

Detalhe de Oferta de Emprego

Código da Oferta:	OE202606/1853
Tipo Oferta:	Procedimento Concursal para Cargos de Direção
Estado:	Ativa
Nível Orgânico:	Câmaras Municipais
Organismo	Câmara Municipal de Sátão
Regime:	Cargos não inseridos em carreiras
Cargo:	Direcção Intermédia de 3º grau
Área de Actuação:	Unidade de Educação Ação Social e Juventude
Remuneração:	2679,17
Suplemento Mensal:	0.00 EUR
Conteúdo Funcional:	
Habilitação Literária:	Licenciatura
Descrição da Habilitação:	Licenciatura na área da Educação e Ação Social O previsto no mapa de caracterização de competências referente à Unidade acima referenciada, do Anexo II ao Regulamento Interno da Organização dos Serviços Municipais do Município de Sátão, Despacho n.º 202/2020 de 07/01 do D.R n.º 4, 2.ª série, alterado e republicado através do Despacho n.º 5038/2026 de 16/04 do D.R n.º 74, 2.ª série, (doravante designado por ROSMS) e artigo 5.º do Anexo III do Regulamento em referência, designadamente: Parque escolar, transportes e recursos educativos; Ação social escolar; Refeitórios escolares dos alunos de 1.º ciclo do ensino básico e pré-escolar; Planeamento e gestão das atividades de enriquecimento extracurricular do 1.º ciclo do ensino básico; Assegurar a gestão do pessoal não docente dos estabelecimentos do ensino, nos termos da lei; Projetos socioeducativos e comunidade; Planeamento e análise da intervenção social e Habitação; Elaboração e atualização da carta educativa; Promoção dos direitos e proteção das crianças e jovens em risco; promoção e potenciar o empreendedorismo juvenil.
Métodos de Selecção a Utilizar:	Avaliação Curricular e Entrevista Pública Presidente: Dra. Carla maria de Sousa Albuquerque, Chefe da Divisão de Gestão Administrativa e de Recursos Humanos da Câmara Municipal de Sátão. 1ª Vogal Efetivo: Dra. Helena Maria Almeida Leal, Chefe da Unidade de Jurídica e Contencioso. 2º Vogal Efetivo: Eng. Carlos Almeida Gonçalves, Chefe de Divisão de Urbanismo e Serviços Urbanos da Câmara Municipal de Sátão.
Composição do Júri:	

Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Câmara Municipal de Sátão	1	Praça Paulo VI	Sátão	3560154 SÁTÃO	Viseu	Sátão

Total Postos de Trabalho: 1

Requisitos Legais de Provimento: A - Os constantes no artigo 11º da Lei n.º49/2012, de 29 de agosto.

Requisitos de Nacionalidade: Não

Jornal Oficial/Orgão de Comunicação Social:

Apresentação de Candidaturas

Local: <http://recrutamento.cm-satao.pt>

Formalização da Candidatura: A candidatura é formalizada em <http://recrutamento.cm-satao.pt>, através do preenchimento do formulário de candidatura, bem como a entrega da documentação que o deve acompanhar.

O requerimento de candidatura deverá ser acompanhado, sob pena de exclusão, da seguinte documentação:

- a) Fotocópia legível do respetivo certificado de habilitações;
- b) Curriculum Vitae, atualizado e detalhado, devidamente datado e assinado, do qual devem constar, designadamente, a experiência profissional, funções/atividades e responsabilidades exercidas e o tempo correspondente, formação profissional, juntando o comprovativo das mesmas, sem o qual não serão consideradas;
- c) Declaração, devidamente autenticada e atualizada, emitida pelo organismo ou serviço público a que se encontra vinculado, da qual conste, inequivocamente, a natureza do vínculo à função públicas, carreira detida, e o respetivo tempo de serviço na carreira/categoria e na função pública, posição remuneratória que detém até à presente data, o conteúdo funcional com especificação das tarefas e responsabilidades inerentes ao posto de trabalho que ocupa e a avaliação de desempenho (quantitativa e qualitativa) obtida nos últimos 3 ciclos avaliativos;
- d) Documentos comprovativos dos elementos que o candidato considere relevantes para apreciação do mérito.
- e) Só é admissível a apresentação de candidaturas submetidas através do endereço <http://recrutamento.cm-satao.pt>.
- f) Assiste ao júri do procedimento a faculdade de exigir aos candidatos, em caso de dúvida sobre a situação descrita, a apresentação de documentos comprovativo das respetivas declarações.

