



CÂMARA MUNICIPAL DE ÉVORA

AVISO

Procedimento para seleção de um Técnico Superior-Gestão, através de mobilidade interna entre serviços e na Categoria

1 - Torna-se público que por despacho do Sr. Presidente da Câmara da Câmara Municipal de Évora, datado de 07/05/2026, se encontra aberto procedimento para seleção de um Técnico Superior, para o posto de trabalho de Gestão, através de mobilidade interna entre serviços e na Categoria, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação deste aviso na Bolsa de Emprego Público.

2 - Posto de trabalho

O posto de trabalho de Técnico Superior- Gestão colocado a concurso, destina-se à Divisão de Administração Geral e Financeira- Secção de Receitas e tem a seguinte caracterização no mapa de pessoal, aprovado para o ano de 2026:

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. Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores.

As funções a desempenhar são as definidas no conteúdo funcional da carreira e categoria de técnico superior, constantes do anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da LGTFP, pretendendo-se, trabalhador/a, com experiência comprovada, nomeadamente:

- a) Garantir a correta classificação económica e contabilística das receitas;
- b) Efetuar reconciliações financeiras e controlo de contas correntes;
- c) Acompanhar pagamentos, recebimentos e regularizações pendentes;
- d) Desenvolver procedimentos de recuperação de receita municipal e regularização de valores em dívida;
- e) Monitorizar prazos de pagamento e identificar situações de incumprimento;
- f) Elaborar notificações, avisos e comunicações para cobrança voluntária;
- g) Proceder ao acompanhamento de planos de pagamento e acordos de regularização;
- h) Assegurar o controlo de dívidas vencidas e respetiva atualização de contas correntes.
- i) Instruir processos de execução fiscal e demais mecanismos legais de cobrança coerciva;
- j) Articular com serviços jurídicos, agentes de execução, Autoridade Tributária e outras entidades competentes;
- k) Elaborar relatórios periódicos sobre dívida, cobrança e recuperação de receita;

3 - Requisitos de admissão:

Os candidatos devem ser detentores duma relação jurídica de emprego público, em regime de contrato de trabalho em funções públicas, constituída por tempo indeterminado.

4 – Local de trabalho – área do concelho de Évora.

5 – Determinação do posicionamento remuneratório – De acordo com a remuneração da carreira de origem

6 – Nível habilitacional exigido – Licenciatura, conforme n.º 1 do artigo 34º e alínea c) n.º 1 do artigo 86º da Lei nº 35/2014, de 20 de junho, correspondente ao grau 3 de complexidade funcional da categoria/carreira do posto de trabalho para cuja ocupação o procedimento é publicitado. Para o Posto de Trabalho de Técnico Superior- Gestão, será exigida a licenciatura em Gestão.

Não há possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

7 – Formalização das candidaturas: Os/as candidatos/as são responsáveis pela formalização da candidatura, em conformidade com a legislação atual, devendo enviar toda a documentação necessária à sua análise e avaliação, sob pena de exclusão:

- a) O prazo para entrega de candidatura será de dez dias úteis, contados a partir do dia da publicação do aviso de abertura do procedimento na Bolsa de Emprego Público (BEP) e na página de internet do Município de Évora (www.cm-evora.pt).
- b) As candidaturas deverão ser formalizadas obrigatoriamente através da plataforma eletrónica de recrutamento disponível através do seguinte link: <https://recrutamento.cm-evora.pt> mediante o preenchimento de formulário e anexação dos documentos que instruem a candidatura ali indicados.
- c) A apresentação da candidatura deverá ser acompanhada dos seguintes documentos, sob pena de exclusão:
 - Currículo vitae detalhado;
 - Fotocópia de documentos comprovativos das habilitações literárias. Os/as candidatos/as possuidores/as de habilitações literárias obtidas em país estrangeiro, devem apresentar obrigatoriamente e em simultâneo, documento comprovativo do reconhecimento dessas habilitações;
 - Fotocópia dos documentos comprovativos das ações de formação, relacionadas com o conteúdo funcional do posto de trabalho, onde conste a data de realização e duração das mesmas, sob pena de não serem consideradas;

- Declaração emitida pelo Serviço a que o candidato pertence, devidamente atualizada, da qual conste: a identificação da relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, bem como da carreira e categoria de que seja titular, da posição remuneratória que detém nessa data, da atividade/funções que executa e do órgão ou serviço onde exerce funções, com indicação das últimas duas menções de avaliação de desempenho.

