



**MUNICÍPIO DE GRÂNDOLA**  
**CÂMARA MUNICIPAL**

**AVISO**

**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 Aviso Extrato no Diário da República, procedimento concursal comum para recrutamento de trabalhadores, a contratar no regime de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, para o preenchimento de 2 (dois) Assistentes Técnicos, da carreira/categoria de Assistente Técnico, para a área de Ação Social e Saúde, integrada no Setor de Desenvolvimento Social, da Divisão de Cultura e Desenvolvimentos Social, previstos e não ocupados no Mapa de Pessoal da Câmara Municipal de Grândola para o ano de 2026.

2 - Local de trabalho: Divisão de Cultura e Desenvolvimento Social.

3 - Caracterização dos postos 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 consequentemente 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.

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.

4 - O posicionamento remuneratório dos trabalhadores recrutados será efetuado segundo as regras constantes do artigo 38.º da LTFP, imediatamente após o termo do procedimento concursal.

4.1 - A posição remuneratória de referência será a correspondente à 1.ª posição remuneratória da categoria de Assistente Técnico e ao nível 7 da Tabela Remuneratória Única, ao qual corresponde o valor de 1.035,63€.

5 - Legislação aplicável: Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho; Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro; Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro; Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro; Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro.

6 - Procedimento prévio ao recrutamento de trabalhadores: de acordo com a solução interpretativa uniforme da Direção-Geral das Autarquias Locais, de 15 de maio de 2014, devidamente homologada pelo Senhor Secretário de Estado da Administração Local, em 15 de julho de 2014, «As autarquias locais não têm de consultar a Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA) no âmbito do procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação, ficando dispensada desta formalidade de consulta até que venha a constituir a EGRA junto de entidade intermunicipal.»

7 - O recrutamento efetua-se pela ordem decrescente da ordenação final dos candidatos colocados em situação de requalificação e, esgotados estes, dos restantes candidatos, conforme a alínea d) do n.º 1 do artigo 37.º da LTFP.

8 - Âmbito do recrutamento: Para efeitos do disposto no n.º 2 do artigo 5.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, na sua atual redação, o recrutamento far-se-á de entre candidatos com e sem vínculo de emprego público, com fundamento nos princípios de racionalização, de eficiência e economia de custos que devem presidir à atividade municipal, e nos termos do n.º 4 do artigo 30.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação;

9 - De acordo com o disposto na alínea k) do n.º 3 do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do Município de Grândola idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

10 - Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, poderão ser opositores ao presente procedimento concursal pessoas com deficiência, com um grau de incapacidade igual ou superior a 60%, os quais em caso de igualdade de classificação têm preferência, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

10.1 - Para efeitos de admissão ao procedimento concursal os candidatos com deficiência devem declarar, no requerimento de candidatura, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência.

11 - Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição, “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 - Prazo de validade: O procedimento concursal é válido para o preenchimento dos postos de trabalho a ocupar. Sempre que o procedimento concursal vise a ocupação futura de idênticos postos de trabalho ou a lista de ordenação final contenha um número de candidatos aprovados superior aos dos postos de trabalho a ocupar, é constituída uma reserva de recrutamento interna, válida pelo prazo máximo de 18 meses, contados da data da homologação da lista de ordenação final do



## MUNICÍPIO DE GRÂNDOLA CÂMARA MUNICIPAL

procedimento concursal, nos termos do previsto nos n.ºs 5 e 6 do artigo 25.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro.

13 - Requisitos gerais necessários para o exercício de funções públicas, enunciados no artigo 17.º da LTFP, que consistem em:

- 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.

13.1 - Outros requisitos: ser detentor de carta de condução da categoria B.

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

13.3 - Os candidatos devem reunir os requisitos referidos até à data limite de apresentação das respetivas candidaturas.

13.4 - Na falta de apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos referidos nas alíneas a), b), c), d) e e) do n.º 13 do presente aviso, os candidatos devem declarar no requerimento, sob compromisso de honra e em alíneas separadas, a situação precisa em que se encontram, relativamente a cada um dos requisitos, bem como aos demais factos constantes na candidatura.

14 - Forma e prazo para apresentação das candidaturas.

14.1 - Forma: As candidaturas deverão ser formalizadas por submissão do formulário disponibilizado na plataforma eletrónica de recrutamento do Município de Grândola - <https://recrutamento.cm-grandola.pt>.

Não serão aceites candidaturas enviadas em suporte de papel, nem por outra via que não seja a plataforma supra indicada.

As notificações a efetuar aos candidatos no âmbito do procedimento concursal, serão enviadas para o endereço de correio eletrónico indicado no formulário de candidatura.

14.2 - Prazo: 10 dias úteis a contar da data da publicação do aviso extrato no Diário da República, nos termos do artigo 12.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro.

14.3 - A apresentação da candidatura, deverá ser sempre acompanhada, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

- a) Fotocópia legível do certificado de habilitações literárias;
- b) *Curriculum Vitae*, datado e assinado, anexando os documentos comprovativos da experiência profissional e formação relacionadas com o conteúdo funcional do posto de trabalho;
- c) Sendo o candidato detentor de relação jurídica de emprego público: declaração emitida pelo órgão ou serviço onde o candidato exerce funções públicas, reportada ao prazo estabelecido para apresentação das candidaturas, da qual conste a informação seguinte:
  - i. Indicação inequívoca da natureza da relação jurídica de emprego público detida;
  - ii. Carreira e categoria de que o candidato é titular;
  - iii. Posição remuneratória em que o candidato se encontra;
  - iv. Atividade e funções que o candidato se encontra a desempenhar e o grau de complexidade das mesmas;

v. Avaliação de desempenho quantitativa obtida nos últimos três ciclos avaliativos ou justificação sobre a falta de avaliação quando for o caso.

14.4 - A não apresentação da declaração referida na alínea c) do ponto anterior, ou a falta de indicação da natureza do vínculo e sua determinabilidade, implicam a não consideração da situação jurídico-funcional do candidato para os efeitos legalmente previstos.

15 - Os métodos de seleção a utilizar são: prova de conhecimentos (com carácter eliminatório), avaliação psicológica (com carácter eliminatório) e entrevista de avaliação de competências (com carácter eliminatório).

15.1 - Os métodos de seleção a utilizar no recrutamento de candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadora do posto de trabalho em causa, bem como no recrutamento de candidatos em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, são: avaliação curricular (com carácter eliminatório) e entrevista de avaliação de competências (com carácter eliminatório), exceto, quando afastados, por escrito, nos termos dos n.ºs 2 e 3 do artigo 36.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, sendo-lhes aplicado, nesse caso, os métodos previstos para os restantes candidatos.

15.2 - A prova de conhecimentos, de realização individual e numa única fase, terá a duração de 90 minutos, e visará avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e a capacidade para aplicar os mesmos a situações concretas no exercício da função, incluindo o adequado conhecimento da língua portuguesa. A prova será constituída por questões de desenvolvimento e/ou escolha múltipla e/ou de resposta direta e será realizada em suporte de papel. A prova será valorada numa escala de 0 a 20 valores.

#### **Programa da prova e legislação/documentação a consultar:**

- **Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP)** - Anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho – toda a Parte I e toda a Parte II (artigos 1.º a 313.º), na sua redação atualizada;

- **Regime Jurídico das Autarquias Locais** - Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atualizada;

- **Código do Procedimento Administrativo** - Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, na sua redação atualizada;

- **Código de Ética e Conduta do Município de Grândola** - Aviso n.º 14265/2020, publicado no Diário da República, 2.ª Série, N.º 183, de 18 de setembro;

- **Acordo coletivo de empregador público celebrado entre o Município de Grândola e o STAL** - Acordo Coletivo de Trabalho n.º 100/2015, publicado na 2.ª série do D.R., n.º 217, de 5 de novembro de 2015, com a alteração efetuada pelo Aviso n.º 15072/2017, publicado na 2.ª série do D.R., n.º 239, de 14 de dezembro de 2017;

- **Acordo Coletivo de empregador Público celebrado entre o Município de Grândola e o STFPSSRA** - Acordo Coletivo de Trabalho n.º 15/2024, publicado no Boletim do Trabalho e Emprego n.º 6, de 15 de fevereiro de 2024;

- **Transferência de competências para os Órgãos Municipais e para as entidades Intermunicipais no domínio da ação social** - Decreto-Lei n.º 55/2020, de 12 de agosto, na sua redação atualizada;



## MUNICÍPIO DE GRÂNDOLA CÂMARA MUNICIPAL

- **Termos de operacionalização da transição de competências em matéria de celebração e acompanhamento dos contratos de inserção dos beneficiários do RSI para as Câmaras Municipais** - Portaria n.º 65/2021, de 17 de março;

- **Criação do rendimento social de inserção** - Lei n.º 13/2003, de 21 de maio, na sua versão atualizada;

- **Rendimento Social de Inserção (RSI)** - Portaria n.º 257/2012, de 27 de agosto, na sua versão atualizada.

Para a realização da prova de conhecimentos os candidatos deverão apresentar-se munidos da legislação e documentação constantes do programa acima indicado (unicamente em suporte de papel).

15.3 - A avaliação psicológica será realizada por entidade especializada externa ou pela entidade pública responsável pelo recrutamento, com recurso aos seus próprios técnicos que detenham habilitação académica e formação adequadas, conforme o disposto no artigo 17.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro. Este método de seleção visa avaliar aptidões, características de personalidade e/ou competências comportamentais dos candidatos, tendo como referência o perfil de competências previamente definido e podendo comportar uma ou mais fases. A avaliação psicológica é qualitativa e será valorada através das menções classificativas de *Apto* ou *Não Apto*, não tendo valoração na nota quantitativa final.

15.4 - A entrevista de avaliação de competências visa obter 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. A entrevista de avaliação de competências é avaliada numa escala de 0 a 20 valores.

As competências a avaliar, em conformidade com a Portaria n.º 214/2024/1, de 20 de setembro, são as seguintes:

Competências transversais nucleares:

1. **Orientação para o serviço público:** Atuar de acordo com os valores e princípios éticos, revelando compromisso com a missão do serviço público e contribuindo, pelo seu exemplo e conduta pessoal, para incrementar a confiança e reforçar a imagem de uma Administração Pública (AP) ao serviço do interesse coletivo;
2. **Orientação para os resultados:** Focar a ação em objetivos que acrescentam valor para a sociedade e para o cidadão, otimizando a utilização dos recursos, garantindo elevados padrões de qualidade e, no seu todo, a sustentabilidade da atividade da Administração Pública;

Competências transversais funcionais:

3. **Análise crítica e resolução de problemas:** Recolher, interpretar e compreender informação relacionada com a atividade, estabelecer relações e tirar conclusões lógicas a partir de factos e dados objetivos, antecipar e sinalizar problemas, utilizar processos técnico-científicos na abordagem aos problemas e recorrer a diferentes fontes para encontrar soluções em tempo útil;
4. **Gestão do conhecimento:** Adquirir, atualizar e aplicar o conhecimento, partilhar o conhecimento e garantir a captura, armazenamento e acesso às informações e ao conhecimento na Organização;

5. Iniciativa: Agir proativamente no sentido de alcançar os objetivos, intervir com autonomia em contextos críticos, realizar atividades mesmo que fora do âmbito da sua intervenção com o propósito de facilitar a resolução de problemas, procurar soluções mesmo que não tenha sido solicitado/a a fazê-lo, atuar com prontidão perante as solicitações da Organização.

15.5 - A avaliação curricular visa aferir 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 e o grau de complexidade das mesmas;
- d) A avaliação do desempenho relativa ao último período, não superior a três ciclos avaliativos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar.

16 - 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.

16.1 - A valoração final dos métodos de seleção mencionados no n.º 15 do presente aviso, será obtida através da seguinte fórmula:

$$VF = (PC \times 70\% + AP = Apto + EAC \times 30\%)$$

em que:

VF - Valoração Final;

PC - Prova de Conhecimentos;

AP - Avaliação Psicológica;

EAC – Entrevista de Avaliação de Competências.

16.2 - A valoração final dos métodos de seleção aplicados aos candidatos que se encontrem na situação referida no ponto 15.1 do presente aviso, será obtida através da seguinte fórmula:

$$VF = (AC \times 70\% + EAC \times 30\%)$$

em que:

VF - Valoração Final;

AC - Avaliação Curricular;

EAC - Entrevista de Avaliação de Competências.

16.3 - Consideram-se excluídos do procedimento concursal os candidatos que faltem a qualquer dos métodos ou fases de seleção, ou que tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 valores, ou um juízo de *Não Apto* num dos métodos de seleção ou numa das suas fases, não lhes sendo aplicado o método ou fase seguintes.

17 - Na sequência da aplicação dos métodos de seleção e da ordenação final dos candidatos, subsistindo o empate, após a aplicação dos critérios de ordenação preferencial previstos no artigo 24.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, serão utilizados os critérios de desempate abaixo enunciados, de acordo com a seguinte ordem:

1.º - Candidato com maior experiência profissional na área funcional;

2.º - Candidato detentor de Carta de Condução Categoria B (Ligeiros).



## MUNICÍPIO DE GRÂNDOLA CÂMARA MUNICIPAL

### 18 - Composição do Júri:

#### Efetivos:

Presidente: Paula Conceição Chainho Manuel – Técnica Superior na área de Investigação Social Aplicada.

1.º Vogal: Susana Maria da Silva Pereira – Técnica Superior na área de Educação e Intervenção Comunitária, que substituirá a Presidente nas suas faltas e impedimentos;

2.º Vogal: Helena Isabel Amaro Pereira – Técnica Superior na área de Psicologia.

#### Suplentes:

1.º Vogal: Cristina Isabel Torrado Parreira – Técnica Superior na área de Serviço Social;

2.º Vogal: Vera Lúcia dos Santos Mateus – Técnica Superior na área de Serviço Social.

19 - As atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, são publicitadas na plataforma eletrónica de recrutamento do Município de Grândola, em <https://recrutamento.cm-grandola.pt>.

20 - As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei.

20.1 - Assiste ao Júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreve na sua candidatura, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

21 - Os candidatos excluídos serão notificados para a realização da audiência dos interessados, nos termos do artigo 6.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro.

22 - Os candidatos admitidos serão convocados, através de notificação do dia, hora e local para a realização dos métodos de seleção, nos termos do artigo 6.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro.

23 - A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção, ou respetiva fase, é efetuada através de lista ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público nas instalações da Câmara Municipal de Grândola e disponibilizada na plataforma eletrónica de recrutamento do Município de Grândola, em <https://recrutamento.cm-grandola.pt>. Os candidatos aprovados em cada método de seleção são convocados para a realização do método seguinte, através de notificação, nos termos do artigo 6.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro.

24 - À lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados, bem como às exclusões do procedimento ocorridas na sequência da aplicação de cada um dos métodos de seleção, é aplicável a audiência prévia dos interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo. A lista unitária de ordenação final, após homologação, é afixada em local visível e público das instalações da entidade empregadora pública, disponibilizada na plataforma eletrónica de recrutamento do Município de Grândola, em <https://recrutamento.cm-grandola.pt>, sendo ainda publicado, por extrato, um aviso na 2.ª Série do Diário da República com informação sobre a sua publicitação.

25 - Nos termos do disposto na alínea a) do n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, o presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público ([www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt)), na 2.ª série do Diário da República, por extrato, e na plataforma eletrónica de recrutamento do Município de Grândola, em <https://recrutamento.cm-grandola.pt>.

26 - 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>.

Paços do Município de Grândola, 11 de março de 2026.

A Vereadora do Pelouro da Gestão de Recursos Humanos



- Rute Moura -