

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Código da Oferta: OE202407/1359
Tipo Oferta: Procedimento Concursal Comum
Estado: Ativa
Nível Orgânico: Câmaras Municipais
Orgão / Serviço: Câmara Municipal de Braga
Vínculo: CTFP por tempo indeterminado
Regime: Carreiras Gerais
Carreira: Assistente Operacional
Categoria: Assistente Operacional

Grau de Complexidade: 1

Remuneração: 821,83€ - 1.ª posição, nível 5 da Tabela Remuneratória Única (TRU)

Suplemento Mensal: 0.00 EUR

Caracterização do Posto de Trabalho:

Assistente Operacional – área funcional de Auxiliar de Saúde, Ref.ª Q/2024: Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis; responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos; execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento das unidades de saúde funcionais e dos serviços de apoio à gestão dos Agrupamentos de Centros de Saúde (ACES), bem como no âmbito da Divisão de Intervenção nos Comportamentos Aditivos e nas Dependências (DICAD) e Serviços Centrais, podendo comportar esforço físico.

Requisitos de Admissão

Nomeação definitiva
Nomeação transitória, por tempo determinável
Nomeação transitória, por tempo determinado

Relação Jurídica: CTFP por tempo indeterminado

CTFP a termo resolutivo certo
CTFP a termo resolutivo incerto
Sem Relação Jurídica de Emprego Público

Requisitos para a Constituição de Relação Jurídica:

a) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;
b) 18 anos de idade completos;
c) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;
d) Robustez física e perfil psíquico indispensável ao exercício das funções;
e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

Autorização dos membros do Governo Artigo 30.º da LTFP:

Por despacho de 20/06/2024 da Senhora Vice-Presidente e Vereadora com o Pelouro dos Recursos Humanos, Dr.ª Sameiro Araújo, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da publicação do presente aviso no Diário da República, o procedimento concursal comum para a constituição de vínculo de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de três (3) postos de trabalho, na carreira/categoria Assistente Operacional, área funcional de Auxiliar de Saúde, Ref.ª Q/2024.

Requisitos de Nacionalidade: Sim

Habilitação Literária: Habilitação Ignorada

Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Câmara Municipal de Braga	3	Praça do Município	Braga	4700435 BRAGA	Braga	Braga

Total Postos de Trabalho: 3

Quota para Portadores de Deficiência: 1

Nº de Vagas/ Alterações

Formação Profissional

Outros Requisitos: Escolaridade obrigatória

Formalização das Candidaturas

Envio de Candidaturas para: <http://recrutamento.cm-braga.pt/processos-em-fase-de-candidatura>

Contacto: Telefone 253616060 ou Email municipe@cm-braga.pt

Data Publicitação: 2024-07-31

Data Limite: 2024-08-14

Texto Publicado

Jornal Oficial e Orgão de Comunicação Social: Aviso extrato nº 15907/2024/2, Diário da República, 2ª série, n.º 147 - 31 de julho de 2024.

Texto Publicado em Jornal Oficial: 1 – Para efeitos do disposto no artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, na redação atual, conjugado com os artigos 30º e artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pelo artigo 2.º da Lei .º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, por despacho da Sr.ª Vice-Presidente da Câmara Municipal de Braga, datado de 20 de junho de 2024, se encontra aberto pelo prazo de 10 dias úteis contados a partir do dia seguinte ao da publicação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público, o procedimento concursal comum, tendo em vista a ocupação de três (3) postos de trabalho na carreira/categoria de Assistente Operacional, da área funcional Auxiliar de Saúde, Ref.ª Q/2024, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para exercer funções na Divisão de Promoção de Saúde e Bem-Estar. 2 – Legislação aplicável, na sua atual redação: O presente procedimento rege-se, designadamente, pelas disposições constantes da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na atual redação (doravante designada por LTFP), e pela Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro (doravante designada por Portaria). 3 – Âmbito de Recrutamento: Trabalhadores com vínculo de emprego público por tempo indeterminado ou que se encontrem em situação de requalificação; Trabalhadores com vínculo de emprego público a termo ou sem vínculo, conforme o Plano Anual de Recrutamento para 2024 e conforme o disposto no n.º 4 do art.º 30.º da LTFP. 4 – Caracterização do posto de trabalho: Assistente Operacional – área funcional de Auxiliar de Saúde, Ref.ª Q/2024: Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis; responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos; execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento das unidades de saúde funcionais e dos serviços de apoio à gestão dos Agrupamentos de Centros de Saúde (ACES), bem como no âmbito da Divisão de Intervenção nos Comportamentos Aditivos e nas Dependências (DICAD) e Serviços Centrais, podendo comportar esforço físico. 5 – Local de trabalho: As funções serão exercidas na Divisão de Promoção de Saúde e Bem-Estar. 6 – Prazo de validade: O procedimento é válido por 18 meses a contar da data da homologação da lista de ordenação final, conforme previsto no número