8 – Método(s) de seleção a aplicar:

Os métodos de seleção são:

Da Avaliação Curricular (AC)

Visa aferir os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar entre os quais a habilitação académica ou nível de qualificação (HA), a formação profissional (FP), a experiência profissional (EP) e a avaliação do desempenho (AD). Será expressa numa escala de 0 a 20 valores com valoração às centésimas, sendo a classificação obtida através da

m
y
f

média aritmética ponderada das classificações dos elementos a avaliar, de acordo com a ponderação a seguir indicada.

A habilitação académica (HA)

Licenciatura Pré-Bolonha - 16 valores;

Licenciatura Pós-Bolonha - 14 valores

Licenciatura Pré-Bolonha + Mestrado - 18 valores;

Licenciatura Pós-Bolonha + Mestrado - 16 valores;

De grau superior, desde que relacionada com a área funcional a que se candidata - 20 valores.

A formação profissional (FP), considerando-se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função, são ponderadas as ações de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com a área funcional posta a concurso, até ao limite máximo de 20 valores:

Sem formação relevante para o exercício das funções - 10 valores

Com ações de formação relevantes - 10 valores acrescidos de:

1 valor - por cada ação até 14 horas

2 valores - por cada ação de 14 a 35 horas

5 valores - por cada ação de 35 a 70 horas

10 valores - por cada ação superior a 70 horas

Para contabilização das horas de formação profissional, um dia de formação corresponderá a 7 horas, exceto prova em contrário. Não serão contabilizadas as ações de formação que não indiquem a duração em horas ou dias.

A experiência profissional (EP), com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e o grau de complexidade das mesmas, pondera o desempenho efetivo de funções na área da atividade para que o concurso é aberto:

Sem experiência relevante para o exercício das funções - 10 valores

Com experiência relevante - 10 valores acrescidos de:

Até um ano - 2 valores

De 1 a 3 anos - 4 valores

De 3 a 6 anos - 6 valores

De 6 a 10 anos - 8 valores

Mais de 10 anos - 10 valores

A avaliação do desempenho (AD), em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar.

Para a valoração da Avaliação de Desempenho, será considerado, no âmbito da administração pública, e ao abrigo do SIADAP, relativa aos últimos 3 ciclos avaliativos concluídos, o seguinte:

Avaliação de desempenho com pontuação entre 0 a 2 pontos - 8 valores;

Avaliação de desempenho com pontuação entre 2,1 e 5 pontos - 10 valores.

Avaliação de desempenho com pontuação entre 5,1 e 7 pontos - 14 valores.

Avaliação de desempenho com pontuação entre 7,1 e 8,9 pontos - 18 valores.

Avaliação de desempenho com pontuação de 9 pontos - 20 valores.

Para determinar os pontos deste parâmetro de avaliação, as avaliações de desempenho obtidas são convertidas no sistema de pontos suprarreferidos da seguinte forma:

Por cada avaliação de "excelente" e de "desempenho excelente" - 3 pontos;
Por cada avaliação de "muito bom" ou de "desempenho relevante" - 2 pontos;
Por cada avaliação de "bom" ou de "desempenho adequado" - 1 ponto;
Por cada avaliação de desempenho inferior a "bom" ou a "desempenho adequado" - 0 pontos;
Aos trabalhadores avaliados fora do âmbito do SIADAP será atribuído 1 ponto por cada ciclo.

$$AC = \frac{HA + FP + (2 * EP) + AD}{5}$$

9 - Ordenação final dos candidatos aprovados

A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento concursal, com aprovação em todos os métodos de seleção aplicados, é efetuada por ordem decrescente da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção, expressa numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, dando origem a uma lista unitária, ainda que no mesmo procedimento, lhes tenham sido aplicados diferentes métodos de seleção.

10 - Composição do júri:

Presidente - Roberto Salvador (Chefe de Divisão da C.M.Évora)
1º. Vogal Efetivo - Paula Candeias (Técnica Superior na C.M.Évora)
2º. Vogal Efetivo - Elsa Ludovino (Técnica Superior na C.M.Évora)
1º. Vogal Suplente - Neuza Mira (Técnica Superior na C.M.Évora)
2º. Vogal Suplente - Sandra Ataíde (Técnica Superior a C.M.Évora)
Vogal substituto do Presidente do júri nas suas faltas e impedimentos - Paula Candeias (Técnica Superior na C.M.Évora)

Paços do Município de Évora, 10 de agosto de 2026

O Presidente da Câmara Municipal de Évora


Carlos Zorrinho