

[Área do Organismo \(https://www.bep.gov.pt/Pages/Areas/AreaOrganismo.aspx\)](https://www.bep.gov.pt/Pages/Areas/AreaOrganismo.aspx)

Ofertas

[Mobilidade Geral](#)[Programa de incentivos ao interior](#)[Ofertas PRR](#)[Sobre a BEP](#)[Ajuda](#)[Início \(../Default.aspx\)](#)

## Detalhe de Oferta de Emprego

**Código da Oferta:**

OE202606/1694

**Tipo Oferta:**

Procedimento Concursal para Cargos de Direção

**Estado:**

Ativa ▶

**Nível Orgânico:**

Câmaras Municipais

**Orgão/Serviço:**

Câmara Municipal de Setúbal

**Regime:**

Cargos não inseridos em carreiras

**Cargo:**

Direcção Intermédia de 1º grau

**Área de Actuação:**

Área de atuação: no âmbito da área de atuação do Departamento de Educação, Bibliotecas e Arquivos (DEBA), constante do artigo 39.º, do Regulamento da Organização de Serviços Municipais (ROSM), publicado através do Despacho n.º 2437/2026 no Diário da República, 2.ª série, n.º 39, de 25 de fevereiro de 2026, incumbe, genericamente, planear, coordenar e implementar políticas municipais nos domínios da educação, promovendo a inclusão social, a igualdade de oportunidades, o bem-estar da população e a coesão territorial. Cabe ainda ao Departamento articular-se com outras unidades orgânicas do município, entidades públicas, privadas e organizações da sociedade civil, assegurar o cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis, acompanhar programas e financiamentos nacionais e europeus, elaborar relatórios técnicos e indicadores de desempenho, e contribuir para a definição de estratégias municipais que garantam o acesso equitativo a direitos fundamentais e melhorem a qualidade de vida no concelho. Tem como principais funções assegurar a gestão dos estabelecimentos e equipamentos educativos municipais, apoiar a comunidade escolar e promover a qualidade do ensino.

**Remuneração:**

3347,34 EUR

**Suplemento Mensal:**

348,72 EUR

**Conteúdo Funcional:**

Conteúdo Funcional: as competências e funções genéricas previstas no artigo 15.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, bem como as competências previstas no artigo 6.º, do Regulamento da Organização de Serviços Municipais (ROSM), publicado através do Despacho n.º 2437/2026 no Diário da República, 2.ª série, n.º 39, de 25 de fevereiro de 2026.

**Habilitação Literária:**

Licenciatura

**Descrição da Habilitação:**

Lic preferencialmente na seguinte área de formação: Ciências da Educação e Ensino

**Perfil:**

- a) Possuir competências técnicas e aptidão para o exercício do cargo a ocupar, designadamente: Experiência profissional na área descrita no conteúdo funcional constante do ponto 9, infra;
- b) Possuir competências relacionais e comunicacionais adequadas ao exercício do cargo, designadamente: Capacidade de comunicação e relacionamento pessoal; Espírito de Equipa e capacidade de coordenação de equipas; Capacidade de análise, planeamento e sentido crítico; Capacidade de realização com autonomia, rigor e orientação para resultados; Inovação e qualidade; Representação e colaboração institucional;
- c) Os candidatos devem, ainda ter: Experiência comprovada no desempenho de funções dirigentes, preferencialmente na área de atuação da unidade orgânica em apreço; capacidade de liderança e motivação dos seus colaboradores, de forma a garantir a prossecução das atribuições cometidas ao respetivo serviço; aptidão para a promoção de uma gestão orientada para resultados, aplicando metodologias de planeamento, controlo e avaliação; desempenho orientado para o reforço da qualidade, da eficácia e da eficiência dos serviços e para a valorização profissional dos trabalhadores;
- d) Formação profissional adequada à área funcional do cargo a prover.

**Métodos de Seleção a Utilizar:**

Métodos de Seleção: Serão utilizados cumulativamente os seguintes métodos de seleção:

1.- Avaliação curricular (AC) - na avaliação curricular serão avaliadas as aptidões profissionais dos candidatos para o exercício do cargo dirigente para o qual o procedimento foi aberto, através da ponderação dos seguintes fatores:

- a) Experiência profissional (EP) - sendo ponderado o desempenho efetivo de funções na área de atividade para que o procedimento se encontra aberto, avaliado, designadamente, pela sua natureza e duração e experiência profissional específica;
- b) Formação profissional (FP) - sendo ponderadas as ações de formação bem como a participação em congressos, seminários, colóquios e palestras e outras ações de aperfeiçoamento profissional diretamente relacionados com o exercício de funções na área para que o procedimento é aberto.

2.- Entrevista Pública (EP) - a entrevista pública será conduzida de modo a avaliar, numa relação interpessoal e de forma objetiva e sistemática, as aptidões profissionais e pessoais dos candidatos para o exercício do cargo dirigente, através da comparação com o perfil delineado e exigência da função a desempenhar, sendo objeto de apreciação, entre outros, a capacidade de liderança, a motivação e interesse pela função, orientação para resultados e a qualidade da experiência profissional (conhecimento e qualidade técnica).

A escolha recairá no candidato que melhor corresponda ao perfil pretendido para prosseguir as atribuições e objetivos da unidade orgânica e do serviço.

**Composição do Júri:**

Constituição do Júri:

Presidente: Mestre, António Manuel Palhas de Jesus Pereira, Diretor do Departamento Financeiro e Recursos Tecnológicos;

Vogais efetivos: Professora Doutora Maria Amélia André Marques, da área de Gestão de Recursos Humanos da Escola Superior de Ciências Empresariais do Instituto Politécnico de Setúbal;

Licenciado, Sérgio Paulo Padilha Mateus, Diretor do Departamento de Comunicação, Relações Internacionais, Turismo e Promoção Externa.

## Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Câmara Municipal de Setúbal	1	Praça do Bocage		2901866 SETUBAL	Setúbal	Setúbal

### 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:

Aviso n.º 16233/2026/2 - Diário da República, 2.ª série, n.º 123, de 29 de junho de 2026

## Apresentação de Candidaturas

### Local:

Departamento de Gestão de Pessoas e Competências desta Autarquia

### Formalização da Candidatura:

A apresentação de candidaturas deverá ser formalizada, em suporte de papel, através de formulário de utilização obrigatória, devidamente preenchido, obtido através da página eletrónica do Município em [www.mun-setubal.pt](http://www.mun-setubal.pt). (modelo 20) ou no Setor de Apoio Administrativo (SAA) da Divisão de Gestão de Pessoas do Departamento de Gestão de Pessoas e Competências (DEGEPC) desta Autarquia.

A apresentação de candidaturas deverá efetuar-se apenas por uma das seguintes vias:

- Entregues presencialmente na Secção de Apoio Administrativo (SAA) da Divisão de Gestão de Pessoas do Departamento de Gestão de Pessoas e Competências com o horário de atendimento das 9:15 às 12:00 e das 14:00 as 16:00; ou
- Remetidas por correio registado, com aviso de receção, para: Câmara Municipal de Setúbal, Edifício Sado, Rua Acácio Barradas, n.º 27, 2900-197 Setúbal, até ao fim do prazo fixado no respetivo aviso de abertura.
- Prazo de candidaturas -10 dias úteis a contar da data de publicação do respetivo aviso na bolsa de emprego público, que ocorrerá no prazo de dois dias úteis a contar da data da publicação na 2.ª série do Diário da República do correspondente aviso (por extrato)
- O requerimento de admissão deve indicar todos os elementos necessários a uma correta apreciação da candidatura, sendo acompanhado de curriculum vitae, atualizado, detalhado, datado e assinado, de declaração emitida pelo serviço de origem referindo a natureza do vínculo à Administração Pública e a antiguidade na carreira, na categoria e na Administração Pública, bem como fotocópia do Cartão de

Cidadão/Bilhete de Identidade, do Certificado de Habilitações, e dos Certificados de Formação Profissional e do Número Fiscal de Contribuinte.

- Só é admissível a apresentação de candidaturas em suporte de papel.

- As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei.

- Assiste ao Júri, a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreve no seu currículo, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

- A não apresentação de documentos que impossibilite a sua admissão determina a exclusão do candidato do procedimento concursal.

**Contacto:**

Dep. de Gest. de Pessoas e Competências-Rua Acácio Barradas n.º27, 2900-197, Setúbal Tel:265 541 500

**Data de Publicitação:**

2026-06-29

**Data Limite:**

2026-07-13

**Observações Gerais:**

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://eures.europa.eu/jobseekers\\_pt](https://eures.europa.eu/jobseekers_pt))

EPSO (<https://eu-careers.europa.eu/en/about-epso>)

Carreiras Internacionais (<http://www.carreirasinternacionais.eu>)

Instituto Diplomático (<https://idi.mne.gov.pt/pt/oportunidades/carreiras-internacionais>)

EUROCID (<https://eurocid.mne.gov.pt/empregos>)

Org. Int. do Trabalho (<https://www.ilo.org/lisbon/lang--pt/index.htm>)

OCDE (<http://www.oecd.org/careers/>)

Netemprego (IEFP) (<https://iefponline.iefp.pt/IEFP/pesquisas/search.do?cat=ofertaEmprego>)

## Presidência do Conselho de Ministros

BEP v5.0.1.5 de 2025-12-03 @ 266

---