

**ATA N.º 1**

Em **12/12/2025** reuniu o júri do procedimento concursal comum para a constituição de vínculo de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas **por tempo determinado, a termo resolutivo certo**, com vista ao preenchimento de **um posto de trabalho** da carreira/categoria de **Técnico Superior (Arquitetura)**, autorizado por deliberação de 26/08/2025 da Câmara Municipal, constituído por:

**Presidente:** Ilídio do Rosário Rodrigues Cavaco, Chefe da Divisão de Planeamento e Urbanismo (DPU), em regime de substituição.

**Vogais efetivos:** Ana Daniela da Silva Bernardino Guerreiro Salvador, Técnica Superior (Gestão de Recursos Humanos), e Patrícia Mimoso Vairinhos Malobbia, Técnica Superior (Arquitetura) no Município de Faro.

Esta reunião teve como objetivo **fixar os parâmetros de avaliação, a ponderação e o sistema de valoração final dos métodos de seleção a aplicar** no presente procedimento concursal, para a ocupação do posto de trabalho com a seguinte caracterização: "O conteúdo funcional da carreira de Técnico Superior constante no anexo à LTFP, complementado pelas seguintes funções: - Integrar e apoiar a Divisão de Planeamento e Urbanismo no âmbito das suas competências, previstas na atual estrutura orgânica da Câmara Municipal; Desenvolver, com responsabilidade e autonomia técnica, com enquadramento superior qualificado, funções consultivas, de estudo, de gestão de procedimentos, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão, inerentes à respetiva área de especialização e formação académica, incumbindo, e em concreto: Appreciar e informar todos os pedidos respeitantes a operações urbanísticas no âmbito do regime jurídico da urbanização e edificação, tendo em conta, nomeadamente, o seu enquadramento nos planos de estudo urbanísticos existentes, na conformidade com as leis e regulamentos em vigor, zonas de proteção legalmente fixadas e níveis técnicos e estéticos; Prestar informação final para decisão, com indicação das condições gerais e especiais; Intervir nas vistorias decorrentes de legislação específica, bem como, as previstas no regime jurídico da urbanização e edificação; Atendimento presencial aos requerentes/técnicos, para prestação de esclarecimentos referentes aos processos; Elaboração e/ou acompanhamento de projetos na área de arquitetura e desenho urbano para o município, bem como todas as demais funções que se verifiquem necessárias dentro das incumbências da unidade orgânica a que seja afeto(a); Colaborar na gestão administrativa, em conjunto com os demais técnicos afetos à Divisão de Planeamento e Urbanismo nos procedimentos relacionados com despesa, aquisição de bens serviços e gestão do pessoal, bem como todas as demais funções que se verifiquem necessárias dentro das incumbências da unidade orgânica a que seja afeto(a); Colaborar na organização de processos de candidatura a financiamentos comunitários ou outros; Colaborar com as outras Unidades Orgânicas, na área da arquitetura, sempre que solicitado; Articular a sua atividade com outros profissionais, nomeadamente nas áreas do planeamento do território, arquitetura paisagista, reabilitação social e urbana e engenharia; Executar outras atividades de apoio



geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços; Colaborar na alteração/revisão dos Planos Municipais de gestão territorial; Propor e implementar medidas tendentes à simplificação de procedimentos e celeridade de processos, sem prejuízo de respeito pela legalidade; A descrição do conteúdo funcional não prejudica a atribuição ao trabalhador(a) de funções que lhes sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais detenha a qualificação profissional.”

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

**Primeiro: - Métodos de Seleção**

Nos termos dos artigos 17.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro, doravante designada por Portaria, conjugado com o artigo 36.º da LTFP, serão aplicados os seguintes métodos de seleção: - Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências.

**Segundo: - Avaliação Curricular**

Visa avaliar os elementos de maior relevância para os postos 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. A avaliação curricular será avaliada numa escala de 0 a 20 valores, expressa até às centésimas sendo a classificação obtida através da aplicação da seguinte fórmula:

$$AC = (HA \times 30 \%) + (FP \times 30 \%) + (EP \times 30 \%) + (AD \times 10 \%)$$

Em que:

O item da **Habilitação Académica (HA)** será valorado da seguinte forma:

Habilitações Académicas	Valoração
Habilitação académica de grau exigido para o posto de trabalho (Licenciatura em Arquitetura) e Inscrição na respetiva Ordem Profissional	15 valores
Habilitação académica de grau superior ao exigido para o posto de trabalho (Mestrado na área de Arquitetura, exceto os Mestrados integrados) e Inscrição na respetiva Ordem Profissional	18 valores
Habilitação académica de grau superior ao exigido para o posto de trabalho (Doutoramento na área de Arquitetura) e Inscrição na respetiva Ordem Profissional	20 valores

Relativamente à **Formação Profissional (FP)** serão ponderadas as ações de formação e seminários relacionados com o posto de trabalho a preencher, devidamente documentados, onde conste obrigatoriamente o número de

horas da formação. Sempre que do respetivo certificado não conste o número de horas de duração da formação, considerar-se-á que cada dia de formação é equivalente a seis horas e cada semana a cinco dias.

Este item terá a valoração máxima de 20 valores, com a seguinte ponderação:

Formação Profissional	Valoração
Duração total entre 0 a 60 horas	10 valores
Duração total entre 61 a 120 horas	15 valores
Duração total superior a 120 horas	20 valores

Não serão considerados neste item encontros, palestras, conferências, debates entre outras designações.

Na **Experiência Profissional (EP)** será contabilizado como tempo de experiência profissional o correspondente ao desenvolvimento de funções inerentes à categoria e atividade a contratar, atendendo aos seguintes fatores de ponderação:

Experiência Profissional	Valoração
Até 1 ano	10 valores
De 1 ano e até 5 anos	14 valores
De 5 anos e até 10 anos	16 valores
Mais de 10 anos	20 valores

Relativamente ao item da **Avaliação de Desempenho (AD)**, o júri deliberou, por unanimidade, que a avaliação do desempenho se reporta ao último período avaliativo. De acordo com as menções previstas para o Sistema Integrado de Avaliação do Desempenho na Administração Pública/ ponderação curricular, o fator AD é calculado da seguinte forma:

Avaliação de Desempenho	Valoração
Desempenho Inadequado	8 valores
Desempenho Regular	12 valores
Desempenho Bom	16 valores
Desempenho Muito Bom	18 valores
Mérito Excelente	20 valores

Os candidatos que por motivos que não lhes sejam imputáveis, não possuam avaliação desempenho, ser-lhes-á atribuída a pontuação de **10 valores** para cumprimento do disposto na alínea c) do n.º 2 do art.º 20º da Portaria.

### **Terceiro: - Entrevista de Avaliação de Competências**

Visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. A aplicação deste método será baseada num guião de entrevista composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências 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, consideradas basilares para exercício da função, bem como a respetiva ponderação na nota final desta entrevista são as seguintes:

**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 nos seguintes comportamentos:

1. Previne situações contrárias ou de ameaça ao cumprimento dos princípios éticos da AP, no exercício da sua atividade.
2. Garante o compromisso com o interesse público nas suas ações e na coordenação das atividades dos outros.
3. 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 nos seguintes comportamentos:

1. Partilha informações, conhecimentos, práticas e recursos e promove a troca de ideias nas suas relações de trabalho.
2. Estabelece uma rede facilitadora de comunicação e contribui para que as equipas se sintam valorizadas.
3. 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:

1. Ultrapassa obstáculos e dificuldades na persecução dos objetivos, de forma a alcançar os resultados previstos.
2. Avalia as necessidades de recursos e gere o que pode ser partilhado, reduzido ou eliminado.

3. 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 nos seguintes comportamentos:

1. Integra informação de diferentes tipos e consulta outras fontes sempre que necessário, tendo em vista uma resposta eficaz e atempada às ocorrências críticas.
2. Identifica situações críticas e respetivas componentes, produzindo conclusões lógicas e fundamentadas, que consideram as relações de causa e efeito entre as variáveis.
3. Apresenta soluções viáveis que vão ao encontro das exigências das situações.

**E. Iniciativa:** Capacidade para agir proativamente no sentido de alcançar os objetivos, intervir com autonomia em contextos críticos, realizar atividades mesmo que fora do âmbito da sua intervenção com o propósito de facilitar a resolução de problemas, procurar soluções mesmo que não tenha sido solicitado/a a fazê-lo, atuar com prontidão perante as solicitações da organização.

Traduz-se nos seguintes comportamentos:

1. Assume a responsabilidade por tomar iniciativas e resolver os problemas rapidamente, prevenindo problemas futuros.
2. Desenvolve tarefas ou projetos, tomando decisões de acordo com as diretrizes e políticas estabelecidas.
3. Apresenta processos e procedimentos para identificar soluções para problemas, de forma proativa.

**F. 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 nos seguintes comportamentos:

1. Organiza os recursos que utiliza, segundo sistemas lógicos e compreensíveis.
2. Define autonomamente as etapas e prazos de realização das suas atividades.
3. Controla a execução dos projetos no que respeita ao cronograma, recursos financeiros, padrões de qualidade e a satisfação das expectativas das partes interessadas.

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:

$$EAC = (A+ B+ C+ D+ E+ F)/6$$

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

- 20 Valores: Nível Excelente;
- 18 Valores: Nível Muito Bom;
- 16 Valores: Nível Bom;
- 14 Valores: Nível Satisfaz Bastante;
- 12 Valores: Nível Satisfaz;
- 10 Valores: Nível Suficiente;
- 8 Valores: Nível Reduzido;
- 4 Valores: Nível Insuficiente.

#### **Quarto: - Ordenação Final**


A ordenação final dos candidatos será avaliada numa escala de 0 a 20 valores, expressa até às centésimas, consoante a situação do candidato:

$$OF = (AC \times 55\%) + (EAC \times 45\%)$$

Em que: OF = Ordenação Final; AC = Avaliação Curricular; EAC = Entrevista de Avaliação de Competências.

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,

  
Ana Daniela Schroder  
Patrícia Junco Soares de Azevedo