

ATA N.º 1

Em **24 de maio de 2024** reuniu, o júri do procedimento concursal comum para a constituição de vínculo de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com vista ao preenchimento de 4 postos de trabalho, da carreira/categoria geral de **Assistente Técnico**, da área funcional **Desenho e Construção Civil - Ref.ª M/2024**, autorizado por despacho de 11/05/2023 e retificado a 09/05/2024, da Senhora Vice-Presidente e Vereadora com o Pelouro dos Recursos Humanos, Dr.ª Sameiro Araújo, com o objetivo de fixar os parâmetros de avaliação, a ponderação e o sistema de valoração final dos métodos de seleção a aplicar no presente procedimento concursal.

Estiveram presentes na reunião **Carlos Rodrigues**, Diretor de Departamento, na qualidade de **Presidente do Júri**, **Vitor Carvalho**, Chefe de Divisão, **Vogal Efetivo**, que substitui o Presidente nas suas faltas e impedimentos, **Beatriz Fernandes**, Técnica Superior, área de Recursos Humanos, **Vogal Efetivo**.

De acordo com o Mapa de Pessoal de Município de Braga, a caracterização do posto de trabalho a ocupar é a seguinte: Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, na área de desenho, construção civil e topografia; executar ou compor maquetas, desenhos, mapas, cartas ou gráficos relativos à área de atividades dos serviços; análise de esboços, elaboração de esquemas e especificações técnicas; atualização de cadastro; realização de medições de projetos de arquitetura; acompanhamento de obras e execução de planos de trabalhos; efetuar medições e determinar as quantidades de materiais, de mão-de-obra e de serviços necessários, utilizando os seus conhecimentos de desenho, dos materiais e dos processos e métodos de execução de obras; Fiscalizar e acompanhar obras municipais; Elaborar caderno de encargos e normas de execução.

Nestes termos, o júri deliberou por unanimidade, o seguinte:

PRIMEIRO – MÉTODOS DE SELEÇÃO E UTILIZAÇÃO FASEADA

Nos termos do art.º 17.º e 18.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, doravante designada Portaria, conjugado com o art.º 36.º da LTFP¹, serão aplicados os métodos de seleção: **Prova de Conhecimentos** ou **Avaliação Curricular** e **Avaliação Psicológica** ou **Entrevista de Avaliação de Competências**, nos seguintes termos:

I) Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências – para os candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como no recrutamento de candidatos em situação de requalificação, que, imediatamente antes, tenha desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade. Estes candidatos podem optar, mediante

¹ Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, abreviadamente e doravante designada por LTFP e aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação.

declaração escrita, pela realização da Prova de Conhecimentos em substituição da Avaliação Curricular, conforme o disposto no n.º 3 do art.º 36.º da LTFP.

B) Prova de Conhecimentos e Avaliação Psicológica, complementados com o método de seleção Entrevista de Avaliação de Competências – para os restantes candidatos.

Ao abrigo do disposto no art.º 21.º da Portaria todos os métodos de seleção, bem como todas as suas fases, têm carácter eliminatório, pelo que serão excluídos os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,50 valores em qualquer um dos métodos, um juízo de *Não Apto* num dos métodos de seleção ou numa das suas fases, bem como os que não compareçam a qualquer um dos métodos de seleção.

De acordo com o disposto no art.º 19.º da citada Portaria, a aplicação do 2.º método e seguintes será apenas efetuada a parte dos candidatos aprovados no 1.º método de seleção, a convocar por conjuntos sucessivos de **40 candidatos**, por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da sua situação jurídico-funcional, até à satisfação das necessidades.

SEGUNDO – PROVAS DE CONHECIMENTO

Visam avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e a capacidade para aplicar os mesmos a situações concretas no exercício de determinada função, bem como avaliar o adequado conhecimento e utilização da língua portuguesa.