3, do artigo 35.º, da Portaria. 7 – Requisitos de admissão ao procedimento concursal: 7.1. Podem ser admitidos(as) os(as) candidatos(as) que, até à data limite de apresentação das respetivas candidaturas satisfaçam, cumulativamente, os seguintes requisitos: a) Requisitos gerais necessários para o exercício de funções públicas, enunciados no artigo 17.º da LTFP, que consistem em: - Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, por convenção internacional ou por lei especial; - 18 anos de idade completos; - Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar; - Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções; - Cumprimento das leis de vacinação obrigatória. b) De acordo com o n.º 1 do artigo 86º, conjugado com o n.º 1 do artigo 34º, ambos da LTFP, os(as) candidatos(as) devem ser titulares do nível habilitacional correspondente ao grau 1 de complexidade funcional da carreira/categoria de Assistente Operacional, concretamente, escolaridade obrigatória. c) Não é permitida a substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional. 7.2. Nos termos da alínea k), do número 3, do artigo 11.º, da Portaria, não podem ser admitidos(as) candidatos(as) que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do município de Braga idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento concursal. 8 – Posicionamento remuneratório: obedecerá ao disposto no art.º 38.º da LTFP, sendo a posição remuneratória 821,83 € (oitocentos e vinte e um euros e oitenta e três cêntimos) correspondente à 1.ª posição, nível 5 da Tabela Remuneratória Única (TRU), sem possibilidade de negociação. 8.1 – Os(as) candidatos(as) detentores de vínculo de emprego público devem informar previamente o Município de Braga da remuneração base, carreira e categoria que detêm na sua situação jurídica funcional de origem. 9 – Métodos de Seleção e utilização Faseada: Serão aplicados os Métodos de Seleção obrigatórios previstos no art.º 36.º da LTFP, em conjugação com o disposto no n.º 1, do art.º 17.º, da Portaria, na sua redação atual, complementados por um Método de Seleção facultativo, de acordo com o disposto no art.º 18.º, da citada Portaria, a saber: 9.1 – Métodos de Seleção Obrigatórios: a) Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências – caso o(a) candidato(a) se encontre na situação do n.º 2, do art.º 36.º, do anexo à Lei n.º 35/2014, de 20/06, na sua redação atualizada, a não ser que afaste a aplicação destes métodos por escrito, através de menção expressa no formulário de candidatura, aplicando-se-lhes, nesse caso, os métodos previstos na alínea seguinte, cfr. previsto no n.º 3 do artigo 36.º da LTFP; OU b) Prova de Conhecimentos e Avaliação Psicológica – para os (as) restantes candidatos(as). 9.2 – Método de Seleção Complementar: c) Entrevista de Avaliação de Competências, para os(as) candidatos(as) avaliados nos termos da alínea b), do ponto 9.1. 9.3 - Ao abrigo do disposto no art.º 21.º da Portaria todos os métodos de seleção, bem como todas as suas fases, têm caráter eliminatório, pelo que serão excluídos(as) os(as) candidatos(as) que obtenham uma valorização 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(as) que não compareçam a qualquer um dos métodos de seleção. 9.4 - A Avaliação Curricular (AC) e a Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) serão aplicadas aos(às) candidatos(as) integrados(as) na carreira de assistente operacional e que se encontrem na situação do número 2, do artigo 36.º, da Lei n.º 35/2014, de 20/06, redação atual, ou seja, candidatos(as) que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como para os(as) candidatos(as) em situação de valorização profissional que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, a não ser que optem pela Prova de Conhecimentos (PC) e Avaliação Psicológica (AP), mediante menção expressa no requerimento de candidatura. 9.5 - Prova de Conhecimentos: De acordo com a alínea a) do n.º 1 do artigo 17.º da Portaria, a prova de conhecimentos visa avaliar os conhecimentos académicos e/ou profissionais e a capacidade para os aplicar a situações concretas no exercício da função, incluindo o adequado conhecimento da língua portuguesa. 9.5.1 - Este método de seleção será realizado individualmente em suporte digital ou suporte papel, constituído por um conjunto de questões de escolha múltipla, com consulta apenas da legislação indicada, tendo a duração máxima de 90 minutos. A prova de conhecimentos será avaliada numa escala de 0 a 20 valores, expressa até às centésimas, conforme n.º 5, do artigo 21.º, da Portaria. 9.5.2 – Os(as) candidatos(as) devem apresentar-se para a realização da prova de conhecimentos 30 minutos antes da hora agendada para o início da prova, de modo a dar-se início ao check-in. Aqueles que compareçam à realização da prova de conhecimentos com atraso superior a 15 minutos, relativamente à hora referida na convocatória, não poderão realizar o método de seleção. 9.5.3 – Para

a realização da prova de conhecimentos, os(as) candidatos(as) deverão apresentar-se munidos de documento identificativo com fotografia. 9.5.4 – Legislação e bibliografia necessárias à sua realização: Devem ser consideradas todas as atualizações e alterações que, entretanto, venham a ser efetuadas à legislação a seguir indicada, 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; • Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de abril, na atual redação – Medidas de Modernização Administrativa. Bibliografia / Legislação específica: • Decreto-Lei n.º 23/2019, de 30 de janeiro, na sua atual redação; • Decreto-Lei n.º 102/2023, de 7 de novembro, na sua atual redação; • Procedimento PPCIRA N.º 5 de 26/01/2023 - Higieneização das Unidades de Saúde, Unidade de Saúde Pública de Braga; • Procedimento PPCIRA N.º 6 de 28/09/2018 - Resíduos Hospitalares, Unidade de Saúde Pública de Braga; • Procedimento PPCIRA N.º 8 de 15/12/2022 - Limpeza e Desinfecção de Superfícies Contaminadas 2022; • Higieneização do Ambiente nas Unidades de Saúde – Recomendações de Boas Práticas – Direção Geral da Saúde; • Plano Municipal de Saúde 2021-2026; • Portal BI-CSP Bilhete de Identidade dos Cuidados de Saúde Primários. 9.6 - Avaliação Psicológica (AP) – A avaliação psicológica será realizada por entidade especializada externa ou pela entidade pública responsável pelo recrutamento, com recurso aos seus próprios técnicos que detenham habilitação académica e formação adequadas, conforme o disposto no artigo 17.º da Portaria. Este método de seleção visa avaliar aptidões, características de personalidade e ou competências comportamentais dos candidatos, tendo como referência o perfil de competências previamente definido e podendo comportar uma ou mais fases. 9.6.1 – Este método de seleção obrigatório é valorado nos termos do previsto no n.º 2, do art.º 21.º, da referida Portaria, sendo avaliado através das menções de Apto ou Não Apto. A avaliação psicológica valorada com Não Apto é eliminatória do procedimento. 9.7 – Avaliação Curricular: Nos termos da alínea c), do n.º 1, do artigo 17.º da Portaria, 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 e a experiência profissional. 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 Escolaridade obrigatória, sem possibilidade de substituição por formação e/ou experiência profissional: 20 valores; A Formação Profissional é considerada desde que relacionada com a área do presente posto de trabalho e obtida 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 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. Este parâmetro será avaliado numa escala de 0 a 20 valores, nos seguintes termos: Formação Profissional: 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 30h: 12 valores; Participação em ações de formação relacionadas com o posto de trabalho, com duração de 31h a 50h: 18 valores; Participação em ações de formação relacionadas com o posto de trabalho, com duração total igual ou superior a 51 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: Sem experiência profissional na área a prover: 0 valores; Experiência profissional < 1 ano na área a prover: 12 valores; Experiência profissional = 1 ano e < 4 anos na área a prover: 15 valores; Experiência profissional = 4 anos na área a prover: 20 valores. 9.8 - 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 do somatório dos resultados ponderados de cada competência, de acordo com a seguinte fórmula: $EAC = (A+B+C+D+E)/5$. Em que: A. Realização e Orientação para Resultados: Capacidade para concretizar com eficácia e eficiência os objetivos do serviço e as tarefas que lhe são solicitadas. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos: (1) Procura atingir os resultados desejados. (2) Realiza com empenho as tarefas que lhe são distribuídas. (3) Preocupa-se em cumprir os prazos estipulados para as diferentes atividades. (4) É persistente na resolução dos problemas e dificuldades. B. Relacionamento Interpessoal: Capacidade para interagir, adequadamente, com pessoas com diferentes características, tendo uma atitude facilitadora do relacionamento e gerindo as dificuldades e eventuais conflitos de forma ajustada. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos: (1) Tem um trato cordial e afável com colegas, superiores e os diversos utentes do serviço. (2) Trabalha com pessoas com diferentes características. (3) Perante conflitos mantém um comportamento estável e uma postura profissional. (4) Afirma-se perante os outros, sem ser autoritário nem agressivo. C. Adaptação e Melhoria Contínua: Capacidade para se ajustar a novas tarefas e atividades e de se empenhar na aprendizagem e desenvolvimento profissional. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos: (1) Manifesta interesse em aprender e atualizar-se. (2) Vê na diversidade de tarefas oportunidades de desenvolvimento profissional. (3) Reage, normalmente, de forma positiva às mudanças e adapta-se, com facilidade, a novas formas de realizar as tarefas. (4) Reconhece os seus pontos fracos e as suas necessidades de desenvolvimento e age no sentido da sua melhoria, propondo formação e atualização. D. Responsabilidade e Compromisso com o Serviço: Capacidade para reconhecer o contributo da sua atividade para o funcionamento do serviço, desempenhando as suas tarefas e atividades de forma diligente e responsável. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos: (1) Compreende a importância da sua função para o funcionamento do serviço e procura responder às solicitações que lhe são colocadas. (2) Responde com prontidão e com disponibilidade. (3) É cumpridor das regras regulamentares relativas ao funcionamento do serviço, nomeadamente no que se refere à assiduidade e horários de trabalho. (4) Responsabiliza-se pelos materiais e equipamentos que tem a seu cargo. E. Tolerância à Pressão e Contrariedades: Capacidade para lidar com situações de pressão e com as contrariedades de forma adequada e profissional. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos: (1) Cumpre normas e procedimentos estipulados para a realização das tarefas e atividades, em particular as de segurança, higiene e saúde no trabalho. (2) Emprega sistemas de controlo e verificação para identificar eventuais anomalias e garantir a sua segurança e a dos outros. (3) Tem um comportamento profissional cuidadoso e responsável de modo a prevenir situações que ponham em risco pessoas, equipamentos e o meio ambiente. (4) Utiliza veículos, equipamentos e materiais com conhecimento e segurança. 9.8.1 - 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. 10 – Ordenação Final: A ordenação final dos(as) candidatos(as) será avaliada numa escala de 0 a 20 valores, expressa até às centésimas, de acordo com a seguinte fórmula: $OF = (70*PC + 30*EAC)/100$ ou $OF = (70*AC + 30*EAC)/100$ Legenda: OF - Ordenação Final; PC - Prova de Conhecimentos; AC - Avaliação Curricular; EAC - Entrevista de Avaliação de Competências 11 – 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: Responsabilidade e Compromisso com o Serviço; 2.º Candidato(a) com a melhor classificação obtida na competência: Realização e Orientação para Resultados; 3.º Candidato(a) com a melhor classificação obtida na competência: Tolerância à Pressão e Contrariedades; 4.º Candidato(a) com a melhor classificação obtida na competência: Relacionamento Interpessoal; 5.º Candidato(a) com a melhor classificação obtida na competência: Adaptação e Melhoria

