



CÂMARA MUNICIPAL DE FELGUEIRAS

## ATA N.º 1

**PROCEDIMENTO CONCURSAL COMUM PARA CONSTITUIÇÃO DE VÍNCULO DE EMPREGO PÚBLICO, NA MODALIDADE DE CONTRATO DE TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS POR TEMPO INDETERMINADO TENDO EM VISTA O PREENCHIMENTO DO POSTO DE TRABALHO INFRA IDENTIFICADO, PREVISTO E NÃO OCUPADO NO MAPA DE PESSOAL - ABERTO POR AVISO N.º 20976/2025/2 – PUBLICADO NO DIÁRIO DA REPÚBLICA, 2.ª SÉRIE – N.º 160 DE 21 DE AGOSTO DE 2025**

**UM POSTO DE TRABALHO NA CATEGORIA E CARREIRA GERAL DE TÉCNICO SUPERIOR (ARQUITETURA PAISAGISTA) – GABINETE DE PROJETOS E ACESSIBILIDADES – EM REGIME DE CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO**

Aos vinte e um dias do mês de agosto do ano dois mil e vinte e cinco, pelas dez horas, no Edifício dos Paços do Concelho, reuniu o júri do concurso mencionado em epígrafe, constituído pelos seguintes elementos: Presidente do Júri Substituto Arqt.º Fernando Miguel Camarneiro Costa, Chefe dos Serviços de Controlo Prévio, em regime de substituição, em substituição da Arqt.ª Patrícia Ribeiro de Castro Verdial, impedido por motivos de férias, Vogais: Dr.ª Paula Carina Carvalho e Silva, Chefe da Divisão Administrativa, em regime de substituição e Eng.º Luís Miguel Monteiro Barros, Chefe da Divisão das Obras, em regime de substituição e em substituição do Arq.ª Alfredo Justino Ribeiro Machado, Técnico Superior, impedido por motivos de férias, **para fixação dos parâmetros de avaliação, sua ponderação, grelha classificativa e sistema de valoração final de cada método de seleção** a aplicar no presente procedimento.

**1. Caracterização do posto de trabalho:** conforme Mapa de Pessoal e Plano Anual de Recrutamento para 2025 do Município de Felgueiras, e as respetivas alterações: Exercício de atividades inerentes à carreira e categoria Técnica Superior, nos termos do mapa anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, correspondente ao grau 3 de complexidade funcional, complementado por competências de apoio geral, concretamente: Recolha e diagnóstico de dados geográficos, conceção criativa de projetos paisagísticos, desenvolvimento aplicacional e finalização em suporte gráfico e digital, respeitante a trabalho de arquiteto paisagista, integrado na Direção Municipal; Aná-



Praça da República - Margaride  
4610-116 Felgueiras

T. 255 318000 F. 255 318170  
geral@cm-felgueiras.pt

[www.cm-felgueiras.pt](http://www.cm-felgueiras.pt)



lise e identificação de necessidades específicas dos diversos tipos de localização e utilizadores, projetando objetos/suportes gráficos e digitais de arquitetura paisagística e acompanhando a sua execução; Colaboração nas definições dos projetos urbanísticos a realizar, analisando e integrando as condicionantes existentes (orçamentais, de prazos, dos recursos e meios de execução disponíveis), na base dos objetivos identificados e do uso previsto; Elaboração de estimativas sobre o custo e duração dos trabalhos, em função dos requisitos funcionais, materiais, processos e técnicas de execução, materializando as soluções através de desenhos e maquetas, entre outros; Elaboração de especificações e cadernos de encargos com vista à execução, acompanhamento e orientação da execução dos trabalhos, avaliando e propondo correções, sempre que existirem possibilidades de executar melhorias nos projetos. I. Trabalho de diagnóstico — Recolha e registo direto exterior e/ou interior de recursos geográficos, topográficos ou outros; Levantamentos fotográficos e outros relacionados com a transformação e evolução da paisagem; Recolha de recursos geográficos em plataformas externas, nomeadamente digitais; Tratamento geográfico das recolhas e registos; Apoio no processo de manutenção e arquivo de dados geográficos e outros elementos de levantamento. II. Trabalho de conceção — Conceção de planos, estudos e projetos de construção e manutenção de espaços livres e verdes de utilização coletiva, parques e jardins públicos e outras estruturas verdes; Colaboração no processo de elaboração, alteração ou revisão de instrumentos de gestão territorial; Desenvolvimento de peças escritas ou desenhadas, para impressão e/ou distribuição eletrónica ou outra, ao nível do planeamento e ordenamento da paisagem; Desenvolvimento de outro material escrito ou desenhado para apoio às diversas atividades e iniciativas realizadas ou participadas pela CMF; Colaboração no processo de levantamento dos sistemas ecológicos e culturais, com vista ao aproveitamento racional dos recursos necessários à vida e ao bem-estar da população; Propostas de planeamento e projeto de paisagens ecológica, social e economicamente sustentáveis; Propostas de soluções criativas que promovam a qualidade de vida da comunidade local, bem como a qualidade do meio ambiente e a diversidade biológica; Propostas para conceção inovadoras das praças públicas, parques e jardins dos aglomerados urbanos; Elaboração de orçamentos previsionais.





**2. Nível habilitacional exigido e área de formação académica ou profissional** por referência à Classificação Nacional de Áreas de Educação e Formação (CNAEF) — Portaria n.º 256/2005, de 16 de março: Licenciatura — Arquitetura Paisagista — CNAEF 581 — Arquitetura e Urbanismo) — sem possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou por experiência profissional.

**3. Requisitos específicos:** Inscrição na respetiva Associação Profissional.

Nestes termos, o júri deliberou por unanimidade o seguinte:

**4.** Nos termos do artigo 17.º e 18.º da Portaria 233/2022, de 9 de setembro, doravante designada Portaria, conjugado com o art.º 36.º da LTFP, serão aplicados os métodos de seleção: Prova de Conhecimentos ou Avaliação Curricular e Avaliação Psicológica ou Entrevista de Avaliação de Competências, nos seguintes termos:

**4.1 - Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências** – para os/as candidatos/as que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como para os candidatos em situação de valorização profissional que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, conforme o disposto nas alíneas a) e b) do n.º 2 do artigo 36.º da LTFP.

**4.2 – Prova de Conhecimentos (PC) e Avaliação Psicológica (AP)** complementados com o método de seleção **Entrevista de Avaliação de Competências (EAC)** – para os/as restantes candidatos/as.

**4.3** - Nos termos do n.º 3 do artigo 36.º da LTFP, os candidatos podem optar, mediante declaração escrita, pela realização da Prova de Conhecimentos (PC) em substituição da Avaliação Curricular (AC).

**4.4** - Ao abrigo do disposto no art.º 21.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, todos os métodos de seleção, bem como todas as suas fases, têm caráter eliminatório, pelo que serão excluídos os/as candidatos/as que obtenham uma valoração inferior a 9,50 valores em qualquer um dos métodos, um juízo de *Não Apto no método de seleção Avaliação Psicológica ou numa das suas fases*, bem como os que não compareçam a qualquer um





dos métodos de seleção, **o que determina a sua não convocação para o método seguinte.**

**4.5** - Os métodos de seleção são aplicados num único momento à totalidade dos candidatos, o júri faseará a avaliação dos mesmos, avaliando no(s) método(s) seguinte(s) apenas os/as candidatos/as com aproveitamento no método anterior, nos termos da alínea b) do n.º 1 do artigo 19.º da Portaria.

## **5. Métodos de Seleção**

### **5.1 - Prova de Conhecimentos:**

Prova de Conhecimentos (PC), que visa avaliar os conhecimentos académicos e profissionais e a capacidade para aplicar os mesmos a situações concretas no exercício da função, incluindo o adequado conhecimento da língua portuguesa, a prova é de realização individual, incide sobre conteúdos de natureza específica diretamente relacionados com as exigências da função.

Forma, natureza e duração da Prova de Conhecimentos: a prova de conhecimentos será escrita, de natureza teórica, com consulta, efetuada em suporte de papel, podendo ser constituída por um conjunto de questões de resposta de escolha múltipla e/ou de resposta livre, tendo a duração 90 minutos, incidirá sobre assuntos de natureza genérica e específica diretamente relacionados com as exigências da função.

Será expressa numa escala de 0 a 20 valores, sendo a valoração considerada até às centésimas.

Os/As candidatos/as que compareçam à Prova de Conhecimentos com atraso de 15 minutos, relativamente à hora referida na convocatória, não poderão realizar o método de seleção.

Legislação e bibliografia necessária à sua realização: Devem ser consideradas todas as atualizações e alterações que, entretanto, venham a ser efetuadas à legislação indicada no presente aviso até à data da realização da prova de conhecimentos.

### **Legislação/Bibliografia geral:**





CÂMARA MUNICIPAL DE FELGUEIRAS

Carta ética – Dez princípios éticos da administração pública, da Presidência do Conselho de Ministros;

Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas - Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual;

Código do Trabalho – Lei 7/2009, de 12 de fevereiro, na sua redação atual;

Código do Procedimento Administrativo - Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro;

Lei n.º 93/2021, de 20 de dezembro - Regime Geral de Proteção de Denunciantes de Infrações;

Código de Ética e Conduta do Município de Felgueiras disponível em: <https://cm-felgueiras.pt/servicos/centro-de-documentos/#322-324-wpfd-regulamentos-internos> ;

Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro - Estabelece o regime financeiro das Autarquias Locais e das entidades intermunicipais;

Regulamento de Organização dos Serviços Municipais - Aviso n.º 5630/2023, de 16 de março de 2023;

Alteração e Republicação da Estrutura Orgânica Flexível do Município de Felgueiras - Despacho n.º 2411/2025, de 20 de fevereiro de 2025.

#### **Legislação/ Bibliografia específica:**

Regime Jurídico da Urbanização e Edificação (RJUE); Decreto Regulamentar n.º 5/2019, de 27 de setembro (conceitos de urbanismo e ordenamento território; Parâmetros para o dimensionamento das áreas destinadas a espaços verdes e de utilização coletiva, infraestruturas viárias e equipamentos de utilização coletiva: Portaria n.º 75/2024, de 29 de fevereiro, procede à primeira alteração à Portaria n.º 216-B/2008, de 3 de março; Regime Jurídico da Reabilitação Urbana – Lei n.º 32/2012, de 14 de agosto, que procede à primeira alteração ao Decreto-Lei n.º 307/2009, de 23 de outubro, que estabelece o regime jurídico da reabilitação urbana e à 54ª alteração ao código Civil, aprovando medidas destinadas a agilizar e a dinamizar a reabilitação urbana; Código dos Contratos Públicos e Portaria n.º 255/2023, de 07 de agosto.



Praça da República - Margaride  
4610-116 Felgueiras

T. 255 318000 F. 255 318170  
geral@cm-felgueiras.pt

[www.cm-felgueiras.pt](http://www.cm-felgueiras.pt)



**5.2 - Avaliação Curricular:** visa aferir os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, entre os quais: a) Habilitações académicas (HA), em que se avaliará a titularidade do grau académico ou a equiparação legalmente reconhecida. b) Formação Profissional (FP), em que se ponderarão as ações de formação e de aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função. c) Experiência Profissional (EP), em que se avaliará o exercício de atividades inerentes ao posto de trabalho e o grau de complexidade das mesmas.

A Avaliação Curricular dos candidatos será expressa de 0 a 20 valores, obtida através da aplicação da seguinte fórmula:

$$AC = (HA + FP + EP) / 3$$

Em que: AC – Avaliação Curricular; HA – Habilitações Académicas; FP – Formação Profissional; EP – Experiência Profissional.

**5.2.1 - O parâmetro habilitação académica (HA)** é ponderado da seguinte forma:

- a) Habilitações Académicas de grau exigido à candidatura – 16 valores;
- b) Habilitação de grau académico superior – 20 valores.

**5.2.2 - No parâmetro formação profissional (FP)** apenas são consideradas as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função sob a forma de congressos, colóquios, jornadas, simpósios, workshops e ações de formação ou sensibilização, que se encontrem devidamente comprovados, sendo os mesmos ponderados da seguinte forma (máximo de 20 valores):

Ações de formação realizadas nas áreas técnicas que compõem o conteúdo funcional:

- a) Ações de formação com duração < ou = a 35 horas - 1 valor / cada ação;
- b) Ações de formação com duração > a 35 horas e < 100 horas – 2 valores / cada ação;
- c) Ações de formação com duração > = a 100 horas - 3 valores / cada ação;

Ações de formação realizadas em áreas relevantes para a organização:

- a) Ações de formação com duração < ou = a 35 horas – 0,5 valor / cada ação;





CÂMARA MUNICIPAL DE FELGUEIRAS

b) Ações de formação com duração > a 35 horas e < 100 horas – 1 valor / cada ação;

c) Ações de formação com duração > = a 100 horas – 1,5 valores /cada ação;

Apenas serão consideradas as formações comprovadas através de cópia do respetivo certificado. Os certificados deverão conter os seguintes elementos: identificação da entidade formadora; identificação do formando; carga horária e data de realização da formação. Cada dia de formação equivale a 6 horas e cada semana a cinco dias, se outro valor não estiver definido no certificado.

**5.2.3 - No parâmetro experiência profissional (EP)** é ponderado o desempenho efetivo de funções na área para a qual é aberto o presente procedimento concursal, que se encontre devidamente comprovado, com incidência sobre a execução das atividades inerentes ao posto de trabalho e o grau de complexidade das mesmas, da seguinte forma:

a) Sem experiência - 5 valores;

b) Inferior a 12 meses – 10 valores;

c) Igual ou superior a 12 meses e inferior a 18 meses – 15 valores;

d) Igual ou superior a 24 meses – 20 valores.

Apenas é considerada a experiência profissional desde que devidamente comprovada sob pena de não ser considerada para efeitos de avaliação curricular.

As ponderações dos fatores (HA, FP, EP) integrantes deste método de seleção traduzem a importância relativa que o júri entendeu atribuir a cada um, por considerar que essa ponderação é a que permite a melhor avaliação profissional dos/as candidatos/as nas áreas relativas ao posto de trabalho para o qual o procedimento é aberto.

**5.3 - Avaliação Psicológica** - visa avaliar, aptidões, características de personalidade e ou competências comportamentais dos candidatos, tendo como referência o perfil de competências previamente definido.

O perfil de competências definido compreende as seguintes:



Praça da República - Margaride  
4610-116 Felgueiras

T. 255 318000 F. 255 318170  
geral@cm-felgueiras.pt

[www.cm-felgueiras.pt](http://www.cm-felgueiras.pt)



Orientação para o serviço público; Orientação para a mudança e inovação; Gestão do Conhecimento; Comunicação; Tomada de decisão; Análise Crítica e Resolução de problemas e Negociação e influência.

Este método será composto pela aplicação de vários instrumentos/técnicas de avaliação psicológica. Será avaliado através das menções classificativas de *Apto* e *Não Apto*, sem expressão na fórmula de classificação final dos métodos de seleção.

**5.4 - Entrevista de Avaliação de Competências:** visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício avaliada numa escala de 0 a 20 valores.

A Entrevista de Avaliação de Competências, composta por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil 7 de competências previamente definido, associado a uma grelha de avaliação individual que traduz a presença ou ausência dos comportamentos em análise.

As competências a avaliar conforme perfil de competências previamente definido e consideradas basilares para o exercício da função, bem como a respetiva ponderação na nota final desta entrevista são as seguintes:

Orientação para o serviço público; Orientação para a mudança e inovação; Gestão do Conhecimento; Comunicação; Tomada de decisão; Análise Crítica e Resolução de problemas e Negociação e influência.

#### **Orientação para o serviço público**

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 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.

## **2. Orientação para a mudança e inovação**

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 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.

### **Gestão do Conhecimento**

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

### **Comunicação**

Transmitir informação com clareza, utilizando todas as vias de suporte disponíveis para o efeito, e adaptar a forma e o conteúdo à audiência, assegurando que a mensagem é bem recebida e corretamente interpretada. Traduz-se nos seguintes comportamentos: • Explica com fluência e precisão ideias, opiniões e conteúdos complexos. • Transmite, eficazmente, mensagens a audiências alargadas, adaptando o conteúdo, o formato e o canal de comunicação aos destinatários. • Assegura-se de que a sua mensagem foi compreendida, pedindo e reagindo ao feedback dado pelos interlocutores

### **Tomada de decisão**

Tomar decisões com rapidez, mesmo quando envolvem riscos, tomar decisões difíceis, mesmo quando envolvem escolhas impopulares, tomar decisões ponderadas e bem fundamentadas,





assumindo a responsabilidade pelos resultados. Traduz-se nos seguintes comportamentos:

- Avalia as situações e toma decisões rapidamente sempre que necessário.
- Identifica benefícios e riscos associados à tomada de decisão, tendo em conta os potenciais impactos nos resultados.
- Assume a responsabilidade pelas suas ações e pelos projetos que coordena, monitorizando o resultado das suas decisões.

