

**PROCEDIMENTO CONCURSAL PARA RECRUTAMENTO, SELEÇÃO E PROVIMENTO DE CARGO DE DIREÇÃO INTERMÉDIA DE 1.º GRAU – DEPARTAMENTO DE GESTÃO URBANÍSTICA E FISCALIZAÇÃO (DGUF)**

**Ata n.º 1**

No dia 3 de junho de 2026, nas instalações da Câmara Municipal de Amarante, pelas 14:00 horas, reuniu o júri do procedimento concursal de recrutamento, seleção e provimento para o cargo de **Diretor do Departamento de Gestão Urbanística e Fiscalização (cargo de direção intermédia de 1.º grau)**, designado em conformidade com o artigo 13.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, na sua redação atual, que procedeu à adaptação à Administração Local do Estatuto do Pessoal Dirigente, aprovado pela Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, com as respetivas alterações, ou seja, por deliberação da Assembleia Municipal de 27 de dezembro de 2025, constituído por:

**Presidente:** Mestre Rui Manuel Moutinho Ferreira, Diretor Municipal de Planeamento, Projeto e Gestão do Território do Município de Amarante.

**1.º Vogal Efetivo:** Dra. Maria do Rosário Neves Pereira Correia Machado, Diretora do Departamento da Rota do Românico e Itinerários Culturais, Associação de Municípios de Vale do Sousa, que substitui o presidente nas suas ausências e impedimentos;

**2.º Vogal Efetivo:** Dra. Carla Mónica Marques Teixeira Pereira Afonso, Diretora do Gabinete de Apoio ao Conselho de Administração da ULSTS.

**1.º Vogal Suplente:** Dr. José Augusto Gonçalves Ferreira, Diretor do Departamento de Gestão Administrativa e Financeira do Município de Fafe;

**2.º Vogal Suplente:** Arq.º Gonçalo Nuno da Fonseca Santana, Diretor do Departamento de Obras Públicas do Município de Fafe.

Esta reunião teve por objetivo proceder à definição dos critérios a aplicar nos métodos de seleção Avaliação Curricular e Entrevista Pública, tendo por base o perfil previamente definido, conforme despacho proferido pelo Senhor Presidente da Câmara em 24/04/2026.

O Júri deliberou que os resultados de todas as fórmulas a aplicar serão expressos até às centésimas e que no resultado da aplicação das fórmulas da Avaliação Curricular e da Entrevista Pública, caso se verifiquem valores decimais, o arredondamento será feito até às centésimas, para a unidade inferior ou superior, consoante o último número decimal apurado seja inferior, igual ou superior a cinco, respetivamente.

**Primeiro:**

**1. O perfil** deverá descrever o conteúdo da função assim como os requisitos/competências que o candidato deve possuir. Nestes termos, o perfil pretendido é o seguinte:

- a) Experiência profissional na área;
- b) Conhecimento do Município e respetiva estrutura orgânica;
- c) Capacidade de execução das estratégias, políticas e objetivos na respetiva área de atuação;
- d) Conhecimentos profissionais adequados à área da unidade orgânica;
- e) Domínio técnico dos instrumentos de gestão e aptidão comprovada para o exercício de funções de direção, coordenação e controlo do cargo a prover;
- f) Sentido de responsabilidade, capacidade de motivação e abertura à mudança;
- g) Capacidade de liderança e motivação dos seus colaboradores, de forma a garantir a prossecução das atribuições cometidas à Unidade Orgânica respetiva;
- h) Aptidão para a promoção de uma gestão orientada para resultados, aplicando metodologias de planeamento, controlo e avaliação;
- i) Orientação para a mudança e inovação; Inteligência emocional; Representação Institucional; Gestão e Direção da Organização; Tomada de decisão e Visão estratégica.

#### **1.1. Conteúdo Funcional:**

Coordenar a gestão urbanística do concelho em conformidade com a legislação e instrumentos de ordenamento, assegurando a fiscalização e o controlo das operações urbanísticas e do cumprimento das decisões e atribuições municipais (conforme Regulamento n.º 89/2026, publicado na 2.ª Série do Diário da República, nº 17, de 26-01-2026).

Compete ao Diretor do Departamento de Gestão Urbanística e Fiscalização a prossecução das seguintes atribuições e competências:

- a) *Promover os procedimentos relacionados com o controlo prévio das operações urbanísticas, designadamente através da apreciação de pedidos e pretensões no âmbito do Regime Jurídico da Urbanização e da Edificação, Sistema de Indústria Responsável, comerciais, turísticas, de serviços e outras, recursos geológicos, instalações e armazenamento de produtos de petróleo, postos de abastecimentos de combustível e redes de ramais de distribuição de gás e demais atividades sujeitas a parecer ou controlo prévio administrativo e preparar os atos de deferimento ou indeferimento dos respetivos pedidos;*
- b) *Elaborar estudos e pareceres relacionados com procedimentos do RJUE e disponibilizar dados sobre a atividade da gestão urbanística;*
- c) *Promover a realização de vistorias no âmbito das suas atribuições;*
- d) *Assegurar a execução da inspeção de ascensores, monta-cargas, escadas mecânicas, taxas e regime sancionatório;*
- e) *Apreciar e decidir sobre a ocupação do espaço público por motivo de obras e para instalação de suportes publicitários, mensagens publicitárias de natureza comercial;*
- f) *Realizar ações de fiscalização e adotar medidas de tutela da legalidade urbanística previstas na lei, com vista a garantir o cumprimento dos projetos (licenciados e*

*comunicados), e das demais disposições legais e regulamentares e decisões e atribuições municipais;*

- g) Assegurar e coordenar a integração das ações de fiscalização das diferentes áreas de atuação municipal, designadamente urbanística, ambiental, de ocupação do espaço público e publicidade, mercados municipais e feiras;*
- h) Assegurar os embargos administrativos de obras sem alvará de licença ou em desconformidade com a mesma, lavrando os respetivos autos, precedidos de despacho prévio e efetuando as consequentes notificações e verificações;*
- i) Assegurar a fiscalização das obras de infraestruturas urbanísticas;*
- j) Executar as demais funções que lhe forem cometidas por lei, regulamento, deliberação dos Órgãos Municipais ou despacho do Presidente da Câmara Municipal.*

**2. Formação Académica** - Licenciatura.

**3. Área** - Gestão Urbanística e Fiscalização.

**4. Experiência Profissional** - Adequada às competências e atribuições da Unidade Orgânica e ao conteúdo funcional do cargo de direção a prover.

**5. Competências** - As previstas nos artigos 15.º e 16.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, na sua redação atual, e as acima descritas conforme o ROSMA (Regulamento n.º 89/2026, publicado na 2.ª Série do Diário da República, nº 17, de 26-01-2026).

**6. Modalidade de Vínculo** - Comissão de serviço por um período de três anos, renovável por iguais períodos de tempo, de acordo com o estabelecido no n.º 9 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004 e nos termos dos artigos 6º e ss da Lei 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual - Lei do Trabalho em Funções Públicas.

**7. Requisitos de Admissão** - O previsto no artigo 20.º, n.º 1 da Lei n.º 2/2004 de 15 de janeiro, na sua atual redação, adaptada à administração local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, na sua atual redação, (...) *os titulares dos cargos de direção intermédia são recrutados, por procedimento concursal, nos termos do artigo seguinte, de entre trabalhadores em funções públicas contratados ou designados por tempo indeterminado, licenciados, dotados de competência técnica e aptidão para o exercício de funções de direção, coordenação e controlo que reúnam seis (...) anos de experiência profissional em funções, cargos, carreiras ou categorias para cujo exercício ou provimento seja exigível uma licenciatura, consoante se trate de cargos de direção intermédia de 1.º (...) grau, (...).*

Os requisitos de admissão são aferidos através de documento oficial da respetiva entidade de ensino, bem como de declaração atualizada do serviço em que o/a candidato/a se encontra a exercer funções públicas, com indicação da modalidade do vínculo, da categoria/carreira e do tempo de serviço, obrigatoriamente com indicação de data de emissão e que a mesma se encontre dentro do prazo de candidatura do presente procedimento concursal, sob pena de não ser considerada.

Todos os documentos têm, obrigatoriamente, de ser submetidos na plataforma de recrutamento, dentro do prazo de candidatura, sob pena de não serem considerados e de a sua ausência ser um ónus do candidato.

**Segundo:**

A **Avaliação Curricular (AC)** visa avaliar a adequação das competências expressas pelo candidato, no curriculum *vitae*, relativamente as exigências do cargo, designadamente a habilitação académica, experiência profissional e valorização curricular. Acresce que todos estes parâmetros de avaliação só podem ser considerados, se devidamente comprovados, através de documento oficial das respetivas entidades, dentro do prazo de candidatura, por forma a contribuir em sede de mérito profissional, sendo a sua ausência um ónus para o candidato. Será expressa numa escala de 0 a 20 valores e resultará da média aritmética ponderada das classificações obtidas na avaliação dos seguintes parâmetros:

1. Habilitações Académicas - HA:
2. Experiência Profissional - EP:
3. Valorização Curricular - VC

De acordo com a seguinte fórmula:

$$AC = (HA \times 25\%) + (EP \times 50\%) + (VC \times 25\%)$$

Em que:

**Habilitações Académicas (HA)**

Entende-se por "habilitação académica" apenas a habilitação que corresponda a grau académico ou seja a este equiparada e que seja devidamente comprovada, através de cópia de documento da respetiva entidade, dentro do prazo de candidatura. A avaliação será realizada nos seguintes termos:

| Habilitações Académicas (HA)                                                  | Valoração  |
|-------------------------------------------------------------------------------|------------|
| Habilitação académica exigida para o cargo a prover (licenciatura)            | 18 valores |
| Habilitação académica superior à exigida para o cargo a prover (mestrado)     | 19 valores |
| Habilitação académica superior à exigida para o cargo a prover (doutoramento) | 20 valores |

Os valores não são cumulativos, pelo que no caso de presença dos três itens, atribuir-se-á o valor correspondente ao item mais elevado.

As habilitações académicas obtidas em país estrangeiro devem estar formalmente reconhecidas em Portugal.

**Experiência Profissional (EP)** - Neste fator pretende-se determinar a qualificação dos candidatos para o cargo, ou seja, o grau de adequação entre as funções/atividades já exercidas e o conteúdo funcional do cargo a prover.

Assim, avaliar-se-á a experiência profissional comprovada dos candidatos, através de documento oficial das respectivas entidades, mencionando a experiência profissional em funções, cargos, carreiras ou categorias, as principais responsabilidades inerentes e o período a que se refere, dentro do prazo de candidatura, nos seguintes termos:

| <b>Experiência Profissional (EP)</b>                                                                                                                   | <b>Valoração</b> |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| Com comprovada experiência profissional, inferior a 6 anos, em funções/cargos/carreiras para as quais seja exigível a posse da licenciatura.           | 0 Valores        |
| Com comprovada experiência profissional, igual ou superior a 6 anos, em funções/cargos/carreiras para as quais seja exigível a posse da licenciatura.  | 10 Valores       |
| Com comprovada experiência profissional, igual ou superior a 8 anos, em funções/cargos/carreiras para as quais seja exigível a posse da licenciatura.  | 12 Valores       |
| Com comprovada experiência profissional, igual ou superior a 10 anos, em funções/cargos/carreiras para as quais seja exigível a posse da licenciatura. | 14 Valores       |
| Com comprovada experiência profissional, inferior a 3 anos, em cargo dirigente ou similar, fora da área do cargo a prover.                             | 15 Valores       |
| Com comprovada experiência profissional, igual ou superior a 3 anos e inferior 6 anos, em cargo dirigente ou similar, fora da área do cargo a prover.  | 16 Valores       |
| Com comprovada experiência profissional, igual ou superior a 6 anos, em cargo dirigente ou similar, fora da área do cargo a prover.                    | 17 Valores       |
| Com comprovada experiência profissional, inferior a 3 anos, em cargo dirigente ou similar na área do cargo a prover.                                   | 18 Valores       |
| Com comprovada experiência profissional, igual ou superior a 3 anos e inferior 6 anos, em cargo dirigente ou similar, na área do cargo a prover.       | 19 Valores       |
| Com comprovada experiência profissional, igual ou superior a 6 anos, em cargo dirigente ou similar, na área do cargo a prover.                         | 20 Valores       |

Os valores não são cumulativos, pelo que no caso de presença de dois ou mais itens, atribuir-se-á o valor correspondente ao item mais elevado.

**Valorização Curricular (VC)** - Neste fator pretende-se avaliar a formação profissional concluída e comprovada, através de documento oficial das respectivas entidades, apresentado em sede de candidatura, com vista a assegurar o complemento, aprofundamento e atualização de conhecimentos e competências profissionais, refletindo-se no seu desempenho profissional. Assim, será considerada a frequência de ações de formação, congressos, seminários, encontros, jornadas, palestras, pós-graduações e conferências diretamente relacionadas com a área funcional do cargo a prover. Este parâmetro será avaliado até ao máximo de 20 valores, da seguinte forma:

| <b>Formação Profissional (FP)</b>                                      | <b>Valoração</b> |
|------------------------------------------------------------------------|------------------|
| Participação em formação profissional fora do âmbito do cargo a prover | 0 valores        |

