissional, considerando-se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função; - A experiência profissional com incidência sobre a execução de atividades, inerentes ao posto de trabalho e grau de complexidade das mesmas; - A avaliação do desempenho relativa aos últimos três períodos de avaliação, em que o/a candidato/a cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar. b) Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) - A Entrevista de Avaliação de Competências visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. 14.2.1 – Os/as candidatos/as referidos/as no ponto 14.2, podem afastar, mediante declaração escrita no formulário de candidatura, a utilização destes métodos de seleção, optando pelos métodos previstos no 14.1. 14.3 – Aos/às candidatos/as referidos/as no ponto 14.1, será aplicado, como método de seleção facultativo, a Entrevista de avaliação de competências; – A Entrevista de avaliação de competências visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício de função. 15 - Caso o júri assim o entenda, os aludidos métodos de seleção poderão ser aplicados de forma faseada, conforme o disposto no artigo 19.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro. Assim, o método de seleção prova de conhecimentos ou avaliação curricular será aplicado a todos os candidatos, sendo a aplicação do segundo método, Avaliação Psicológica ou Entrevista de Avaliação de Competências, apenas a parte dos candidatos aprovados no método imediatamente anterior, a convocar por conjuntos sucessivos de candidatos, por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da sua situação jurídico-funcional, até à satisfação das necessidades, nos termos da referida Portaria. 16 – Cada um dos métodos utilizados é eliminatório pela ordem enunciada e será excluído/a o/a candidato/a que obtenha uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, ou que tenha obtido um juízo de Não Apto/a na Avaliação Psicológica, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguintes. - Ordenação Final: A ordenação final dos/as candidatos/as a que se refere o ponto 14.1 que completem o procedimento será efetuada numa escala de 0 a 20 valores e classificação final (CF) resultará da aplicação da seguinte fórmula: CF = (PC x 70%) + (EAC x 30%). A ordenação final dos/as candidatos/as a que se refere o ponto 14.2 do presente aviso, que completem o procedimento, será igualmente efetuada numa escala de 0 a 20 valores e classificação final (CF) e resultará da aplicação da seguinte fórmula: CF = (AC x 55%) + (EAC x 45%). Os parâmetros de avaliação e critérios de apreciação e ponderação constam da Ata n.º 1 do presente procedimento concursal. 17 - Conforme o disposto nos n.ºs 4 e 5 do artigo 21.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, cada um dos métodos de seleção é eliminatório, sendo considerados/as excluídos/as dos procedimentos os/as candidatos/as que faltem à sua aplicação, ou tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 valores, não lhes sendo aplicado o método de seleção seguinte. 18 – Publicitação da Lista Unitária de Ordenação Final dos/as candidatos/as: A lista unitária de ordenação final homologada dos/as candidatos/as é publicada na 2.ª série do Diário da República, e disponibilizada na página https://recrutamento.cm-odivelas.pt 19 – Quotas de Emprego: Nos termos do previsto no n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/01, de 3 de fevereiro, o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal. 20 - Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, o Município de Odivelas, enquanto Entidade Empregadora Pública, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação. O VEREADOR DA CÂMARA MUNICIPAL DE ODIVELAS (Nuno Gaudêncio)

Autorização dos membros do Governo Artigo 30.º da LTFP: 2ª Reunião Extraordinária da Câmara Municipal de Odivelas, de 10 de dezembro de 2025, aprovado por maioria na 1ª Sessão Ordinária da Assembleia Municipal de Odivelas, de 18 de dezembro de 2025, do Quadriénio 2025-2029, e por despacho do Senhor Presidente da Câmara Municipal de Odivelas, de 9 de setembro de 2026

Nº de Vagas/ Alterações

Formação Profissional

Alteração de Júri

Resultados

Questionário de Termino da Oferta

Admitidos

Masculinos: **Femininos:**

Total:

Total SME:

Total Com Auxílio da BEP:

Recrutados

Masculinos: **Femininos:**

Total:

Total Portadores Deficiência:

Total SME:

Total Com Auxílio da BEP: