

# Detalhe de Oferta de Emprego

**Código da Oferta:** OE202501/0505

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

**Estado:** Ativa

**Nível Orgânico:** Câmaras Municipais

**Organismo:** Câmara Municipal de Braga

**Regime:** Cargos não inseridos em carreiras

**Cargo:** Direção Intermédia de 1º grau

**Área de Actuação:** Diretor de Departamento de Controlo Financeiro

**Remuneração:** 3207,91

**Suplemento Mensal:** 334.19 EUR

**Conteúdo Funcional:**

1. Compete ao Diretor de Departamento de Controlo Financeiro - Direção Intermédia de 1º grau a prossecução das seguintes atribuições e competências:

a) Coordenar as atividades de gestão financeira e patrimonial, através de propostas devidamente fundamentadas; b) Desenvolver procedimentos administrativos inerentes às funções de contabilidade, tesouraria, receita, contratação pública, aprovisionamento e património, em conformidade com a legislação e normas em vigor, bem com o Sistema de Controlo Interno; c) Supervisionar e coordenar todas as operações de aquisição, alienação e gestão de bens móveis e imóveis do património municipal, de acordo com as disposições legais e regulamentares aplicáveis; d) Garantir a boa gestão dos bens móveis e imóveis do domínio privado municipal; e) Assegurar o sistema de contabilidade, respeitando as considerações técnicas, os princípios e regras contabilísticas, os critérios de valorimetria, os documentos previsionais, os documentos de prestação de contas e os critérios e métodos específicos definidos na lei; f) Elaborar estudos e propostas subjacentes à fixação das taxas, preços e outras receitas municipais a cobrar pelo município; g) Coligir todos os elementos necessários à elaboração do orçamento e respetivas alterações e revisões, bem como o Relatório de Gestão e de prestação de contas; h) Acompanhar a execução financeira do Orçamento e das Grandes Opções do Plano, detetar desvios e propor medidas corretivas julgadas convenientes; i) Supervisionar a liquidação e cobrança de taxas e outras receitas, assegurar as isenções, a comunicação à fiscalização das situações de não pagamento e o envio dos débitos para execução fiscal; j) Promover a elaboração de estudos, análises ou informações de âmbito económico e financeiro; k) Elaborar e tratar a informação financeira e patrimonial periódica; l) Coordenar a gestão da tesouraria e a correspondente segurança de valores; m) Providenciar a realização do inventário anual do património imobilizado e de existências; n) Gerir o património municipal, visando a proteção dos ativos, a otimização da sua utilização e a melhor rentabilidade dos bens imóveis do domínio privado disponível; o) Coordenar e garantir os procedimentos para aquisição de bens e serviços necessários à atividade do município, em conformidade com a legislação em vigor; p) Promover o estabelecimento de sistemas de seguros adequados à realidade municipal e gerir a carteira de seguros; q) Assegurar a remessa de todos os processos que se destinam a ser submetidos ao Tribunal de Contas, à exceção dos referentes aos processos de empreitadas; r) Promover a articulação com o setor empresarial local e entidades participadas relativamente a matérias da área da gestão financeira, com vista à otimização e racionalização de recursos; s) O exercício, em geral, de competências que a lei atribua ou venha atribuir ao Município relacionadas com as descritas nas alíneas anteriores.

**Habilitação Literária:** Licenciatura

**Descrição da Habilitação:** Licenciatura

Competências:

1- Perfil e conhecimentos para o cargo;

2- Orientação para resultados;

**Perfil:** 3- Visão Estratégica;

4- Liderança e gestão das pessoas;

5- Tolerância à pressão e contrariedades.

**Métodos de Selecção a Utilizar:** Avaliação Curricular e Entrevista Pública, precedida de Triagem Curricular.

Presidente: Sandro Miguel da Costa Louro, Diretor Municipal de Gestão  
Vogais efetivos: Maria Isilda Paredes Oliveira Castro Vilas Boas, Diretora do Departamento Jurídico, que substitui o Presidente nas suas faltas e impedimentos e Filipa Manuela da Costa Igreja, Diretora do Departamento de Gestão e Desenvolvimento de Recursos Humanos  
**Composição do Júri:** Gestão e Desenvolvimento de Recursos Humanos  
Vogais suplentes: Liliana Cristina Silva Veiga, Diretora de Departamento de Apoio ao Cidadão e aos Órgãos Autárquicos e Maria Teresa de Sequeira Braga Pestana da Silva, Diretora do Departamento de Estratégia, Sistemas de Informação e Qualidade

## Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Câmara Municipal de Braga	1	Praça do Município	Braga	4700435 BRAGA	Braga	Braga

**Total Postos de Trabalho:** 1

**Requisitos Legais de Provimento:** 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 6 anos de experiência em funções, cargos, carreira ou categoria para cujo exercício ou provimento seja exigível uma licenciatura, nos termos do artigo 20.º, n.º 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:** Sim

**Jornal Oficial/Orgão de Comunicação Social:** Jornal Público, de 16/01/2025 e Aviso (extrato) n.º 1334/2025/2 do Diário da República n.º 10, Série

## Apresentação de Candidaturas

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

**Formalização da Candidatura:** As candidaturas são formalizadas exclusivamente na plataforma digital de recrutamento em <https://recrutamento.cm-braga.pt>, no separador "Processos em fase de candidatura", sob pena de exclusão. As candidaturas devem ser acompanhadas dos seguintes documentos, em formato PDF, sob pena de exclusão:

- Certificado de habilitações, ou outro documento idóneo, legalmente reconhecido para o efeito. 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;
- Comprovativo(s) da experiência profissional através de documento(s) oficial(is) da(s) respetiva(s) entidade(s), igual ou superior a 6 anos em funções/cargos/carreiras, para as quais seja exigível a posse da licenciatura;
- Declaração atualizada do serviço em que o candidato se encontra a exercer funções públicas, com indicação da modalidade da relação jurídica de emprego público (regime de nomeação ou de contrato), da categoria/carreira, descrição e do tempo de serviço na Administração Pública.

As candidaturas devem ainda ser acompanhadas de:

- Curriculum vitae;
- Documentos comprovativos das ações de formação frequentadas e ministradas, emitidos pelas entidades formadoras, onde conste a data de realização e duração das mesmas.
- Todos os documentos/informações pertinentes para efeitos de avaliação, só serão considerados, se devidamente comprovados, através de documento oficial das respetivas entidades, entregues dentro do prazo de candidatura, por forma a contribuir em sede de mérito profissional, sendo a sua ausência um ónus para o candidato.

Os candidatos, funcionários da Câmara Municipal de Braga, estão dispensados da apresentação da declaração de serviço, desde que remetendo a consulta para os elementos que constam no processo individual.

**Contacto:** Telefone 253616060 ou E-mail [recrutamento@cm-braga.pt](mailto:recrutamento@cm-braga.pt)

**Data de Publicação** 2025-01-15

**Data Limite:** 2025-01-29

**Observações Gerais:** O procedimento concursal é urgente e de interesse público, pelo que não haverá lugar a audiência de interessados, nos termos do artigo 21.º, n.º 13 da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação, aplicável por força da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto.

Paços do Município de Braga, 15 de janeiro de 2025.  
O Presidente da Câmara,  
Ricardo Bruno Antunes Machado Rio

---