

# Detalhe de Oferta de Emprego

**Código da Oferta:** OE202604/0053

**Tipo Oferta:** Procedimento Concursal para Cargos de Direção

**Estado:** Ativa

**Nível Orgânico:** Câmaras Municipais

**Organismo:** Câmara Municipal de São João da Pesqueira

**Regime:** Cargos não inseridos em carreiras

**Cargo:** Direção Intermédia de 3º grau

**Área de Actuação:** Unidade de Serviços Municipais de Educação e Formação Profissional, Juventude e Desporto, nos termos do arquivo 28.º, do regulamento de organização de serviços municipais da Câmara Municipal de São João da Pesqueira, publicado no Diário da República, 2º série, nº229, de 26 de novembro de 2025

**Remuneração:** 2679,17

**Suplemento Mensal:** 0.00 EUR

- a) A Unidade de Serviços Municipais de Educação e Formação Profissional, Juventude e Desporto, diretamente dependente do Chefe da Divisão de Desenvolvimento Económico, Cultura e Turismo, é coordenado por um dirigente intermédio de 3.º grau, ao qual compete orientar e zelar pelo seu normal funcionamento e tem, entre outras, como atribuições:
- i. Executar as políticas definidas nas áreas referentes à criança, ensino pré-escolar, 1.º, 2.º e 3.º ciclos do ensino básico, no âmbito das atribuições do município;
  - ii. Promover, acompanhar e apoiar tecnicamente o funcionamento do Conselho Municipal de Educação;
  - iii. Assegurar a organização e acompanhamento das atividades de enriquecimento curricular no âmbito das atribuições do Município;
  - iv. Fomentar e organizar, em articulação com os Agrupamentos de Escolas, a componente de apoio à família, na educação pré-escolar e 1.º ciclo do ensino básico;
  - v. Assegurar, em conjunto com o Serviço de Ação Social e Habitação, a execução das competências na área de ação social escolar, designadamente, transportes escolares, apoio alimentar e auxílios económicos (livros e material escolar);
  - vi. Promover a monitorização anual, a atualização e a revisão da Carta Educativa Municipal e de outros instrumentos de planeamento e diagnóstico na área de Educação e Juventude, nos termos da lei;
  - vii. Propor e zelar pelo cumprimento de regulamentos, protocolos e outros procedimentos de controlo e melhoria da eficiência e eficácia dos serviços e da articulação destes com as restantes entidades da comunidade educativa;
  - viii. Elaborar um plano de estratégia de comunicação geral dos projetos em curso ou que se venham a desenvolver na área da Educação;
  - ix. Coordenar a rede de refeitórios escolares, garantindo o fornecimento e a qualidade das refeições assim como o correto funcionamento do mesmo;
  - x. Organizar a rede de transportes escolares assegurando a sua gestão;
  - xi. Elaborar ou acompanhar, a implementação e monitorização do Plano Educativo Municipal promovendo a sua realização orientada para a participação da comunidade educativa;
  - xii. Promover, em articulação com os diversos serviços municipais, a construção e requalificação de equipamentos educativos municipais, de forma a dar cumprimento ao definido na Carta Educativa e outros instrumentos de planeamento;
  - xiii. Propor, em articulação com a Divisão de Planeamento, Obras, Ambiente e Urbanismo e o órgão de gestão dos Agrupamentos de Escolas, intervenções de manutenção, conservação e apetrechamento nos estabelecimentos de educação pré-escolar e de ensino básico, no âmbito das competências do Município;
  - xiv. Fomentar em articulação com os diversos serviços municipais uma política integrada de construção e gestão de equipamentos educativos, garantindo uma utilização partilhada entre a escola e a comunidade, independentemente da sua tutela ou propriedade;
  - xv. Colaborar com o Gabinete de Proteção Civil na implementação de programas de segurança e planos de emergência nos estabelecimentos de educação pré-escolar e de ensino básico;
  - xvi. Assegurar apoio à gestão escolar, pelo diagnóstico e gestão das solicitações das escolas, nomeadamente através da aquisição e disponibilização de equipamentos, como sejam materiais didáticos, mobiliário e assistência informática, entre outros;
  - xvii. Realizar contactos periódicos com a Associação de Pais e Encarregados de Educação dos Agrupamentos de Escolas e da ESPRODOURO, assim como a consulta das Associações no âmbito do planeamento do sistema educativo de

**Conteúdo Funcional:**

- acordo com a legislação em vigor;
- xviii. Gerir o pessoal não docente, afeto ao parque escolar sob gestão do município, de acordo com as normas legais e regulamentares aplicáveis em vigor, em articulação com o Serviço de Recursos Humanos;
- xix. Desenvolver e monitorizar em parceria com as Instituições de Solidariedade Social e os Agrupamentos de Escolas, projetos de voluntariado com vista a colmatar necessidades operacionais e socioeducativas;
- xx. Promover e apoiar projetos e atividades que potenciem a função social da escola;
- xxi. Participar na conceção e implementação de projetos de educação ambiental, educação para a cidadania e empreendedorismo, com incidência na população em idade escolar, em articulação com os serviços municipais e as organizações e associações locais e regionais;
- xxii. Desenvolver e apoiar ações de promoção da alfabetização e aumento da escolaridade dos munícipes;
- xxiii. Conceber e organizar, em articulação com os serviços municipais, agentes socioeducativos e organizações locais, projetos socioeducativos com vista a promover o conhecimento do património, cultura e identidade local junto das crianças e alunos do concelho;
- xxiv. Promover, no âmbito da educação não formal, programas e projetos nas diversas áreas de conhecimento que potenciem a formação ao longo da vida dos munícipes;
- xxv. Acompanhar e apoiar tecnicamente o funcionamento do Conselho Municipal de Juventude;
- xxvi. Apoiar e promover programas de juventude e cidadania, estimulando a cooperação entre associações juvenis, escolas, empresas e sociedade civil em geral;
- xxvii. Estabelecer relações de cooperação e parceria com a administração central, regional e local, com competências na área da juventude;
- xxviii. Promover, apoiar e desenvolver programas e projetos de apoio à juventude, associativismo e voluntariado juvenil, no seu âmbito de atuação;
- xxix. Assegurar a atualização sistemática de uma base integrada de informação, interna e externa, sobre as estatísticas educativas e de juventude, de suporte à decisão em matéria de políticas no seu âmbito de atuação;
- xxx. Coordenar pedagogicamente as atividades de enriquecimento curricular a desenvolver nos Jardins de Infância e Escolas do 1.º Ciclo;
- xxxi. Promover a alimentação saudável em projetos de intervenção educativa, em articulação com os restantes serviços;
- xxxii. Superintender o cumprimento do Programa da Componente de Apoio à Família nos Jardins de Infância, bem como o Programa de Generalização do Ensino do Inglês e de Outras Atividades de Enriquecimento Curricular;
- xxxiii. Apoiar os alunos, docentes e encarregados de educação durante as atividades letivas;
- xxxiv. Gerir e racionalizar os recursos materiais inerentes ao desenvolvimento da sua função;
- xxxv. Promover e apoiar o desenvolvimento das atividades de educação especial, de acordo com as necessidades existentes nessa área;
- xxxvi. Desenvolver e apoiar projetos e programas que promovam a prática da atividade física regular;
- xxxvii. Desenvolver e apoiar projetos de dinamização da atividade física e desportiva, no âmbito do ensino obrigatório e complementar;
- xxxviii. Definir, propor e operacionalizar projetos que fomentem a prática da atividade física regular, numa perspetiva de melhoria da saúde, bem-estar e qualidade de vida;
- xxxix. Incentivar e apoiar o associativismo desportivo, nas suas diversas formas, com ênfase na formação desportiva de base e nas populações com necessidades especiais;
- xl. Elaborar, executar e fazer cumprir as obrigações decorrentes de contratos-programa e contratos de desenvolvimento desportivo, celebrados com as entidades desportivas do concelho;
- xli. Apoiar e promover atuações que visem o desenvolvimento de competências pessoais, sociais e pedagógicas, impulsionando ações de formação que, nomeadamente, promovam os valores do espírito desportivo;
- xlii. Fomentar e apoiar a organização de eventos desportivos de interesse municipal;
- xliii. Elaborar o plano estratégico de desenvolvimento desportivo do município;
- xliv. Gerir o funcionamento do Pavilhão Gimnodesportivo e das Piscinas Municipais, como infraestruturas ao serviço da população escolar e dos munícipes em geral, dinamizando-as como instrumentos de desenvolvimento desportivo;
- xlv. Gerir o funcionamento do Complexo Desportivo da Mata do Cabo, como infraestruturas ao serviço dos munícipes em geral, dinamizando-a como instrumento de desenvolvimento desportivo e recreativo;
- xlvi. Gerir as instalações e equipamentos de apoio ao Pavilhão Gimnodesportivo e às Piscinas Municipais, maximizando a sua utilização e providenciando a sua conservação e limpeza;
- xlvii. Gerir as instalações e equipamentos de apoio ao Complexo Desportivo da

Mata do Cabo, maximizando a sua utilização e providenciando a sua conservação e limpeza;

xlvi. Programar e apoiar medidas de fomento da prática do desporto, em colaboração com os organismos e associações desportivas do município, incentivando o associativismo desportivo;

xlix. Promover o levantamento das necessidades de conservação, manutenção e gestão dos equipamentos desportivos municipais;

I. Elaborar e atualizar anualmente a análise da situação esportiva do concelho, bem como a respetiva carta das instalações desportivas;

li. Propor a construção e/ou reconversão de instalações desportivas, bem como a implementação de projetos de desenvolvimento desportivo que englobem os diversos agentes do sistema desportivo;

lii. Elaborar relatórios mensais e anuais de funcionamento e zelar por todo o património afeto às instalações desportivas municipais, bem como garantir as condições Higiene-sanitárias adequadas à sua utilização pelo público;

liii. Propor e operacionalizar a realização de provas desportivas de âmbito nacional e internacional que incrementem a prática desportiva e promovam turística e economicamente o concelho;

liv. Definir e operacionalizar projetos de promoção de educação física e de atividades de expressão físico-motora nos estabelecimentos dos diversos graus de ensino;

lv. Promover projetos e atividades de ocupação dos tempos livres dos jovens, principalmente durante os períodos de férias escolares, apostando na oferta de atividades culturais, desportivas e recreativas, assim como em projetos específicos que permitam a opção por uma vida útil e saudável;

lvi. Propor e implementar atividades que estimulem a participação juvenil, incentivem a criação de uma consciência ecológica dos jovens e dinamizem as tradições e costumes da população local;

lvii. Promover o intercâmbio entre jovens, procurando alargar o seu campo cultural e intelectual;

lviii. Implementar um sistema de informação que garanta o cálculo do custo das atividades e intervenções a cargo da Unidade, com o objetivo de contribuir para a implementação da contabilidade de Gestão de acordo com a NCP 26.

b) Além das competências anteriormente previstas, compete-lhe ainda exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidas por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.

**Habilitação Literária:** Licenciatura

**Descrição da Habilitação:** 14-Formação de Professores/Formadores e Ciências da Educação; 812-Turismo E lazer; 813-Desporto

**Perfil:** Trabalhadores em Funções Públicas, contratados ou designados por tempo indeterminado, Licenciados, dotados de competência e aptidão para o exercício de funções de direção, coordenação e controlo que reúnam três anos de experiência profissional em funções, carreiras ou categorias para cujo exercício ou provimento seja exigida uma licenciatura.

13. Métodos de seleção: Avaliação curricular e Entrevista Pública, podendo o júri considerar que nenhum candidato reúne condições para ser nomeado, de acordo com o disposto no n.º 7, do artigo 21.º, da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual.

13.1 Avaliação Curricular (AC), que visa avaliar a adequação das competências expressas pelo candidato, no curriculum vitae; nomeadamente as habilitações académicas, experiência profissional e a formação profissional, ações de formação apresentadas bem como outros documentos que façam prova da experiência profissional de cada candidato, relativamente às exigências do cargo. A valoração será expressa de 0 a 20 valores, através da aplicação da seguinte fórmula:

$AC = (HA \times 40\%) + (EP \times 30\%) + (FP \times 30\%)$ , em que:

AC = Avaliação Curricular;

HA = Habilitações Académicas;

EP = Experiência Profissional;

