bep Bolsa de Emprego Público

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Código da Oferta: OE202609/0935
Tipo Oferta: Procedimento Concursal Comum
Estado: Ativa
Nível Orgânico: Câmaras Municipais
Orgão / Serviço: Câmara Municipal de Odemira
Vínculo: CTFP por tempo indeterminado
Regime: Carreiras Gerais
Carreira: Técnico Superior
Categoria: Técnico Superior
Grau de Complexidade: 3
Remuneração: 1.499,15€
Suplemento Mensal: 0.00 EUR

Caracterização do Posto de Trabalho: Elaborar autonomamente pareceres e projetos com diversos graus de complexidade e executar outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas do Gabinete, nos processos que lhe sejam submetidos, em matérias de natureza jurídica. Prestar a atividade/funções de planeamento, programação, execução, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e jurídica inerentes à respetiva área de especialização e formação académica, que visem fundamentar e preparar decisões. Análise, estudo e emissão de pareceres jurídicos nas áreas solicitadas e outros trabalhos conducentes à definição dos objetivos e diretrizes do Município. Assessoria Jurídica interna (apoio ao Executivo, à Fiscalização, bem como às diversas Unidades Orgânicas). Análise de contratos e regulamentos municipais. Recolha, tratamento, interpretação e difundir legislação. Participação em júris de procedimentos concursais. Desenvolvimento do processo respeitante à aplicação das medidas de tutela da legalidade urbanística, designadamente, nos procedimentos inerentes aos processos de demolição. Apoio aos procedimentos e processos de Contraordenação, na elaboração e fundamentação das respostas, no âmbito da audiência de interessados. Elaboração de Recursos de Impugnação Judicial ou resposta aos mesmos em processos de contraordenação. Instrução de Processos Disciplinares. Atendimento ao Munícipe mediante agendamento e no âmbito do exercício das suas funções.

Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Câmara Municipal de Odemira	1	Praça da República	Odemira	7630139 ODEMIRA	Beja	Odemira

Total Postos de Trabalho: 1

Observações:

Requisitos de Admissão

Relação Jurídica Exigida:
Nomeação definitiva
Nomeação transitória, por tempo determinável
Nomeação transitória, por tempo determinado
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: Licenciatura

Descrição da Habilitação Literária: Direito

Grupo Área Temática	Sub-área Temática	Área Temática
Direito, Ciências Sociais e Serviços	Direito	Direito

Outros Requisitos: Área de formação académica – Licenciatura ou grau académico superior em Direito (380– CNAEF-Classificação Nacional Áreas de Educação e Formação). Não é possível substituir as habilitações exigidas por formação ou experiência profissional.

Formalização Candidaturas

Envio de Candidaturas para: A candidatura deverá ser formalizada via plataforma informática disponível em: https://recrutamento.

Contacto: 283320900

Data Publicitação: 2026-09-28

Data Limite: 2026-10-13

Descrição do Procedimento

Jornal Oficial e Orgão de Comunicação Social: Aviso (extrato) n.º 23902/2026/2 - 2.ª série, n.º 188 de 28 de setembro de 2026.

Descrição do Procedimento: Aviso (Integral) Procedimento concursal comum para a constituição de vínculo de emprego público por tempo indeterminado para a carreira e categoria de Técnico Superior - Direito (Gabinete de Apoio aos Órgãos Municipais e Assessoria Jurídica) – Ref..ª K 1 – Na sequência da deliberação da Câmara Municipal, em reunião realizada em 28 de maio 2026, torna-se público que, nos termos dos artigos 30.º e 33.º do anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual (doravante designada por LTFP), conjugados com a subalínea i) da alínea a) do n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro (doravante designada por Portaria), se encontra aberto pelo período de 10 (dez) dias úteis, a contar da data de publicação do aviso por extrato no Diário da República, o procedimento concursal comum para a constituição de vínculo de emprego público por tempo indeterminado, para o preenchimento de 1 (um) posto de trabalho da carreira/categoria de Técnico Superior, na área de Direito, que se destina a trabalhadores com vínculo de emprego público e ainda a candidatos sem vínculo de emprego público ou com vínculo de emprego público a termo, em cumprimento da alínea g) do n.º 3 do artigo 11.º da Portaria, conjugado com o disposto no n.º 4 do artigo 30.º da LTFP. 2 – Nos casos previstos nos n.os 5 e 6 do artigo 25.º da Portaria, é constituída uma reserva de recrutamento interna pelo prazo máximo de 18 (dezoito) meses contados da data de homologação da lista de ordenação final, a ser utilizada quando, nesse período, haja necessidade de ocupação de idênticos postos de trabalho. 3 – Posto de trabalho e caraterização: 3.1 – Carreira/Categoria e número de postos de trabalho: Técnico Superior/ Técnico Superior – 1 (um) posto de trabalho. 3.1.1 – Atribuições/Competências/Atividades: Elaborar

