

## Detalhe de Oferta de Emprego

### Caracterização da Oferta

<b>Código da Oferta:</b>	OE202508/0540
<b>Tipo Oferta:</b>	Procedimento Concursal Comum
<b>Estado:</b>	Ativa
<b>Nível Orgânico:</b>	Câmaras Municipais
<b>Orgão / Serviço:</b>	Câmara Municipal de Felgueiras
<b>Vínculo:</b>	CTFP por tempo indeterminado
<b>Regime:</b>	Carreiras Gerais
<b>Carreira:</b>	Técnico Superior
<b>Categoria:</b>	Técnico Superior
<b>Grau de Complexidade:</b>	3
<b>Remuneração:</b>	1.442,57
<b>Suplemento Mensal:</b>	0.00 EUR

### Caracterização do Posto de Trabalho:

Caracterização dos postos 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 Públi-cas (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; Análise 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 transformação e evolução da paisagem; Recolha de recursos geográficos em plataformas externas, nomeadamente digitais; Tratamento geográfico das recolhas e regis-tos; 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.

## Requisitos de Admissão

	Nomeação definitiva	
	Nomeação transitória, por tempo determinável	
	Nomeação transitória, por tempo determinado	
<b>Relação Jurídica:</b>	CTFP por tempo indeterminado	
	CTFP a termo resolutivo certo	
	CTFP a termo resolutivo incerto	
	Sem Relação Jurídica de Emprego Público	
<b>Requisitos para a Constituição de Relação Jurídica:</b>	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.	
<b>Autorização dos membros do Governo Artigo 30.º da LTFP:</b>	Despacho da Vereadora com competências delegadas, Dr.ª Ana Medeiros, e 30 de maio de 2025, e atendendo à deliberação da Câmara Municipal, em reunião de 2025.05.15, Ata n.º 12, Ponto n.º 22	
<b>Requisitos de Nacionalidade:</b>	Sim	
<b>Habilitação Literária:</b>	Licenciatura	
<b>Descrição da Habilitação Literária:</b>	Licenciatura — Arquitetura Paisagista — CNAEF 581 — Arquitetura e Urbanismo.	
<b>Grupo Área Temática</b>	<b>Sub-área Temática</b>	<b>Área Temática</b>
Arquitetura, Artes Plásticas e Design	Arquitetura	Arquitetura Paisagista

## Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Câmara Municipal de Felgueiras	1	Praça da República	Felgueiras	4610116 FELGUEIRAS	Porto	Felgueiras

**Total Postos de Trabalho: 1**

## Nº de Vagas/ Alterações

## Formação Profissional

**Outros Requisitos:** Inscrição na respetiva Associação Profissional.

## Formalização das Candidaturas

**Envio de Candidaturas para:** <https://recrutamento.cm-felgueiras.pt/processos-ativos>

**Contacto:** 255318000

**Data Publicitação:** 2025-08-22

**Data Limite:** 2025-09-05

## Texto Publicado

**Jornal Oficial e Orgão de Comunicação Social:** AVISO N.º 20976/2025/2 – PUBLICADO NO DR, 2.ª SÉRIE N.º 160 DE 21/08/2025

**Texto Publicado em Jornal Oficial:** AVISO – DARH PROCEDIMENTO CONCURSAL COMUM PARA CONSTITUIÇÃO DE VÍNCULO DE EM-PREGO 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 SUPE-RIOR (ARQUITETURA PAISAGISTA) — GABINETE DE PROJETOS E ACESSIBILIDADES — EM REGIME DE CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO 1 – Para efeitos do disposto no n. 4 do artigo 30.º e artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, doravante designada LTFP, aprovada pelo artigo 2.º em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, conjugado com os artigos 4.º e 9.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, e com os artigos 7.º e 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro, na sua redação atual, torna-se público que por meu despacho de 30 de maio de 2025, e atendendo à deliberação da Câmara Municipal, em reunião de 2025.05.15, Ata n.º 12, Ponto n.º 22, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da publicação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP), procedimento concursal comum, na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento do posto de trabalho infra indicado que se encontra previsto e não ocupado, no Mapa de Pessoal próprio do Município de Felgueiras, aprovado para o ano de 2025, ao abrigo do disposto no n.º 4 do artigo 6.º e artigo 7.º da mencionada Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP) e, atendendo a que não se encontra constituída a EGRA (Entidade Gestora da Requalificação nas Autarquias) na Comunidade Intermunicipal do Tâmega e Sousa: UM POSTO DE TRABALHO NA CATEGORIA E CARREIRA GERAL DE TÉCNICO SUPE-RIOR (ARQUITETURA PAISAGISTA) — GABINETE DE PROJETOS E ACESSIBILIDADES — EM REGIME DE CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO 2 – Consultada a Entidade Gestora da Requalificação nas Autarquias Locais (EGRA), para o Município de Felgueiras, em cumprimento do disposto nos art.º 16.º e art.º 16.º-A do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de dezembro, não se encontra constituída a EGRA (Entidade Gestora da Requalificação) na Comunidade Intermunicipal do Tâmega e Sou-sa. 3 - Caracterização dos postos de trabalho conforme Mapa de Pessoal e Plano Anual de Recrutamento para 2025 do Município de Felgueiras, e as respetivas alterações: Exer-cício de atividades inerentes à carreira e categoria Técnica Superior, nos termos do ma-pa anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Pú-blicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atu-al, correspondente ao grau 3 de complexidade funcional, complementado por compe-tências 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; Análise 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 existen-tes (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 execu-ção, 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 coma transformação e evolução da paisagem; Recolha de recursos geográficos em pla-taformas externas, nomeadamente digitais; Tratamento geográfico das recolhas e regis-tos; Apoio no processo de manutenção e arquivo de dados geográficos e outros elemen-tos de levantamento. II. Trabalho de conceção — Conceção de planos, estudos e proje-tos de construção e manutenção de espaços livres e verdes de utilização coletiva, par-ques e jardins públicos e outras estruturas verdes; Colaboração no processo de elabora-ção, 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 partilhadas 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. 4 - Local de Trabalho: Área do Município de Felgueiras. Poderão, no entanto, ser executadas fora da área do Município, sempre que ocorram situações que assim o exijam. 5 - Posicionamento remuneratório: de acordo com o estabelecido no art.º 38.º da LTFP e Lei do Orçamento de Estado em vigor, em conjugação com o estipulado na alínea e) do nº 3 do art.º 11º da Portaria 233/2022, de 9 de setembro, a posição remuneratória de referência é: correspondente à 1.ª posição remuneratória, nível 16 da tabela remuneratória única, remuneração de 1.442,57 (€). 5.1 - Os/As candidatos/as detentores/as de vínculo de emprego público devem informar previamente o Município de Felgueiras da remuneração base, carreira e categoria que detêm na sua situação jurídico-funcional de origem. 6 - Tendo em conta os princípios de racionalização e eficiência que devem presidir à atividade municipal, na impossibilidade de ocupação de todos ou parte dos postos de trabalho objeto do presente procedimento concursal por trabalhadores/as com vínculo de emprego público por tempo indeterminado ou que se encontrem em situação de re-qualificação, o recrutamento será efetuado de entre trabalhadores/as com e sem vínculo de emprego público, conforme o plano anual de recrutamento para 2025, supra mencionado. 6.1 - Âmbito de Recrutamento: Trabalhadores/as com ou sem vínculo de emprego público nos termos do n.º 4 do artigo 30.º e artigo 33.º da LTFP, anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na atual redação, e respetivo o plano anual de recrutamento para 2025, o recrutamento é aberto a candidatos/as com ou sem vínculo de emprego público. 7 – Requisitos de admissão: Podem candidatar-se indivíduos com ou sem vínculo de emprego público, ao abrigo do disposto no n.º 4 do artigo 30.º da LTFP, conforme deliberação a que acima se faz referência. 7.1 – Os requisitos admissão são os previstos no artigo 17.º da LTFP: a) Ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos excecionados pela Constituição, lei especial ou convenção internacional; b) Ter 18 anos de idade completos; c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções que se propõe desempenhar; d) Possuir robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções; e) Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória. 7.2 – Nível habilitacional: Nos termos das disposições conjugadas nos artigos 18.º, 34.º e 86.º da LTFP, o exercício das funções encontra-se condicionado à titularidade dos seguintes graus académicos e títulos profissionais, sem possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional: 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). 7.2.1 - Requisitos específicos: Inscrição na respetiva Associação Profissional. 7.3 - Não é possível substituir o nível habilitacional por formação ou experiência profissional no procedimento supra. 7.4 – Os/as candidatos/as devem reunir os requisitos referidos até à data limite de apresentação das respetivas candidaturas. 8 - Perfis de competências determinado como essencial: 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. 9 - Não podem ser admitidos/as candidatos/as que, cumulativamente, se encontrem integrados/as na carreira, sejam titulares da categoria, e não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal deste Município idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento. 10 – A publicitação integral do procedimento, bem como a respetiva candidatura, será efetuada em formato eletrónico em <https://recrutamento.cm-felgueiras.pt/processos-ativos> 10.1 – Para efeitos de notificação dos/as candidatos/as será utilizado o correio eletrónico constante do formulário eletrónico de candidatura. 11 – Prazo: As candidaturas serão apresentadas no prazo de 10 dias úteis contados da data da publicação do aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP), em suporte eletrónico, através do preenchimento de formulário disponível na página eletrónica da autarquia, supramencionada no ponto 10. 11.1 - Não serão aceites candidaturas entregues em suporte de papel. 11.2 - A candidatura deverá ser acompanhada dos seguintes documentos: a) Fotocópia do certificado de habilitações literárias, ou outro documento idóneo, legalmente reconhecido para o efeito. Os/as

candidato/as possuidores/as de habilitações literárias obtidas em país estrangeiro, sob pena de exclusão, deverão apresentar, em simultâneo, documento comprovativo das habilitações correspondentes ao reconhecimento das habilitações estrangeiras previstas pela legislação portuguesa aplicável; b) Curriculum vitae detalhado, atualizado, devidamente datado e assinado, do qual conste a identificação pessoal, habilitações literárias, experiência profissional e quais-quer circunstâncias ou elementos que possam influir na apreciação do seu mérito ou constituir motivo de preferência legal, os quais serão tidos em consideração pelo Júri do procedimento concursal se devidamente comprovados, nomeadamente por fotocópia dos documentos comprovativos, e anexados ao mesmo; c) No caso dos/as candidatos/as detentores de relação jurídica de emprego público, declaração (com data reportada ao prazo estabelecido para apresentação das candidaturas) emitida pelo serviço de origem a que o/a candidato/a pertence, devidamente atualizada, da qual conste: a modalidade da relação jurídica de emprego público, a descrição das atividades/funções que atualmente executa, as últimas três menções de avaliação de desempenho e a identificação da carreira/categoria em que se encontra inserido, com a identificação da respetiva remuneração reportada ao nível e posição remuneratória auferidos; d) Comprovativo das ações de formação frequentadas e ministradas de onde conste a data de realização e duração das mesmas, sob pena de essas não serem consideradas pelo júri do procedimento.

11.3 - Na apresentação da candidatura por meios eletrónicos a validação é feita por submissão do formulário disponibilizado para esse efeito, acompanhado do respetivo currículo e demais documentos, devendo o/a candidato/a guardar o comprovativo.

11.4 - A não submissão dos documentos comprovativos dos requisitos de admissão, bem como os que sejam indispensáveis para efetuar a análise da candidatura, determinam a exclusão do procedimento concursal.

11.5 - Assiste ao Júri a faculdade de exigir a qualquer candidato/a, em caso de dúvidas sobre a situação que descreve no seu currículo, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

12 - Métodos de Seleção: Nos termos do n.º 1 do artigo 17.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, adiante apenas designada por Portaria, conjugado com o n.º 1 do artigo 36.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em Anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, assim como com o Despacho de abertura do concurso exarado pela Exma. Senhora Vereadora, Dr.ª Ana Medeiros, datado de 30 de maio de 2025, serão utilizados os seguintes métodos de seleção: a) Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências; Ou b) Prova de Conhecimentos, Avaliação Psicológica e Entrevista de Avaliação de Competências.

12.1 - 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/as 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.

12.2 - Prova de Conhecimentos e Avaliação Psicológica, complementados com a Entrevista de Avaliação de Competências – para os/as restantes candidatos/as. A utilização da Entrevista de Avaliação de Competências, como método facultativo, visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função, aumentando a validade do processo de seleção. O método de seleção facultativo é aplicado à totalidade dos/as candidatos/as aprovados no segundo método de seleção.

12.3 - Os métodos referidos no ponto 12.1) podem ser afastados pelos/as candidatos/as, através de menção expressa no formulário de candidatura, aplicando-se-lhes, nesse caso, os métodos previstos no ponto 12.2), cfr. previsto no n.º 3 do art.º 36.º da LTFP.

12.4 - 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 valorização 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.

12.5 - Os métodos de seleção serão aplicados num único momento à totalidade dos/as candidatos/as, e 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 alínea b) do n.º 1 do artigo 19.º da Portaria.

12.6 - Forma, natureza e duração da Prova de Conhecimentos (PC): 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 indi-cada no presente aviso até à data da realização da prova de conhecimentos. Legislação/Bibliografia geral: 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. 12.7 - Avaliação Curricular (AC): 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/as candidatos/as 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 Pro-fissional; EP – Experiência Profissional. A Avaliação Curricular dos/as candidatos/as será expressa de 0 a 100 valores, obtida através da aplicação da seguinte fórmula: 12.8 - A Avaliação Psicológica (AP) - visa avaliar, aptidões, características de personalidade e ou competências comportamentais dos/as candidatos/as, tendo como referência o perfil de competências previamente definido. O perfil de competências definido compreende 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. 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. 12.9 - Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) – 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.

1. 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.

3. 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

4. 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

5. 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.

6. 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.

7. 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; 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.

13 - 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. 14 - 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 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. 15 - Os/as candidatos/as excluídos/as serão notificados/as nos termos da Portaria 233/2022 e do Código do Procedimento Administrativo, para a realização da audiência dos interessados. 16 - A lista unitária de ordenação final dos/as candidatos/as, após homologação, será divulgada em local visível e público do Edifício dos Paços do Concelho e será ainda publicitada na página eletrónica do Município <https://cm-felgueiras.pt/> 17 - Composição e Identificação do Júri: Presidente do Júri: Arqt.ª Patrícia Ribeiro de Castro Verdial, Chefe da Divisão de Gestão Urbanística, em regime de substituição; Vogais Efetivos: Arqt.º Fernando Miguel Camarheiro Costa, Chefe dos Serviços de controlo Prévio, em regime de substituição, que substitui a Presidente nas suas faltas e impedimentos, e Dr.ª Paula Carina Carvalho e Silva, Chefe da Divisão Administrativa e de Recursos Humanos em regime de substituição; Vogais Suplentes: Arq.ª Alfredo Justino Ribeiro Machado, Técnico Superior e Eng.º Luís Miguel Monteiro Barros, Chefe da Divisão das Obras, em regime de substituição. 18 - O Júri pode socorrer-se de outros elementos/entidades para a realização de alguns dos métodos de seleção que dada a sua especificidade assim o exijam. 19 - No caso de candidatos/as com grau de incapacidade igual ou superior a 60%, reconhecida nos termos da lei, devem declarar no formulário, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, e anexar fotocópia de atestado médico de incapacidade, passado pela Administração Regional de Saúde. 20 - Atas do Júri - A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção, ou respetiva fase, é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações do empregador público e disponibilizada no seu sítio da internet. Caso o/a dirigente máximo do órgão ou serviço responsável pelo recrutamento tenha optado pela utilização faseada dos métodos de seleção, os/as candidatos/as aprovados/as em cada método são convocados/as para a realização do método seguinte, com uma antecedência de cinco dias úteis. 21 - Para efeitos do n.º 1 do artigo 46.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na atual redação, o Júri referido no ponto 17 será o mesmo para efeitos de acompanhamento e avaliação final dos períodos experimentais dos contratos de trabalho que vierem a resultar dos presentes procedimentos concursais. 22 - As notificações, convocatórias para aplicação dos métodos de seleção e publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar são efetuadas de acordo o art.º 6º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, e através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações da Câmara Municipal de Felgueiras e disponibilizada na sua página eletrónica. As notificações são efetuadas preferencialmente através de plataforma eletrónica ou correio eletrónico. Nos casos em que não seja possível ou adequada a notificação através de plataforma eletrónica ou correio eletrónico recorrer-se-á às restantes formas de notificação previstas no n.º 1 do artigo 112.º do Código do Procedimento Administrativo. A morada e o endereço eletrónico a considerar para efeitos de notificação dos/as candidatos/as será a constante do formulário de candidatura. 23 - A ordenação final dos/as candidatos/as que completem o procedimento concursal, com aprovação em todos os métodos de seleção aplicados, é efetuada por ordem de decrescente da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção, expressa numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas. 24 - A lista de ordenação final dos/as candidatos/as é unitária, ainda que, no mesmo procedimento, lhes tenham sido aplicados diferentes métodos de seleção. 25 - Aos/As candidatos/as portadores/as de grau de incapacidade igual ou superior a 60%, reconhecida nos termos da lei, é-lhes garantido o direito estipulado no artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, conforme o número de postos de trabalho a preencher nos diferentes concursos, devendo os/as mesmos/as declarar, no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção. 26 - Em cumprimento da al. h) do art.º 9º da Constituição, 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. 27 - Proteção de Dados Pessoais: na candidatura, o/a candidato/a presta as informações e o necessário consentimento para o tratamento dos dados pessoais, no ato de candidatura e com a estrita finalidade de recolha, e integração na base de dados do procedimento concursal e pelo tempo que durar o procedimento concursal, nos termos do Regulamento Geral de Proteção de Dados. 28 - Os documentos apresentados no âmbito do presente procedimento concursal constituem-se como documentos administrativos, pelo que o acesso aos mesmos se fará em respeito pela Lei n.º 26/2016, de 22 de agosto, na atual redação. 29 - Em tudo o que não esteja previsto no presente aviso, aplicam-se as normas constantes da legislação atualmente em vigor. Paços do Concelho, 30 de maio de 2025 A Vereadora com competências delegadas, Por delegação do Exmo. Senhor Presidente da Câmara (despacho n.º 009/2023 de 05.05.2023 e edital de 05/05/2023) Dr.ª Ana Medeiros

### Observações

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

### Alteração de Júri

---

### Resultados

---

### Questionário de Terminó 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:**