

ATA N.º 1

Em **20 de maio de 2025** 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 à **constituição de reserva de recrutamento**, da carreira/categoria geral de **Assistente Técnico**, da área funcional **Administrativo - Ref.ª O/2025**, autorizado por despacho de 09/05/2025, 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 **Liliana Cristina Silva Veiga**, Diretora do Departamento de Apoio ao Cidadão e Órgãos Autárquicos, na qualidade de **Presidente do Júri**, **Filipa Manuela Costa Igreja**, Diretora do Departamento de Gestão e Desenvolvimento de Recursos Humanos, **Vogal Efetivo**, que substitui o Presidente nas suas faltas e impedimentos, e **Fábio Jorge Ribeiro Novo**, Técnico Superior da Divisão de Gestão 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, nas áreas de atuação da respetiva unidade orgânica, nomeadamente recolher, examinar e conferir elementos constantes dos processos, anotando faltas ou anomalias e providenciar pela sua correção e andamento, através de ofícios, informações ou notas, em conformidade com a legislação existente; expediente; arquivo; secretaria; contabilidade; recursos humanos; aprovisionamento; economato; participar em operações de lançamento, liquidação e cobrança de impostos, taxas e outros rendimentos municipais; atendimento ao cliente.

Nestes termos, o júri delibera 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

¹ Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, abreviadamente e doravante designada por LTFP e aprovada em anexo à Lei nº 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação.

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/as candidatos/as 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/as em situação de requalificação, que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade. Estes/as candidatos/as podem optar, mediante 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.
- ii. Prova de Conhecimentos e Avaliação Psicológica, complementados com o método de seleção Entrevista de Avaliação de Competências – para os/as restantes candidatos/as.

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 carácter 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/as que não compareçam, desistam ou não completem qualquer um dos métodos de seleção.

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 **60 candidatos/as**, por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da sua situação jurídico-funcional, até à satisfação das necessidades.

SEGUNDO – PROVA DE CONHECIMENTOS

Visa 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:

- Constituição da República Portuguesa, na sua atual redação;
- 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, na sua atual redação - 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, na sua atual redação - Adapta aos serviços da Administração Autárquica o SIADAP;
- Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de abril, na sua atual redação – Medidas de Modernização Administrativa.
- Código Regulamentar do Município de Braga, na sua atual redação;
- Portaria n.º 112/2023, de 27 de abril, na sua atual redação - Regulamento para a Classificação e Avaliação da Informação Arquivística da Administração Local;
- Código de Ética, Conduta e Combate ao Assédio do Município de Braga, na sua atual redação (publicado pelo Aviso n.º 10321/2024/2, no DR n.º 94, de 15/05);

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 (12º ano)	18 valores
Habilitação académica de grau superior ao exigido para o posto de trabalho (Licenciatura ou Mestrado ou Doutoramento)	20 valores

A **Formação Profissional** é considerada desde que relacionada com a área do presente posto de trabalho e obtida nos últimos 5 anos. A posse de Pós-Graduação será considerada independentemente da data de obtenção, desde que relacionada com o posto de trabalho a preencher.

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.

A Formação que seja considerada no âmbito do parâmetro Habilitações Académicas, por conferir nível de qualificação, não será contabilizada no âmbito do parâmetro Formação Profissional.

A **Formação Profissional** será avaliada 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 30h.	10 valores

Formação Profissional	Valoração
Participação em ações de formação relacionadas com o posto de trabalho, com duração de 31h a 50h.	12 valores
Participação em ações de formação relacionadas com o posto de trabalho, com duração total de 51h a 70h.	14 valores
Participação em ações de formação relacionadas com o posto de trabalho, com duração total de 71h a 80h.	16 valores
Participação em ações de formação relacionadas com o posto de trabalho, com duração total superior a 81 horas.	18 valores
Pós-graduação concluída e relacionada com o posto de trabalho.	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 profissional < 1 ano na área a prover	13 valores
Experiência profissional ≥ 1 ano e < 3 anos na área a prover	15 valores
Experiência profissional ≥ 3 anos e < 6 anos na área a prover	17 valores
Experiência profissional ≥ 6 anos na área a prover	20 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.

QUARTO – AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA

Visa avaliar aptidões, características de personalidade e ou competências comportamentais dos/as candidatos/as, 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/a submetido/a 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 competências previamente definido.

