

## Detalhe de Oferta de Emprego

### Caracterização da Oferta

**Código da Oferta:** OE202212/0589  
**Tipo Oferta:** Procedimento Concursal Comum  
**Estado:** Ativa  
**Nível Orgânico:** Câmaras Municipais  
**Orgão / Serviço:** Câmara Municipal de Braga  
**Vínculo:** CTFP por tempo indeterminado  
**Regime:** Carreiras Gerais  
**Carreira:** Assistente Operacional  
**Categoria:** Assistente Operacional

**Grau de Complexidade:** 1

**Remuneração:** 4ª posição remuneratória, nível 4, da TRU – 705,00€

**Suplemento Mensal:** 0.00 EUR

#### Caracterização do Posto de Trabalho:

Assistente Operacional – serviços gerais, refª E/2022: 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 desinfecção, 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 carácter manual e exigindo, principalmente esforço físico e conhecimentos práticos.

### Requisitos de Admissão

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

**Relação Jurídica:** CTFP por tempo indeterminado  
CTFP a termo resolutivo certo  
CTFP a termo resolutivo incerto  
Sem Relação Jurídica de Emprego Público

#### Requisitos para a Constituição de Relação Jurídica:

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

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

Aprovação do Plano de Recrutamento em Reunião de Assembleia Municipal de 30-09-2022 e Despacho da Srª Vice-Presidente da Câmara Municipal de Braga, de 16 de novembro de 2022.

**Requisitos de Nacionalidade:** Sim

**Habilitação Literária:** Habilitação Ignorada

### Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Câmara Municipal de Braga	10	Praça do Município	Braga	4700435 BRAGA	Braga	Braga

**Total Postos de Trabalho:** 10

**Quota para Portadores de Deficiência:** 1

#### Nº de Vagas/ Alterações

---

#### Formação Profissional

---

**Outros Requisitos:**

#### Formalização das Candidaturas

---

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

**Contacto:** Telefone 253616060 ou Email [municipe@cm-braga.pt](mailto:municipe@cm-braga.pt)

**Data Publicitação:** 2022-12-28

**Data Limite:** 2023-01-11

#### Texto Publicado

---

**Jornal Oficial e Orgão de Comunicação Social:** DR Aviso (extrato) nº 24095/2022 - Diário da República, II série, nº 247, parte H, de 26/12.

**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 n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, por despacho da Srª. Vice-Presidente da Câmara Municipal de Braga, datado de 16 de novembro de 2022, 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, procedimento concursal comum, tendo em vista a ocupação de dez (10) postos de trabalho (masculinos ou femininos) na carreira e categoria de assistente operacional, serviços gerais – refª E/2022, para exercer funções na área do Município de Braga, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para exercer funções na Unidade de Segurança e Saúde no Trabalho (5 postos de trabalho), na Unidade do Mercado Municipal (1 posto de trabalho), na Divisão do Centro Histórico, Património e Arqueologia (1 posto de trabalho) e na Divisão de Desporto, Juventude, Associativismo e Participação Cívica (3 postos de trabalho). 2 - Legislação aplicável, na sua atual redação: O presente procedimento rege-se, designadamente, pelas disposições constantes da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na atual redação (doravante designada por LTFP); e pela Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro (doravante designada por Portaria). 3 - Âmbito de Recrutamento: Trabalhadores com vínculo de emprego público por tempo indeterminado ou que se encontrem em situação de requalificação; Trabalhadores com vínculo de emprego público a termo ou sem vínculo, conforme o Plano Anual de Recrutamento para 2022 e conforme o disposto no n.º 4 do art.º 30.º da LTFP. 4 - Caracterização do posto de trabalho: Assistente Operacional – serviços gerais, refª E/2022: 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 carácter manual e exigindo, principalmente esforço físico e

conhecimentos práticos 5 - Local de trabalho: As funções serão exercidas na área de atividade 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 os candidatos que, até à data limite de apresentação das respetivas candidaturas satisfaçam, cumulativamente, os seguintes requisitos: a) Requisitos gerais necessários para o exercício de funções públicas, enunciados no artigo 17.º da LTFP, que consistem em: - Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, por convenção internacional ou por lei especial; - 18 anos de idade completos; - Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar; - Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções; - Cumprimento das leis de vacinação obrigatória. b) De acordo com o n.º 1 do artigo 86º, conjugado com o n.º 1 do artigo 34º, ambos da LTFP, os candidatos devem ser titulares do nível habilitacional, correspondente ao grau 1 de complexidade funcional da carreira e categoria de Assistente Operacional, concretamente, Escolaridade Obrigatória. 7.1.1 – Não é permitida a substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional. 7.2. Nos termos da alínea k), do número 4, do artigo 11.º, da Portaria, não podem ser admitidos candidatos 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 705€ (setecentos e cinco euros) correspondente à 4.ª posição, nível 4 da Tabela Remuneratória Única (TRU). 9 – Métodos de Seleção: serão aplicados os Métodos de Seleção obrigatórios previstos no art.º n.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: 9.1.1 - Métodos de Seleção Obrigatórios: a) Prova de Conhecimentos e Avaliação Psicológica; b) Avaliação Curricular e Entrevista Profissional de Competências – caso o candidato se encontre na situação do n.º 2, do art.º 36.º, do anexo à Lei n.º 35/2014, de 20/06, na sua redação atualizada, a não ser que afaste a aplicação dos métodos por escrito. 9.1.2 – Método de Seleção Complementar: c) Exame médico. A Avaliação Curricular (AC) e a Entrevista Profissional de Competências (EPS) serão aplicadas aos 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, de cariz prático (PC) e Avaliação Psicológica (AP), mediante menção expressa no requerimento de candidatura. 9.2 - Prova de Conhecimentos, de cariz prático (PPC): 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; 9.2.1 - A prova prática de conhecimentos é cotada numa escala de zero a vinte valores, considerando-se a valoração até às centésimas, conforme n.º 5, do artigo 21.º, da Portaria. 9.2.2 - A prova prática de conhecimentos é individual e tem a duração de 30 minutos e revestirá a natureza prática e de simulação, de realização individual e consiste na realização individual de tarefas práticas inerentes ao conteúdo funcional do posto de trabalho a concurso, considerando-se parâmetros de avaliação a preparação da tarefa a desempenhar, manipulação de máquinas/equipamentos e ferramentas de realização, segurança no trabalho, celeridade na execução e qualidade do trabalho efetuado. A prova tem a duração aproximada de meia hora e consistirá em: Limpeza e higienização de mesas, estantes de escritórios, vidros, instalações sanitárias, de superfícies com recurso a aspirador e vassoura e manuseamento de sopradores; Transporte de cargas; Separação de lixos; Implementação de normas HACCP; Vigilância de espaços e pequenas