Contínua; 6.º Candidato(a) com maior idade. 12 – Candidatos(as) 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(a) candidato(a) 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. 12.1 – Quota de emprego para pessoas com deficiência com grau de incapacidade igual ou superior a 60%: para efeitos do previsto no Decreto-Lei n.º 29/2001, de 03/02, dar-se-á cumprimento ao previsto no seu art.º 3.º, considerando o número de postos de trabalho que vierem a ser ocupados, devendo para tal o(a) candidato(a) declarar, no formulário de admissão, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência. 13 – Ao abrigo do disposto no art.º 21.º da Portaria n.º 233/2022 todos os métodos de seleção, bem como todas as suas fases, têm caráter eliminatório, pelo que serão excluídos(as) os(as) candidatos(as) 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. 14 - De acordo com o disposto no art.º 19.º da supracitada Portaria, a aplicação do segundo método e dos métodos seguintes será apenas efetuada a parte dos(as) candidatos(as) aprovados(as) no primeiro método de seleção, a convocar por conjuntos sucessivos de 80 candidatos(as), por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da sua situação jurídico-funcional, até à satisfação das necessidades. Os(as) candidatos(as) serão convocados(as) para o método de seleção seguinte, por notificação para o endereço eletrónico constante do formulário eletrónico da candidatura, com antecedência mínima de 5 dias úteis. A notificação indicará o dia, hora e local da realização do respetivo método de seleção. 15 – Os(as) candidatos(as) excluídos(as) serão notificados(as) pelo mesmo meio referido no ponto anterior. 16 – Formalização das candidaturas: Informa-se que a publicitação integral dos procedimentos, bem como a respetiva candidatura será efetuada em formato eletrónico, em <http://recrutamento.cm-braga.pt>, sendo o correio eletrónico a considerar para efeitos de notificação dos/as candidatos/as o constante do formulário eletrónico de candidatura. Não serão aceites candidaturas ou documentos entregues por outro meio. 16.1 - A submissão da candidatura deverá ser acompanhada dos seguintes elementos em formato PDF, tendo como limite 10 Mb por documento: a) Certificado, ou outro documento idóneo, legalmente reconhecido para o efeito, das habilitações literárias. Os(as) candidatos(as) possuidores de habilitações literárias obtidas em país estrangeiro deverão submeter, em simultâneo, documento comprovativo do reconhecimento das habilitações estrangeiras previstas pela legislação portuguesa aplicável, sob pena de exclusão (documento obrigatório à submissão da candidatura); b) Documentos comprovativos das ações de formação relacionadas com o conteúdo funcional do posto de trabalho e frequentadas nos últimos cinco (5) anos, onde conste a data de realização e duração das mesmas, sob pena de não serem consideradas; c) Declaração emitida pelo serviço público de origem, devidamente atualizada (correspondendo ao período de submissão de candidaturas), da qual conste: a modalidade de vínculo de emprego público, a descrição das atividades/funções que atualmente executa e a identificação da carreira/categoria em que se encontra inserido, com a identificação da respetiva remuneração reportada ao nível e posição remuneratória auferida (documento apenas aplicável a trabalhadores com contrato de trabalho em funções públicas); d) Declaração (ões)/documento(s) de experiência profissional que comprove(m) grau de adequação entre as funções/atividades já exercidas e as atividades caracterizadoras do posto de trabalho a preencher; e) Curriculum vitae devidamente atualizado à data da submissão da candidatura; 16.2 – Os(as) candidatos(as) devem reunir os requisitos referidos até à data limite de apresentação das respetivas candidaturas. 16.3 – A não apresentação dos documentos comprovativos da posse dos requisitos legalmente exigidos, que impossibilitem a admissão ou avaliação dos(as) candidatos(as), determina a sua exclusão do procedimento, nos termos da alínea a) do n.º 5 do art. 15.º da Portaria. 16.4 – Os(as) candidatos(as) que exerçam funções no Município de Braga ficam dispensados de apresentar os documentos exigidos nas alíneas a) b) e c) do ponto 16.1, desde que estes documentos se encontrem arquivados no seu processo individual, devendo, para tanto, declará-lo. 16.5 - A prestação de falsas declarações ou a apresentação de documento falso determina a exclusão do(a) candidato(a), sem prejuízo de participação às entidades competentes para efeitos de procedimento disciplinar e/ou penal. 16.6 - Apenas serão considerados os documentos redigidos em língua portuguesa. 17 – A ata do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e a ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, bem como a lista dos resultados obtidos em cada método de seleção, serão divulgadas na página de detalhe do procedimento concursal,

