

Despacho nº 76/2026 P

PROCESSO DE RECRUTAMENTO PARA PREENCHIMENTO DE UM POSTO DE TRABALHO NA CARREIRA E CATEGORIA TÉCNICO SUPERIOR, PARA CONSTITUIÇÃO DE RELAÇÃO JURÍDICA DE EMPREGO PÚBLICO A TERMO RESOLUTIVO CERTO, CONFORME MAPA DE PESSOAL 2026

Em cumprimento das deliberações tomadas na reunião ordinária da Câmara Municipal de 5 de março de 2026, determino o seguinte:

1.º Instrua-se o processo, com as formalidades legais, a fim de ser recrutado **1 Técnico Superior**, para a carreira e categoria **Técnico Superior**, por Contrato de Trabalho em Funções Públicas a Termo, para ocupação de um posto de trabalho previsto e não ocupado, conforme 1.ª alteração ao Mapa de Pessoal de 2026 aprovada na reunião ordinária da Câmara Municipal de 19.02.202 e na sessão ordinária da Assembleia Municipal de 26.02.2026, para a Divisão de Educação, onde são exigidas as competências na área funcional de Assistente Operacional, de grau de complexidade funcional 3, previsto para a Administração Local;

2.º O recurso em causa destina-se ao exercício das atividades que a seguir se indicam, a recrutar ao abrigo do preceito legal que também se menciona e em número também referenciado:

BASE LEGAL	POSTO DE TRABALHO – TÉCNICO SUPERIOR (Ciências Sociais ou de Gestão e Administração)	PT
Nos termos dos art.ºs 30.º e 31.º da LTFP conjugado com a Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, na sua redação atual;	Coordenar a Equipa Multidisciplinar para a Promoção da Saúde e do Bem-Estar; Supervisionar e dinamizar o funcionamento da Equipa Multidisciplinar; Distribuir tarefas e responsabilidades; Realizar visitas aos estabelecimentos de ensino e de educação dos Agrupamentos de Escolas e às Escolas Não grupadas; Representar a Equipa Multidisciplinar em reuniões, Fóruns; Promover os contactos necessários, criar e manter uma relação próxima e colaborativa com as entidades parceiras; Promover momentos de reflexão sobre a intervenção realizada e sobre os fatores que influenciam o (in)sucesso escolar; Exercer as suas funções em estreita colaboração com a Coordenadora do Projeto; Reportar à Coordenadora do projeto os resultados intercalares e finais do processo de monitorização; Preparar e conduzir as reuniões de trabalho, seja com a Equipa Multidisciplinar, seja com os representantes das entidades locais com responsabilidade em matéria de infância e juventude; Participar nas reuniões de trabalho necessárias, sejam elas com os restantes elementos da Equipa Multidisciplinar Promotora da Saúde e do Bem-Estar, ou com as entidades envolvidas com competência em matéria de infância e juventude; Elaborar o Plano de Ação da Equipa Multidisciplinar para o período de execução; Participar na elaboração de um Plano Estratégico conjunto.	1

3.º Estes recrutamentos destinam-se à constituição de relação jurídica de emprego público a termo resolutivo certo, nos termos do art.º 33.º da Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas (LTFP) aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho;

4.º Considerando o n.º 4 do art.º 36.º da Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas, que estabelece os métodos de seleção, optou-se por realizar a Avaliação Curricular e o método de seleção facultativo, a Entrevista Profissional de Seleção.

5.º A candidatura deverá ser formalizada via plataforma informática disponível em: <https://recrutamento.cm-odemira.pt>, devendo seguir os campos de preenchimento obrigatório, com referência expressa do procedimento concursal, através do número, data de série do Diário da República e o código de oferta na BEP em que o procedimento foi publicado.

A informação referente ao procedimento concursal será afixada na página eletrónica em <https://recrutamento.cm-odemira.pt>.

As convocatórias para a realização de provas de seleção, bem como as notificações de exclusão, deverão efetuar-se através de correio eletrónico, conforme estipulado no n.º 1 do art.º 6.º da Portaria, com a exceção dos casos em que tal não seja possível atendendo ao universo dos candidatos, devendo, nestas situações recorrer-se à notificação por carta registada, de acordo com o n.º 1 do art.º 112 do Código do Procedimento Administrativo.

O Júri delega nos serviços administrativos da Divisão de Gestão de Recursos Humanos o envio de toda a correspondência com os candidatos, designadamente notificações e comunicações, bem como com outras entidades intervenientes no processo de recrutamento.

6.º Publique-se o Aviso, por extrato, na 2.ª série do Diário da República e, na íntegra, na bolsa de emprego público (BEP), com a indicação do prazo de 10 dias úteis para apresentação das candidaturas, atendendo ao disposto do n.º 1 do art.º 11.º e art.º 12.º da referida Portaria;

7.º Designo, como elementos efetivos e suplentes, que devem assegurar a tramitação do procedimento concursal, desde a data da sua designação até à elaboração da lista de ordenação final, os seguintes elementos:

Membros efetivos:

Presidente: Mónica Maria de Oliveira Correia – Chefe da Divisão de Educação (DE);

1.º Vogal: Ana Paula Marreiros Pinheiro Correia – Técnica Superior na Divisão de Educação (DE);

2.º Vogal: Isabel Maria Catarino Oliveira Santos – Técnica Superior na Divisão de Gestão de Recursos Humanos (DGRH);

Membros suplentes/Vogais suplentes:

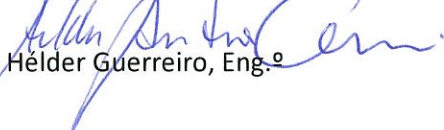
Diana Gutierrez Rodrigues – Técnica Superior na Divisão de Inovação Social (DIS);

Paulo Alexandre Fialho Jacob – Técnico Superior na Divisão de Gestão de Recursos Humanos (DGRH);

O 1.º Vogal efetivo substituirá o Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos. O Vogal suplente, Técnico Superior da DGRH, substituirá o 2.º Vogal nas suas faltas e impedimentos.

Odemira, Paços do Concelho, 11 de março de 2026.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL,


Hélder Guerreiro, Eng.º