

ATA N.º 1

Em **10 de julho de 2026** reuniu, o júri do procedimento concursal para provimento do cargo de **Chefe da Unidade de Sistemas de Informação - Direção Intermédia de 3.º grau**, com o objetivo de proceder à definição dos critérios a aplicar nos métodos de seleção para efeitos de avaliação dos candidatos.

Estiveram presentes na reunião **Maria Teresa de Sequeira Braga Pestana da Silva**, Diretora do Departamento de Controlo, Qualidade e Transparência, na qualidade de **Presidente do Júri**, **Ibraim da Silva Torres**, Chefe de Divisão de Gestão de Recursos Humanos, **Vogal Efetivo**, que substitui o Presidente nas suas faltas e impedimentos, **Domingos Silva Carvalho**, Chefe da Divisão de Administração de Sistemas e Comunicação, **Vogal Efetivo**.

Iniciada a reunião, o Júri procedeu à definição dos critérios a aplicar nos métodos de seleção **Avaliação Curricular** e **Entrevista Pública**, atendendo ao perfil pretendido e a publicitar, bem como os requisitos e exigências da função.

PRIMEIRO – PERFIL

O **perfil** deverá descrever o conteúdo da função assim como os requisitos/competências que o/a candidato/a deve possuir. Nestes termos, o perfil pretendido é o seguinte:

1. Conteúdo Funcional – *Organiza as atividades da unidade, de acordo com o plano de atividades definido e procede à avaliação dos resultados alcançados; distribui, orienta e controla a execução e qualidade técnica do trabalho produzido, assegurando a gestão dos trabalhadores integrados na unidade e a prossecução das atribuições previstas na Estrutura Flexível dos Serviços do Município de Braga.*

Compete ao **Chefe da Unidade de Informação e Sistemas** a prossecução das seguintes atribuições e competências: a) *Co coordenar o sistema de informação municipal e implementar as ações necessárias à sua concretização;* b) *Gerir o ciclo de vida do desenvolvimento das aplicações, desde a fase do levantamento de requisitos até à utilização em ambiente produtivo, planeando a sua manutenção, atualização e garantindo sempre que necessário à sua evolução, identificando e gerindo as atividades e os riscos de cada release;* c) *Garantir que os sistemas de informação asseguram o cumprimento da Política de Segurança de Sistemas de Informação;* d) *Promover e elaborar estudos de conceção e de desenvolvimento das plataformas tecnológicas que garantam a racionalização e a modernização do funcionamento dos serviços, nomeadamente o e-Gov e a Inovação;* e) *Definir os*



requisitos funcionais e técnicos, que garantam o desenvolvimento de aplicações ou a sua melhoria de acordo com necessidades específicas dos serviços; f) Assegurar as especificações e metodologia de interoperabilidade no universo aplicacional do Município e na sua relação com a Administração Central; g) Gerir, administrar e apoiar os serviços na manutenção dos portais desenvolvidos internamente; h) Definir o modelo de dados e implementar a estrutura de informação, promovendo a sua atualização e integração em repositório comum, de modo a suportar a decisão e gestão dos órgãos do Município; i) Promover uma política de dados abertos do Município em articulação com os serviços municipais; j) Promover e manter atualizada a classificação, catalogação e documentação de dados, em colaboração com os serviços municipais; k) Colaborar na elaboração na Política de Segurança de Sistemas de Informação e implementar normas e os procedimentos de segurança superiormente estabelecidos; l) Colaborar com os serviços municipais correspondentes, na elaboração e aplicação do Plano de Preservação Digital; m) Colaborar no diagnóstico sobre adequação da infraestrutura tecnológica às necessidades da organização, bem como na apresentação de propostas a adotar no âmbito dos sistemas de informação; n) Promover, acompanhar a utilização dos diversos sistemas aplicacionais junto dos diversos serviços; o) Elaborar documentação completa e atualizada sobre as boas praticas da utilização funcional dos sistemas de informação (aplicacionais), assegurando a execução e revisão de manuais, procedimentos e instruções de trabalho; p) Assegurar serviços de apoio funcional aos utilizadores no manuseamento das aplicações e plataformas existentes; q) Auxiliar o GPDC na identificação e na gestão dos riscos dos sistemas de informação, e assegurar uma gestão em conformidade com as políticas de segurança e de controlo estabelecidas; r) Definir a gestão de perfis de utilizadores ao nível das autenticações nos sistemas aplicacionais de acordo com a política de segurança e as funções individuais de cada utilizador; s) Assegurar o controlo e execução de todos os processos contratuais promovidos pelo Departamento no âmbito das suas competências; t) Colaborar com o Departamento, na elaboração, acompanhamento e avaliação dos instrumentos de gestão estratégica, previsional e de contas; u) O exercício, em geral, de competências que a lei atribua ou venha atribuir ao Município relacionadas com as descritas nas alíneas anteriores.

2. Formação Académica – Licenciatura;

3. Experiência Profissional – Adequada à missão do serviço e ao conteúdo funcional do cargo de direção a prover;

4. Competências - As previstas nos artigos 15.º e 16.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, na sua redação atual;



5. Requisitos de Admissão – De acordo com o n.º 3 do artigo 4.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, na sua atual redação, que adapta à administração local a Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, e o disposto no n.º 1, do artigo 90.º da Estrutura Orgânica do Município de Braga, a área e requisitos de recrutamento para o cargo de direção intermédia de 3.º grau são idênticos aos estabelecidos para o recrutamento do cargo de Chefe de Divisão Municipal (cargo de direção intermédia de 2.º Grau). O requisito de admissão é aferido por **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) **por tempo indeterminado**, da categoria/carreira e do tempo de serviço na Administração Pública, **sob pena de exclusão**.

SEGUNDO – AVALIAÇÃO CURRICULAR

A **Avaliação Curricular (AC)** visa avaliar a adequação das competências expressas pelo/a candidato/a, no *curriculum vitae*, relativamente às exigências do cargo, designadamente a habilitação académica, a experiência profissional e a formação profissional. Todos estes parâmetros de avaliação só podem ser considerados, se devidamente comprovados, através de documento oficial das respetivas entidades, dentro do prazo de candidatura, por forma a contribuir em sede de mérito profissional, sendo a sua ausência um ónus para o candidato. A **AC** será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, e resultará da média aritmética ponderada das classificações obtidas na avaliação dos seguintes parâmetros:

- Habilitações Académicas – HA;
- Experiência Profissional – EP;
- Formação Profissional – FP.

De acordo com a seguinte fórmula:

$$AC = (20*HA + 50*EP + 30*FP) / 100$$

Em que:

Habilitações Académicas (HA): Entende-se por “habilitação académica” apenas a habilitação que corresponda a grau académico, ou seja a este equiparada, e que seja devidamente comprovada através de documento oficial da respetiva entidade, dentro do prazo de candidatura. A avaliação será realizada nos seguintes termos:

Habilitações Académicas	Valoração
Habilitação académica exigida para o cargo a prover (licenciatura)	16 valores



Habilitações Académicas	Valoração
Habilitação académica superior à exigida para o cargo a prover, na respetiva área (mestrado)	18 valores
Habilitação académica superior à exigida para o cargo a prover, na respetiva área, equiparada a doutoramento	20 valores

Os valores não são cumulativos, pelo que, no caso de presença dos dois itens, atribuir-se-á o valor correspondente ao item mais elevado.

Experiência Profissional (EP): Este fator reveste requisito preferencial, pelo que lhe é atribuída maior ponderação entre os vários fatores considerados. Pretende determinar-se a qualificação dos/as candidatos/as para o cargo, ou seja, o grau de adequação entre as funções/atividades já exercidas e o conteúdo funcional do cargo a prover, com ênfase no exercício efetivo de funções de chefia. Assim, avaliar-se-á a experiência profissional comprovada dos/as candidatos/as, através de documento oficial das respetivas entidades, dentro do prazo de candidatura, mencionando a experiência profissional em funções, cargos, carreiras ou categorias, as principais responsabilidades inerentes e o período a que se refere, nos seguintes termos:

Experiência Profissional	Valoração
Sem experiência profissional ou com comprovada experiência profissional, inferior a 4 anos, em funções/cargos/carreiras para as quais seja exigível a posse da licenciatura.	0 valores
Com comprovada experiência profissional, igual a 4 anos e inferior a 6 anos, em funções/cargos/carreiras para as quais seja exigível a posse da licenciatura.	10 valores
Com comprovada experiência profissional, igual ou superior a 6 anos, em funções/cargos/carreiras para as quais seja exigível a posse da licenciatura.	14 valores
Com comprovada experiência profissional, em cargo Dirigente na Administração Pública, fora da área do cargo a prover.	16 valores
Com comprovada experiência profissional, até 3 anos, em cargo Dirigente na Administração Pública, na área do cargo a prover.	18 valores
Com comprovada experiência profissional, igual ou superior a 3 anos, em cargo Dirigente na Administração Pública, na área do cargo a prover.	20 valores

Os valores não são cumulativos, pelo que no caso de presença de dois ou mais itens, atribuir-se-á o valor correspondente ao item mais elevado.

Formação Profissional (FP): Neste fator pretende avaliar-se a formação profissional concluída e comprovada, através de documento oficial das respetivas



entidades, apresentado em sede de candidatura, com vista a assegurar o complemento, aprofundamento e atualização de conhecimentos e competências profissionais, refletindo-se no seu desempenho profissional. Assim, será considerada a frequência de ações de formação, congressos, seminários, encontros, jornadas, palestras, pós-graduações e conferências diretamente relacionadas com a área funcional do cargo a prover. Relativamente a este parâmetro, apenas se considerará a formação profissional certificada diretamente relacionada com a área/conteúdo funcional a recrutar, que se encontre devidamente comprovada, obtida nos últimos 10 anos anteriores à data da publicação do aviso de abertura na BEP, a qual será contabilizada em horas e até ao máximo de 16 valores, sendo atribuído adicionalmente 2 valores caso reúna os requisitos i), da seguinte forma:

Formação Profissional	Valoração
Participação em formação profissional fora do âmbito do cargo a prover.	0 valores
Participação em formação profissional de relevante interesse para o cargo a prover com duração inferior a 50 horas.	12 valores
Participação em formação profissional de relevante interesse para o cargo a prover com duração igual ou superior a 50 horas e inferior a 100 horas.	15 valores
Participação em formação profissional de relevante interesse para o cargo a prover com duração igual ou superior a 100 horas.	18 valores
i) Pós-graduação/MBA de relevante interesse para o cargo, com a respetiva conclusão e seu aproveitamento ou Curso destinado especificamente a dirigentes na Administração Pública (GEPAL, CEFADAL, PROGAL, CAGEPFORGE, CADAP) com a respetiva conclusão e seu aproveitamento.	+ 2 valores

No que respeita aos cursos de pós-graduação/MBA/curso dirigentes Administração Pública de relevante interesse para o cargo não se aplica o critério de temporalidade dos 10 anos.

Apenas são consideradas ações comprovadas por certificados ou diplomas que indiquem expressamente o número de horas ou de dias de duração da ação. Sempre que do respetivo certificado não conste o número de horas de duração da formação, considerar-se-á que cada dia de formação é equivalente a sete horas e cada semana a cinco dias.

As ações de formação cujos certificados/diplomas não mencionem a data de realização da formação serão pontuadas de 0 valores.



O júri elaborou a **Ficha Individual de Avaliação Curricular**, anexa a esta Ata - **Anexo 1** - e dela fazendo parte integrante, que se disponibiliza aos opositores, quando solicitado, após a aplicação do referido método de seleção.

TERCEIRO – ENTREVISTA PÚBLICA

A **Entrevista Pública (EP)** visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o Júri e o/a entrevistado/a, observando as exigências e responsabilidades do cargo a prover, bem como as suas atribuições, competências e perfil pretendido, de acordo com a seguinte fórmula:

$$EP = (30*A+20*B+20*C+15*D+15*E) / 100$$

Cada parâmetro de avaliação (A, B, C, D, E) será avaliado até ao máximo de 20 valores, de acordo com o seguinte:

- A – Perfil e Conhecimentos para o Cargo;
- B – Análise Crítica e Resolução de Problemas;
- C – Liderança;
- D – Gestão e Direção da Organização;
- E – Orientação para a Mudança e Inovação.

A - Perfil e conhecimentos para o cargo: Neste item procurar-se-á avaliar a adequação do candidato ao perfil pretendido e os conhecimentos que o candidato possui na área do cargo a prover:

- Demonstrou possuir elevado perfil e conhecimento das atividades e problemas inerentes às funções a exercer para o cargo – 20 valores;
- Demonstrou possuir muito bom perfil e conhecimentos das atividades e problemas inerentes às funções a exercer para o cargo – 16 valores;
- Demonstrou possuir satisfatório perfil e conhecimentos das atividades e problemas inerentes às funções a exercer para o cargo – 12 valores;
- Demonstrou possuir insuficiente perfil e conhecimentos das atividades e problemas inerentes às funções a exercer para o cargo – 8 valores;
- Não demonstrou perfil ou conhecimentos das atividades e problemas inerentes às funções a exercer para o cargo – 4 valores.

B – Análise Crítica e Resolução de Problemas: Visa avaliar a capacidade para recolher, interpretar e compreender informação relacionada com a atividade, estabelecer relações e tirar conclusões lógicas a partir de factos e dados objetivos,



antecipar e sinalizar problemas, utilizar processos técnico-científicos na abordagem aos problemas, e recorrer a diferentes fontes para encontrar soluções em tempo útil:

- Demonstrou possuir elevada capacidade de Análise Crítica e Resolução de Problemas – 20 valores;
- Demonstrou possuir muito boa capacidade de Análise Crítica e Resolução de Problemas – 16 valores;
- Demonstrou possuir satisfatória capacidade de Análise Crítica e Resolução de Problemas – 12 valores;
- Demonstrou possuir insuficiente capacidade de Análise Crítica e Resolução de Problemas – 8 valores;
- Não demonstrou capacidade de Análise Crítica e Resolução de Problemas – 4 valores.

C - Liderança - Visa avaliar a capacidade para liderar grupos e distribuir o trabalho com base em capacidades e potencial, dar responsabilidade aos outros e motivá-los para o desempenho elevado, acompanhando os colaboradores para atingirem o seu máximo potencial, definir expectativas e padrões claros para o desempenho, estabelecer metas e prazos, disponibilizar a informação e recursos que assegurem a eficácia da equipa:

- Demonstrou possuir elevada capacidade de liderança – 20 valores;
- Demonstrou possuir muito boa capacidade de liderança – 16 valores;
- Demonstrou possuir satisfatória capacidade de liderança – 12 valores;
- Demonstrou possuir insuficiente capacidade de liderança – 8 valores;
- Não demonstrou capacidade de liderança – 4 valores.

D - Gestão e Direção da Organização: Visa avaliar a capacidade para definir a estrutura da organização, atender aos processos organizacionais, identificar oportunidades de melhoria, gerir os recursos materiais de forma sustentada e os recursos humanos de forma equilibrada e favorável à criação de um ambiente de trabalho positivo:

- Demonstrou possuir elevada capacidade de gestão e direção da organização – 20 valores;
- Demonstrou possuir muito boa capacidade de gestão e direção da organização – 16 valores;
- Demonstrou possuir satisfatória capacidade de gestão e direção da organização – 12 valores;



- Demonstrou possuir insuficiente capacidade de gestão e direção da organização – 8 valores;
- Não demonstrou capacidade de gestão e direção da organização – 4 valores.

E - Orientação para a Mudança e Inovação: Visa avaliar a capacidade para encarar a mudança como uma oportunidade de melhoria e evolução e evidenciar abertura a novas ideias e soluções que permitem uma resposta consequente aos desafios atuais e futuros da Administração Pública:

- Demonstrou possuir elevada capacidade de Orientação para a Mudança e Inovação – 20 valores;
- Demonstrou possuir muito boa capacidade de Orientação para a Mudança e Inovação – 16 valores;
- Demonstrou possuir satisfatória capacidade de Orientação para a Mudança e Inovação – 12 valores;
- Demonstrou possuir insuficiente capacidade de Orientação para a Mudança e Inovação – 8 valores;
- Não demonstrou possuir capacidade de Orientação para a Mudança e Inovação – 4 valores.

Cada Entrevista terá a duração, previsível, de **30 minutos**.

Para permitir um tratamento equitativo de todos os/as candidatos/as e proporcionar uma melhor fundamentação da classificação a atribuir, o júri elaborou uma **Ficha Individual de Entrevista Pública** anexa a esta Ata - **Anexo 2** - e dela fazendo parte integrante, que se disponibiliza aos opositores, quando solicitado, após a aplicação do referido método de seleção.

QUARTO – AUDIÊNCIA DOS INTERESSADOS

Serão excluídos/as os/as candidatos/as que não comparecerem à Entrevista Pública, bem como os que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos de seleção. Sendo, também, excluídos/as os/as candidatos/as que desistam do procedimento concursal.

O procedimento concursal é urgente e de interesse público, pelo que não haverá lugar a audiência de interessados.

QUINTO – ORDENAÇÃO FINAL

A ordenação final dos/as candidatos/as será expressa na escala de 0 a 20 valores e resulta da seguinte fórmula:



$$CF = (40*AC + 60*EP) / 100$$

Legenda:

CF = Classificação Final;

AC = Avaliação Curricular;

EP = Entrevista Pública.

SEXTO – COMUNICAÇÕES

O júri delibera, ainda, que as comunicações e notificações efetuadas aos/às candidatos/as são realizadas pelo Departamento de Gestão e Desenvolvimento de Recursos Humanos, sendo a divulgação realizada através de lista via Plataforma de Recrutamento do Município de Braga - <http://recrutamento.cm-braga.pt/> - e através do *email* indicado no formulário de candidatura, pelo/a candidato/a.

E nada mais havendo a tratar, foi dada por encerrada a reunião, de que se lavrou a presente Ata que, depois de lida e achada conforme, vai ser assinada pelos elementos do júri.

O Júri.

DOCUMENTO ASSINADO ELETRONICAMENTE

