

Detalhe de Oferta de Emprego

Código da Oferta: OE202607/1010

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 3º grau

Área de Actuação: Chefe da Unidade de Sistemas de Informação

Remuneração: 2566,01

Suplemento Mensal: 0.00 EUR

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.

Conteúdo Funcional: 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 práticas 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.

Habilitação Literária: Licenciatura

Descrição da Habilitação: Licenciatura

Perfil:
Competências:
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.

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

Composição do Júri:
Presidente: Maria Teresa de Sequeira Braga Pestana da Silva, Diretora do Departamento de Controlo, Qualidade e Transparência
Vogais Efetivos: Ibraim da Silva Torres, Chefe de Divisão de Gestão de Recursos Humanos e Domingos Silva Carvalho, Chefe de Divisão de Administração de Sistemas e Comunicação
Vogais Suplentes: Tânia Sofia Vieira Maia, Chefe de Divisão de Gestão Patrimonial e Sandro Miguel da Costa Louro, Diretor Municipal de Gestão

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 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 2026-07-24

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.
