

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Código da Oferta:	OE202603/0687
Tipo Oferta:	Mobilidade Interna
Estado:	Pendente
Nível Orgânico:	Câmaras Municipais
Orgão / Serviço:	Câmara Municipal de Grândola
Regime:	Carreiras Gerais
Carreira:	Técnico Superior
Categoria:	Técnico Superior
Grau de Complexidade:	3
Remuneração:	A correspondente à posição remuneratória detida pelo/a candidato/a na entidade de origem.
Suplemento Mensal:	0.00 EUR
Caracterização do Posto de Trabalho:	Proceder à análise e emitir pareceres e informações sobre as pretensões no domínio das operações urbanísticas, nomeadamente: Procedimentos administrativos de controlo prévio; Procedimentos administrativos isentos de controlo prévio, tais como obras de conservação, obras de escassa relevância urbanística ou promovidas por pessoas ou entidades isentas de controlo; Integrar comissões de vistoria e elaborar os respetivos autos no domínio das operações urbanísticas; Promover a participar em reuniões e/ou atendimentos sobre pretensões urbanísticas.

Requisitos de Admissão

	Relação Jurídica:	Nomeação definitiva CTFP por tempo indeterminado 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 indispensável ao exercício das funções; e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.
	Requisitos para a Constituição de Relação Jurídica:	
	Habilitação Literária:	Licenciatura
	Descrição da Habilitação Literária:	Licenciatura na área de Arquitetura, Urbanismo ou Planeamento Urbano
Grupo Área Temática	Sub-área Temática	Área Temática
Área Temática Ignorada	Área Temática Ignorada	Área Temática Ignorada

Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Câmara Municipal de Grândola	2	Rua D. José Pereira Barradas	Grândola	7570281 GRÂNDOLA	Setúbal	Grândola

Total Postos de Trabalho: 2

Nº de Vagas/ Alterações

Formação Profissional

Outros Requisitos: - Conhecimentos e experiência no desenvolvimento de atividades relevantes para o posto de trabalho, preferencialmente na administração local;
- Título profissional válido para o exercício da profissão, nomeadamente a inscrição como membro efetivo na respetiva Ordem ou Associação Profissional, consoante o caso.

Formalização das Candidaturas

Envio de Candidaturas para: Plataforma eletrónica de recrutamento do Município de Grândola - <https://recrutamento.cm-grandola.pt>

Contacto: 269450000

Data Publicitação: 2026-03-19

Data Limite: 2026-04-01

Texto Publicado

Jornal Oficial e Orgão de Comunicação Social: Despacho n.º 11/2026, de 13 de março, da Vereadora do Pelouro da Gestão de Recursos Humanos

