

Detalhe de Oferta de Emprego

Código da Oferta: OE202608/0136

Tipo Oferta: Procedimento Concursal para Cargos de Direção

Estado: Ativa

Nível Orgânico: Câmaras Municipais

Organismo: Câmara Municipal de Carrazeda de Ansiães

Regime: Cargos não inseridos em carreiras

Cargo: Direção Intermédia de 3º grau

Área de Actuação: Unidade de Educação e Desporto

Remuneração: 2462,31

Suplemento Mensal: 0.00 EUR

As definidas no artigo 15º da Lei nº 49/2012, de 29 de agosto na sua redação atual, em articulação com as competências previstas para a respetiva divisão, constantes do artigo 35.º do Regulamento da Estrutura e Organização dos Serviços Municipais de Carrazeda de Ansiães e respetivo organograma, publicado na 2.ª Série do Diário da República, n.º 39 de 25 de fevereiro de 2026 (Regulamento n.º 186/2026), designadamente:

Educação, competências:

- a) Planear e organizar anualmente a rede de transportes escolares, assegurando a respetiva gestão e controlo periódico, em colaboração com outros serviços do município;
- b) Elaborar/rever sempre que necessário o projeto educativo municipal;
- c) Colaborar na elaboração e ou atualização da carta educativa municipal;
- d) Coordenar a ação social escolar;
- e) Garantir a representação do município em comissões, delegações e ou outros grupos constituídos para apreciar matérias na sua área de competência;
- f) Desenvolver contactos e propor a celebração de acordos/protocolos com instituições educativas, expressões organizadas do movimento associativo, organizações juvenis e outras entidades de interesse municipal;
- g) Colaborar com a comunidade educativa municipal (conselhos diretivos, conselhos pedagógicos, associações de estudantes, associações de pais, etc.) em projetos e iniciativas que potenciem a função social da escola;
- h) Organizar a operacionalização dos projetos na área da educação da competência administrativa do município que sejam definidos pelas estruturas do ministério da Educação;
- i) Colaborar e executar atividades complementares da ação educativa pré-escolar e de ensino básico, designadamente nos domínios da ocupação de tempos livres e ação escolar;
- j) Apoiar as componentes do complemento curricular do sistema educativo e as ações educativas em meio aberto;
- k) Colaborar na deteção de carências educativas na área do ensino pré-escolar e básico, propondo medidas adequadas e executando as ações programadas;
- l) Dinamizar e colaborar em atividades complementares de ação educativa pré-escolar e de ensino básico, designadamente nos domínios da ocupação de tempos livres e da atividade desportiva;
- m) Incentivar e apoiar iniciativas na área da educação/formação de adultos.
- n) Gerir os equipamentos educativos;
- o) Gerir o parque escolar municipal, providenciando o seu apetrechamento e os meios necessários ao seu funcionamento, zelando pela manutenção e pela conservação dos equipamentos e instalações escolares.
- p) Assegurar a coordenação dos refeitórios escolares, garantindo o seu correto funcionamento, nomeadamente do ponto de vista da qualidade alimentar, higiene, salubridade e implementação de todas as regras legais em todos os períodos letivos e não letivos;
- q) Assegurar o funcionamento dos programas de distribuição de leite e fruta escolar;
- r) Promover programas e ações que visem contribuir para a educação alimentar, reforço da sustentabilidade ambiental e redução de desperdício alimentar.

Serviço de desporto:

- a) Programar, planear, organizar e/ou apoiar projetos e iniciativas que fomentam a prática da atividade física regular através do desporto e práticas conexas, tendo em vista a melhoria da saúde, e o bem-estar e a qualidade de vida dos cidadãos;
- b) Executar a programação municipal para o setor do desporto e apoiar projetos e iniciativas de dinamização da atividade física e desportiva, garantindo a democratização do acesso a todos os cidadãos independentemente de qualquer condição pessoal ou socioeconómica;
- c) Planear, organizar e/ou apoiar a realização de eventos desportivos ou

Conteúdo Funcional:

similares;

d) Definir, executar e fazer cumprir as obrigações decorrentes dos contratos-programa, contratos de desenvolvimento desportivo ou quaisquer outros instrumentos análogos com expressão na área do desporto e atividade física, celebrados com entidades do concelho ou outras cuja intervenção se expresse no território municipal;

e) Assegurar a análise das candidaturas, acompanhamento, a verificação e validação das condições da prestação de apoios municipais ao movimento associativo de âmbito desportivo;

f) Gerir os equipamentos municipais destinados à prática da atividade desportiva;

g) Elaborar programas funcionais para os equipamentos desportivos municipais e outros com valências adequadas sob a alçada do município;

h) Colaborar em permanência com os demais serviços municipais, designadamente em matéria de infraestruturas desportivas nas suas componentes edificadas ou móveis e de comunicação para a divulgação de atividades e equipamentos;

i) Organizar, acolher, realizar e apoiar eventos desportivos de âmbito municipal, nacional internacional.

Juventude:

a) Gerir os equipamentos especificamente destinados à juventude;

b) Promover o relacionamento horizontal com todas as unidades orgânicas da autarquia com vista à intervenção articulada na área da juventude;

c) Incentivar e desenvolver projetos que contribuam para o desenvolvimento de jovens, em parceria com as associações juvenis e entidades ligadas à juventude do concelho;

d) Promover o desenvolvimento do associativismo juvenil de caráter formal ou informal e apoiar os seus projetos e atividades;

e) Contribuir, com a sua atividade e no âmbito das suas competências, para a prevenção e resolução de situações de marginalidade e outros problemas com especial risco para a juventude;

f) Promover projetos sobre diversos temas do interesse da juventude, nomeadamente no âmbito do lazer, sexualidade, tecnologias da informação e comunicação, emprego, habitação empreendedorismo entre outros, na perspetiva de potenciar a sua participação e integração social;

g) Assegurar o funcionamento do Conselho Municipal de Juventude;

h) Assegurar o funcionamento da Escola Municipal de Dança e Escola Municipal de Natação.

Tempos Livres:

Visa proporcionar experiências em contexto de aprendizagem não-formal, permitindo desenvolver capacidades e competências, conduzindo a uma ocupação saudável dos tempos livres.

Objetivos:

a) Ocupação Saudável: proporcionar atividades que complementem a educação formal e afastem os jovens de situações de risco.

b) Desenvolvimento Integral: desenvolvimento de competências através de jogos, expressão artística e atividades em grupo.

c) Apoio Escolar: apoio ao estudo e realização de trabalhos de casa.

d) Diversidade de Atividades: desporto, música, artes plásticas, leitura, passeios e atividades na natureza.

Habilitação Literária: Licenciatura

Descrição da Habilitação: Licenciatura

Os candidatos deverão possuir comprovados conhecimentos técnicos e experiência na área de atuação do cargo em causa, comprovada experiência de direção de equipas de trabalho, bem como formação profissional adequada, capacidade de promover uma gestão orientada para resultados, de acordo com os objetivos gerais estabelecidos, orientar a sua atividade por critérios de qualidade, eficácia e eficiência, simplificação de procedimentos, cooperação, comunicação eficaz e aproximação ao cidadão, capacidade de liderança, motivador e assegurar a boa imagem da divisão.

Perfil: Competências:

- Orientação para o serviço público;
- Orientação para a mudança e inovação;
- Orientação para os resultados;
- Análise crítica e resolução de problemas;
- Gestão e Direção da organização;
- Liderança;
- Visão estratégica.

Métodos de Selecção a Utilizar: Avaliação Curricular (40%) e Entrevista Pública (60%).

Presidente: Paulo José Gomes Monteiro Praça, (Diretor Geral da Resíduos do Nordeste, EIM, S.A);
1.º Vogal Efetivo: Manuel António Alves Miranda, (Secretário Geral da Associação de Municípios da Terra Quente Transmontana);
2.º Vogal Efetivo: João Manuel Campos Rodrigues, (Primeiro Secretário Executivo Intermunicipal – Comunidade Intermunicipal do Douro);
1.º Vogal suplente: João Carlos Quinteiro Nunes, (Chefe de Divisão Administrativa e Financeira);
2.º Vogal suplente: Manuel Oliveira Monteiro, (Chefe de Divisão de Serviços Públicos, Ambiente e energia).

