

Detalhe de Oferta de Emprego

Código da Oferta: OE202607/1001

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 Património Cultural

Remuneração: 2928,92

Suplemento Mensal: 218.26 EUR

Conteúdo Funcional – 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 Património Cultural - Direção Intermédia de 2.º grau a prossecução das seguintes atribuições e competências: a) Assegurar o acompanhamento técnico das matérias de património cultural nas vertentes de salvaguarda, valorização, inventário e interpretação; b) Emitir parecer técnico, no âmbito das suas competências, em procedimentos com incidência patrimonial, em articulação com a unidade orgânica municipal competente na área do urbanismo; c) Assegurar a articulação com o Gabinete de Museologia e com o Gabinete de Mediação Cultural sempre que estejam em causa conteúdos, fruição pública, serviço educativo, acessibilidade, sinalética, comunicação e interpretação patrimonial; d) Promover a definição de prioridades de intervenção e valorização patrimonial; e) Promover o estudo e a investigação sobre o património cultural local, incluindo a história do concelho e os inventários de património material e imaterial; f) Preparar e instruir processos de classificação de bens culturais e demais procedimentos de salvaguarda patrimonial que o exijam; g) Assegurar o cadastro, inventário, proteção e divulgação do património cultural municipal, incluindo arte pública e estatutária; h) Prestar apoio técnico a intervenções promovidas por particulares em matéria patrimonial, incluindo a definição de requisitos e o acompanhamento técnico, quando aplicável; i) Assegurar a colaboração técnica com as demais áreas municipais na elaboração de estudos e projetos de preservação, reabilitação e salvaguarda do património construído e na componente patrimonial de estudos de caracterização urbana, quando diretamente ligados à salvaguarda patrimonial; j) Apoiar a recuperação e valorização de atividades artesanais e de manifestações etnográficas de interesse local, em articulação com o Gabinete de Mediação Cultural.

Conteúdo Funcional:

2 - A Divisão de Património Cultural inclui o Gabinete de Museologia, sem equiparação a cargo de dirigente, que detém as seguintes atribuições: a) Coordenar a atividade dos equipamentos integrados na rede, assegurando a coerência de funcionamento, acolhimento e fruição pública; b) Planear e desenvolver programação expositiva, incluindo exposições temáticas e periódicas e iniciativas de valorização, em articulação com os objetivos do Departamento; c) Gerir e coordenar as atividades das estruturas museológicas, sítios arqueológicos e espaços de exposição; d) Articular com o Gabinete de Mediação Cultural, assegurando a integração de práticas de serviço educativo, desenvolvimento de públicos, acessibilidade e participação, bem como funções de informação, divulgação e sensibilização, incluindo parcerias com a comunidade, quando aplicável; e) Articular com a Divisão de Património Cultural e com a Unidade de Arqueologia em matérias de património edificado, salvaguarda, arqueologia e interpretação patrimonial; f) Articular com a Divisão de Arquivos e Memória em matérias de património documental, reprodução, direitos, conservação, disponibilização e evidência documental; g) Garantir que os projetos desenvolvidos na rede de equipamentos observam validação técnica setorial, quando exigível; h) Promover a conservação preventiva do acervo museológico municipal.

Habilitação Literária: Licenciatura

Descrição da Habilitação: Licenciatura

Competências:
A - Perfil e Conhecimentos para o Cargo;
B – Tomada de Decisão;
Perfil: C – Liderança;
D – Gestão e Direção da Organização;
E – Orientação para os Resultados.

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

Presidente: Andreia Daniela Coelho dos Santos, Diretora do Departamento de Cultura, Educação, Juventude e Turismo da Câmara Municipal de Santa Maria da Feira

Composição do Júri: Vogais Efetivos: Manuel Faria Lopes, Chefe de Divisão de Procedimentos Urbanísticos e Ibraim da Silva Torres, Chefe de Divisão de Gestão de Recursos Humanos

Vogais Suplentes: Sandro Miguel da Costa Louro, Diretor Municipal de Gestão e Filipa Manuela da Costa Igreja, Diretora do Departamento de Gestão e Desenvolvimento de Recursos Humanos

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 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/Orgão de Comunicação Social: Jornal Público e Aviso(extrato) n.º18490/2026/2 de 24/07/2026,Diário da República 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 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 em todas funções e 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, obtidos 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 2026-07-24

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, 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 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.