

# Detalhe de Oferta de Emprego

**Código da Oferta:** OE202512/0024

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

**Estado:** Ativa

**Nível Orgânico:** Câmaras Municipais

**Organismo:** Câmara Municipal de Lagoa (Algarve)

**Regime:** Cargos não inseridos em carreiras

**Cargo:** Direção Intermédia de 4º grau

**Área de Actuação:** Cargo de direção intermédia de 4.º Grau – Unidade Orgânica de 4.º Grau – Biblioteca, conforme artigo 71.º do Regulamento de Estrutura Orgânica da Câmara Municipal de Lagoa

**Remuneração:** 2188,90

**Suplemento Mensal:** 0.00 EUR

Ref.ª L/2025 - Dirigente Intermédio de 4.º Grau – Unidade Orgânica Biblioteca - Inserida na unidade orgânica flexível de 3.º grau Planeamento Cultural, funciona a Biblioteca, unidade orgânica flexível de 4.º grau. Tem como missão gerir a biblioteca municipal e desenvolver programas de animação de forma integrada conducentes à promoção da língua portuguesa e que potenciam a fruição cultural e educativa, promovendo a educação permanente e ao longo da vida.

1- Compete a esta unidade orgânica, nomeadamente:

- a) Gerir a Biblioteca municipal e respetivos núcleos;
- b) Implementar uma visão das bibliotecas municipais enquanto espaços de cultura, conhecimento, cidadania e criatividade, ao serviço de todas as pessoas;
- c) Promover a língua portuguesa de forma transversal, desenvolvendo projetos culturais que possam ser dinamizados em equipamentos municipais e noutros espaços concelhios, gerando complementaridades e sinergias;
- d) Assegurar a conservação e manutenção do acervo bibliográfico e documental do Município;
- e) Apoiar a Rede Concelhia de Bibliotecas Escolares, em articulação com a Divisão de Educação, proporcionando o apoio técnico especializado e o prosseguimento a manutenção de um Catálogo Coletivo Concelhio, apoiando a integração de novas bibliotecas escolares e a manutenção eficiente das existentes, bem como promovendo a organização de iniciativas em parceria com a Biblioteca Municipal e outras unidades orgânicas;
- f) Propor e desenvolver programas de promoção das bibliotecas, que potenciem a sua função cultural e educativa promovendo a formação de novos públicos, a literacia e a aprendizagem;
- g) Assegurar horários de abertura ao público alargados, potenciando a sua função cultural e educativa na promoção da literacia e da aprendizagem contínua;

- Conteúdo Funcional:**
- h) Adquirir, organizar e disponibilizar fundos documentais que obedçam a critérios como a abrangência, a diversidade, a atualidade e a pluralidade;
  - i) Disponibilizar serviços com pertinência e qualidade que respondam a uma grande diversidade de necessidades e de interesses dos diferentes públicos;
  - j) Implementar programas de promoção da leitura, de desenvolvimento da literacia e de cidadania ativa;
  - k) Desenvolver projetos inovadores que respondam aos desafios colocados pelas tecnologias emergentes e pelos novos media;
  - l) Garantir o apoio técnico e logístico à divulgação e/ou à edição de obras que obedçam a critérios de diversidade temática, de pertinência dos conteúdos ou de promoção de novos autores;
  - m) Fomentar a informação como desenvolvimento cultural através do livro e demais suportes tecnológicos e multimédia;
  - n) Desenvolver a Rede Municipal de Leitura por meio da intervenção e promoção em programas, projetos e atividades com outras unidades orgânicas e/ou outros agentes culturais;
  - o) Assegurar os serviços de documentação e informação administrativa;
  - p) Estabelecer parcerias nacionais e internacionais com instituições afins com o intuito de desenvolver novas metodologias, serviços ou projetos;
  - q) Dar pareceres técnicos, na sua área de atuação, relativamente à instalação de novas bibliotecas, novos serviços, aceitação de doações, entre outros.
  - r) Praticar todos os atos solicitados, os que se mostrem necessários e se afigurem inerentes ao desempenho da sua missão e que visem a prossecução dos objetivos que lhe forem superiormente fixados;
  - s) Conhecer e aplicar as normas legais e regulamentares, as ordens e instruções dos superiores hierárquicos, bem como exercer as funções de acordo com os objetivos que tenham sido fixados, utilizando as competências que tenham sido consideradas adequadas.

**Habilitação Literária:** Licenciatura

**Descrição da Habilitação:** Licenciatura adequada ou Formação Académica Superior

**Perfil:** Competências: As previstas nos artigos 15.º e 16.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, na sua redação atual, e materializadas nas seguintes competências comportamentais, previstas na Portaria n.º 214/2024/1, de 20 de setembro: Orientação para a Mudança e Inovação; Tomada de Decisão; Análise Crítica e Resolução de Problemas; Gestão do Conhecimento; Gestão e direção da organização; Liderança; e Visão Estratégica.

**Métodos de Seleção a Utilizar:** Avaliação Curricular (AC), que visa analisar a qualificação dos candidatos e candidatas, através da ponderação e avaliação das aptidões, competências e elementos de maior relevância relativamente às exigências para ocupação e exercício do cargo dirigente na área para a qual o procedimento é aberto, nomeadamente: a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida. Entrevista Pública (EP), que visa avaliar de forma objetiva e sistemática, através de uma relação interpessoal, a experiência profissional e os aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o/a entrevistador/a e o/a candidato/a, observando as exigências e responsabilidades do cargo a prover, bem como as atribuições, competências e perfil pretendido, de acordo com os parâmetros de avaliação, nos termos da Portaria n.º 214/2024/1, de 20 de setembro. Os critérios de apreciação e ponderação dos métodos de seleção bem como o sistema de classificação final, incluindo a respetiva fórmula classificativa, constam da ata n.º 1 do presente procedimento concursal.

Presidente: Sandra Patrícia dos Santos Rodrigues Generoso – Chefe de Divisão de Cultura;

1.º Vogal efetivo: Carla Maria Gonçalves Ponte – Chefe da Divisão de Turismo, Desenvolvimento Económico e Cultural do Município de Albufeira;

**Composição do Júri:** 2.º Vogal efetivo: Nelson Ricardo Ferreira Marques – Chefe de Divisão de Planeamento;

Vogal suplente: Ana Maria dos Santos Serol Bigodinho – Chefe de Divisão Administrativa

Vogal suplente: João Pedro Gonçalves Marques Caetano – Dirigente Intermédio de 3.º Grau da U. O. Serviços Jurídicos.

## Locais de Trabalho

| Local Trabalho                      | Nº Postos | Morada             | Localidade | Código Postal | Distrito | Concelho |
|-------------------------------------|-----------|--------------------|------------|---------------|----------|----------|
| Câmara Municipal de Lagoa (Algarve) | 1         | Largo do Município | Lagoa      | 8401851 LAGOA | Faro     | Lagoa    |

**Total Postos de Trabalho:** 1

**Requisitos Legais de Provimento:** C - Os constantes no artigo 12º e n.º 3 do art.º 4º da Lei n.º49/2012, de 29 de agosto.

**Requisitos de Nacionalidade:** Sim

**Jornal Oficial/Orgão de Comunicação Social:** Jornal de expansão nacional e Aviso n.º 29566/2025/2 do D. R. n.º 232, 2.ª série, de 02 de dezembro

## Apresentação de Candidaturas

**Local:** <https://recrutamento.cm-lagoa.pt/>

**Formalização da Candidatura:** A apresentação da candidatura é efetuada através da plataforma de recrutamento do Município, em <https://recrutamento.cm-lagoa.pt/>  
A apresentação da candidatura, deverá ser acompanhada, sob pena de exclusão de:  
a) Curriculum Vitae, detalhado, datado e assinado, dele devendo constatar as habilitações literárias e experiência profissional, designadamente as funções que exerce e/ou exerceu, com indicação dos respetivos períodos de duração e atividades relevantes, responsabilidades exercidas e o tempo correspondente, assim como a formação profissional detida em matéria relacionada com a área funcional do posto de trabalho, com indicação expressa das entidades promotoras, duração e datas;  
b) Fotocópias simples dos documentos oficiais das entidades competentes, comprovativos dos factos alegados no currículo em relação à experiência e formação profissional, que possam relevar para apreciação do seu mérito, sem as quais não serão considerados;  
c) Fotocópia legível do certificado de habilitações literárias. 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;  
d) Declaração passada, autenticada e devidamente atualizada, com referência ao prazo de candidatura, pelo serviço a que o candidato se encontra vinculado, da qual conste a identificação da relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, carreira/categoria/cargo de que seja titular, o tempo de serviço na carreira/categoria/cargo e na função pública e o conteúdo funcional com especificação das tarefas e responsabilidades inerentes ao posto de trabalho que ocupa e avaliação desempenho dos 2 últimos biénios;  
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 morada a considerar para efeitos de notificação dos candidatos será a constante do requerimento de candidatura.

**Contacto:** Email: [recrutamento@cm-lagoa.pt](mailto:recrutamento@cm-lagoa.pt) Telefone 282 380 400

**Data de Publicação** 2025-12-02

**Data Limite:** 2025-12-17

**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 64/2011 de 22/12, que altera a Lei n.º 2/2004 de 15/01, aplicada à Administração Local pela Lei n.º 49/2012, de 29/08, na versão em vigor.