

# Detalhe de Oferta de Emprego

**Código da Oferta:** OE202604/1115

**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 do Departamento de Cidadania e Associativismo

**Remuneração:** 3347,34

**Suplemento Mensal:** 348.72 EUR

Dirigir os serviços compreendidos no respetivo departamento, definindo objetivos de atuação do mesmo, tendo em conta os planos gerais estabelecidos, a competência do departamento e a regulamentação interna, quando exista; Controlar o cumprimento dos planos de atividade, os resultados obtidos e a eficiência dos serviços dependentes; Assegurar a administração dos recursos humanos e materiais que lhe estão afetos, promovendo o melhor aproveitamento e desenvolvimento dos mesmos, tendo em conta os objetivos e atividades dos serviços dependentes. (art.º 15.º da Lei n.º 49/2012, de 29/08); Compete ao Diretor do Departamento de Cidadania e Associativismo a prossecução das seguintes atribuições e competências: a) Assegurar o apoio ao cidadão, facilitando o seu relacionamento com a autarquia através da disponibilização de vários canais alternativos de atendimento; b) Garantir a descentralização do atendimento a outros espaços, com vista a promover uma aproximação dos serviços à população; c) Garantir a descentralização do atendimento a outros espaços, com vista a promover uma aproximação dos serviços à população; d) Coordenar, planear e promover o atendimento multicanal integrado, garantindo o atendimento presencial, telefónico e online e desenvolver canais complementares de atendimento não presencial; e) Promover e implementar políticas de proximidade ao munícipe, a empresas e a outras entidades, fomentando a utilização de novos canais de relacionamento personalizado e de formas simplificadas de atendimento, garantindo uma relação individualizada e qualificada, como catalisador da melhoria contínua da prestação dos serviços municipais; f) Promover a gestão articulada dos postos de atendimento municipal, incluindo os que se encontram localizados em Juntas de Freguesia ou outras entidades externas e, garantir a adequada identificação de necessidades para o próprio funcionamento dos mesmos; g) Planear e desenvolver as atribuições e competências cometidas ao Município no que concerne à instalação e gestão de Lojas de Cidadão e de Espaços Cidadão; h) Coordenar a gestão da Carta de Serviços do Balcão Único, Espaços Cidadão e outros postos de atendimento descentralizados, tendo por base a normas legais e regulamentares aplicáveis em articulação com os serviços municipais; i) Prestar apoio à Câmara Municipal, à Assembleia Municipal e aos seus membros na prossecução das respetivas atribuições e competências, promovendo os procedimentos inerentes à preparação e secretariado das reuniões desses órgãos; j) Proceder à divulgação de regulamentos, ordens de serviço, diretivas, despachos, avisos e editais, e à publicitação das deliberações emanadas pelos órgãos municipais e dos demais serviços municipais, nos termos da legislação em vigor; k) Proceder à verificação periódica dos conteúdos no Portal Institucional, no âmbito das suas competências, assegurando a sua permanente atualização; l) Coordenar a centralização do arquivo dos contratos, protocolos, deliberações, avisos, editais, ordens de serviço, despachos e outros documentos dos serviços do Município; m) Assegurar o funcionamento da reprografia municipal, nos aspetos funcionais e de gestão de recursos humanos, garantindo o atendimento necessário aos cidadãos/empresas e, a satisfação dos pedidos de reproduções dos serviços municipais, assumindo com esse fim a gestão do contrato de manutenção dos equipamentos de reprodução e multifunções e seus consumíveis; n) Assegurar o exercício das competências cometidas por lei ao Município relativas aos atos eleitorais e referendos; o) Promover os mecanismos de cidadania que fomentem a participação dos munícipes através da promoção de ferramentas, ações de capacitação, informação e sensibilização junto dos cidadãos, de que é exemplo o orçamento participativo; p) 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:  
Perfil e conhecimentos para o cargo;

**Perfil:**  
Visão Estratégica;  
Liderança;  
Gestão e direção da organização;  
Negociação e influência;

**Métodos de Seleção a Utilizar:** Avaliação Curricular e Entrevista Pública, precedida de Triagem Curricular e admissão ao concurso.

Presidente: Sandro Miguel da Costa Louro, Diretor Municipal de Gestão do Município de Braga

**Composição do Júri:**  
Vogais efetivos: Filipa Manuela da Costa Igreja, Diretora do Departamento de Gestão e Desenvolvimento de Recursos Humanos, que substitui o Presidente nas suas faltas e impedimentos e Ana Bárbara Silva Magalhães, Diretora do Departamento de Fiscalização  
Vogais suplentes: Maria Isilda Paredes Oliveira Castro Vilas Boas, Diretora do Departamento Jurídico e Vitor Manuel da Silva Azevedo e Coordenador Municipal de Proteção Civil de Braga

## 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, 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:** Jornal Público e Aviso(extrato) n.º 9717/2026/2 do Diário da República n.º82, SérieII de 28/04/2026

## 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/as candidatos/as 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/a candidato/a 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 atualizado;
- Documentos comprovativos das ações de formação frequentadas e ministradas, emitidos pelas entidades formadoras, onde conste a data de realização e duração das mesmas, obtidas nos últimos 10 anos;
- 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/a candidato/a.

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

**Contacto:** Telefone 253616060 ou através do "Fale connosco" no site do Município

**Data de Publicação** 2026-04-28

**Data Limite:** 2026-05-13

**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. O acesso à informação e ao processo é assegurado, em qualquer uma das suas fases, nos termos da lei, mediante agendamento prévio a efetuar através do email [recrutamento@cm-braga.pt](mailto:recrutamento@cm-braga.pt) e com a indicação expressa do presente procedimento concursal.

Paços do Concelho de Braga,  
28/04/2026,  
O Presidente da Câmara Municipal,  
João Vasconcelos Barros Rodrigues.