Rita Joaquina Matias da Silva de Sousa Freire (1 / 3)
Diretor de Departamento
Data Assinatura: 29/09/2026
HASH: 4c145f76bdec4df64314a9649a0265a254
BRAGA

Maria da Conceição Gonçalves Concieiro (2 / 3)
Técnico Superior
Data Assinatura: 30/09/2026
HASH: b0130ed8e491858ea90b193b1cd77137
BRAGA

Fábio Jorge Ribeiro Novo (3 / 3)
Técnico Superior
Data Assinatura: 30/09/2026
HASH: f95283ee213ca0228053cb42d42c768c
BRAGA

ATA N.º 1

Em **29 de setembro de 2026** reuniu o júri do **procedimento de oferta de mobilidade interna na categoria (Entre Órgãos),** para ocupação de 1 posto de trabalho na carreira/categoria de **Técnico Superior**, área funcional **Arquitetura**, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, autorizado por despacho do Senhor Presidente, Dr. João Vasconcelos Barros Rodrigues, datado de 18/09/2026, com objetivo de analisar o perfil de competências e definir a valoração a atribuir a cada competência, definir os parâmetros do método de seleção Entrevista de Avaliação de Competências (EAC), bem como os critérios de ordenação final dos/as candidatos/as.

Estiveram presentes na reunião **Rita Joaquina Matias da Silva de Sousa Freire**, Diretora do Departamento de Urbanismo, na qualidade de **Presidente do Júri**, **Maria Conceição Gonçalves Concieiro**, Técnica Superior do Departamento de Urbanismo, **Vogal Efetivo**, que substitui o Presidente nas suas faltas e impedimentos, **Fábio Jorge Ribeiro Novo**, Técnico Superior da Divisão de Gestão de Recursos Humanos, **Vogal Efetivo**.

De acordo com o Mapa de Pessoal de Município de Braga, a caracterização do posto de trabalho a ocupar é a seguinte: Criar e projetar conjuntos urbanos, edificações, obras públicas e objetos, prestando a devida assistência técnica e orientação no decurso da respetiva execução; Criar e projetar reabilitação de edificações e regeneração de espaços urbanos; Elaborar informações relativas a processos na área da respetiva especialidade, incluindo o planeamento urbanístico, bem como sobre a qualidade e adequação de projetos para licenciamento de obras de construção civil ou de outras operações urbanísticas; Colaborar na organização de processos de candidatura a financiamentos comunitários, da administração central ou outros; Colaborar na definição das propostas de estratégia, de metodologia e de desenvolvimento para as intervenções urbanísticas e arquitetónicas; Coordenar e fiscalizar a execução de obras; Articular as suas atividades com outros profissionais, nomeadamente nas áreas do planeamento do território, arquitetura paisagista, reabilitação social e urbana e engenharia.

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

Código Validação: PGGW43PXZFFWQJ3MZ5JNN4ZZR
Verificação: https://braga.balcaoeletronico.pt/
Documento assinado eletronicamente na plataforma esPublico Gestiona |Página 1 / 5

PRIMEIRO – PERFIL DE COMPETÊNCIAS

Aberta a presente reunião, o Júri verificou o perfil de competências, aprovado no Mapa de Pessoal de 2026, constatando que as competências a avaliar são:

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 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.

Código Validação: PGGW43PXZFFWQJ3MZ5JNN4ZZR
Verificação: https://braga.balcaoeletronico.pt/
Documento assinado eletronicamente na plataforma esPublico Gestiona |Página 2 / 5

- Apresenta contributos para a prevenção e correção de falhas e para a melhoria de processos e procedimentos.

D. **Análise Crítica e Resolução de Problemas** - Capacidade para recolher, interpretar e compreender informação relacionada com a atividade, estabelecer relações e tirar conclusões lógicas a partir de factos e dados objetivos, antecipar e sinalizar problemas, utilizar processos técnico-científicos na abordagem aos problemas, e recorrer a diferentes fontes para encontrar soluções em tempo útil. 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.

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:
   - Organiza os recursos que utiliza, segundo sistemas lógicos e compreensíveis.
   - Define autonomamente as etapas e prazos de realização das suas atividades.
   - Controla a execução dos projetos no que respeita ao cronograma, recursos financeiros, padrões de qualidade e a satisfação das 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:
   - Identifica e utiliza oportunidades de desenvolvimento, mantendo-se atualizado/a no âmbito de saberes relevantes.
   - Orienta os outros na aquisição e aplicação do conhecimento especializado que possui.

Código Validação: PGGW43PXZFFWQJ3MZ5JNN4ZZR
Verificação: https://braga.balcaoeletronico.pt/
Documento assinado eletronicamente na plataforma esPublico Gestiona |Página 3 / 5

- Cria e implementa procedimentos para capturar, organizar, armazenar, controlar e facilitar o acesso à informação e ao conhecimento relevantes.

SEGUNDO - VALORAÇÃO DA ENTREVISTA DE AVALIAÇÃO DE COMPETÊNCIAS (EAC)

O júri delibera utilizar como único método de seleção a **Entrevista de Avaliação de Competências (EAC)** que visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. 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.

A avaliação final da Entrevista de Avaliação de Competências resultará da média aritmética ponderada das classificações obtidas na avaliação das seguintes competências e de acordo com a seguinte fórmula:

$$EAC = (15\%A+15\%B+15\%C+15\%D+15\%E+25\%F)$$

TERCEIRO - CLASSIFICAÇÃO FINAL E CRITÉRIOS DE DESEMPATE

O júri delibera, ainda, que a classificação final do procedimento de oferta de mobilidade interna na categoria (Entre Órgãos), será expressa numa escala de 0 a 20 valores e resultará do valor da Entrevista de Avaliação de Competências, de acordo com a seguinte fórmula:

$$CF = EAC$$

Legenda: CF – Classificação Final e EAC – Entrevista de Avaliação de Competências.

Código Validação: PGGW43PXZFFWQJ3MZ5JNN4ZZR
Verificação: https://braga.balcaoeletronico.pt/
Documento assinado eletronicamente na plataforma esPublico Gestiona |Página 4 / 5

Em caso de igualdade de valoração entre os/as candidatos/as, os critérios de preferência a adotar serão os previstos no art.º 24.º da Portaria n.º 233/2022. Subsistindo o empate após aplicação dos referidos critérios, será utilizado o seguinte:
1.º Candidato/a com melhor classificação com a melhor classificação obtida na competência: Gestão do Conhecimento;
2.º Candidato/a com mais anos na carreira de Técnico Superior;
3.º Candidato/a com mais anos na Função Pública;
4.º Candidato/a com maior idade.

QUARTO – FATORES DE EXCLUSÃO

Ao abrigo do disposto no art.º 21.º da Portaria n.º 233/2022, os/as candidatos/as que obtenham uma valoração inferior a 9,50 valores no único método de seleção, bem como os que não compareçam a este método de seleção, consideram-se excluídos/as.

QUINTO – DELIBERAÇÕES

O júri delibera, que em tudo o que não seja possível aplicar o Código do Procedimento Administrativo, será subsidiariamente aplicada a Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro.

SEXTO – NOTIFICAÇÕES

O júri delibera, ainda, que as comunicações e notificações efetuadas aos/às candidatos/as são realizadas pelo Departamento de Gestão e Desenvolvimento de Recursos Humanos via Plataforma de Recrutamento do Município de Braga, através do *email* indicado no formulário de candidatura, pelo/a candidato/a.

E nada mais havendo a tratar, foi dada por encerrada a reunião, de que se lavrou a presente Ata que, depois de lida e achada conforme, vai ser assinada pelos elementos do júri.

O Júri.

DOCUMENTO ASSINADO ELETRONICAMENTE

Código Validação: PGGW43PXZFFWQJ3MZ5JNN4ZZR
Verificação: https://braga.balcaoeletronico.pt/
Documento assinado eletronicamente na plataforma esPublico Gestiona |Página 5 / 5