Contacto: 232980000

Data de Publicação 2026-06-30

Data Limite: 2026-07-14

- Observações Gerais:**
1. Nos termos dos artigos 20.º e 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, adaptada à Administração Local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, na sua redação atual, conciliado com o artigo 6.º do Anexo III ao Regulamento "Recrutamento para os cargos de direção Intermédia de 3.º grau" do Município de Sátão, torna-se público que, por deliberação da Câmara Municipal, de 28/05/2026, que autorizou a abertura do procedimento, e por deliberação da Assembleia Municipal, de 30/04/2026, que designou o respetivo Júri, ante proposta da Câmara Municipal aprovada na sua reunião de 16/04/2025, encontra-se aberto, pelo prazo de 10 (dez) dias úteis a contar do dia seguinte ao da publicitação na Bolsa de Emprego Público (BEP), procedimento concursal para provimento de cargo de direção intermédia de 3.º grau – chefe de unidade – Unidade de Educação, Ação Social e Juventude.
 2. Conteúdo funcional: -O previsto no mapa de caracterização de competências referente à Unidade acima referenciada, do Anexo II ao Regulamento Interno da Organização dos Serviços Municipais do Município de Sátão, Despacho n.º 202/2020 de 07/01 do D.R n.º 4, 2.ª série, alterado e republicado através do Despacho n.º 5038/2026 de 16/04 do D.R n.º 74, 2.ª série, (doravante designado por ROSMS) e artigo 5.º do Anexo III do Regulamento em referência, designadamente: Parque escolar, transportes e recursos educativos; Ação social escolar; Refeitórios escolares dos alunos de 1.º ciclo do ensino básico e pré-escolar; Planeamento e gestão das atividades de enriquecimento extracurricular do 1.º ciclo do ensino básico; Assegurar a gestão do pessoal não docente dos estabelecimentos do ensino, nos termos da lei; Projetos socioeducativos e comunidade; Planeamento e análise da intervenção social e Habitação; Elaboração e atualização da carta educativa; Promoção dos direitos e proteção das crianças e jovens em risco; promoção e potenciar o empreendedorismo juvenil.
 3. Local de trabalho: Município de Sátão.
 4. Estatuto Remuneratório: Remuneração correspondente à 6.ª posição remuneratória da carreira de Técnico Superior, conforme o disposto no artigo 7.º do Anexo III (requisitos de recrutamento, competências e estatuto remuneratório dos dirigentes intermédios de 3.º grau) ao ROSMS;
 - 5 Requisitos legais de provimento: -Os requisitos constantes do n.º 1 do artigo 6.º do Anexo III (requisitos de recrutamento, competências e estatuto remuneratório dos dirigentes intermédios de 3.º grau) ao ROSMS, conciliado com o n.º 4 do artigo 20.º da Lei n.º 2/2004 de 15/01/2004 na atual redação, designadamente, os titulares dos cargos de direção intermédia de 3.º grau (Chefes de Unidade) são recrutados, por procedimento concurso, nos termos da Lei, de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, licenciados ou dotados de competência técnica e aptidão para o exercício de funções de Direção, coordenação e controlo, que reunião pelo menos, três anos de experiência profissional nas funções, para o cargo dirigente que é aberto.
 - 5.1. Serão excluídos do procedimento os candidatos que não reúnam os requisitos previstos no ponto 5.
 6. Habilitações académicas: Licenciatura na área da Educação e Ação Social.

7. Métodos de seleção: Avaliação Curricular e Entrevista Pública.

7.1 Avaliação Curricular: visa avaliar as aptidões profissionais dos candidatos para o exercício e exigências do cargo, para o qual o procedimento foi aberto, com base na análise do respetivo currículo e respetivos documentos comprovativos, sendo ponderados os seguintes fatores:

- Habilitações literárias;
- Formação profissional;
- Experiência profissional geral;
- Experiência profissional específica;
- Avaliação de desempenho.

7.2 Entrevista Pública: destina-se a avaliar, através de uma relação interpessoal, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e os aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, observando as exigências e responsabilidades do cargo a prover, bem como as atribuições, competências e perfil pretendido, de acordo com os seguintes fatores:

- Qualidade e experiência para o lugar a prover;
- Liderança e gestão de recursos humanos;
- Capacidade de expressão e comunicação;
- Visão estratégica, a inovação e mudança;
- Tolerância à pressão e contrariedades;
- Sentido crítico.

Os critérios de apreciação e ponderação da Avaliação Curricular e da Entrevista Pública, bem como as ponderações da classificação final, incluindo a respetiva fórmula classificativa, constam da Ata n.º 1 do júri do procedimento concursal.

7.3 Serão excluídos do procedimento os candidatos que não comparecerem à Entrevista Pública.

8. Formalização das candidaturas: A candidatura é formalizada em <http://recrutamento.cm-satao.pt>, através do preenchimento do formulário de candidatura, bem como a entrega da documentação que o deve acompanhar.

O requerimento de candidatura deverá ser acompanhado, sob pena de exclusão, da seguinte documentação:

- a) Fotocópia legível do respetivo certificado de habilitações;
- b) Curriculum Vitae, atualizado e detalhado, devidamente datado e assinado, do qual devem constar, designadamente, a experiência profissional, funções/atividades e responsabilidades exercidas e o tempo correspondente, formação profissional, juntando o comprovativo das mesmas, sem o qual não serão consideradas;
- c) Declaração, devidamente autenticada e atualizada, emitida pelo organismo ou serviço público a que se encontra vinculado, da qual conste, inequivocamente, a natureza do vínculo à função públicas, carreira detida, e o respetivo tempo de serviço na carreira/categoria e na função pública, posição remuneratória que detém até à presente data, o conteúdo funcional com especificação das tarefas e responsabilidades inerentes ao posto de trabalho que ocupa e a avaliação de desempenho (quantitativa e qualitativa) obtida nos últimos 3 ciclos avaliativos;
- d) Documentos comprovativos dos elementos que o candidato considere relevantes para apreciação do mérito.
- e) Só é admissível a apresentação de candidaturas submetidas através do endereço <http://recrutamento.cm-satao.pt>.
- f) Assiste ao júri do procedimento a faculdade de exigir aos candidatos, em caso de dúvida sobre a situação descrita, a apresentação de documentos comprovativo das respetivas declarações.

9. Constituição do Júri:

Presidente: Dra. Carla maria de Sousa Albuquerque, Chefe da Divisão de Gestão Administrativa e de Recursos Humanos da Câmara Municipal de Sátão.

1ª Vogal Efetivo: Dra. Helena Maria Almeida Leal, Chefe da Unidade de Jurídica e Contencioso.

2º Vogal Efetivo: Eng. Carlos Almeida Gonçalves, Chefe de Divisão de Urbanismo e Serviços Urbanos da Câmara Municipal de Sátão.

10. Os candidatos serão notificados do resultado do procedimento concursal, não havendo lugar a audiência dos interessados, conforme estabelece o n.º 13 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual.

11. As falsas declarações serão punidas nos termos da Lei.

12. Em cumprimento da al. h) do artigo 9º 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.

13. Na tramitação do presente procedimento concursal serão cumpridas as disposições constantes do RGPD - Regulamento Geral sobre Proteção de Dados, relativamente ao tratamento de dados.

14. O presente Aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público (BEP) e precedido de publicação na 2ª série do Diário da República, através de extrato, e ainda em órgão de imprensa de expansão nacional, conforme o preceituado nos n.º 1 e 2 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual aplicável por força do disposto na Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, na sua redação atual.

