bep Bolsa de Emprego Público

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Código da Oferta: OE202610/0982
Tipo Oferta: Procedimento Concursal Comum
Estado: Pendente
Nível Orgânico: Câmaras Municipais
Orgão / Serviço: Câmara Municipal de Grândola
Vínculo: CTFP por tempo indeterminado
Regime: Carreiras Gerais
Carreira: Assistente Operacional
Categoria: Assistente Operacional
Grau de Complexidade: 1
Remuneração: 934,99€
Suplemento Mensal: 0.00 EUR

Caracterização do Posto de Trabalho: Executar os trabalhos de desobstrução e limpeza de coletores, incluindo os ramais de ligação; Regular e assegurar o funcionamento de uma ou mais instalações de Elevação e Tratamento de Águas Residuais; Verificar o bom funcionamento do equipamento eletromecânico, inspecionar/limpar as grelhas da obra de entrada; Verificar as condições gerais do processo de sedimentação, procedendo aos respetivos testes com o cone Imhoff; Acompanhar, com o necessário cuidado, o processo de secagem de lamas; Receber instruções superiores sobre o funcionamento ou alterações a introduzir na instalação; Cuidar da limpeza e lubrificação dos grupos de máquinas e toma em atenção as normas de prevenção de acidentes; Colaborar em reparações e na manutenção da instalação; Comunicar superiormente as anomalias ocorridas; Acompanhar o serviço de recolha de amostras de efluente; Executar as rotinas de operação (vigilância e regulação) e de manutenção preventiva, bem como o diagnóstico de avarias (causas e procedimentos de atuação); Acompanhar o serviço de desratização e desbaratização no Concelho; Acompanhar o serviço de limpeza e desobstrução de coletores; Acompanhar o serviço de inspeção vídeo de coletores; Utilizar o software de gestão operacional de redes e contribuir para a atualização de cadastro de infraestruturas; São da sua responsabilidade os equipamentos por si utilizados, procedendo quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos; Assegurar a utilização da proteção individual e coletiva de acordo com as normas de higiene, segurança e saúde no trabalho; Realizar outras tarefas simples não especificadas de carácter manual ou com equipamentos mecânicos exigindo especificação e conhecimento prático; Realizar outras tarefas, inerentes às suas funções, quando solicitadas pelos superiores hierárquicos, no âmbito da Unidade Orgânica em que se integra; Apoiar atividades que visem a elaboração, manutenção e cadastro das infraestruturas de saneamento básico; Integrar equipas de prevenção.

Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Câmara Municipal de Grândola	1	Rua D. José Pereira Barradas	Grândola	7570281 GRÂNDOLA	Setúbal	Grândola

Total Postos de Trabalho: 1

Observações:

Requisitos de Admissão

	Nomeação definitiva
	Nomeação transitória, por tempo determinável
	Nomeação transitória, por tempo determinado
Relação Júridica Exigida:	CTFP por tempo indeterminado
	CTFP a termo resolutivo certo
	CTFP a termo resolutivo incerto
	Sem Relação Jurídica de Emprego Público
Requisitos para a Constituição de Relação Jurídica:	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 de Nacionalidade:	Sim
Habilitação Literária:	Habilitação Ignorada
Outros Requisitos:	Escolaridade Obrigatória, de acordo com a idade.

Formalização Candidaturas

Envio de Candidaturas para:	Plataforma eletrónica - https://recrutamento.cm-grandola.pt/ou envio em suporte de papel para CMG.
Contacto:	269450000
Data Publicitação:	2026-10-27
Data Limite:	2026-11-16

Descrição do Procedimento

Jornal Oficial e Orgão de Comunicação Social:	Aviso (extrato) n.º 26518/2026/2, Diário da República 2.ª série, N.º 207, de 26/10/2026
Descrição do Procedimento:	Procedimento concursal comum para a contratação, por tempo indeterminado, de um Assistente Operacional, na área funcional de Operador de Estação de Tratamento de Águas Residuais 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 2.ª alteração ao Mapa Anual Global Consolidado de Recrutamentos para 2026, aprovado pelo meu Despacho n.º 44/2026, e também previsto nos documentos aprovados pela Assembleia Municipal, na sua sessão de 30 de junho de 2026, sob proposta da Câmara Municipal, de 2 de junho de 2026, se encontra aberto, pelo prazo de 15 (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 1 (um) posto de trabalho na carreira/categoria de Assistente Operacional, na área funcional de Operador de Estação de Tratamento de Águas Residuais, para a área de Saneamento de Águas Residuais, integrada no Setor de Águas e Saneamento de Águas Residuais, da Divisão de Ambiente e Saneamento, previsto e não ocupado no Mapa de Pessoal da Câmara Municipal de Grândola para o ano de 2026. 2 - Local de trabalho: área do Concelho de Grândola. 3 - Caraterização 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 1 de complexidade funcional, na carreira e categoria de Assistente Operacional, bem como das funções seguintes: Executar os trabalhos de desobstrução e limpeza de coletores, incluindo os ramais de

ligação; Regular e assegurar o funcionamento de uma ou mais instalações de Elevação e Tratamento de Águas Residuais; Verificar o bom funcionamento do equipamento eletromecânico, inspecionar/limpar as grelhas da obra de entrada; Verificar as condições gerais do processo de sedimentação, procedendo aos respetivos testes com o cone Imhoff; Acompanhar, com o necessário cuidado, o processo de secagem de lamas; Receber instruções superiores sobre o funcionamento ou alterações a introduzir na instalação; Cuidar da limpeza e lubrificação dos grupos de máquinas e toma em atenção as normas de prevenção de acidentes; Colaborar em reparações e na manutenção da instalação; Comunicar superiormente as anomalias ocorridas; Acompanhar o serviço de recolha de amostras de efluente; Executar as rotinas de operação (vigilância e regulação) e de manutenção preventiva, bem como o diagnóstico de avarias (causas e procedimentos de atuação); Acompanhar o serviço de desratização e desbaratização no Concelho; Acompanhar o serviço de limpeza e desobstrução de coletores; Acompanhar o serviço de inspeção vídeo de coletores; Utilizar o software de gestão operacional de redes e contribuir para a atualização de cadastro de infraestruturas; São da sua responsabilidade os equipamentos por si utilizados, procedendo quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos; Assegurar a utilização da proteção individual e coletiva de acordo com as normas de higiene, segurança e saúde no trabalho; Realizar outras tarefas simples não especificadas de carácter manual ou com equipamentos mecânicos exigindo especificação e conhecimento prático; Realizar outras tarefas, inerentes às suas funções, quando solicitadas pelos superiores hierárquicos, no âmbito da Unidade Orgânica em que se integra; Apoiar atividades que visem a elaboração, manutenção e cadastro das infraestruturas de saneamento básico; Integrar equipas de prevenção. Nos termos do artigo 81.º da LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, a caraterização do posto de trabalho não prejudica a atribuição ao trabalhador de funções que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas para as quais detenha a qualificação profissional adequada e não impliquem desvalorização profissional. 4 - O posicionamento remuneratório do trabalhador recrutado 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 Operacional e ao nível 5 da Tabela Remuneratória Única, ao qual corresponde o valor de 934,99€. 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 do posto de trabalho a ocupar. Sempre que o procedimento concursal vise a ocupação futura de 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 período de 18 meses, contados da data de homologação da lista de ordenação final, 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 - Nível habilitacional exigido: Escolaridade Obrigatória, de acordo com a idade, não sendo possível a substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional. 13.2 - Os candidatos devem reunir os requisitos referidos até à data limite de apresentação das respetivas candidaturas. 13.3 - 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: Em regra as candidaturas deverão ser formalizadas por submissão do formulário disponibilizado na plataforma eletrónica de recrutamento do Município de Grândola - https://recrutamento.cm-grandola.pt, contudo, no presente procedimento concursal serão também aceites candidaturas enviadas em suporte de papel. 14.2 - Prazo: 15 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) e avaliação psicológica (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 dos postos 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 60 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 resposta direta e/ou de escolha múltipla e/ou de desenvolvimento e realizada em suporte de papel. A prova será valorada numa escala de 0 a 20 valores. Programa da prova e legislação/documentação a consultar: - Regulamento da Prestação do Serviço de Saneamento de Águas

Residuais Urbanas do Município de Grândola - Regulamento n.º 630/2017, de 20 de dezembro, versão disponível em: https://www.cm-grandola.pt/cmgrandola/uploads/document/file/4005/regulamento___saneamento_de_aguas_residuais_urbanas.pdf - Regime de utilização dos recursos Hídricos - Decreto Lei n.º 226-A/2007, de 31 de maio, na redação atualizada. Versão consolidada disponível em: https://diariodarepublica.pt/dr/legislacao-consolidada/decreto-lei/2007-34479475 - Tratamento de águas residuais urbanas - Decreto Lei n.º 152/97, de 19 de junho, na sua redação atualizada. Versão consolidada disponível em: https://dre.pt/web/guest/legislacao-consolidada/-/lc/170379375/202109021230/74232523/diplomaExpandido?p_p_state=maximized); - Regulamento de Segurança, Higiene e Saúde no Trabalho na Exploração dos Sistemas Públicos de Distribuição de Água e de Drenagem de Águas Residuais - Portaria n.º 762/2002, de 1 de julho. Versão disponível em https://diariodarepublica.pt/dr/detalhe/portaria/762-2002-141471) 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 e Não Apto, não tendo valoração na nota quantitativa final. 15.4 - 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. 15.5 - 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. 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. 4. Orientação para a participação: Garantir a participação dos cidadãos, dos agentes económicos, de outras entidades e dos trabalhadores no processo de tomada de decisão, na otimização da resposta dos serviços públicos e na estratégia da Organização. 5. Orientação para a segurança: Priorizar a segurança no trabalho em todas as atividades e decisões, seguir as regras e procedimentos relacionados com a segurança, identificar, avaliar e mitigar riscos para si, para os outros e para o meio ambiente, identificar oportunidades de melhoria nos procedimentos e práticas de segurança. 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 obrigatórios, mencionados no n.º 15 do presente aviso, será obtida através da seguinte fórmula: VF = (PC x 100% +

AP = Apto) em que: VF - Valoração Final; PC - Prova de Conhecimentos; AP - Avaliação Psicológica. 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 x 70% + EAC x 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 de menor idade. 18 - Composição do Júri: Efetivos: Presidente: Cristina Maria Rita Campos – Dirigente da Divisão de Ambiente e Saneamento. 1.º Vogal: Alvarina Alexandra Pereira Pinto Serrano – Dirigente do Setor de Águas e Saneamento de Águas Residuais, que substituirá a Presidente nas suas faltas e impedimentos; 2.º Vogal: José Luís Carneiro Cirilo – Técnico Superior na área de Psicologia. Suplentes: 1.º Vogal: Dulce Pereira Nunes Casaca – Coordenadora Técnica; 2.º Vogal: Helena Isabel Amaro Pereira – Técnica Superior na área de Psicologia. 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 n.º 2 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), 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, 6 de outubro de 2026. A Vereadora do Pelouro da Gestão de Recursos Humanos - Rute Moura -

Autorização dos membros do Governo Artigo 30.º da LTFP: 2.ª alteração ao Mapa Anual Global Consolidado de Recrutamentos para 2026, aprovado pelo Despacho n.º 44/2026, e também previsto nos documentos aprovados pela Assembleia Municipal, na sua sessão de 30 de junho de 2026, sob proposta da Câmara Municipal, de 2 de junho de 2026

bep Bolsa de Emprego Público

Nº de Vagas/ Alterações

Formação Profissional

Formação	Grande Grupo	Área de Estudo	Área de Educação e Formação	Programas/conteudos
Escolaridade Obrigatória, de acordo com a idade.	Desconhecido ou não especificado	Desconhecido ou não especificado	Desconhecido ou não especificado	Desconhecido ou não especificado

Alteração de Júri

Resultados

Questionário de Termino da Oferta

Admitidos

Masculinos: **Femininos:**

Total:

Total SME:

Total Com Auxílio da BEP:

Recrutados

Masculinos: **Femininos:**

Total:

Total Portadores Deficiência:

Total SME:

Total Com Auxílio da BEP: