bep Bolsa de Emprego Público

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Código da Oferta:	OE202609/0428
Tipo Oferta:	Procedimento Concursal para Constituição de Reserva de Orgão/Serviço
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:	934,99€ - 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 Serviços Gerais, Ref.ª AT/2026: 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.

Requisitos de Admissão

Relação Jurídica:	Nomeação definitiva Nomeação transitória, por tempo determinável Nomeação transitória, por tempo determinado 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:	Nos termos e para os efeitos previstos no art.º 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, doravante designada LTFP e aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, torna-se público que por despacho de 03/08/2026 e 03/09/2026 do Senhor Presidente, Dr. João Vasconcelos Barros Rodrigues, 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 reserva de recrutamento, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na carreira/categoria de Assistente Operacional, na área funcional Serviços Gerais, Ref.ª AT/2026.

Requisitos de Nacionalidade: Sim

Habilitação Literária: Habilitação Ignorada

Locais de Trabalho

Local Trabalho	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Câmara Municipal de Braga	Praça do Município	Braga	4700435 BRAGA	Braga	Braga

Nº de Vagas/ Alterações

Formação Profissional

Formação	Grande Grupo	Área de Estudo	Área de Educação e Formação	Programas/conteudos
Escolaridade Obrigatória	Desconhecido ou não especificado	Desconhecido ou não especificado	Desconhecido ou não especificado	Desconhecido ou não especificado

Outros Requisitos: Escolaridade Obrigatória

Formalização das Candidaturas

Envio de Candidaturas para: http://recrutamento.cm-braga.pt

Contacto: Telefone 253616060 ou através do "Fale connosco" no site do Município

Data Publicitação: 2026-09-14

Data Limite: 2026-09-28

Texto Publicado

Jornal Oficial e Orgão de Comunicação Social: Aviso (extrato) n.º 22640/2026/2, Diário da República, 2ª série, n.º 178 – 14 de setembro de 2026.

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 do Senhor Presidente, Dr. João Vasconcelos Barros Rodrigues, datado de 03/08/2026 e 03/09/2026, 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 constituição de reserva de recrutamento, na carreira/categoria de Assistente Operacional, da área funcional Serviços Gerais, Ref.ª AT/2026, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado. 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/as com vínculo de emprego público por tempo indeterminado ou que se encontrem em situação de requalificação; Trabalhadores/as com vínculo de emprego público a termo ou sem vínculo, conforme o Plano Anual de Recrutamento para 2026 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 Serviços Gerais, Ref.ª AT/2026: 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. 5 – Local de trabalho: As funções serão exercidas na área de atividade do Município de Braga e podem exigir disponibilidade para flexibilidade horária, nomeadamente com horários desfasados, incluindo fins de semana e feriados. 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 nº 1 do artigo 86º, conjugado com o nº 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 artigo11.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 934,99€ (novecentos e trinta e quatro euros e noventa e nove cêntimos) correspondente à 1.ª posição, nível 5 da Tabela Remuneratória Única (TRU), sem possibilidade de negociação. 8.1 – Os/as candidatos/as detentores/as de vínculo de emprego público devem informar previamente o Município de Braga da remuneração base, carreira e categoria que detêm na sua situação jurídico 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 dois Métodos de Seleção facultativos, 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. º35/2014, 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 – Métodos de Seleção Complementares: c) Entrevista de Avaliação de Competências, para os/as candidatos/as avaliados nos termos da alínea b), do ponto 9.1.; d) Exame Médico para todos/as os/as candidatos/as. 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 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 a qualquer um dos métodos de seleção. 9.4 - A Avaliação Curricular (AC) e a Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) complementadas com o método de seleção facultativo Exame Médico 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. A Prova de Conhecimentos (PC) e Avaliação

Psicológica (AP), complementadas com os métodos de seleção facultativos - Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) e Exame Médico (EM) – para os/as restantes candidatos/as que não estejam/não comprovem estar a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa. 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, e será aplicada aos/às candidatos/as que: a) não sejam titulares da carreira/categoria de assistente operacional; b) sejam titulares da carreira/categoria e se encontrem a cumprir ou executar atribuições, competências ou atividades diferentes das caracterizadoras do posto de trabalho a ocupar; c) sejam titulares daquela carreira/categoria e se encontrem a cumprir ou executar atribuições, competências ou atividades caracterizadoras do posto de trabalho a ocupar, mas que tenham expressamente afastado a avaliação curricular no requerimento de candidatura. 9.5.1 - Este método de seleção será realizado individualmente e em suporte papel, constituído por um conjunto 25 de questões de escolha múltipla, 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, 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 5 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. 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. 9.6 – 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: 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. Este parâmetro será avaliado numa escala de 0 a 20 valores, nos seguintes termos: 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. 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: 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 ano e < 6 anos na área a prover 17 valores; Experiência profissional = 6 anos na área a prover 20 valores. 9.7 - 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/as candidatos/as, tendo como referência o perfil de competências previamente definido e podendo comportar uma ou mais fases. 9.7.1 – 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. 9.8 - 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 = (25%A+15%B+15%C+15%D+30%E). Em que: 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 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. 9.9.1 - 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, 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. 9.9 - Exame Médico: O Exame Médico será realizado 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 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. 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/as, 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: 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. 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. º29/2001, 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 150 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. A Declaração que permita comprovar identidade funcional deverá estar devidamente atualizada ao período de submissão de candidaturas; 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. ° 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: João André Martins Cunha, Chefe da Unidade de Segurança e Saúde no Trabalho Vogais Efetivos: Joaquim Agostinho Castro de Freitas, Diretor do Departamento de Desenvolvimento Humano e Sílvia Elisabete Silva Gonçalves, Chefe da Divisão de Logística Vogais Suplentes: Mónica Lara Ferreira Oliveira, Encarregada Geral Operacional na Unidade de Segurança e Saúde no Trabalho e Filipa Manuela da Costa Igreja, Diretora do Departamento de Gestão e Desenvolvimento de Recursos Humanos 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/as candidatos/as 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 Concelho de Braga, 14 de setembro de 2026, O Presidente da Câmara, João Vasconcelos Barros Rodrigues.

Observações

Alteração de Júri

Resultados

Questionário de Termino da Oferta

Admitidos

Masculinos: **Femininos:**

Total:

Total Com Auxílio da BEP:

Recrutados

Masculinos: **Femininos:**

Total:

Total Portadores Deficiência:

Total Com Auxílio da BEP: