bep Bolsa de Emprego Público

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Código da Oferta: OE202610/0096
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: Técnico Superior
Categoria: Técnico Superior
Grau de Complexidade: 3
Remuneração: 1 499,15€ - 1.ª posição, nível 16 da Tabela Remuneratória Única (TRU)
Suplemento Mensal: 0.00 EUR
Caracterização do Posto de Trabalho: Técnico Superior – área funcional de Gestão e Controlo Financeiro, Ref.ª AW/2026: Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e/ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora pareceres, projetos e atividades conducentes à definição e concretização das políticas do município no domínio da gestão e controlo financeiro, nomeadamente: Gestão e contabilidade orçamental, assegurando o processamento da despesa, respetivos movimentos contabilísticos e cumprimento das normas legais aplicáveis; Produção, monitorização e reporte de documentos financeiros do município a entidades internas e externas; Gestão e controlo de receita municipal, incluindo análise de pedidos de isenção ou redução de taxas, reembolsos e pagamentos em prestações, acompanhando a liquidação e cobrança de receita, com elaboração de mapas, indicadores e relatórios de execução; Gestão do património municipal, assegurando a atualização do cadastro de bens móveis e imóveis e promovendo os registos contabilísticos correspondentes; Elaboração de pareceres técnicos, propostas de melhoria e instrumentos de controlo interno, garantindo a fiabilidade da informação financeira e patrimonial; Apoio à decisão estratégica através da análise financeira e da disponibilização de informação rigorosa, transparente e atempada; Atuação na área de contratação pública, realizando consultas prévias e análises de mercado, elaborando propostas de aquisição, analisando peças do procedimento e exercendo funções de gestor do contrato, acompanhando a execução financeira e material dos contratos.

Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Câmara Municipal de Braga	1	Praça do Município	Braga	4700435 BRAGA	Braga	Braga

Total Postos de Trabalho: 1

Observações:

Requisitos de Admissão

Nomeação definitiva
Nomeação transitória, por tempo determinável
Nomeação transitória, por tempo determinado
Relação Júridica Exigida: 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.

Requisitos de Nacionalidade: Sim

Habilitação Literária: Licenciatura

Descrição da Habilitação Literária: Lic. nas áreas de Gestão e Administração/Contabilidade e Fiscalidade/Finanças, Banca e Seguros

Grupo Área Temática	Sub-área Temática	Área Temática
Área Temática Ignorada	Área Temática Ignorada	Área Temática Ignorada

Outros Requisitos:

Formalização Candidaturas

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

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

Data Publicitação: 2026-10-02

Data Limite: 2026-10-19

Descrição do Procedimento

Jornal Oficial e Orgão de Comunicação Social: Aviso extrato nº 24378/2026/2, Diário da República, 2ª série, n.º 192 - 02 de outubro de 2026.

Descrição do Procedimento: 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 14 de setembro de 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 ocupação de um posto de trabalho na carreira/categoria de Técnico Superior, da área funcional Gestão e Controlo Financeiro, Ref.ª AW/2026, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para exercer funções na Divisão de Auditoria Interna e Controlo da Gestão. 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: Técnico Superior – área funcional de Gestão e Controlo Financeiro, Ref.ª AW/2026: Desenvolve funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e/ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elabora pareceres,

projetos e atividades conducentes à definição e concretização das políticas do município no domínio da gestão e controlo financeiro, nomeadamente: Gestão e contabilidade orçamental, assegurando o processamento da despesa, respetivos movimentos contabilísticos e cumprimento das normas legais aplicáveis; Produção, monitorização e reporte de documentos financeiros do município a entidades internas e externas; Gestão e controlo de receita municipal, incluindo análise de pedidos de isenção ou redução de taxas, reembolsos e pagamentos em prestações, acompanhando a liquidação e cobrança de receita, com elaboração de mapas, indicadores e relatórios de execução; Gestão do património municipal, assegurando a atualização do cadastro de bens móveis e imóveis e promovendo os registos contabilísticos correspondentes; Elaboração de pareceres técnicos, propostas de melhoria e instrumentos de controlo interno, garantindo a fiabilidade da informação financeira e patrimonial; Apoio à decisão estratégica através da análise financeira e da disponibilização de informação rigorosa, transparente e atempada; Atuação na área de contratação pública, realizando consultas prévias e análises de mercado, elaborando propostas de aquisição, analisando peças do procedimento e exercendo funções de gestor do contrato, acompanhando a execução financeira e material dos contratos. 5 – Local de trabalho: As funções serão exercidas na Divisão de Auditoria Interna e Controlo da Gestão do Município de Braga. 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 3 de complexidade funcional da carreira/categoria de Técnico Superior, concretamente, Licenciatura nas áreas de Gestão e Administração (CNAEF 345) ou Contabilidade e Fiscalidade (CNAEF 344) ou Finanças, Banca e Seguros (CNAEF 343) 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 1 499,15€ (mil quatrocentos e noventa e nove euros e quinze cêntimos) correspondente à 1.ª posição, nível 16 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 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. 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 – 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 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) serão aplicadas aos/às candidatos/as integrados/as na carreira de técnico superior 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, e será aplicada aos/às candidatos/as que: a) não sejam titulares da carreira/categoria de técnico superior; 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 digital, 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, 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. Legislação específica: •Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de abril de 2016 - Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados — RGPD, na sua redação atual; • Lei n.º 58/2019, de 08 de Agosto - Lei da Proteção de Dados Pessoais; • Decreto-Lei n.º 109-E/2021 Regime Geral da Prevenção da Corrupção – RGPC; • Lei n.º 93/2021 Proteção de Denunciantes; • Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro - Regime Financeiro das Autarquias Locais e das Entidades Intermunicipais; • Decreto-Lei n.º 192/2015, de 11 de setembro — aprova o Sistema de Normalização Contabilística para as Administrações Públicas (SNC-AP), na sua redação atual; • Lei n.º 53-E/2006, de 29 de dezembro, na sua redação atual, que aprova o Regime Geral das Taxas das Autarquias Locais. Bibliografia Específica (não sendo possível a consulta): • Código de Ética, Conduta e Combate ao Assédio do Município de Braga; •Normas Globais de Auditoria Interna. 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/as candidatos/as, 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: Habilitação académica de grau exigido para o posto de trabalho (Licenciatura) - 18 valores; Habilitação académica de grau superior ao exigido para o posto de trabalho (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. 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 - 10 valores; 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. 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. 9.8 - 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 = (15%A+15%B+15%C+15%D+20%E+20%F). 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: Previne situações contrárias ou de ameaça ao cumprimento dos princípios éticos da AP, no exercício da sua atividade; Garante o compromisso com o interesse público nas suas ações e na coordenação das atividades dos outros; 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; Estabelece uma rede facilitadora de comunicação e contribui para que as equipas se sintam

valorizadas; Assume os objetivos comuns partilhando tarefas, atividades e responsabilidades. C. 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; Desafia pressupostos, explora e apresenta novas abordagens, no âmbito da sua atividade; Incentiva e apoia a exploração de novas soluções, com vista à melhoria dos serviços, dos processos e da organização do trabalho. D. 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; Avalia as necessidades de recursos e gere o que pode ser partilhado, reduzido ou eliminado; Apresenta contributos para a prevenção e correção de falhas e para a melhoria de processos e procedimentos. E. Organização, Planeamento e Gestão de Projetos: Capacidade para assegurar uma utilização metódica de informações e equipamentos, garantir o cumprimento de prazos, procedimentos, custos e padrões de qualidade, gerir as expectativas das partes interessadas, realizar ou respeitar o planeamento da atividade, sua e de outros, e preparar-se antecipadamente para as tarefas e atividades. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos: Alinha os planos de atividade da(s) unidade(s) orgânica(s)/entidade que lidera, incluindo o estudo e avaliação da afetação otimizada de recursos, para garantir o seu bom funcionamento; Estabelece planos de contingência em função dos obstáculos e dificuldades que antecipa; Coordena projetos de acordo com os objetivos estratégicos da(s) unidade(s) orgânica(s)/entidade, definindo o cronograma, recursos necessários, orçamentos e padrões de qualidade, tendo em conta as expectativas das partes interessadas. F. 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: Integra informação de diferentes tipos e consulta outras fontes sempre que necessário, tendo em vista uma resposta eficaz e atempada às ocorrências críticas; Identifica situações críticas e respetivas componentes, produzindo conclusões lógicas e fundamentadas, que consideram as relações de causa e efeito entre as variáveis; Apresenta soluções viáveis que vão ao encontro das exigências das situações. 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, 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. 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: Gestão do Conhecimento; 2.º Candidato/a com a melhor classificação obtida na competência: Organização, Planeamento e Gestão de Projetos; 3.º Candidato/a com a melhor classificação obtida na competência: Orientação para os Resultados; 4.º Candidato/a com a melhor classificação obtida na competência: Orientação para a Mudança e Inovação; 5.º Candidato/a com a melhor classificação obtida na competência: Orientação para a Colaboração; 6.º Candidato/a com a melhor classificação obtida na competência: Orientação para o Serviço Público; 7.º Candidato/a com maior nível habilitacional; 8.º Candidato/a com primazia na data e hora de submissão da candidatura. 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 30 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, onde conste inequivocamente o grau académico e a respetiva área de formação, 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: Ana Isabel Palas Bernardo, Diretora do Departamento de Finanças e Gestão Económica; Vogais Efetivos: Vera Lúcia Mota Borges, Chefe da Divisão

de Auditoria Interna e Controlo da Gestão, que substitui o Presidente nas suas faltas e impedimentos, e Ibraim da Silva Torres, Chefe da Divisão de Gestão de Recursos Humanos; Vogais Suplentes: Célia Alberta Martins Portela, Chefe da Divisão de Contabilidade, e Fábio Jorge Ribeiro Novo, Técnico Superior da Divisão de Gestão 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, 02 de outubro de 2026, O Presidente da Câmara, João Vasconcelos Barros Rodrigues.

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 14/09/2026 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 vínculo de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de um posto de trabalho na carreira/categoria de Técnico Superior, na área funcional de Gestão e Controlo Financeiro, Ref.ª AW/2026.

Nº de Vagas/ Alterações

Formação Profissional

Alteração de Júri

Resultados

Questionário de Termino 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:		