Texto Publicado em Jornal Oficial: PROCEDIMENTO DE RECRUTAMENTO COM VISTA À MOBILIDADE INTERNA, NA CATEGORIA, DE 2 TÉCNICOS SUPERIORES, NA ÁREA DE ARQUITETURA, URBANISMO OU PLANEAMENTO URBANO, PARA O SERVIÇO DE URBANISMO, INTEGRADO NA DIVISÃO DE URBANISMO, DO DEPARTAMENTO DE PLANEAMENTO E URBANISMO 1. Procedimento de recrutamento em regime de mobilidade interna, na categoria, de 2 Técnicos Superiores, na área de Arquitetura, Urbanismo ou Planeamento Urbano, para o serviço de Urbanismo, integrado na Divisão de Urbanismo, do Departamento de Planeamento e Projeto: a) Atribuições/competências e atividades a cumprir ou a executar: No âmbito das competências previstas para a Câmara Municipal de Grândola para a correspondente Unidade Orgânica: desempenho das funções constantes no anexo à LTFP, referido no n.º 2 do artigo 88.º daquele diploma legal, ao qual corresponde o grau 3 de complexidade funcional, na carreira e categoria de Técnico Superior, bem como das funções seguintes: Proceder à análise e emitir pareceres e informações sobre todas as pretensões no domínio das operações urbanísticas, nomeadamente: Procedimentos administrativos de controlo prévio; Procedimentos administrativos isentos de controlo prévio, tais como, obras de conservação, obras de escassa relevância urbanística ou promovidas por pessoas ou entidades isentas de controlo; Integrar as comissões de vistoria e elaborar os respetivos autos no domínio das operações urbanísticas; Promover e participar em reuniões e/ou atendimentos sobre pretensões urbanísticas. Nos termos do artigo 81.º da LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, a caracterização dos postos de trabalho não prejudica a atribuição aos trabalhadores de funções que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas para as quais detenham a qualificação profissional adequada e não impliquem desvalorização profissional. b) Local de trabalho: Instalações do Município de Grândola. c) Horário de trabalho: Rígido (normal) - das 09h:00m às 17h:00m, com intervalo para almoço de 1h00m, a prestar em 5 dias por semana, de segunda a sexta-feira, correspondendo os dias de descanso semanal obrigatório e complementar, respetivamente, ao domingo e ao sábado. 2. Modalidade da mobilidade: a) Modalidade: Mobilidade interna, na categoria; b) Posicionamento remuneratório: O detido na situação jurídico-funcional de origem ou a 1.ª posição remuneratória da carreira/categoria de Técnico Superior. 3. Requisitos de admissão: 3.1. Titularidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida; 3.2. Nível habilitacional exigido e área de formação académica por referência à Classificação Nacional nas Áreas de Educação e Formação (CNAEF): Licenciatura na área de Arquitetura, Urbanismo ou Planeamento Urbano, código 581 – Arquitetura e Urbanismo, não sendo possível a substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional; 3.3. Requisitos relativos ao trabalhador previstos no art.º 17.º e 18.º da LTFP: 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; f) Possuir as habilitações literárias legalmente exigidas para o desempenho da função. A não titularidade dos requisitos previstos nos pontos 3.1. a 3.3. que antecedem, até à data limite fixada para a entrega de candidaturas, determina a exclusão dos candidatos. 4. Outros Requisitos: Atendendo às atribuições/competências e atividades a cumprir ou a executar, pretende-se candidato com o seguinte perfil: - Conhecimentos e experiência no desenvolvimento de atividades relevantes para o posto de trabalho, preferencialmente na administração local; - Título profissional válido para o exercício da profissão, nomeadamente a inscrição como membro efetivo na respetiva Ordem ou Associação Profissional, consoante o caso. 5. Métodos de seleção: 5.1 Avaliação Curricular (AC): com carácter eliminatório, visa analisar a qualificação dos candidatos, ponderando os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, designadamente os seguintes: a) A habilitação académica ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes; b) A formação profissional, considerando-se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função; c) A experiência profissional com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho, preferencialmente na administração local, e o grau de complexidade das mesmas; d) A avaliação do desempenho relativa ao último período, não superior a três anos / ciclos avaliativos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar. 5.2 Entrevista de Avaliação de Competências (EAC): Visa avaliar, numa relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função, baseando-se a sua aplicação num guião de entrevista composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências previamente definido, associado a uma grelha de avaliação individual que traduz a presença ou ausência dos comportamentos em análise. 6. Classificação Final (CF): Expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo o resultado final obtido através da média ponderada das classificações obtidas nos métodos de seleção definidos, de acordo com a seguinte fórmula: $CF = 50\% \times AC + 50\% \times EAC$ Em que: CF = Classificação Final; AC = Avaliação Curricular; EAC = Entrevista de Avaliação de Competências. Consideram-se excluídos do procedimento os candidatos que obtenham classificação inferior a 9,50 valores num dos métodos de seleção, bem como aqueles que não compareçam à aplicação da entrevista profissional de seleção. 7. Critérios de ordenação preferencial: Em situações de igualdade de valoração, têm preferência na ordenação final os candidatos que: 1.º - Detenham mais tempo de serviço prestado em funções relevantes para o posto de trabalho; 2.º - Detenham a classificação final mais elevada relativa às habilitações literárias exigidas. 8. Trâmites do procedimento: A lista unitária de classificação e ordenação final dos candidatos será publicitada na plataforma eletrónica de recrutamento do Município, em <https://recrutamento.cm-grandola.pt>, sendo ainda afixada em lugar visível e comum no Edifício dos Paços do Concelho. 9. Composição e identificação do júri designado para a tramitação do procedimento: Presidente: Elsa Paula de Sousa Figueiredo Grade – Diretora do Departamento de Planeamento e Urbanismo. Vogais Efetivos 1.º Vogal: Nelson Assunção Flores – Técnico Superior na área de Arquitetura, que substituirá a Presidente nas suas faltas e impedimentos; 2.º Vogal: José Luis Carneiro Cirilo – Técnico Superior na área de Psicologia. Vogais Suplentes 1.º Vogal: Helena Isabel Teixeira Gomes Mendes – Técnica Superior na área de Arquitetura; 2.º Vogal: Helena Isabel Amaro Pereira – Técnica Superior na área de Psicologia. 10. Formalização de candidaturas: 10.1. Prazo e forma de apresentação: a) Prazo: 10 dias úteis, contados da data da publicação na Bolsa de Emprego Público; b) As candidaturas deverão ser formalizadas por submissão de formulário disponível na plataforma eletrónica de recrutamento da Câmara Municipal de Grândola: <https://recrutamento.cm-grandola.pt>; c) Não serão aceites candidaturas enviadas em suporte de papel, nem por outra via que não seja a plataforma supra indicada; d) As notificações a efetuar aos candidatos no âmbito do procedimento concursal, serão enviadas para o endereço de correio eletrónico indicado no formulário de candidatura. 10.2. Documentos exigidos para admissão: As candidaturas deverão ser instruídas com os documentos necessários à comprovação da titularidade dos requisitos legalmente previstos, nos termos a seguir indicados: a) Cópia simples do certificado de habilitações académicas ou de outro documento idóneo, legalmente reconhecido para o efeito; b) Currículo profissional, devidamente atualizado, datado e assinado,

detalhado e organizado de forma a facilitar e a possibilitar a sua correta apreciação, bem como documentos comprovativos dos factos referidos, que possam relevar para a apreciação do seu mérito; c) Declaração atualizada, emitida pelo correspondente órgão ou serviço, da qual conste inequivocamente: - Relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, bem como carreira e categoria de que seja titular; - Atividade que executa; - Órgão ou serviço onde exerce funções; - Posição remuneratória correspondente à remuneração auferida; - Tempo de exercício de funções na função pública, carreira e categoria (em anos, meses e dias) e no cumprimento ou execução da atribuição, competência ou atividade que executa; - Descrição pormenorizada das tarefas exercidas; - A avaliação de desempenho obtida nos 3 últimos ciclos de avaliação, expressa de forma qualitativa e quantitativa. A não apresentação dos documentos previstos nas alíneas a) a c) que antecedem, até à data limite fixada para a entrega de candidaturas, determina a exclusão do candidato. 10.3. A apresentação de documentos falsos na instrução da candidatura determina a participação à entidade competente para efeitos de procedimento disciplinar e, ou, penal. 11. Igualdade de Género Em cumprimento da alínea h) do art.º 9.º da Constituição da República Portuguesa, reitera-se que "a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, 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". 12. Tratamento de Dados Pessoais Os dados pessoais comunicados pelos candidatos no quadro do presente procedimento concursal serão tratados em conformidade com o disposto no Regulamento (UE) 2016/679, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de abril, relativo ao Regulamento Geral de Proteção de Dados (RGPD), nomeadamente no que se refere à sua confidencialidade e segurança. Para esclarecimentos adicionais os interessados poderão consultar a Informação sobre Proteção de Dados Pessoais, disponível na plataforma eletrónica de recrutamento do Município de Grândola em <https://recrutamento.cm-grandola.pt>. 13. Casos Omissos Em tudo o que não estiver expressamente previsto no presente aviso, o procedimento rege-se pelas disposições previstas na Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual. Paços do Município de Grândola, 13 de março de 2026. A Vereadora do Pelouro da Gestão de Recursos Humanos (No uso de delegação de competências conferidas através do despacho n.º 23/2026, de 2 de março, do Sr. Presidente da Câmara) - Rute Moura -

Observações