autonomamente pareceres e projetos com diversos graus de complexidade e executar outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas do Gabinete, nos processos que lhe sejam submetidos, em matérias de natureza jurídica. Prestar a atividade/funções de planeamento, programação, execução, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e jurídica inerentes à respetiva área de especialização e formação académica, que visem fundamentar e preparar decisões. Análise, estudo e emissão de pareceres jurídicos nas áreas solicitadas e outros trabalhos conducentes à definição dos objetivos e diretrizes do Município. Assessoria Jurídica interna (apoio ao Executivo, à Fiscalização, bem como às diversas Unidades Orgânicas). Análise de contratos e regulamentos municipais. Recolha, tratamento, interpretação e difundir legislação. Participação em júris de procedimentos concursais. Desenvolvimento do processo respeitante à aplicação das medidas de tutela da legalidade urbanística, designadamente, nos procedimentos inerentes aos processos de demolição. Apoio aos procedimentos e processos de Contraordenação, na elaboração e fundamentação das respostas, no âmbito da audiência de interessados. Elaboração de Recursos de Impugnação Judicial ou resposta aos mesmos em processos de contraordenação. Instrução de Processos Disciplinares. Atendimento ao Munícipe mediante agendamento e no âmbito do exercício das suas funções. 3.1.2 - A descrição das funções em referência não prejudica a atribuição ao trabalhador de funções, não expressamente mencionadas, que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas para as quais o trabalhador detenha a qualificação adequada e não impliquem a desvalorização profissional, nos termos do n.º 1 do artigo 81.º da LTFP. 3.1.3. – Local de trabalho: área geográfica/territorial do Município de Odemira, sem prejuízo das deslocações inerentes ao exercício das funções. 4 - Posicionamento remuneratório: a posição de referência corresponde à posição remuneratória 1 e nível remuneratório 16, da carreira e categoria de Técnico Superior, correspondente a 1.499,15€. Nos termos do artigo 38.º da LTFP a posição remuneratória poderá ser objeto de negociação; 5 – Requisitos de admissão: os previstos nos artigos 17.º e 35.º da LTFP. 5.1 – Nível habilitacional exigido de acordo com os artigos 34.º e 86.º da LTFP; 5.2 – Área de formação académica – Licenciatura ou grau académico superior em Direito (380– CNAEF-Classificação Nacional Áreas de Educação e Formação). Não é possível substituir as habilitações exigidas por formação ou experiência profissional. 5.3 – Para efeitos da alínea k) do n.º 3 do artigo 11.º da Portaria, não serão admitidos os 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 órgão ou serviço idênticos ao posto de trabalho cuja ocupação se pretende com o presente procedimento concursal. 6 – O recrutamento inicia-se pelos candidatos colocados em situação de requalificação e, esgotados estes, dos restantes candidatos, conforme o estabelecido na alínea d) do n.º 1 do artigo 37.º da LTFP. 7 – A forma de apresentação da candidatura deve obedecer ao preceituado no artigo 13.º da Portaria e no 104.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo. 7.1 – 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. 7.2 – Documentos que devem acompanhar a candidatura: a) Documento comprovativo das habilitações literárias; b) No caso de possuir vínculo de emprego público, declaração atualizada, passada e autenticada pelo órgão ou serviço onde exerce funções, onde conste: o vínculo de emprego público previamente estabelecido; a carreira e categoria de que seja titular; a atribuição/competência/atividade inerente ao posto de trabalho que ocupa (fazendo distinção caso existam alterações ao longo dos anos de carreira); indicação precisa dos anos, meses e dias do tempo de trabalho associado a cada atribuição/competência/atividade (caso exista distinção de funções ao longo dos anos de carreira) e a classificação obtida na avaliação de desempenho inerente

