

MUNICÍPIO DA MARINHA GRANDE**Aviso (extrato) n.º 19840/2026/2**

Sumário: Abertura de procedimento concursal comum para constituição de reservas de recrutamento para técnicos/as superiores (licenciatura em programação e produção cultural/gestão cultural/estudos artísticos/artes do espetáculo/património cultural) na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para a Divisão de Cultura, Património Cultural e Turismo — ref.ª 17/RH/2026.

Abertura de procedimento concursal comum para constituição de reservas de recrutamento para técnicos/as superiores (licenciatura em programação e produção cultural/gestão cultural/estudos artísticos/artes do espetáculo/património cultural) na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para a Divisão de Cultura, Património Cultural e Turismo — Ref.ª 17/RH/2026.

1 — Em cumprimento do disposto no artigo 33.º e seguintes da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20/06, na sua redação atual, alínea a), ii) do n.º 1 e n.º 4 do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 09/09, e n.º 1 do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 03/09, na sua redação atual, faz-se público que, por deliberação da Câmara Municipal de 23 de fevereiro de 2026, foi autorizada a abertura do seguinte procedimento concursal:

1.1 — Procedimento concursal comum, para 1 técnico/a superior (licenciatura em programação e produção cultural/gestão cultural/estudos artísticos/artes do espetáculo/património cultural) na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para a Divisão de Cultura, Património Cultural e Turismo — Ref.ª 17/RH/2026:

a) Carreira/categoria: técnico superior;

b) Área de formação académica exigida: Licenciatura em programação e produção cultural/gestão cultural/estudos artísticos/artes do espetáculo/património cultural, conforme decorre do n.º 1 do artigo 34.º e n.º 1 alínea c) do artigo 86.º da LTFP, não sendo admitida a possibilidade de substituição do nível habilitacional exigido por formação ou experiência profissional;

c) Atribuições/competências ou atividades a cumprir ou executar, conforme caracterização do posto de trabalho previsto no mapa de pessoal aprovado: Assegurar o acompanhamento do funcionamento do Teatro Stephens no âmbito da programação e da produção de iniciativas, participando na definição, planeamento, organização e acompanhamento da programação cultural; acompanhar a concretização da programação e das atividades culturais, garantindo a articulação entre artistas, equipas internas, parceiros externos e serviços municipais; elaborar e acompanhar os processos de aquisição de bens e serviços necessários à execução da programação e produção cultural, bem como a organização e articulação dos materiais de comunicação e divulgação das atividades e eventos; assegurar o apoio logístico e de produção a eventos culturais e outras iniciativas da responsabilidade exclusiva do Município ou desenvolvidas em parceria com entidades externas, programar, acompanhar e desenvolver projetos, atividades e iniciativas culturais de acordo com as orientações estratégicas municipais, e elaborar informações técnicas, relatórios de atividade, documentos estatísticos e de gestão inerentes à sua área de atuação; realizar os procedimentos concursais e demais processos relativos à aquisição de bens e serviços da área da cultura, assegurar o exercício das funções necessárias na área da cultura e/ou turismo durante os períodos de ausência dos/as colegas da unidade orgânica, colaborar na articulação institucional e operacional entre a Casa da Cultura — Teatro Stephens, os serviços municipais e as entidades parceiras;

d) Local de trabalho: Câmara Municipal da Marinha Grande e abrange a área do Concelho da Marinha Grande;

e) Horário de trabalho: O posto de trabalho está sujeito ao regime geral das 35 horas semanais, podendo a sua organização implicar a prestação de trabalho em qualquer dia da semana, incluindo sábados, domingos e feriados, mediante escalas de serviço de acordo com as necessidades do serviço e desde que cumpridos os preceitos legais.

O prazo para a formalização das candidaturas é de 10 dias úteis, contados da data da publicação do procedimento concursal na Bolsa de Emprego Público, onde é feita a disponibilização integral do aviso, que pode ser ainda consultado na página eletrónica da Câmara Municipal da Marinha Grande (www.cm-mgrande.pt).

29 de julho de 2026. — O Presidente da Câmara, Paulo Vicente.

320027955