João André Martins Cunha (1 / 3)
Dirigente de Unidade de Segurança e Saúde no Trabalho
Data Assinatura: 04/09/2026
HASH: c601ed36c4054fbcded440f369a4c476
BRAGA

Joaquim Agostinho Castro de Freitas (2 / 3)
Diretor de Departamento de Desenvolvimento Humano
Data Assinatura: 04/09/2026
HASH: bf7df113f570a83f52f81b137f2fb7ca
BRAGA

Silvia Elisabete da Silva Gonçalves (3 / 3)
Dirigente de Divisão de Logística
Data Assinatura: 04/09/2026
HASH: 75d527cbb43f0d1dc835e886c399e99c
BRAGA

ATA N.º 1

Em **04 de setembro de 2026** reuniu, o júri do procedimento concursal comum para a constituição de reserva de recrutamento, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, da carreira/categoria geral de **Assistente Operacional,** da área funcional **Serviços Gerais - Ref.ª AT/2026**, autorizado por despacho de 03/08/2026 e 03/09/2026, do Senhor Presidente, Dr. João Vasconcelos Barros Rodrigues, 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 **João André Martins Cunha**, Chefe da Unidade de Segurança e Saúde no Trabalho, na qualidade de **Presidente do Júri**, **Joaquim Agostinho Castro de Freitas**, Diretor do Departamento de Desenvolvimento Humano, **Vogal Efetivo**, que substitui o Presidente nas suas faltas e impedimentos, **Sílvia Elisabete Silva Gonçalves**, Chefe da Divisão de Logística, **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 carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas definidas, na área de atuação da respetiva unidade orgânica, executando tarefas de apoio indispensáveis ao funcionamento dos serviços, podendo comportar esforço físico, nomeadamente assegurar a higiene, limpeza e conservação das instalações municipais designadamente, varredura, recolha do lixo, lavagem e desinfeção, utilizando os equipamentos e produtos adequados; Colaborar eventualmente nos trabalhos auxiliares de montagem, desmontagem e conservação de equipamentos; Auxiliar na execução de cargas e descargas; Realizar tarefas de arrumação e distribuição; Executar outras tarefas simples, não especificadas, de caráter manual e exigindo, principalmente esforço físico e conhecimentos práticos. A função pode exigir disponibilidade para horários rotativos ou por turnos.

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

PRIMEIRO – MÉTODOS DE SELEÇÃO E UTILIZAÇÃO FASEADA

Código Validação: 7DWQ7GREMH6NXG7DZ6QAL5E2M
Verificação: https://braga.balcaoeletronico.pt/
Documento assinado eletronicamente na plataforma esPublico Gestiona |Página 1 / 10

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 LTFP[1], serão aplicados os métodos de seleção: **Prova de Conhecimentos** ou **Avaliação Curricular** e **Avaliação Psicológica** ou **Entrevista de Avaliação de Competências**, complementados pelos métodos de seleção facultativos **Entrevista de Avaliação de Competências e Exame Médico** nos seguintes termos:

A) Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências, complementados com o método de seleção facultativo Exame Médico – 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.

B) Prova de Conhecimentos e Avaliação Psicológica, complementados com os métodos de seleção facultativos Entrevista de Avaliação de Competências e Exame Médico – 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 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/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 **150 candidatos/as**, por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da sua situação jurídico-funcional, até à satisfação das necessidades.

[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.

Código Validação: 7DWQ7GREMH6NXG7DZ6QAL5E2M
Verificação: https://braga.balcaoeletronico.pt/
Documento assinado eletronicamente na plataforma esPublico Gestiona |Página 2 / 10

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 papel, constituído por um conjunto de 25 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 60 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)

Legislação:

- Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação – Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas.
- Código de ética, conduta e combate ao assédio do município de braga.

Bibliografia:

- Manual de Apoio às Atividades da Categoria de Assistente Operacional, área de Serviços Gerais, do Município de Braga.

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;

Código Validação: 7DWQ7GREMH6NXG7DZ6QAL5E2M
Verificação: https://braga.balcaoeletronico.pt/
Documento assinado eletronicamente na plataforma esPublico Gestiona |Página 3 / 10

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
Escolaridade Obrigatória	16 valores
Curso Profissional de Nível 4 ou Nível 5	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.	14 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 superior a 51 horas.	20 valores

Código Validação: 7DWQ7GREMH6NXG7DZ6QAL5E2M
Verificação: https://braga.balcaoeletronico.pt/
Documento assinado eletronicamente na plataforma esPublico Gestiona |Página 4 / 10

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/certificado de trabalho 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. Apenas é considerada a experiência profissional desde que devidamente comprovada nos termos aqui descritos, sob pena de não ser considerada para efeitos de avaliação curricular. A experiência profissional é 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

Código Validação: 7DWQ7GREMH6NXG7DZ6QAL5E2M
Verificação: https://braga.balcaoeletronico.pt/
Documento assinado eletronicamente na plataforma esPublico Gestiona |Página 5 / 10

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 das classificações obtidas na avaliação das seguintes competências e de acordo com a seguinte fórmula:

EAC = (25%A+15%B+15%C+15%D+30%E)

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:
1. Atua em conformidade com os princípios éticos da AP e com as normas e procedimentos definidos para o exercício da sua atividade.
2. Atua de forma alinhada com o interesse público, sinalizando situações de não conformidade.
3. Mostra-se atento e respeitador do outro no exercício da sua atividade, 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:
1. Estabelece de forma proativa relações de trabalho colaborativas.
2. Reconhece a contribuição dos outros.
3. Apresenta contributos para os objetivos comuns.

C. Orientação para Resultados: Capacidade para focar a ação em objetivos que acrescentam valor para a sociedade e para o cidadão, otimizando a utilização dos

Código Validação: 7DWQ7GREMH6NXG7DZ6QAL5E2M
Verificação: https://braga.balcaoeletronico.pt/
Documento assinado eletronicamente na plataforma esPublico Gestiona |Página 6 / 10

recursos, garantindo elevados padrões de qualidade e, no seu todo, a sustentabilidade da atividade da Administração Pública.
Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:
1. Atua centrado/a nos objetivos definidos para alcançar resultados.
2. Utiliza os recursos de trabalho disponíveis de forma sustentável.
3. Identifica e cumpre os padrões de qualidade estabelecidos, tendo em vista os resultados a alcançar.

D. Gestão do Conhecimento: Capacidade para adquirir, atualizar e aplicar o conhecimento, partilhar o conhecimento e garantir a captura, armazenamento e acesso às informações e ao conhecimento na Organização.
Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:
1. Demonstra uma atitude recetiva em relação à aquisição de novos conhecimentos e competências.
2. Aplica autonomamente os conhecimentos necessários ao exercício da sua atividade.
3. Facilita o acesso e disponibiliza informações e documentos, dentro dos limites da legalidade, mantendo-os organizados.

E. Orientação para a Segurança: Capacidade para priorizar a segurança no trabalho em todas as atividades e decisões, seguir as regras e procedimentos relacionados com a segurança, identificar, avaliar e mitigar riscos para si, para os outros e para o meio ambiente, identificar oportunidades de melhoria nos procedimentos e práticas de segurança.
Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:
1. Verifica a conformidade dos procedimentos de segurança e de confidencialidade, cumprindo os regulamentos específicos inerentes ao desempenho da sua função.
2. Segue procedimentos padrão para mitigar riscos através de uma abordagem atenta e conscienciosa.
3. Zela pelo bom estado de conservação de materiais e equipamentos, e comunica as avarias e desconformidades.

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;

Código Validação: 7DWQ7GREMH6NXG7DZ6QAL5E2M
Verificação: https://braga.balcaoeletronico.pt/
Documento assinado eletronicamente na plataforma esPublico Gestiona |Página 7 / 10

- 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 – EXAME MÉDICO

Visa avaliar as condições de saúde física e psíquica dos/as candidatos/as exigidas para o exercício da função, sendo avaliado através das menções classificativas de ***Apto*** e ***Não Apto***, sem expressão na fórmula de classificação final dos métodos de seleção.

Os exames médicos serão avaliados atendendo ao estabelecido nos critérios clínicos, para avaliação dos Riscos Profissionais, pela Unidade de Segurança e Saúde no Trabalho.

O júri deliberou aprovar os seguintes exames médicos:

- **Análises Clínicas:**
  - Hemograma com plaquetas, glicose em jejum, creatinina, ácido úrico, TGO, TGP, GGT, Colesterol total, Proteína C Reativa.
- **Exames de imagem:**
  - RX Torax
  - RX Cervical
  - RX Lombar
  - Ecografia musculo-esquelética ombro direito/ombro esquerdo
- **Exames complementares diagnostico**
  - Avaliação da visão com visioteste
  - ECG – Eletrocardiograma
  - Espirometria – avaliação da capacidade respiratória
  - Audiometria - Avaliação capacidade auditiva
  - Recolha de dados biométricos (altura, peso, entre outros)
- **Consulta Médica especifica de Medicina do Trabalho**
  - Consulta médica, com história clínica e inquérito anamnese
  - Integração dos resultados dos exames complementares de diagnóstico e relatórios de outras especialidades

Código Validação: 7DWQ7GREMH6NXG7DZ6QAL5E2M
Verificação: https://braga.balcaoeletronico.pt/
Documento assinado eletronicamente na plataforma esPublico Gestiona |Página 8 / 10

- Avaliação de parâmetros especificados
- Emissão de relatório médico conclusivo (*Apto e Não Apto*) para a função especifica

Os/As candidatos/as devem, no Exame Médico, ser portadores de toda a informação clínica que dispõem e de relatórios clínicos das especialidades médicas que os/as assistem. Assiste ao/à candidato/a o dever de colaboração. Após a consulta médica convocada formalmente, **não serão aceites pedidos de reavaliação ou repetição do Exame Médico**, nem aceites exames e informação clínica adicional relevante que tinha sido previamente omissa deliberadamente pelo/a candidato/a, com o objetivo de não colaboração com os serviços clínicos.

SÉTIMO – 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.

OITAVO – 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 Segurança;

2.º Candidato/a com a melhor classificação obtida na competência: Orientação para o Serviço Público;

3.º Candidato/a com a melhor classificação obtida na competência: Orientação para a Colaboração;

4.º Candidato/a com a melhor classificação obtida na competência: Orientação para Resultados;

5.º Candidato/a com a melhor classificação obtida na competência: Gestão do Conhecimento;

6.º Candidato/a com primazia na data e hora de submissão da candidatura;

7.º Candidato/a com maior idade.

Código Validação: 7DWQ7GREMH6NXG7DZ6QAL5E2M
Verificação: https://braga.balcaoeletronico.pt/
Documento assinado eletronicamente na plataforma esPublico Gestiona |Página 9 / 10

NONO – 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.

DÉCIMO – 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.

DOCUMENTO ASSINADO ELETRONICAMENTE

Código Validação: 7DWQ7GREMH6NXG7DZ6QAL5E2M
Verificação: https://braga.balcaoeletronico.pt/
Documento assinado eletronicamente na plataforma esPublico Gestiona |Página 10 / 10