

# Detalhe de Oferta de Emprego

**Código da Oferta:** OE202604/1136

**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 2º grau

**Área de Actuação:** Chefe da Divisão de Apoio ao Cidadão

**Remuneração:** 2928,92

**Suplemento Mensal:** 218.26 EUR

Dirigir o pessoal integrado na divisão, para o que distribui, orienta e controla a execução dos trabalhos dos subordinados; Incumbir tarefas como organizar as atividades da divisão, de acordo com o plano de atividades definido e proceder à avaliação dos resultados alcançados; Promover a qualificação do pessoal da divisão; Elaborar pareceres e informações sobre assuntos da competência da divisão a seu cargo; Quando não exista diretor de departamento municipal, exercer também as funções descritas para diretor de departamento municipal, sob a direta dependência dos membros do órgão executivo municipal ou do membro do órgão executivo com poderes para o efeito. (art.º 15.º da Lei n.º 49/2012, de 29/08);

Compete ao Chefe da Divisão de Apoio ao Cidadão a prossecução das seguintes atribuições e competências: a) Centralizar todo o relacionamento dos serviços com o município, através de modelo multicanal integrado (presencial, telefónico e online) do Balcão Único, Espaços Cidadão e outros postos de atendimento descentralizado; b) Assegurar a coordenação do funcionamento dos Espaços de Cidadão, em parceria com a administração central; c) Assegurar a prestação de serviços na hora; d) Assegurar a receção, registo e encaminhamento aos serviços municipais competentes dos pedidos recebidos no Balcão Único, Espaços do Cidadão e outros postos de atendimento descentralizados, por qualquer canal de atendimento; e) Garantir o adequado atendimento mediado através das soluções e aplicações da Administração Central e assegurando a atualização da informação; f) Centralizar a informação relativa aos processos e diligenciar junto de todos os outros serviços para seu efetivo despacho; g)

**Conteúdo Funcional:**

Identificar, em sede de atendimento, oportunidades de melhoria e focos de problemas no relacionamento da autarquia com os municípios e diligenciar, junto dos serviços, para a adequada implementação e/ou resolução; h) Gerir a Carta de Serviços do Balcão Único, propondo a implementação de novos serviços ou melhorias aos existentes, tendo por base a legislação e as disposições do Código Regulamentar do Município de Braga, em articulação com os serviços municipais definindo os modelos de requerimento; i) Garantir a implementação de canais de relacionamento personalizado e de formas simplificadas de atendimento, criando modos expedidos de atendimento para que seja prestada informação pronta, clara e precisa; j) Gerir o Sistema de Gestão de relacionamento com o município (CRM); k) Gerir e dinamizar o Balcão Único, os Espaços Cidadão e, outros espaços de atendimento descentralizados do Município; l) Assegurar os serviços de receção, registo e encaminhamento do correio postal, bem como a expedição de todo o correio do município para o exterior, promovendo a reestruturação e otimização dos seus processos; m) Reunir e sistematizar informação que deva ser disponibilizada aos municípios, assegurando, em permanência, a atualização dos conteúdos nos diversos canais do Município e da Administração Central; n) Assegurar a interligação com a Agência para a Modernização Administrativa, designadamente em matéria de gestão de plataformas digitais; o) 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:** Gestão e direção da organização;

Tomada de decisão;

Liderança;

Orientação para os Resultados.

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

Presidente: Liliana Cristina Silva Veiga, Diretora do Departamento de Cidadania e Associativismo

**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 Joaquim Agostinho Castro de Freitas, Diretor do Departamento de Desenvolvimento Humano  
Vogais suplentes: Ibraim Silva Torres, Chefe de Divisão de Gestão de Recursos Humanos e Rosa Maria Silva Dias Canário, Chefe da Divisão de Atividades Desportivas e Envelhecimento Ativo

## 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 Provisamento:** 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 4 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:** Sim

**Jornal Oficial/Órgão 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 4 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.

---