

# Detalhe de Oferta de Emprego

**Código da Oferta:** OE202404/0964

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

**Estado:** Pendente

**Nível Orgânico:** Câmaras Municipais

**Organismo:** Câmara Municipal de Vila Real

**Regime:** Cargos não inseridos em carreiras

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

Serviços de Gestão Educativa

**Área de Actuação:** Coordenação e gestão de processos e procedimentos internos no âmbito da gestão educativa, ao nível organizacional e administrativo, tendo em vista a melhoria da prestação de serviço a toda a comunidade escolar.

**Remuneração:** 2566,01

**Suplemento Mensal:** 0.00 EUR

Acompanhamento e organização do Núcleo de Apoio Administrativo;  
Organização, acompanhamento e supervisão do serviço de refeições;  
Operacionalização do serviço de refeições em conjugação com a empresa que as fornece;

**Conteúdo Funcional:** Receber necessidades e gerir a resolução problemas correntes de âmbito logístico e operacional com as escolas;  
Acompanhamento e monitorização do processo de delegação de competências do estado central para o município em articulação com o serviço de apoio pedagógico e inovação educativa.  
Submeter informações, propostas e projetos ao Vereador do Pelouro de Educação e Ensino.

**Habilitação Literária:** Licenciatura

**Descrição da Habilitação:** Licenciatura

Competências técnicas e aptidão para o exercício de funções de direcção, coordenação e controlo e que reúna cumulativamente os seguintes requisitos:  
licenciatura adequada às atribuições da unidade orgânica que venham a liderar e  
**Perfil:** no mínimo 3 anos de experiência profissional em funções, cargos, carreiras ou categorias para cujo exercício ou provimento seja exigível uma licenciatura (artigo 8º do Regulamento Orgânico dos Serviços Municipais, publicado no Diário da Republica n.º 93, II Serie, de 15 de maio de 2019).

**Métodos de Selecção a Utilizar:** Avaliação Curricular (visa avaliar as aptidões profissionais dos candidatos na área para que o procedimento é aberto, com base na análise do respetivo currículo);  
Entrevista de Selecção (visa avaliar as aptidões profissionais e pessoais dos candidatos).

Presidente: José Joaquim Jacinto Escola – Professor Auxiliar do Departamento de Educação e Psicologia da Universidade de Trás os Montes e Alto Douro.

Vogais Efetivos: Teresa Raquel Carvalho de Queirós – Chefe de Divisão Jurídica e de Fiscalização do Município de Vila Real e Amândio José Ferreira de Azevedo – Chefe de Divisão de Informática e Modernização Administrativa do Município de Vila Real.

**Composição do Júri:**

Vogais Suplentes: Filipe José Martins Machado – Chefe de Divisão de Gestão Financeira e Patrimonial do Município de Vila Real e Joaquim Manuel Almeida Correia de Magalhães – Chefe de Obras Municipais do Município de Vila Real.

## Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Câmara Municipal de Vila Real	1	Av. Carvalho Araújo	Vila Real	5000657 VILA REAL	Vila Real	Vila Real

**Total Postos de Trabalho:** 1  
**Requisitos Legais de Provedimento:** C - Os constantes no artigo 12º e n.º 3 do art.º 4º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto.

**Requisitos de Nacionalidade:** Sim

**Jornal Oficial/Orgão de Comunicação Social:** Diário da Republica n.º 79, II Serie de 22/04/2024 e no Jornal "O Público"

## **Apresentação de Candidaturas**

---

**Local:** Departamento Administrativo e Financeiro

**Formalização da Candidatura:** A candidatura deverá ser acompanhada da seguinte documentação obrigatória, implicando a não apresentação de um ou mais dos documentos indicados, a exclusão do procedimento:

- Requerimento que deve conter os seguintes elementos: identificação completa (nome, filiação, naturalidade, data de nascimento, número de identificação, residência, código postal, localidade e número de telefone); identificação do serviço a que pertence, carreira, categoria, tempo de serviço efetivo na categoria, carreira e na função pública; grau académico concluído; identificação do procedimento a que se candidata, mediante referência ao número e data de publicação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público.

- O requerimento deverá ser acompanhado de fotocópia do certificado de habilitações literárias, curriculum vitae atualizado, datado e assinado, indicando, nomeadamente, a experiência profissional, funções, atividades e responsabilidades exercidas e o tempo correspondente, bem como a formação profissional que possui, juntando fotocópia dos respetivos certificados; outros documentos que comprovem as declarações prestadas pelo candidato; declaração comprovativa de vínculo à Administração Pública, com menção da carreira/categoria detida, com a contagem de tempo de serviço nas mesmas e na função pública.

**Contacto:** 259308100

**Data de Publicação:** 2024-04-23

**Data Limite:** 2024-05-09

**Observações Gerais:** Área de recrutamento: trabalhadores do Município, com contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.  
Os critérios de apreciação e ponderação da Avaliação Curricular e da Entrevista de Seleção, bem como o sistema de classificação final constarão da primeira ata da reunião do Júri do Concurso.