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 o serviço público: Capacidade para atuar de acordo com os valores e princípios éticos, revelando compromisso com a missão do serviço público e contribuindo, pelo seu exemplo e conduta pessoal, para incrementar a confiança e reforçar a imagem de uma Administração Pública (AP) ao serviço do interesse coletivo. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:

- Verifica o cumprimento dos princípios éticos da AP no exercício da sua atividade, em defesa do interesse público.
- Prioriza o interesse público em toda a sua ação, no respeito pelos direitos e interesses legalmente protegidos dos cidadãos e das entidades.
- Atua com prontidão e disponibilidade na resposta às necessidades do outro, garantindo o interesse público.

B. Orientação para a colaboração: Capacidade para estabelecer relações efetivas com os seus interlocutores, contribuir para uma rede relacional colaborativa e promover um clima de bem-estar para alcançar objetivos comuns. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:

- Partilha informações, conhecimentos, práticas e recursos e promove a troca de ideias nas suas relações de trabalho.
- Atua de forma a promover o espírito de equipa, prevenindo o conflito.
- Assume os objetivos comuns partilhando tarefas, atividades e responsabilidades.

C. Orientação para os resultados: Capacidade para focar a ação em objetivos que acrescentam valor para a sociedade e para o cidadão, otimizando a utilização dos recursos, garantindo elevados padrões de qualidade e, no seu todo, a sustentabilidade da atividade da Administração Pública. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:

- Ultrapassa obstáculos e dificuldades na persecução dos objetivos, de forma a alcançar os resultados previstos.
- Identifica e utiliza, de forma eficiente e justificada, os recursos necessários para concluir tarefas e projetos.
- Monitoriza a sua atividade, identificando erros e garantindo os padrões de qualidade do serviço prestado.

D. Comunicação: Capacidade para transmitir informação com clareza, utilizando todas as vias de suporte disponíveis para o efeito, e adaptar a forma e o conteúdo à audiência, assegurando que a mensagem é bem recebida e corretamente interpretada. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:

- Transmite informação de forma estruturada, apresentando argumentos coerentes.
- Adapta o conteúdo e o formato da mensagem aos interlocutores e ao contexto.
- Explica a informação de forma fácil de compreender.

E. Orientação para a participação: Capacidade para garantir a participação dos cidadãos, dos agentes económicos, de outras entidades e dos trabalhadores no processo de tomada de decisão, na otimização da resposta dos serviços públicos e na estratégia da organização. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:

- Procura o feedback dos cidadãos e dos colegas no âmbito das suas atividades.
- Responde com disponibilidade aos cidadãos e aos colegas no âmbito das suas atividades.
- Integra as preocupações, sugestões e questões dos cidadãos e dos colegas no desenvolvimento das atividades.

F. Orientação para a mudança e inovação: 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. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:

- Identifica necessidades de mudança atuais ou futuras.
- Adota novas ideias, atividades ou práticas de trabalho.

- Identifica soluções para melhorar os serviços, os processos e a organização do trabalho.

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, devidamente justificados;
- 16 Valores: Nível Muito Bom - Apresenta dois (2) comportamentos associados à competência, justificados de forma complexa;
- 12 Valores: Nível Bom - Apresenta dois (2) comportamentos associados à competência, justificados de forma simples;
- 8 Valores: Nível Fraco - Apresenta um (1) comportamento associado à competência;
- 4 Valores: Nível Insuficiente – Não apresenta comportamentos associados à competência.
- 0 Valores: Não sabe ou não responde.

SEXTO – 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:

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

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/as, os critérios de preferência a adotar serão os previstos no art.º 24.º da Portaria n.º 233/2022. Subsistindo o empate após aplicação dos referidos critérios, serão utilizados os seguintes:

- 1.º Candidato/a com a melhor classificação obtida na competência: Orientação para a colaboração;
- 2.º Candidato/a com a melhor classificação obtida na competência: Comunicação;
- 3.º Candidato/a com a melhor classificação obtida na competência: Orientação para a participação;
- 4.º Candidato/a com a melhor classificação obtida na competência: Orientação para o serviço público;

5.º Candidato/a com a melhor classificação obtida na competência: Orientação para a Mudança e Inovação;

6.º Candidato/a com maior idade.

OITAVO – 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.

NONO – NOTIFICAÇÕES

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 via Plataforma de Recrutamento do Município de Braga, 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,