em <http://recrutamento.cm-braga.pt>. 18 – Composição do Júri: Presidente do Júri – Miguel António Carvalho Soares Caldas, Chefe da Divisão de Promoção de Saúde e Bem-Estar; Vogais Efetivos: Joana Filipa Goncalves Russell Sampaio, Técnica Superior, área de Nutrição, que substituirá o Presidente de júri em caso de impedimento, e Fábio Jorge Ribeiro Novo, Técnico Superior, área de Recursos Humanos; Vogais Suplentes: Filipa Manuela da Costa Igreja, Diretora do Departamento de Gestão e Desenvolvimento de Recursos Humanos, e João Manuel Fernandes Azevedo, Encarregado Geral Operacional da Unidade de Gabinete de Saúde. 19 – Os(as) candidatos(as) excluídos(as) serão notificados(as) nos termos da Portaria e do Código do Procedimento Administrativo (CPA), para a realização da Audiência dos Interessados. 20 – Acesso à Informação: 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. 21 – O Júri deliberou, ainda, que as comunicações/notificações efetuadas aos(às) candidatos(as) sejam realizadas pelo Departamento de Gestão e Desenvolvimento de Recursos Humanos. 22 – Nos termos do Despacho Conjunto n.º 373/2000, de 1 de março, em cumprimento da alínea h), do artigo 9.º, da Constituição da República Portuguesa “a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação”. 23 – Notificação e Publicidade: a notificação das deliberações do procedimento concursal será efetuada por correio eletrónico, conforme previsto no número 1, do art.º 6.º, da Portaria. As listas ordenadas alfabeticamente dos resultados de cada método de seleção e a lista unitária da ordenação final dos(as) candidatos (as), após homologação, são disponibilizadas na Plataforma de Recrutamento, na página detalhe do procedimento. Será ainda, publicado um aviso na 2.ª série do Diário da República, com informação sobre a sua publicitação, no que se refere à Homologação da Lista Unitária de Ordenação Final. 24 – Proteção de Dados Pessoais: a fim de dar cumprimento ao disposto no artigo 13.º do Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de abril de 2016, informam -se os candidatos que os seus dados pessoais serão tratados pelo Município de Braga, na qualidade de responsável pelo tratamento, com a finalidade de recrutamento e seleção, nos termos de uma obrigação legal, sendo conservados pelo prazo determinado no artigo 42.º da Portaria. O(a) candidato(a) poderá exercer os seus direitos de acesso, retificação, oposição e apagamento, dentro dos limites legais, através de e -mail para o endereço eletrónico rgpd@cm-braga.pt. Paços do Município de Braga, 31 de julho de 2024. O Presidente da Câmara, Ricardo Bruno Antunes Machado Rio

Observações

Alteração de Júri

Resultados

Questionário de Termina da Oferta

Admitidos

	Masculinos:	Femininos:
Total:		
Total SME:		
Total Com Auxílio da BEP:		

Recrutados

	Masculinos:	Femininos:
Total:		
Total Portadores Deficiência:		
Total SME:		
Total Com Auxílio da BEP:		