

MUNICÍPIO DE GRÂNDOLA**Aviso (extrato) n.º 7944/2026/2**

Sumário: Abertura de procedimento concursal para contratação de dois assistentes técnicos.

**Procedimento concursal comum para a contratação, por tempo
indeterminado, de dois Assistentes Técnicos**

1 – Para efeitos do disposto no artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, e conforme o preceituado nos artigos 30.º e 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (adiante designada LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, conforme previsto na 1.ª alteração ao Mapa Anual Global Consolidado de Recrutamentos para 2026, aprovado pelo meu Despacho n.º 8/2026, e também previsto nos documentos aprovados pela Assembleia Municipal, na sua sessão de 27 de fevereiro de 2026, sob proposta da Câmara Municipal, de 12 de fevereiro de 2026, se encontra aberto, pelo prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da publicação do presente Aviso no *Diário da República*, procedimento concursal comum para recrutamento de 2 (dois) Assistentes Técnicos, da carreira/categoria de Assistente Técnico, tendo em vista o preenchimento de 2 postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do Município de Grândola para o ano 2026, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para a área de Ação Social e Saúde, integrada no Setor de Desenvolvimento Social, da Divisão de Cultura e Desenvolvimentos Social.

2 – Caracterização do posto de trabalho: 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 2 de complexidade funcional, na carreira e categoria de Assistente Técnico, bem como das funções seguintes: Colaborar, em conjunto com a restante equipa técnica, na monitorização e acompanhamento dos contratos de inserção dos beneficiários de Rendimento Social de Inserção, de acordo com a legislação em vigor enquadrante da medida, nomeadamente através das seguintes tarefas: Promover a aplicação do contrato de inserção estabelecido entre o técnico gestor e a família, mediante o estabelecimento de uma relação de proximidade e de confiança entre as partes; Estabelecer prioridades e criar condições para a evolução positiva da família no que concerne ao desenvolvimento e concretização das ações que integram o contrato de inserção; Apoiar e estimular a família no processo de intervenção; Estimular a família na identificação e análise das suas potencialidades e do modo como poderão ser valorizadas e organizadas no processo de intervenção; Auxiliar nas tarefas do quotidiano familiar numa perspetiva pedagógica e de suporte à sua realização – ensinar e demonstrar, de modo que assimilem novas aprendizagens e otimizem as diferentes tarefas e conseqüentemente a sua organização habitacional e familiar; Promover a educação para a saúde e para os cuidados pessoais e fomentar o reconhecimento dos fatores que contribuem para a promoção da qualidade de vida – prevenção de doenças, importância da higiene pessoal e da higiene habitacional; Estimular o desenvolvimento de conhecimentos na área das competências familiares e sociais, potenciando os recursos e saberes existentes e identificados; Ajudar na planificação de hábitos essenciais à vida quotidiana; Articular com o técnico gestor sempre que, no decorrer da sua atuação, identifique indicadores que contribuam para o aprofundamento do diagnóstico ou para a necessidade de alteração ou adequação do contrato de inserção; Registrar as diligências e ocorrências; Promover a integração grupal e social por meio de planeamento, organização e desenvolvimento de atividades de caráter educativo, desportivo, social ou recreativo, na comunidade ou no domicílio; Colaborar com a equipa técnica no sentido de alcançar a concretização plena do estabelecido no contrato de inserção com vista à autonomização da família; Distribuir os alimentos dos programas alimentares aos beneficiários do Rendimento Social de Inserção e do Serviço de Atendimento e Acompanhamento Social; Prestar apoio à equipa técnica do Serviço de Atendimento e Acompanhamento Social, quando necessário.

3 – Local de trabalho: Divisão de Cultura e Desenvolvimento Social.

4 – Nível habilitacional exigido: 12.º Ano de Escolaridade, não sendo possível a substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

5 – Outros requisitos: ser detentor de carta de condução da categoria B.

6 – A publicitação integral do procedimento será efetuada na Bolsa de Emprego Público (BEP), acessível em www.bep.gov.pt, e na plataforma eletrónica de recrutamento do Município de Grândola em <https://recrutamento.cm-grandola.pt>.

11 de março de 2026. – A Vereadora do Pelouro da Gestão de Recursos Humanos, Rute Moura.

319978201