Este método de seleção será realizado individualmente e em suporte digital, constituído por um conjunto de 30 questões de escolha múltipla, com quatro opções de resposta, com consulta apenas da legislação indicada (não sendo possível a consulta da restante bibliografia), tendo a duração máxima de 90 minutos. A prova de conhecimentos será avaliada numa escala de 0 a 20 valores, expressa até às centésimas.

Apresenta-se em seguida a bibliografia / legislação indicada:

(Devem ser consideradas todas as atualizações e alterações que, entretanto, venham a ser efetuadas à legislação indicada na presente Ata, até à data da realização da referida prova de conhecimentos)

Bibliografia / Legislação comum:

- Constituição da República Portuguesa;
- Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, na sua atual redação – Código do Procedimento Administrativo;
- Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação – Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas;
- Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, na sua atual redação – Código de Trabalho;
- Lei n.º 75/2013, 12 de setembro - Regime Jurídico das Autarquias Locais;
- Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, na sua atual redação – Avaliação de Desempenho na Administração Pública (SIADAP);

- Decreto Regulamentar n.º 18/2009 de 4 de setembro - Adapta aos serviços da Administração Autárquica o SIADAP;
- Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de abril, na atual redação – Medidas de Modernização Administrativa.

Bibliografia / Legislação específica:

- Fonseca, M. S. (2005). *Regras de medição na construção (20ª Edição)*. Laboratório Nacional de Engenharia Civil.
- Faria, J. A. (2014). Noções elementares sobre orçamentos de obras de construção civil. *Gestão de Obras e Segurança*.
- Freitas, L. C., Nunes & Cordeiro. T. C. (2013). *Segurança e Saúde no Trabalho, Guia prático para empresas. ACT – Autoridade para as condições do trabalho*.
- Capítulo II do Decreto-Lei 273/2023 de 29 de outubro - Condições de Segurança e de Saúde no Trabalho em Estaleiros Temporários ou Móveis.

TERCEIRO – AVALIAÇÃO CURRICULAR

Visa aferir os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, entre os quais a habilitação académica ou nível de qualificação, a formação profissional, a experiência profissional e a avaliação do desempenho. A avaliação curricular será avaliada numa escala de 0 a 20 valores, expressa até às centésimas e resultará da média aritmética ponderada das classificações obtidas na avaliação dos seguintes parâmetros:

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

De acordo com a seguinte fórmula:

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

Em que:

As **Habilitações Académicas** serão avaliadas numa escala de 0 a 20 valores, nos seguintes termos:

Habilitações Académicas	Valoração
Habilitação académica de grau exigido para o posto de trabalho (qualificação de nível IV)	18 valores
Habilitação académica de grau superior ao exigido para o posto de trabalho (Nível5/Licenciatura/Mestrado/Doutoramento)	20 valores

A **Formação Profissional** é considerada desde que relacionada com a área do presente posto de trabalho e obtidas nos últimos 5 anos.

São consideradas ações comprovadas por certificados ou diplomas que indiquem expressamente o número de horas ou de dias de duração da ação e a data de realização. 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 seis 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.

Este parâmetro será avaliado numa escala de 0 a 20 valores, nos seguintes termos:

Formação Profissional	Valoração
Sem participação em ações de formação e/ ou participação em ações de formação não relacionadas com o posto de trabalho	0 valores
Participação em ações de formação relacionadas com o posto de trabalho, com duração total até 50h.	12 valores
Participação em ações de formação relacionadas com o posto de trabalho, com duração de 51h a 80h.	14 valores
Participação em ações de formação relacionadas com o posto de trabalho, com duração total de 81h a 110h.	16 valores
Participação em ações de formação relacionadas com o posto de trabalho, com duração total de 111h a 150h.	18 valores
Participação em ações de formação relacionadas com o posto de trabalho, com duração igual ou superior a 151 horas.	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.

A **Experiência Profissional** é avaliada tendo em consideração o exercício efetivo de funções, desde que devidamente comprovadas mediante declaração onde conste inequivocamente a duração da relação contratual contabilizada em meses, qualquer que seja a modalidade de vínculo de emprego, público ou privado, especificamente na área para a qual o procedimento concursal é aberto, sendo valorada de acordo com uma escala de 0 a 20 valores, nos seguintes termos:

Experiência Profissional	Valoração
Sem experiência profissional na área a prover	0 valores
Experiência < 1 ano profissional na área a prover	13 valores
Experiência ≥ 1 ano e < 3 anos profissional na área a prover	15 valores
Experiência ≥ 3 ano e < 6 anos profissional na área a prover	17 valores
Experiência ≥ 6 anos profissional na área a prover	20 valores

QUARTO – AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA

Visa avaliar aptidões, características de personalidade e ou competências comportamentais dos candidatos, tendo como referência o perfil de competências previamente definido, podendo comportar uma ou mais fases.

Este método será composto pela aplicação de vários instrumentos/técnicas de avaliação psicológica e por cada candidato submetido a este método de seleção, será elaborado um relatório individual, contendo a indicação das aptidões e/ou competências avaliadas, nível atingido em cada uma delas e resultado final obtido.

A avaliação psicológica será avaliada através das menções classificativas de *Apto* e *Não Apto*, sem expressão na fórmula de classificação final dos métodos de seleção.

QUINTO – ENTREVISTA DE AVALIAÇÃO DE COMPETÊNCIAS

Visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. As competências a avaliar fazem parte integrante do perfil de profissional previamente definido no mapa de pessoal da autarquia.

A classificação a atribuir a cada uma das competências será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com expressão até às centésimas. A avaliação final da Entrevista de Avaliação de Competências resultará da média aritmética ponderada/simple das classificações obtidas na avaliação das seguintes competências e de acordo com a seguinte fórmula:

$$EAC = (A+B+C+D+E+F)/6$$

A. Orientação para Resultados: Capacidade para concretizar com eficácia e eficiência os objetivos do serviço e as tarefas que lhe são distribuídas.

Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:

1. Realiza com empenho as tarefas que lhe são distribuídas.
2. Estabelece normalmente prioridades na sua ação, centrando-se nas atividades com maior valor para o serviço.
3. Compromete-se com os objetivos e é perseverante no alcançar das metas.
4. Gere adequadamente o seu tempo de trabalho, preocupando-se em cumprir os prazos estipulados para as diferentes atividades

B. Organização e Método De Trabalho: Capacidade para organizar a sua atividade, definir prioridades e realizá-la de forma metódica.

Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:

1. Organiza as tarefas com antecedência de forma a garantir o bom funcionamento do serviço.
2. Respeita o planeamento do trabalho e executa as suas tarefas e atividades com vista ao cumprimento das metas e prazos.
3. Reconhece o que é prioritário e urgente, realizando o trabalho de acordo com esses critérios.
4. Mantém organizados os documentos que utiliza, segundo sistemas lógicos e funcionais

C. Otimização de Recursos: Capacidade para utilizar os recursos e instrumentos de trabalho de forma eficaz e eficiente de modo a reduzir custos e aumentar a produtividade.

Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:

1. Preocupa-se com o aproveitamento dos recursos postos à sua disposição.
2. Adota procedimentos, a nível da sua atividade individual, para redução de desperdícios e de gastos supérfluos.
3. Utiliza os recursos e instrumentos de trabalho de forma correta e adequada, promovendo a redução de custos de funcionamento.
4. Zela pela boa manutenção e conservação dos materiais e equipamentos, respeitando as regras e condições de operacionalidade.

D. Análise Da Informação E Sentido Crítico: Capacidade para identificar, interpretar e avaliar diferentes tipos de dados, relacioná-los de forma lógica e com sentido crítico.

Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:

1. Analisa de forma crítica e lógica a informação necessária à realização das suas tarefas e atividades.
2. Perante um problema analisa os dados, pondera as diversas alternativas de resposta e propõe soluções em tempo considerado útil.
3. Recolhe e compara dados de diferentes fontes, identificando a informação relevante para a sua atividade.
4. Prepara-se quando tem que enfrentar situações ou trabalhos de maior complexidade, procurando informação e estudando os assuntos em causa.

E. Trabalho de Equipa e Cooperação: visa avaliar a capacidade para se integrar em equipas de trabalho de constituição variada e gerar sinergias através de participação ativa.

Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:

1. Integra-se bem em equipas de constituição variada, dentro e fora do seu contexto habitual de trabalho;
2. Tem habitualmente um papel ativo e cooperante nas equipas e grupos de trabalho em que participa;
3. Partilha informações e conhecimentos com os colegas e disponibiliza-se para os apoiar quando solicitado;
4. Contribui para o desenvolvimento ou manutenção de um bom ambiente de trabalho e fortalecimento do espírito de grupo.

F. Conhecimentos e Experiência: Capacidade para aplicar, de forma adequada, os conhecimentos e experiência profissional, essenciais para o desempenho das tarefas e atividades.

Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:

1. Demonstra possuir conhecimentos práticos e técnicos necessários às exigências do posto de trabalho e aplica-os de forma adequada.
2. Detém experiência profissional que permite resolver as questões profissionais que lhe são colocadas.

3. Utiliza na sua prática profissional as tecnologias de informação e de comunicação com vista à realização de um trabalho de maior qualidade.
4. Preocupa-se em alargar os seus conhecimentos e experiência profissional para melhor corresponder às exigências do serviço

Cada competência será avaliada de acordo com a qualidade da evidência/demonstração da mesma, nos seguintes termos:

- 20 Valores: Nível Excelente – Apresenta todos os comportamentos associados à competência;
- 16 Valores: Nível Muito Bom - Apresenta três (3) comportamentos associados à competência;
- 12 Valores: Nível Bom - Apresenta dois (2) comportamentos associados à competência;
- 8 Valores: Nível Fraco - Apresenta um (1) comportamento associado à competência;
- 4 Valores: Nível Insuficiente – Não apresenta comportamentos associados à competência.

SEXO – ORDENAÇÃO FINAL

A ordenação final dos candidatos será avaliada numa escala de 0 a 20 valores, expressa até às centésimas, de acordo com a seguinte fórmula:

$$OF=(70*PC+30*EAC)/100 \text{ ou } OF=(70*AC+30*EAC)/100$$

Legenda: OF - Ordenação Final; PC - Prova de Conhecimentos; AC - Avaliação Curricular; EAC - Entrevista de Avaliação de Competências.

SÉTIMO – CRITÉRIOS DE ORDENAÇÃO PREFERENCIAL

Em caso de igualdade de valoração entre candidatos, os critérios de preferência a adotar serão os previstos no art.º 24.º da Portaria. Subsistindo o empate após aplicação dos referidos critérios, serão utilizados os seguintes:

- 1.º Candidato(a) com a melhor classificação obtida na competência: Realização e Orientação para Resultados;
- 2.º Candidato(a) com a melhor classificação obtida na competência: Conhecimentos e Experiência;
- 3.º Candidato(a) com a melhor classificação obtida na competência: Otimização de Recursos;
- 4.º Candidato(a) com a melhor classificação obtida na competência: Trabalho em Equipa e Cooperação;
- 5.º Candidato(a) com a melhor classificação obtida na competência: Análise da Informação e Sentido Crítico;
- 6.º Candidato(a) com a melhor classificação obtida na competência: Organização e Método de Trabalho.

OITAVO – CANDIDATOS COM GRAU DE INCAPACIDADE

Nos termos do n.º 3 do art.º 3.º do D.L. n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, o candidato com deficiência que se enquadre nas circunstâncias e situações descritas no n.º 1 do art.º 2.º da Lei n.º 9/89, de 2 de maio, tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

NONO – NOTIFICAÇÕES

O júri deliberou, ainda, que as notificações efetuadas aos/às candidatos/as são realizadas pela Plataforma de Recrutamento do Município de Braga, através do e-mail indicado no formulário de candidatura, pelo candidato.

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,