Composição do Júri:

Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Câmara Municipal de Carrazeda de Ansiães	1	Rua Jerónimo Barbosa	Carrazeda de Ansiães	5140077 CARRAZEDA DE ANSIÃES	Bragança	Carrazeda de Ansiães

Total Postos de Trabalho: 1

Requisitos Legais de Provisamento: Trabalhadores com vínculo de emprego público por tempo indeterminado, licenciados, dotados de competência técnica e aptidão para o exercício de funções de direção, coordenação e controlo, que reúnam 4 anos de experiência em funções, cargos, carreira ou categoria para cujo exercício ou provimento seja exigível uma licenciatura, nos termos do artigo 20.º, nº 1 da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação, aplicável por força do artigo 12.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto.

Requisitos de Nacionalidade: Não

Jornal Oficial/Orgão de Comunicação Social: Diário da República, n.º 149/2026, Série II de 2026-08-04; Jornal de Noticias de 2026/08/05.

Apresentação de Candidaturas

Local: Câmara Municipal de Carrazeda de Ansiães

Formalização da Candidatura: As candidaturas deverão ser formalizadas no prazo de 10 dias úteis a contar da data de publicação do aviso na Bolsa de Emprego Público, mediante requerimento dirigido ao Sr. Presidente da Câmara Municipal de Carrazeda de Ansiães, e preenchimento do formulário-tipo, disponível através do link: <https://www.cm-carrazedadeansiaes.pt/balcao-virtual/contratacao-publica/contratacao-administrativa-recursos-humanos/recrutamento-e-procedimentos-concursais>. O requerimento deve conter os seguintes elementos: identificação completa, nome, estado civil, data de nascimento, filiação, naturalidade, residência, número do bilhete de identidade ou cartão do cidadão, número de identificação fiscal e indicação do cargo a que se candidata. O requerimento deverá ser acompanhado da seguinte documentação, implicando, na sua ausência, a exclusão do presente procedimento concursal:

- a) Formulário de candidatura ao procedimento concursal-cargos dirigentes;
- b) Curriculum vitae detalhado, datado e assinado;
- c) Documento comprovativo das habilitações literárias;
- d) Documentos comprovativos das ações de formação profissional frequentadas com indicação da entidade que a promoveu, período em que as mesmas decorreram e respetiva duração;
- e) Declaração comprovativa do serviço em que o/a candidato/a se encontre a exercer funções públicas, em que conste a natureza da relação jurídica de emprego público, a carreira/categoria em que se encontra inserido/a. Posição remuneratória que detém à presente data, atividade que executa e órgão ou serviço onde exerce funções, descrição do posto de trabalho que atualmente ocupa, antiguidade na categoria, na carreira e na função pública e, se for o caso, mencionar o tempo de serviço prestado em cargos dirigentes;
- f) Quaisquer outros documentos que os/as candidatos/as considerem relevantes para a apreciação do seu mérito.

Os/as trabalhadores/as do Município de Carrazeda de Ansiães estão dispensados da apresentação da declaração referida na alínea e) do ponto anterior;

LOCAL:
Rua Jerónimo Barbosa, n.º 118
5140-077 Carrazeda de Ansiães
CONTACTO: 278610200; geral@cmca.pt

Contacto: 278610200

Data de Publicação 2026-08-05

Data Limite: 2026-08-19

Observações Gerais: Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º 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 todas e qualquer forma de discriminação.

Findo o procedimento concursal, o júri elabora a proposta de designação com a indicação das razões pelas quais a escolha recaiu sobre a/o candidata/o proposta/o, abstendo-se de ordenar as/os restantes candidatas/os, conforme o disposto no n.º 6, do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, adaptada à Administração Local pela Lei n.º 49/2012.

O júri pode considerar que nenhum dos/as candidatos/as reúne as condições para ser designado/a.

Os/as candidatos/as são notificados/as do resultado do procedimento concursal, não havendo lugar a audiência dos interessados, conforme o estipulado no n.º 13, do Artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, adaptada à Administração Local pela Lei n.º 49/2012.

Os candidatos devem reunir os requisitos exigidos até à data limite para apresentação de candidaturas, sob pena de exclusão.
