

Área do Organismo (<https://www.bep.gov.pt/Pages/Areas/AreaOrganismo.aspx>)

Ofertas

Mobilidade Geral

Mobilidade Voluntária

Programa de incentivos ao interior

Ofertas PRR

Sobre a BEP

Ajuda

Início (../..../Default.aspx)

Detalhe de Oferta de Emprego

Código da Oferta:

OE202504/0006

Tipo Oferta:

Procedimento Concursal para Cargos de Direção

Estado:

Ativa 

Nível Orgânico:

Câmaras Municipais

Orgão/Serviço:

Câmara Municipal de Oeiras

Regime:

Cargos não inseridos em carreiras

Cargo:

Direcção Intermédia de 2º grau

Área de Actuação:

A Divisão de Gestão de Recursos Educativos e Administração Escolar encontra-se prevista no artigo 93.º do Regulamento Orgânico dos Serviços do Município de Oeiras (ROSMO), tendo por missão assegurar o apoio à organização e funcionamento das escolas, bem como aos profissionais não docentes contratados pelo município para o exercício de funções nos estabelecimentos escolares públicos.

Remuneração:

2867,27 EUR

Suplemento Mensal:

213,67 EUR

Conteúdo Funcional:

A Divisão de Gestão de Recursos Educativos e Administração Escolar, abreviadamente designada por DGREAE, tem por missão assegurar o apoio à organização e funcionamento das escolas, bem como aos profissionais não docentes contratados pelo município para o exercício de funções nos estabelecimentos escolares públicos.

Para a prossecução da sua missão compete à DGREAE as seguintes funções:

- a) Implementar os procedimentos administrativos que deem cumprimento à legislação em vigor no que toca à matrícula das crianças e alunos;
- b) Gerir o processo de matrículas e de colocação de crianças e alunos, em articulação com as escolas;
- c) Instruir os processos e dar cumprimento às decisões municipais na área da ação social escolar, nomeadamente quanto aos transportes escolares, ao apoio alimentar e auxílios económicos;
- d) Assegurar a gestão da ação social escolar, em articulação com as escolas;
- e) Assegurar a gestão da rede de refeitórios escolares, sob gestão municipal, garantindo o seu correto funcionamento, nomeadamente do ponto de vista da qualidade alimentar, higiene e salubridade;
- f) Fomentar a proximidade com entidades que integram a Rede Solidária no âmbito da 1.ª Infância, dinamizando e promovendo políticas de apoio e de cooperação institucional;
- g) Desenvolver contactos, propor e acompanhar a celebração de acordos e protocolos com instituições da Rede Solidária, para melhoria do sistema de apoio à família, no âmbito da 1.ª Infância;
- h) Elaborar pareceres e recomendações por solicitação, ou, sempre que julgado oportuno, para a salvaguarda de mais e melhor Educação e defesa dos direitos e interesses das crianças e jovens. Compete ainda à DGREAE, através da sua Unidade, nomeadamente as seguintes funções:
Unidade de Gestão de Pessoal Não Docente (UGPND):
 - a) Realizar diagnósticos permanentes das necessidades de recursos humanos não docentes, bem como assegurar a gestão previsional dos mesmos, aferindo as necessidades e determinando as prioridades de atuação, em direta articulação com a DGP;
 - b) Promover uma gestão de proximidade integrada junto dos trabalhadores não docentes em articulação com as Direções dos Agrupamentos de Escolas e Escola não Agrupada, no domínio da intervenção da Autarquia;
 - c) Promover e articular os canais de comunicação e de circulação de informação entre as Direções Escolares do AE/E e os serviços da Autarquia, com competências acometidas em matéria de gestão de recursos humanos;
 - d) Colaborar com a USST na realização e análise do conteúdo dos postos de trabalho e perfis funcionais de trabalhadores não docentes, com vista à adaptação ao posto de trabalho;
 - e) Alocar, em articulação com os AE/E, o pessoal não docente em funções e tarefas de acordo com o projeto educativo da AE/E;
 - f) Colaborar nos processos de recrutamento do pessoal não docente, em articulação com a DGP, e na definição de perfis de competências funcionais para o trabalho com crianças e jovens em contexto escolar;
 - g) Assegurar o acompanhamento periódico dos trabalhadores não docentes para conhecer as suas necessidades e prover a adequada formação em serviço, colaborando com a DPS no desenvolvimento de programas de formação profissional adequadas às necessidades identificadas, visando a melhoria do desempenho profissional;
 - h) Colaborar com a DPS, na monitorização da aplicação do Sistema Integrado de Avaliação de Desempenho na Administração Pública aos trabalhadores não docentes, afetos às escolas públicas do Concelho de Oeiras;
 - i) Gerir os processos de mobilidade dos trabalhadores não docentes entre agrupamentos e elaborar pareceres relativos aos processos de mobilidade interna e externa dos trabalhadores não docentes

Habilitação Literária:

Licenciatura

Descrição da Habilitação:

N/ Aplicável

Perfil:

Trabalhador em funções públicas contratado ou designado por tempo indeterminado, licenciado, dotado de competências técnicas e aptidão para o exercício de funções de direção, coordenação e controlo que reúna quatro anos de experiência profissional em funções, cargos, carreiras ou categoria para cujo exercício ou provimento seja exigível uma licenciatura, nos termos do artigo 20.º da Lei n.º 2/2004, 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

Métodos de Seleccção a Utilizar:

Avaliação Curricular e Entrevista Pública

Composição do Júri:

Presidente:

Dra. Maria Paula Pereira Rodrigues, Diretora do Departamento de Educação do Município de Oeiras;

Vogais Efetivos:

1.º Vogal Efetivo: Dra. Paula Cristina Magalhães Saraiva, Diretora Municipal de Administração Geral do Município de Oeiras;

2.º Vogal Efetivo: Dr. João Carlos Gomes Nunes, Diretor do Agrupamento de Escolas de Paço de Arcos do Município de Oeiras.

Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Câmara Municipal de Oeiras	1	Largo Marquês de Pombal	Oeiras	2784501 OEIRAS	Lisboa	Oeiras

Total Postos de Trabalho:

1

Requisitos Legais de Provedimento:

B - Os constantes no artigo 12º da Lei n.º49/2012, de 29 de agosto.

Requisitos Nacionalidade:

Sim

Jornal Oficial/Orgão de Comunicação Social:

DR - 2.º série de 1 de abril de 2025 - Aviso n.º8699/2025/2 e Jornal "Público"

Apresentação de Candidaturas

Local:

A candidatura deve ser remetida para o email: dgp-recrutamento@oeiras.pt

Formalização da Candidatura:

A candidatura deverá ser apresentada no prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso na Bolsa de Emprego Pública (BEP) e formalizada em requerimento, dirigido ao Presidente da Câmara Municipal de Oeiras. Os candidatos deverão entregar, juntamente com o requerimento, sob pena da candidatura não ser considerada, os seguintes documentos:

a) Curriculum vitae detalhado, devidamente atualizado, datado e assinado, do qual conste, designadamente a identificação completa, as habilitações literárias e profissionais, com indicação das funções que exerce, bem como as que exerceu, com indicação dos períodos de duração e atividades relevantes, a formação profissional detida, com indicação das ações de formação finalizadas, entidades

que as promoveram, duração e datas de realização;

b) Fotocópia dos certificados de habilitações académicas. Os candidatos possuidores de habilitações literárias obtidas em país estrangeiro, deverão apresentar, em simultâneo documento comprovativo das habilitações correspondente ao reconhecimento das habilitações estrangeiras previstas pela legislação portuguesa (quando aplicável);

c) Documentos comprovativos da experiência profissional mencionada no Curriculum vitae;

d) Documentos comprovativos de cada ação de formação frequentada e mencionada no Curriculum vitae;

e) Declaração devidamente autenticada e atualizada (reportada ao prazo estabelecido para apresentação de candidaturas) emitida pelo serviço ou organismo a que o candidato se encontra vinculado, onde conste inequivocamente a natureza do vínculo à Administração Pública, a antiguidade na carreira e/ou categoria, e ainda, o conteúdo funcional com especificações das tarefas e responsabilidades inerentes ao posto que ocupa;

f) Outros considerados pertinentes pelos candidatos.

Contacto:

214408741

Data de Publicitação:

2025-04-01

Data Limite:

2025-04-15

Observações Gerais:

As notificações serão feitas através de correio eletrónico.

O procedimento concursal é urgente, não havendo lugar a audiência dos interessados nem efeitos suspensivos de recurso administrativo do despacho de designação, ou de outro ato praticado no decurso do procedimento, em conformidade com o n.º 12, n.º 13 e n.º 14 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual.

[Alterar](#)

[◀ Voltar](#)

[Imprimir para PDF](#)

[Imprimir](#)

[▲ Voltar ao topo](#)

Entidade gestora

Desenvolvimento e apoio técnico

Ofertas

[Pesquisar Oferta \(Oferta_Pesquisa_basica.aspx\)](#)

[Pesquisar Resultados \(Pesquisa_Resultados.aspx\)](#)

[Listar Oferta Dirigentes Superiores \(../CReSAP/CReSAP_Pesquisa.aspx\)](#)

[Formulários](#)

Bolsa de Emprego Público

[Diploma \(../SobreBep/Diploma.aspx\)](#)

[Objetivos \(../SobreBep/Objectivos.aspx\)](#)

[Funcionalidades \(../SobreBep/Funcionalidades.aspx\)](#)

[Acessibilidade \(../Acessibilidade.aspx\)](#)

[Entidade Gestora \(../SobreBep/EntidadeGestora.aspx\)](#)

Links Úteis

Oportunidades na UE

[Eures \(https://ec.europa.eu/eures/home.jsp?lang=pt\)](https://ec.europa.eu/eures/home.jsp?lang=pt)

[EPSO \(https://epso.europa.eu/home_pt-pt\)](https://epso.europa.eu/home_pt-pt)

[Carreiras Internacionais \(http://www.carreirasinternacionais.eu\)](http://www.carreirasinternacionais.eu)

[Org. Int. do Trabalho \(https://www.ilo.org/lisbon/lang--pt/index.htm\)](https://www.ilo.org/lisbon/lang--pt/index.htm)

[OCDE \(http://www.oecd.org/careers/\)](http://www.oecd.org/careers/)

[Netemprego \(IEFP\) \(http://www.lefponline.iefp.pt\)](http://www.lefponline.iefp.pt)

Finanças

BEP v5.0.0.0 de 2024-11-25 @ 266
