

Detalhe de Oferta de Emprego

Código da Oferta: OE202607/1008

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 Urbanismo

Remuneração: 3347,34

Suplemento Mensal: 348.72 EUR

Conteúdo Funcional – 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 Urbanismo a prossecução das seguintes atribuições e competências: a) Promover e divulgar regimes extraordinários ou excecionais existentes e que possam surgir com base à regularização de atividades, coordenação de prazos e promoção das alterações necessárias nos diversos instrumentos de gestão territorial; b) Identificar e programar ações de divulgação e promoção necessárias ao estabelecimento de um modelo correto, equilibrado e sustentado de desenvolvimento urbanístico do território municipal; c) Identificar procedimentos estranguladores dos serviços e propor correções que conduzam à sua desburocratização, nomeadamente, medidas de índole organizativas e de simplificação administrativa e procedimental para melhoria da eficiência e funcionalidade da atividade do serviço e sua articulação com os restantes serviços municipais; d) Identificar programas e incentivos a operações urbanísticas que contribuam para a recuperação de áreas urbanas, fogos ou imóveis em degradação e/ou devolutos sobretudo ao nível do parque habitacional público e privado; e) Gerir e coordenar as Direções, Unidades e Serviços inerentes ao departamento promovendo as necessárias atualizações, adaptações a ajustes que não estejam previstos neste regulamento; O Departamento de Urbanismo inclui o Gabinete de Licenciamento de Atividades Económicas, sem equiparação a cargo dirigente, que detém as seguintes atribuições: a) Prestar informação e apoio aos empresários, assegurando atendimento de front-office com serviços de apoio e foco na qualidade e celeridade; b) Proceder à apreciação técnica de armazéns, indústrias, comércio, serviços e estabelecimentos com área superior a 3000 m², bem como dos demais que lhe sejam atribuídos; c) Apreciar as operações urbanísticas no âmbito do RJUE, incluindo comunicações prévias, emitindo pareceres e informações técnicas com critérios de rigor, uniformização e transparência; d) Emitir pareceres e informações técnicas sobre a viabilidade de legalização de operações urbanísticas ilegais, promovendo as legalizações oficiosas e regimes extraordinários aplicáveis; e) Assegurar a gestão das plataformas de licenciamento industrial, Licenciamento Zero, Alojamento Local e outras atividades económicas, bem como o início das ações de controlo e fiscalização; f) Colaborar com entidades externas através de pareceres, informações técnicas e participação em vistorias; g) Elaborar apreciações técnicas e prestar apoio ao serviço de certidões e declarações, incluindo compatibilidades SIR, Gestão de Resíduos e outras aplicáveis; h) Proceder à delimitação das UOPG e Unidades de Execução de iniciativa particular e em sistema de cooperação; i) Elaborar estudos, por iniciativa própria ou em colaboração com particulares, para execução das UOPG e aplicação do regime de perequação; j) Colaborar na elaboração da regulamentação municipal; k) Prestar informações no âmbito de queixas, reclamações e denúncias relativas a operações urbanísticas licenciadas, em comunicação prévia ou em apreciação. O Departamento de Urbanismo inclui o Gabinete de Licenciamento de Edificações, sem equiparação a cargo dirigente, que detém as seguintes atribuições: a) Prestar informação e apoio a particulares e técnicos, assegurando atendimento de front-office com serviços de apoio técnico, orientado para a qualidade e celeridade; b) Proceder à apreciação técnica dos procedimentos relativos a habitações unifamiliares e multifamiliares, comércio e serviços até 3000 m², bem como dos demais que lhe sejam atribuídos; c) Apreciar as operações

Conteúdo Funcional:

urbanísticas no âmbito do RJUE, incluindo comunicações prévias, emitindo pareceres e informações técnicas com critérios de rigor, uniformização e transparência; d) Emitir parecer sobre a viabilidade de legalização de operações urbanísticas ilegais, promovendo as legalizações oficiosas e regimes extraordinários aplicáveis; e) Realizar as vistorias definidas em comissões de vistoria e as demais que se revelem necessárias; f) Elaborar estudos, pareceres, informações e recomendações no âmbito da apreciação arquitetónica e urbanística de processos; g) Colaborar na elaboração da regulamentação municipal; h) Prestar informações no âmbito de queixas, reclamações e denúncias relativas a operações urbanísticas licenciadas, em comunicação prévia ou em apreciação. O Departamento de Urbanismo inclui o Gabinete de Loteamentos e Obras de Urbanização, sem equiparação a cargo dirigente, que detém as seguintes atribuições: a) Prestar informação e apoio a particulares e técnicos, assegurando atendimento de front-office com serviços de apoio técnico, orientado para a qualidade e celeridade; b) Proceder à apreciação técnica dos procedimentos relativos a loteamentos e aos pedidos de comunicação prévia das operações urbanísticas neles inseridas, bem como apreciar as obras de urbanização em loteamentos e demais procedimentos que lhe sejam atribuídos; c) Apreciar as operações urbanísticas no âmbito do RJUE, incluindo o controlo das comunicações prévias, emitindo pareceres e informações técnicas com critérios de rigor, uniformização e transparência; d) Apreciar, gerir e coordenar os procedimentos abrangidos por regimes extraordinários ou excecionais, incluindo reabilitação urbana, emitindo pareceres e informações técnicas; e) Emitir pareceres sobre pedidos de ligação às redes públicas, ocupação do domínio público e demais intervenções sujeitas a licenciamento no âmbito das operações urbanísticas; f) Realizar vistorias e demais trabalhos inerentes às receções provisórias e definitivas das obras de urbanização e dos espaços cedidos ao domínio público, bem como outras que se revelem necessárias; g) Colaborar na elaboração da regulamentação municipal; h) Prestar informações no âmbito de queixas, reclamações e denúncias relativas a operações urbanísticas licenciadas, em comunicação prévia ou em apreciação; i) 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:

A - Perfil e Conhecimentos para o Cargo;

B – Visão Estratégica;

Perfil:

C – Liderança;

D – Gestão e Direção da Organização;

E – Negociação e Influência.

Métodos de Selecção a Utilizar:

Avaliação Curricular e Entrevista Pública, precedida de Triagem Curricular e admissão ao concurso.

Presidente: Alexandra Roeger, Presidente do Conselho de Administração da AGERE, Empresa da Águas, Efluentes e Resíduos de Braga e da BRAVAL, Valorização e Tratamento de Resíduos

Vogais Efetivos: Sandro Miguel da Costa Louro, Diretor Municipal de Gestão e

Composição do Júri:

Ana Bárbara da Silva Magalhães, Diretora do Departamento de Fiscalização

Vogais Suplentes: Filipa Manuela da Costa Igreja, Diretora do Departamento de Gestão e Desenvolvimento de Recursos Humanos e Ana Isabel Palas Bernardo, Diretora do Departamento de Finanças e Gestão Económica

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: Sim

Jornal Oficial/Orgão de Comunicação Jornal Público e Aviso(extrato) n.º18490/2026/2 de 24/07/2026,Diário da República

Social: n.º142,2.ªSérie

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: As candidaturas são formalizadas exclusivamente na plataforma digital de recrutamento em <https://rec>

Data de Publicação 2026-07-24

Data Limite: 2026-08-07

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, nº 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 e com a indicação expressa do presente procedimento concursal.

Paços do Concelho de Braga,
24/07/2026,
O Presidente da Câmara Municipal,
João Vasconcelos Barros Rodrigues.