manutenções e reparação de edifícios. 9.2.3 - Os candidatos devem apresentar-se no local estipulado 15 minutos antes da hora agendada para o início da prova. 9.2.4 - Para a realização da prova prática de conhecimentos, os candidatos deverão apresentar-se munidos de documento identificativo com fotografia. 9.3 - Avaliação Psicológica (AP) – A avaliação psicológica será realizada por entidade especializada externa ou pela entidade pública responsável pelo recrutamento, com recurso aos seus próprios técnicos que detenham habilitação académica e formação adequadas, conforme o disposto no artigo 17.º da Portaria. Este método de seleção visa avaliar aptidões, características de personalidade e ou competências comportamentais dos candidatos, tendo como referência o perfil de competências previamente definido e podendo comportar uma ou mais fases. 9.3.1 – 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. 9.4 – Avaliação Curricular (AC): De acordo com a alínea c) do n.º 1 do artigo 17.º da Portaria, a 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, definindo-se da seguinte forma: Habilitações Académicas (HA), Formação Profissional (FP) e Experiência Profissional (EP). 9.4.1 - Habilitações Académicas (HA): É ponderada a titularidade de grau académico ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes, de acordo com a seguinte classificação: Grau académico Classificação Escolaridade mínima obrigatória 20 9.4.2 - Formação Profissional (FP): Será considerada a formação profissional certificada diretamente relacionada com a área/conteúdo funcional a recrutar, caracterizados no posto de trabalho descrito no mapa de pessoal, obtida nos últimos cinco anos e contabilizada em horas, de acordo com a seguinte tabela: Sem formação profissional 0 valores Até 30 horas de formação 5 valores De 31 a 50 horas de formação 10 valores De 51 a 70 horas de formação 15 valores Mais de 71 horas de formação 20 valores Para efeitos do cálculo do fator formação profissional (FP) são apenas consideradas as ações de formação comprovadas através de cópia do respetivo certificado. Para o caso de o certificado da ação de formação não conter a indicação do número de horas, considera-se que um dia de formação corresponde a sete horas e cada semana a cinco dias. 9.4.3 - Experiência Profissional (EP): É considerado 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 e até ao limite máximo de 20 valores: Sem experiência profissional na área a prover 0 valores Até 1 ano de experiência profissional na área a prover 5 valores Mais de 1 ano de experiência profissional até 2 anos na área a prover 10 valores Mais de 2 anos de experiência profissional até 3 anos na área a prover 15 valores Mais de 3 anos de experiência profissional na área a prover 20 valores Apenas é considerada a experiência profissional devidamente comprovada por documento idóneo, que refira expressamente o período de duração e contenha a discriminação das funções efetivamente exercidas. 9.4.4 - A classificação da avaliação curricular é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética ponderada das classificações dos parâmetros a avaliar, de acordo com a seguinte fórmula:  $AC = (20 * HA + 30 * FP + 50 * EP) / 100$  Em que: AC = Avaliação Curricular; HA = Habilitações Académicas; FP = Formação Profissional; EP = Experiência Profissional; 9.5 - Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) – 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 da média aritmética simples das classificações obtidas na avaliação das seguintes competências e de acordo com a seguinte fórmula:  $EAC = (A + B + C + D + E + F) / 6$  A. Realização e orientação para resultados: visa avaliar a capacidade para concretizar com eficácia e eficiência os objetivos do serviço e as tarefas que lhe são solicitadas. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes indicadores comportamentais: 1. Procura atingir os resultados desejados. 2. Realiza com empenho as tarefas que lhe são distribuídas. 3. Preocupa-se em cumprir os prazos estipulados para as diferentes atividades. 4. É persistente na resolução dos problemas e dificuldades. B. Conhecimentos e experiência: Capacidade para aplicar, de forma adequada,

os conhecimentos e experiência profissional essenciais para o desempenho das suas tarefas e atividades. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos: 1. Aplica, adequadamente, conhecimentos práticos e profissionais necessários às exigências do posto de trabalho. 2. Emprega, corretamente, métodos e técnicas específicos da sua área de atividade. 3. Identifica e utiliza os materiais, instrumentos e equipamentos apropriados aos diversos procedimentos da sua atividade. 4. Preocupa-se em alargar os seus conhecimentos e experiência profissional para melhor corresponder às exigências do serviço. C. Organização e método de trabalho: Capacidade para organizar as suas tarefas e atividades e realizá-las de forma metódica. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos: 1. Verifica, previamente, as condições necessárias à realização das tarefas. 2. Segue as diretivas e procedimentos estipulados para uma adequada execução do trabalho. 3. Reconhece o que é prioritário e urgente, realizando o trabalho de acordo com esses critérios. 4. Mantém o local de trabalho organizado, bem como os diversos produtos e materiais que utiliza. D. Trabalho de equipa e cooperação: Capacidade para se integrar em equipas de trabalho e cooperar com outros de forma ativa. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos: 1. Integra-se em equipas de trabalho, dentro e fora do seu contexto habitual. 2. Tem habitualmente uma atitude colaborante nas equipas de trabalho em que participa. 3. Partilha informações e conhecimentos com os colegas e disponibiliza-se para os apoiar, quando solicitado. 4. Contribui para o desenvolvimento ou manutenção de um bom ambiente de trabalho. E. Responsabilidade e compromisso com o serviço: Capacidade para reconhecer o contributo da sua atividade para o funcionamento do serviço, desempenhando as suas tarefas e atividades de forma diligente e responsável. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos: 1. Compreende a importância da sua função para o funcionamento do serviço e procura responder às solicitações que lhe são colocadas. 2. Responde com prontidão e com disponibilidade. 3. É cumpridor das regras regulamentares relativas ao funcionamento do serviço, nomeadamente no que se refere à assiduidade e horários de trabalho. 4. Responsabiliza-se pelos materiais e equipamentos que tem a seu cargo. F. Orientação para a segurança: capacidade para compreender e integrar na sua atividade profissional as normas de segurança, higiene, saúde no trabalho e defesa do ambiente, prevenindo riscos e acidentes profissionais e/ou ambientais. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos: 1. Cumpre normas e procedimentos estipulados para a realização das tarefas e atividades, em particular as de segurança, higiene e saúde no trabalho. 2. Emprega sistemas de controlo e verificação para identificar eventuais anomalias e garantir a sua segurança e a dos outros. 3. Tem um comportamento profissional cuidadoso e responsável de modo a prevenir situações que ponham em risco pessoas, equipamentos e o meio ambiente. 4. Utiliza veículos, equipamentos e materiais com conhecimento e segurança. 9.5.1 - Cada competência será avaliada de acordo com a qualidade da evidência/demonstração da mesma, nos seguintes termos: • 20 Valores: Nível Excelente – Apresenta todos os comportamentos associados à competência; • 16 Valores: Nível Muito Bom - Apresenta três (3) comportamentos associados à competência; • 12 Valores: Nível Bom - Apresenta dois (2) comportamentos associados à competência; • 8 Valores: Nível Fraco - Apresenta um (1) comportamento associado à competência; • 4 Valores: Nível Insuficiente – Não apresenta comportamentos associados à competência. 9.6 – Exame Médico (EM) - O Exame Médico, como método de seleção facultativo a aplicar a todos os candidatos, visa avaliar as condições de saúde física e psíquica 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, mas tendo carácter eliminatório. 10 – Fórmula de classificação final: Nos termos do artigo 23.º da Portaria, a ordenação final dos candidatos que completem o procedimento, com a aprovação em todos os métodos de seleção aplicados, é efetuada por ordem decrescente da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada métodos de seleção, expressa numa escala de 0 a 20 valores e considerando-se a valoração até às centésimas, de acordo com as seguintes fórmula:  $OF=PPC$  ou  $OF=(60*AC + 40*EAC) /100$  Legenda: OF - Ordenação Final; PPC - Prova Prática de Conhecimentos; AC - Avaliação Curricular; EAC - Entrevista de Avaliação de Competências. 11 - Cada um dos métodos de seleção, bem como cada uma das fases que compoem, é eliminatório, considerando-se excluído do procedimento o/a candidato/a que não compareça à realização de um método de seleção ou que obtenha uma valoração inferior a 9,5 valores, nos termos dos números 3 e 4, do artigo 21.º, da Portaria. 12 - Em situações de igualdade de valoração, aplica-se o disposto no artigo 24.º da Portaria. Subsistindo o empate, a ordenação dos/as candidatos/as será efetuada da seguinte forma: 1.º - Pelo critério da maior idade. 13 – De

acordo com o disposto no art.º 19.º da citada Portaria, a aplicação do 2.º método e seguintes será apenas efetuada a parte dos candidatos aprovados no 1.º método de seleção, a convocar por conjuntos sucessivos de 150 candidatos, 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 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. 14 - Os candidatos excluídos serão notificados pelo mesmo meio referido no ponto anterior. 15 - 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, a morada/e-mail a considerar para efeitos de notificação dos/as candidatos/as será a/o constante do formulário eletrónico de candidatura. Não serão aceites candidaturas entregues por outro meio. 15.1 - A submissão da candidatura deverá ser acompanhada dos seguintes elementos em formato PDF, tendo como limite 5 Mb por documento: a) Certificado, ou outro documento idóneo, legalmente reconhecido para o efeito, das habilitações literárias. Os candidatos possuidores de habilitações literárias obtidas em país estrangeiro deverão submeter, em simultâneo, documento comprovativo das habilitações correspondente ao 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 dez (10) 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, 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 auferidos (documento apenas aplicável a trabalhadores com contrato de trabalho em funções públicas). d) currículo devidamente atualizado à data da submissão da candidatura (documento obrigatório à submissão da candidatura); 15.2 - Os/as candidatos/as devem reunir os requisitos referidos até à data limite de apresentação das respetivas candidaturas. 15.3 - A não apresentação dos documentos comprovativos da posse dos requisitos legalmente exigidos, que impossibilitem a admissão ou avaliação dos candidatos, determina a sua exclusão do procedimento, nos termos da alínea a) do n.º 5 do art. 15.º da Portaria. 15.4 - 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 15.1, desde que estes documentos se encontrem arquivados no seu processo individual, devendo para tanto, declará-lo. 15.5 - 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. 15.6 - Apenas serão considerados os documentos redigidos em língua portuguesa. 16 - 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, será divulgada na página de detalhe do procedimento concursal, em <http://recrutamento.cm-braga.pt>. 17 - Composição do júri do concurso: Presidente: Filipa Manuela da Costa Igreja, Diretora do Departamento de Gestão e Desenvolvimento de Recursos Humanos. Vogais Efetivos: João André Martins Cunha, Chefe da Unidade de Segurança e Saúde no Trabalho e Mónica Lara Ferreira Oliveira, Encarregada Operacional da Unidade de Segurança e Saúde no Trabalho. Vogais suplentes: Rosa Maria Silva Dias Canário, Chefe de Divisão do Desporto, Juventude, Associativismo e Participação Cívica e Joaquim Salgado Gomes, Chefe de Divisão de Gestão de Equipamentos Municipais. 18 - 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 prévia. Para o efeito, os candidatos devem obrigatoriamente utilizar a plataforma de recrutamento, <http://recrutamento.cm-braga.pt>. 19 - Quota de emprego para pessoas com deficiência com grau de incapacidade igual ou superior a 60%: para efeitos do previsto no Decreto-Lei n.º 29/2001, de 03/02, dar-se-á cumprimento ao previsto no seu art.º 3.º, considerando o número de postos de trabalho que vierem a ser ocupados, devendo para tal o/a candidato/a declarar, no formulário de admissão, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência. 20 - 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 de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação". 21 - 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 candidatos, 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. 22 – Proteção de Dados Pessoais: na candidatura, o candidato presta as informações e o necessário consentimento para o tratamento dos dados pessoais, no ato da candidatura e com a estrita finalidade de recolha, e integração na base de dados do procedimento concursal e pelo tempo que durar o respetivo procedimento, nos termos do Regulamento Geral de Proteção de Dados. Paços do Município de Braga, 28 de dezembro de 2022. O Presidente da Câmara, Ricardo Bruno Antunes Machado Rio

### Observações

---

---

---

---

---

---

---

---

### Alteração de Júri

---

### Resultados

---

### Questionário de Termina da Oferta

---

#### Admitidos

Masculinos:

Femininos:

Total:

Total SME:

Total Com Auxílio da BEP:

#### Recrutados

Masculinos:

Femininos:

Total:

Total Portadores Deficiência:

Total SME:

Total Com Auxílio da BEP: