

# Detalhe de Oferta de Emprego

**Código da Oferta:** OE202205/1103

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

**Estado:** Ativa

**Nível Orgânico:** Câmaras Municipais

**Organismo:** Câmara Municipal de Braga

**Regime:** Cargos não inseridos em carreiras

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

**Área de Actuação:** Diretor de Departamento de Apoio ao Cidadão e aos Órgãos Autárquicos

**Remuneração:** 3023,18

**Suplemento Mensal:** 314.95 EUR

**Conteúdo Funcional:** Compete ao Diretor de Departamento de Apoio ao Cidadão e aos Órgãos Autárquicos a prossecução das seguintes atribuições e competências: a) Garantir a descentralização do atendimento a outros espaços, com vista a promover uma aproximação dos serviços à população; b) Coordenar, planear e promover o atendimento multicanal integrado, garantindo o atendimento presencial, telefónico e online e desenvolver canais complementares de atendimento não presencial; c) Promover e implementar políticas de proximidade ao município, 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; d) 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; e) 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; f) 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; g) 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; h) 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; i) Proceder à verificação periódica dos conteúdos no Portal Institucional, no âmbito das suas competências, assegurando a sua permanente atualização; j) Coordenar a centralização do arquivo dos contratos, protocolos, deliberações, avisos, editais, ordens de serviço, despachos e outros documentos dos serviços do Município; k) 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; l) Assegurar o exercício das competências cometidas por lei ao Município relativas aos atos eleitorais e referendos; m) 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;
- 3- Planeamento e organização;
- 4- Liderança e gestão das pessoas;
- 5- Comunicação;

**Perfil:**

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

Presidente: Sandro Miguel Costa Louro, Diretor Municipal de Gestão.

Vogais Efetivos: Domingos Emanuel Araújo Leite Silva Lopes, Diretor de Departamento Controlo Financeiro, que substitui o Presidente nas suas faltas e impedimentos, e Carlos Alexandre Braga Rodrigues, Diretor de Departamento de Obras Municipais.

**Composição do Júri:**

Vogais Suplentes: Alzira Maria de Sousa Torres, Diretora Municipal de Obras e Serviços Municipais, e António José Zamith Soares Rosas, Diretor Municipal de Gestão do Território.

## 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 6 anos de experiência em funções, cargos, carreira ou categoria para cujo exercício ou provimento seja exigível uma licenciatura, nos termos do artigo 20º, nº 1 da Lei nº 2/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação, aplicável por força do artigo 12º da Lei nº 49/2012, de 29 de agosto.

**Requisitos de Nacionalidade:** Não

**Jornal Oficial/Orgão de Comunicação Social:** Jornal Público de 27/05 e Aviso (extrato) n.º 10809/2022 do Diário da República n.º 102/2022, Série

## Apresentação de Candidaturas

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

**Formalização da Candidatura:** As candidaturas são formalizadas na plataforma digital de recrutamento em <https://recrutamento.cm-braga.pt>, no separador "Processos em fase de candidatura". 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, remetendo para os elementos que constam no processo individual.

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

**Data de Publicação:** 2022-05-30

**Data Limite:** 2022-06-14

**Observações Gerais:** O procedimento concursal é urgente e de interesse público, pelo que não haverá lugar a audiência de interessados, nos termos do artigo 21º, nº 13 da Lei nº 2/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação, aplicável por força da Lei nº 49/2012, de 29 de agosto.