### **Análise Crítica e Resolução de problemas**

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 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.

### **Negociação e influência**

Criar uma imagem de credibilidade e utilizar argumentos convincentes que apelam às necessidades dos outros e os persuadem a mudar de ponto de vista, lidar eficazmente com situações complexas, negociar para ganhar o acordo dos outros e atingir os resultados desejados. Traduz-se nos seguintes comportamentos:

- Apresenta argumentos fundamentados em dados e factos, enfatizando os benefícios mútuos e construindo uma imagem confiável.
- Resolve os desacordos de forma construtiva, mantendo uma postura sincera e o foco nas soluções.
- Apresenta soluções para responder a diversos interesses e obter o acordo e o empenho dos outros.

Cada competência será avaliada de acordo com a qualidade da evidência/demonstração da mesma, nos seguintes termos:

### **Menção/Valoração:**

Não demonstrou – 4 valores;





CÂMARA MUNICIPAL DE FELGUEIRAS

Insuficiente – 8 valores;

Mínimo Exigido – 10 valores;

Suficiente – 12 valores;

Bom – 14 valores;

Muito Bom – 16 valores;

Elevado – 18 valores;

Excelente – 20 valores;

$EAC = (40A+10B+10C+10D+10E+10F+10G) / 100$

Duração aproximada da Entrevista de Avaliação de Competências: 20 minutos.

#### **6. 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:

**$OF = (70PC+30EAC) / 100$  ou  $OF = (70AC+30EAC) / 100$**

A AP (Avaliação Psicológica) será avaliada através das menções classificativas de Apto e Não Apto, sem expressão na fórmula de classificação final dos métodos de seleção.

#### **Legenda:**

OF - Ordenação Final;

PC - Prova de Conhecimentos;

AC - Avaliação Curricular;

EAC - Entrevista de Avaliação de Competências.

**7. Critérios de Ordenação Final** - 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 a igualdade, a preferência de valoração será feita pela seguinte ordem: valoração sucessiva obtida nos métodos seguintes; candidato/a que esteja a desempenhar funções em posto de trabalho idêntico ou equiparado; candidato/a com



Praça da República - Margaride  
4610-116 Felgueiras

T. 255 318000 F. 255 318170  
geral@cm-felgueiras.pt

[www.cm-felgueiras.pt](http://www.cm-felgueiras.pt)



CÂMARA MUNICIPAL DE FELGUEIRAS

mais tempo de experiência em funções similares ao posto de trabalho a concurso; candidato/a com habilitação literária superior; candidato/a com maior classificação no parâmetro de avaliação da Entrevista de Avaliação de Competências.

**8.** Candidatos/as **portadores/as de grau de incapacidade** igual ou superior a 60%, reconhecida nos termos da lei - nos termos do n.º 3 do art.º 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, o/a candidato/a com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

**9.** O júri deliberou, ainda, que as notificações efetuadas aos/às candidatos/as são realizadas pela Plataforma de Recrutamento da Câmara Municipal de Felgueiras, assim como a publicitação das listas de resultados.

E nada mais havendo a tratar foram encerrados os trabalhos.

Esta deliberação foi tomada por unanimidade.

Paços do Concelho de Felgueiras, 21 de agosto de 2025.

O Júri,

O Presidente Substituto

(Arqt.º Fernando Miguel Camarneiro Costa)

Os Vogais,

(Dr.ª Paula Carina Carvalho e Silva)

(Eng.º Luís Miguel Monteiro Barros)



Praça da República - Margaride  
4610-116 Felgueiras

T. 255 318000 F. 255 318170  
geral@cm-felgueiras.pt

[www.cm-felgueiras.pt](http://www.cm-felgueiras.pt)