FP = Formação Profissional

Assim, na avaliação curricular serão considerados os seguintes fatores:

a) Habilitações académicas (HA): Neste parâmetro será ponderado o fator Licenciatura correspondente ao perfil exigido, bem como a posse de outra habilitação académica superior, com relevância para o desempenho do cargo a concurso, valorado de acordo com os seguintes critérios:

i) Licenciatura – 16 valores;

ii) Pós-Graduação/Especialização – um valor por cada, com mínimo de 60 ECT´s, até 2 valores;

iii) Mestrado – 18 valores;

iv) Doutoramento – 20 valores;

b) Experiência profissional (EP): Neste item será tomada em consideração a experiência no desempenho de funções na Administração Pública, e em cargos

dirigentes, de acordo com as seguintes fórmulas e nos seguintes termos:

$EP = (EFP + ECD) / 2$ , em que:

EFP = Exercício em Funções Públicas

< 6 anos - 16 valores;

= 6 anos e = 25 anos - 18 valores;

= 12 anos - 20 valores.

ECD = Exercício em Cargos Dirigentes (Direção Intermédia de 3.ª grau ou superior)

Não exerceu - 12 valores

< 3 anos - 16 valores;

= 3 anos e = 8 anos - 18 valores;

= 9 anos - 20 valores

c) Formação profissional (FP): Neste item o júri tomará em consideração as ações de formação, de acordo com a sua duração, com interesse específico para o desempenho do cargo a prover e relacionadas com a respetiva área de atuação.

Este critério será avaliado da seguinte forma:

$FP = (0,7 \times HF) + (0,3 \times FE)$

Em que,

FP – Formação Profissional

HF – Participação em ações de formação

FE – Cursos Destinados a dirigentes intermédios ou superiores da administração local

HF - A participação em ações de formação será classificada até um máximo de 20 valores, de acordo com os seguintes parâmetros e, para efeitos de normalização, considerar-se-á um dia equivalente a 7 horas:

= 50 horas - 10 valores;

De 51 a 75 horas - 11 valores;

De 76 a 100 horas - 12 valores;

De 101 a 125 horas - 13 valores;

De 126 a 150 horas - 14 valores;

De 151 a 200 horas - 15 valores;

De 201 a 250 horas - 16 valores;

De 251 a 300 horas - 17 valores;

De 301 a 350 horas - 18 valores;

De 351 a 400 horas - 19 valores;

>400 horas - 20 valores.

#### **Métodos de Seleção a Utilizar:**

FE – A frequência de cursos destinados a dirigentes intermédios ou superiores da administração local, em conformidade com a Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, será classificada até um máximo de 20 valores, de acordo com os seguintes parâmetros:

• Sem frequência - 0 valores;

• Frequência de cursos (GEPAL, SADAL, CEFADAL, entre outros - 20 valores;

13.2 Entrevista pública (EP), que visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício do cargo, e, terá a duração de 30 minutos.

Tendo em conta o complexo de tarefas e responsabilidades inerentes ao cargo posto a concurso, o júri deliberou adotar os seguintes fatores de apreciação:

a) Capacidade de comunicação e relacionamento interpessoal: avalia a intervenção e o seu desenvolvimento, revelando um discurso claro, objetivo e com sequência lógica, com riqueza de vocabulário e transmissão clara de pensamentos, capacidade para interagir em contextos sociais e profissionais, capacidade e resolução de conflitos e sociabilidade.

b) Espírito de equipa e capacidade de coordenação de equipas: avalia a capacidade para liderar com situações de pressão e com contrariedades de forma adequada e profissional.

c) Capacidade de realização com autonomia, rigor e orientação para os resultados: avalia a capacidade para se focalizar na concretização dos objetivos do serviço e que garantir os resultados desejados são alcançados.

d) Capacidade de adaptação e melhoria contínua: avalia a capacidade de se ajustar à mudança e a novos desafios profissionais e de se empenhar, de forma permanente, no desenvolvimento e atualização técnica.

e) Inovação e qualidade: avalia a capacidade para diagnosticar necessidades de mudança, aderir a novos processos de gestão e de funcionamento e apoiar a sua implementação.

A classificação em cada fator de apreciação resultará da média aritmética simples das pontuações atribuídas por cada um dos elementos do júri.

A classificação a atribuir a cada candidato/a na entrevista pública resultará da média aritmética simples de todos os fatores de apreciação ora estabelecidos.

14. A falta de comparência do candidato à entrevista pública equivale à desistência do procedimento concursal, considerando-se automaticamente excluído.