ao período em que o candidato cumpriu ou executou a atribuição/competência/atividade idêntica à do posto de trabalho a que se candidata, relativa ao último período de avaliação homologada e posição remuneratória; c) Comprovativos emitidos por entidades acreditadas das ações de formação relacionadas com as atribuições/competências/atividades do posto de trabalho ao qual se candidata, com a indicação precisa do número de horas ou dias; d) Comprovativos de todas as experiências profissionais relacionadas com as atribuições/competências/atividades do posto de trabalho ao qual se candidata, com a indicação precisa das funções desempenhadas e do tempo de serviço; e) Currículo profissional, datado e assinado, assim como todos os comprovativos dos factos nele constantes, que digam respeito à atribuição/competência/atividade do posto de trabalho ao qual se candidata; f) Os candidatos estrangeiros, nacionais de um Estado-Membro da UE, devem ainda anexar à sua candidatura: comprovativo de nacionalidade e comprovativo do grau habilitacional ou profissional, devidamente reconhecido, quando adquirido noutro país que não Portugal; g) Os candidatos estrangeiros, nacionais de um país que não integra a UE, devem ainda anexar à sua candidatura: comprovativo de que residem em Portugal e comprovativo do grau habilitacional ou profissional, devidamente reconhecido, quando adquirido noutro país que não Portugal. 7.3 – O candidato deve indicar a sua situação perante os requisitos de admissão exigidos da alínea d) do n.º 1 do artigo 13.º da Portaria, correspondentes aos previstos no artigo 17.º da LTFP. 7.4 – A falta de apresentação dos documentos e elementos legalmente exigidos implica a exclusão dos candidatos, nos termos do n.º 5 do artigo 15.º da Portaria. 7.5 – As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas por lei. 7.6 – Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreve no seu currículo, a apresentação de elementos comprovativos das suas declarações. 8 – Nos termos do n.º 1 do artigo 36.º da LTFP, os métodos de seleção obrigatórios são: a) Prova de Conhecimentos (PC); b) Avaliação Psicológica (AP). 8.1 – De acordo com o n.º 2 do artigo 36.º da LTFP, no caso de candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como os candidatos em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, e que não os afastem por escrito (nos termos do n.º 3 do mesmo artigo), os métodos de seleção a aplicar, são: a) Avaliação Curricular (AC); b) Entrevista de Avaliação de Competências (EAC). 8.2 – Classificação final (CF): Para os candidatos que realizem os métodos de seleção Prova de Conhecimentos e Avaliação Psicológica, a CF será calculada através da seguinte fórmula: - CF = 100% PC, condicionado ao resultado da AP. Para os candidatos que realizem os métodos de seleção Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências, a CF será calculada através da seguinte fórmula: - CF = 50% AC + 50% EAC 9. Descrição dos métodos de seleção: 9.1 – Prova de Conhecimentos (PC): visa avaliar os conhecimentos académicos e/ou profissionais e a capacidade para aplicar os mesmos a situações concretas no exercício de determinada função, incluindo o adequado conhecimento da língua portuguesa, sendo a classificação expressa na escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas. 9.1.1 – Prova de conhecimentos de natureza teórica oral e escrita, composta por uma prova de conhecimentos de natureza teórico-escrita, com a duração máxima de 90 minutos, com uma ponderação de 70%, e uma prova de conhecimentos de natureza teórica –oral com a duração máxima de 30 minutos com a ponderação de 30%. Na Prova de Conhecimentos teórico-escrita é permitida a consulta da legislação indicada, desde que desprovida de anotações, devendo ser consideradas todas as atualizações e alterações verificadas até à data da realização da prova de conhecimentos. Não será permitido o uso de equipamentos informáticos (computador, Smart Phone, Tablet ou similares). A prova incidirá sobre a seguinte legislação, na sua atual redação: • Constituição da República Portuguesa; • Regime Jurídico das Autarquias Locais — Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro; • Código do Procedimento Administrativo – Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro; • Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas - Lei n.º 35/2014, de 20 de junho; • Código do Trabalho – Lei n.º 7/2009, 12 de fevereiro; • Código dos Contratos Públicos - Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro; • Regime Jurídico da Urbanização e Edificação - Decreto-Lei nº 555/99, de 16 de dezembro; • Ilícito de mera ordenação social - Decreto-Lei nº 433/82, de 27 de outubro; • Estatuto dos Eleitos Locais, aprovado pela Lei n.º 29/87, de 30 de junho; • Regime Jurídico das Contraordenações Ambientais, aprovado pela Lei n.º 50/2006, de 29 de agosto; • Estrutura Orgânica do Município de Odemira publicada, através do Aviso n.º 616/2026/2, no Diário da República n.º 7, Série II, de 12/01/2026; • Código de Ética e Conduta do Município de Odemira, disponível em http://www.cm-odemira.pt/. 9.2 – Avaliação Psicológica (AP): realizar-se-á nos termos da alínea

b) do n.º 1 do artigo 17.º, da alínea b) do n. º 2 do artigo 20.º e do n.º 2 do artigo 21.º da Portaria, sendo avaliada através das menções classificativas Apto e Não Apto, e visa avaliar aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos tendo como referência o perfil de competências previamente definido, podendo comportar uma ou mais fases. Nos termos dos n.ºs 2 e 3 do artigo 17.º da Portaria, este método deve ser assegurado pela Direção Geral da Administração e do Emprego Público, e, em caso de impossibilidade desta, por recurso aos técnicos da autarquia ou uma entidade privada. Assim, será consultada a entidade pública supramencionada, a fim de se averiguar a sua disponibilidade para a realização da AP. 9.3 – Avaliação Curricular (AC): decorrerá nos termos da alínea c) do n.º 1 do artigo 17.º, da alínea c) do n.º 2 do artigo 20.º e dos n.os 1 e 5 do artigo 21.º da Portaria, e tem por objetivo avaliar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou nível de qualificação, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas, valorização profissional e avaliação do desempenho obtida. São considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar. 9.3.1 - Na AC serão considerados e ponderados, numa escala de 0 a 20 valores e valorados até às centésimas, os seguintes parâmetros: habilitação literária/académica, formação profissional, experiência profissional e avaliação do desempenho. A avaliação curricular será calculada através da média aritmética simples das classificações quantitativas dos elementos a avaliar. 9.3.2 - A habilitação literária/académica ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes: a) Licenciatura com nota inferior a 12 valores – atribuição de 10 valores b) Licenciatura com nota igual ou superior a 12 valores e inferior a 14 valores – atribuição de 12 valores c) Licenciatura com nota igual ou superior a 14 valores – atribuição de 16 valores d) Mestrado – atribuição de 18 valores; e) Doutoramento – atribuição de 20 valores; 9.3.3 - A formação profissional, considerando-se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função, realizados nos últimos cinco anos: a) Sem formação – atribuição de 10 valores; b) Até 75 horas de formação – atribuição de 12 valores; c) De 76 até 150 horas de formação – atribuição de 16 valores; d) De 151 até 250 horas de formação – atribuição de 18 valores; e) Superior a 250 horas de formação – atribuição de 20 valores; Sempre que o documento comprovativo de determinada ação/qualificação não refira o número de horas, considerar-se-á o seguinte: 1 Dia = 6 horas; 1 semana = 30 horas; 1 mês = 120 horas. Não sendo possível quantificar as ações de formação em termos de dias ou horas, atribuir-se-á 0,5 ponto por cada ação de formação. 9.3.4 - A experiência profissional com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho: a) Sem experiência – atribuição de 10 valores; b) Até 2 anos – atribuição de 12 valores; c) De 3 anos a 5 anos – atribuição de 16 valores; d) De 6 anos até 9 anos – atribuição de 18 valores; e) Igual ou superior a 10 anos – atribuição de 20 valores; 9.3.5 - A avaliação do desempenho relativa ao último período, não superior a três anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competências ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar: a) Desempenho inadequado – atribuição de 9 valores b) Desempenho adequado – atribuição de 15 valores c) Desempenho relevante – atribuição de 18 valores d) Desempenho excelente – atribuição de 20 valores e) Suprimento da avaliação – atribuição de 10 valores 9.4 – Entrevista de Avaliação de Competências (EAC): visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função, constantes no perfil de competências do posto de trabalho em causa, e a avaliação será da seguinte forma: a) Demonstrou todos os comportamentos descritos para a competência - 20 valores b) Demonstrou dois dos comportamentos descritos para a competência - 16 valores c) Demonstrou um dos comportamentos descritos para a competência - 12 valores d) Não demonstrou nenhum dos comportamentos descritos para a competência - 8 valores 9.4.1 - As competências a avaliar advêm do Perfil de Competências do posto de trabalho e são: Orientação para o Serviço Público, Orientação para a Colaboração, Orientação para os Resultados, Análise Critica e Resolução de Problemas, Iniciativa; 9.4.2 - A classificação final deste método de seleção será alcançada através da média aritmética das valorações obtidas em cada competência em avaliação. 10 – A valoração final dos candidatos expressa-se numa escala de 0 a 20 valores, em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção, considerando-se excluído o candidato que tenha obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou tenha sido classificado com "Não apto" num método ou fases que o constituam, conforme o n.º 4 do artigo 21.º da Portaria. 11 – Considerando que o recrutamento visa procedimentos urgentes e celeridade procedimental a promover no decurso dos mesmos, a

utilização dos métodos de seleção será faseada, nos termos da alínea q) do n.º 3 do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022 (cf. ainda o n.º 2 do artigo 22.º), o primeiro método de seleção será aplicado à totalidade dos candidatos admitidos, o segundo método de seleção e seguintes serão aplicados apenas a parte dos candidatos aprovados no primeiro método de seleção, a convocar por tranches/grupos de 10 para a carreira e categoria Técnica Superior, por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da sua situação jurídico funcional. 12 – Em caso de igualdade de valoração na ordenação final dos candidatos, o Júri afere os critérios estabelecidos no artigo 24.º da Portaria. Subsistindo o empate, a ordenação final dos candidatos será efetuada pela seguinte ordem de critérios: a) Candidato com maior experiência profissional na área a que o procedimento se destina; b) Candidatos com o maior número de horas de formação profissional, relacionadas com a área do procedimento concursal; c) Candidato com a classificação final da habilitação académica exigida mais elevada; 13 – São excluídos do procedimento os candidatos que não realizem o método para o qual foram notificados. 14 – Notificação e exclusão dos candidatos: 14.1 – Os candidatos admitidos serão notificados para a realização dos métodos de seleção através de correio eletrónico, conforme previsto no artigo 6.º da Portaria, salvo na situação expressa no n.º 2 do mesmo artigo, caso em que a notificação é feita por uma das formas previstas no Código do Procedimento Administrativo. 14.2 – De acordo com o preceituado no n.º 4 do artigo 16.º da Portaria, os candidatos excluídos serão notificados através de correio eletrónico, ou em caso de impossibilidade, por uma das formas previstas no artigo 6.º da Portaria, para a realização da audiência prévia nos termos do Código de Procedimento Administrativo, sendo os candidatos admitidos notificados da decisão de admissão no mesmo prazo. 15 – Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, 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. 16 – Nos termos do n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, no procedimento concursal em que o número de lugares a preencher seja de um ou dois, o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação. 17 – O acesso à informação e ao processo é assegurado, em qualquer uma das fases, nos termos da alínea h) do artigo 3.º da Portaria. 18 – As atas do júri, serão publicitadas na respetiva página eletrónica em https://recrutamento.cm-odemira.pt. 19 – O júri do presente procedimento concursal, será constituído pelos seguintes elementos: Membros efetivos: Presidente: Fernanda Isabel Silvestre Fernandes – Chefe de Divisão no Gabinete de Apoio aos Órgãos Municipais e Assessoria Jurídica (GAOMAJ); 1.º Vogal: Maria Paula Pereira Silva – Técnica Superior no Gabinete de Apoio aos Órgãos Municipais e Assessoria Jurídica (GAOMAJ); 2.º Vogal: Isabel Maria Catarino Oliveira Santos – Técnica Superior na Divisão de Gestão de Recursos Humanos (DGRH); Membros suplentes/Vogais suplentes: João Drummond de Barros – Técnico Superior no Gabinete de Apoio aos Órgãos Municipais e Assessoria Jurídica (GAOMAJ); 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. 20 – Em cumprimento da alínea u) do n.º 3 do artigo 11.º da Portaria, a lista unitária de ordenação final, após homologação, será afixada em local visível e público nas instalações da Divisão de Gestão de Recursos Humanos, situado em Edifício das Laranjeiras, Rua Sousa Prado, 7630-139 Odemira, e publicitada na respetiva página eletrónica em https://recrutamento.cm-odemira.pt, sendo publicado um aviso na 2.ª série do Diário da República com informação sobre a sua publicitação. 21 – Nos termos do n.º 1 do artigo 11.º da Portaria, o presente aviso é publicado na 2.ª série do Diário da República, por extrato, na respetiva página eletrónica (www.cm-odemira.pt), e na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) de forma integral. 22 - Proteção de dados pessoais: o candidato presta as informações e o necessário consentimento para o tratamento dos dados pessoais, no ato de candidatura e com a estrita finalidade de recolha e integração na base de dados do procedimento concursal e pelo tempo que durar o mesmo, nos termos do Regulamento Geral de Proteção de dados. Paços do Concelho de Odemira, 18.09.2026 A Vereadora Responsável pela área de Recursos Humanos, Raquel Silva Publique-se, Paços do Concelho de Odemira, 18.09.2026 A Vereadora Responsável pela área de Recursos Humanos, (Despacho n.º 15-A/2025 P, de 29.10) Raquel Silva

Autorização dos membros do Governo Artigo 30.º da LTFP: Despacho n.º 132/2026 V-RAS de 23 de junho de 2026.

bep Bolsa de Emprego Público

Nº de Vagas/ Alterações

Formação Profissional

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:		