15. A Classificação final (CF) dos candidatos que completem o procedimento será efetuada numa escala de 0 a 20 valores e resultará da média aritmética simples

das classificações obtidas nos dois métodos de seleção, de acordo com a seguinte fórmula:

$CF = (AC \times 50\%) + (EP \times 50\%)$ , em que:

CF= Classificação Final;

AC = Avaliação Curricular;

EP = Entrevista Pública.

Considerar-se-ão, como não possuidores de perfil mínimo exigido para o exercício do acordo de direção a concurso, todos os candidatos que, aplicada a fórmula supra, obtenham um resultado inferior a 09,50 valores.

Em caso de igualdade de classificação, serão considerados os seguintes fatores:

1. Valoração no parâmetro Experiência Profissional da Avaliação Curricular;
2. Tempo de serviço em funções de direção;
3. Habilitação Académica.

Presidente: Nuno Miguel da Fonseca Amaral, Chefe da Divisão de Desenvolvimento Económico, Cultura e Turismo do Município de São João da Pesqueira;

Vogais efetivos: João Paulo Moita dos Santos, Chefe da Divisão Administrativa do Município de Moimenta da Beira, e Ricardo Inácio de Castro, Chefe da Divisão de Desenvolvimento do Município de Moimenta da Beira;

Vogais suplentes: Pedro Custodio Vaz Donas Boto, Chefe da Divisão de Planeamento, Obras, Ambiente e Urbanismo, do Município de São João da Pesqueira e Carlos Jorge Claro Ventura, Chefe da Divisão Administrativa e Financeira, do Município de São João da Pesqueira.

#### Composição do Júri:

#### Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Câmara Municipal de São João da Pesqueira	1	Avenida Marquês de Soveral, n.º 67	São João da Pesqueira	5130321 SÃO JOÃO DA PESQUEIRA	Viseu	São João da Pesqueira

**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:** Diário da República, Aviso (extrato) n.º 7177/2026/2, 2º série, n.º 62 de 30 de março e Jornal de No

#### Apresentação de Candidaturas

**Local:** concursos@sjpesqueira.pt

**Formalização da Candidatura:** a) Formulário de candidatura;  
b) Certificado de habilitações, ou outro documento idóneo, legalmente reconhecido para o efeito. Os candidatos possuidores de habilitações literárias obtidas em país estrangeiro, sob pena de exclusão, deverão submeter, em simultâneo, documento comprovativo das habilitações correspondente ao reconhecimento das habilitações estrangeiras previstas pela legislação portuguesa aplicável;  
c) Comprovativo(s) da experiência profissional através de documento(s) oficial(ais) da(s) respetiva(s) entidade(s), igual ou superior a 4 anos em funções/cargos/carreiras, para as quais seja exigível a posse da licenciatura;  
d) Declaração atualizada do serviço em que o candidato se encontra a exercer funções públicas, com indicação da modalidade da relação jurídica de emprego público (regime de nomeação ou de contrato), da categoria/carreira, descrição e do tempo de serviço na Administração Pública.

8.2 As candidaturas devem ainda ser acompanhadas de:

a) Curriculum vitae;

b) Documentos comprovativos das ações de formação frequentadas e ministradas, emitidos pelas entidades formadoras, onde conste a data de realização e duração das mesmas.

8.3 Todos os documentos/informações pertinentes para efeitos de avaliação, só serão considerados, se devidamente comprovados, através de documento oficial das respetivas entidades, entregues dentro do prazo de candidatura, por forma a contribuir em sede de mérito profissional, sendo a sua ausência um ónus para o candidato.

8.4 As candidaturas deverão ser apresentadas no prazo de 10 dias úteis, contados a partir da data da publicação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP).

9. Na apresentação da candidatura por via eletrónica, a validação é feita por submissão do formulário disponível para esse efeito, acompanhado do respetivo curriculum vitae e demais documentos exigidos no procedimento, devendo o candidato guardar o comprovativo, e deverá ser enviada para o seguinte correio eletrónico: concursos@sjpesqueira.pt

**Contacto:** 254489999 ou concursos@sjpesqueira.pt

**Data de Publicação** 2026-04-01

**Data Limite:** 2026-04-16

**Observações Gerais:** O procedimento concursal é urgente e de interesse público, pelo que não haverá lugar a audiência de interessados, nos termos do n.º 13 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação, adaptada à Administração Local pela Lei n.º 49/2012 de 29 de agosto

---