|                                                                                                                                                                                                                                                          |            |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| Participação em formação profissional de relevante interesse para o cargo a prover com duração inferior a 50 horas.                                                                                                                                      | 10 valores |
| Participação em formação profissional de relevante interesse para o cargo a prover com duração igual ou superior a 50 horas e inferior a 150 horas.                                                                                                      | 12 valores |
| Participação em formação profissional de relevante interesse para o cargo a prover com duração igual ou superior a 150 horas.                                                                                                                            | 15 valores |
| Participação em formação profissional especializada (incluindo GEPAL ou equiparado)/pós-graduação/MBA fora do âmbito do cargo a prover com avaliação, ministrado por estabelecimento de ensino superior, com a respetiva conclusão e seu aproveitamento. | 17 valores |
| Participação em formação profissional especializada/pós-graduação/MBA no âmbito do cargo a prover com avaliação, ministrado por estabelecimento de ensino superior, com a respetiva conclusão e seu aproveitamento.                                      | 20 valores |

Os valores não são cumulativos, pelo que no caso de presença de dois ou mais itens, atribuir-se-á o valor correspondente ao item mais elevado.

Apenas são consideradas as ações de formação frequentadas desde 2020, exceto pós-graduação/MBA e GEPAL ou equiparado, comprovadas por certificados ou diplomas que indiquem expressamente o número de horas ou de dias de duração da ação.

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 sete horas e cada semana a cinco dias.

As ações de formação cujos certificados/diplomas não mencionem a data de realização da formação serão pontuadas de 0 valores.

### **Terceiro:**

A **Entrevista Pública (EP)** visa avaliar, numa relação interpessoal e de forma objetiva e sistemática, aptidões profissionais e pessoais dos candidatos, as quais se encontram vertidas nas competências comportamentais constantes do Perfil de Competências e que abaixo se reproduzem.

**A Entrevista Pública iniciará com a apresentação pelo candidato de proposta dos objetivos estratégicos (POE) para a Unidade Orgânica a cuja liderança se candidata, dispondo de um período aproximado de cinco minutos.**

Neste item procurar-se-á avaliar o alinhamento da proposta com os objetivos e missão definidos para a Unidade Orgânica a que se candidata, bem como a sua viabilidade e prioridades de execução.

| <b>Competência 1</b>                                                                                                                                                         |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Orientação para a mudança e inovação:</b> 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.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <p>Comportamentos associados à competência:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Promove uma cultura de inovação, assegurando a participação e a gestão de processos de mudança.</li> <li>• Promove a troca de ideias, estimulando a discussão e apoiando a contribuição dos outros com vista à inovação.</li> <li>• Lidera o desenvolvimento e a implementação de novas soluções, considerando riscos, benefícios e garantindo o alinhamento estratégico.</li> </ul> |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Competência 2</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Inteligência emocional:</b> Gerir as emoções, mostrar empatia e sensibilidade às emoções dos outros e tomar decisões equilibradas e refletidas.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <p>Comportamentos associados à competência:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Promove um ambiente facilitador da expressão construtiva das emoções pelos membros da organização.</li> <li>• Garante que as necessidades emocionais das pessoas que lidera estão salvaguardadas e que lhes são disponibilizados recursos de suporte em momentos críticos ou difíceis.</li> <li>• Antecipa as implicações emocionais das suas opções na(s) unidade(s) orgânica(s)/entidade que lidera, tomando decisões através de uma abordagem racional e orientada para a solução.</li> </ul> |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Competência 3</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Representação Institucional:</b> Representar a unidade orgânica, ou organização, em grupos de trabalho, reuniões ou eventos, de âmbito nacional ou internacional, defendendo os interesses da organização e demonstrando uma imagem institucional credível.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <p>Comportamentos associados à competência:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Veicula informação alinhada com a missão, objetivos estratégicos e metas da(s) unidade(s) orgânica(s) que representa.</li> <li>• Demonstra um domínio aprofundado dos temas, interdependências e tendências de evolução no ecossistema em que se insere, sendo visto(a) como uma referência na sua área.</li> <li>• Prioriza e defende ativamente os interesses da organização que representa sustentando-se em informação credível e argumentação consistente e com impacto positivo na imagem institucional.</li> </ul> |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Competência 4</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Gestão e Direção da Organização:</b> Definir a estrutura da organização, atender aos processos organizacionais, identificar oportunidades de melhoria, gerir os recursos materiais de forma sustentada e os recursos humanos de forma equilibrada e favorável à criação de um ambiente de trabalho positivo. |

Comportamentos associados à competência:

- Colabora na definição de estruturas organizacionais que considerem as necessidades e dinâmicas de partes específicas da organização.
- Fomenta a otimização de processos na(s) unidade(s) orgânica(s) que gere e antecipa melhorias necessárias, concebendo soluções de otimização com impacto noutra(s) unidade(s) orgânica(s).
- Estima de forma realista e faz uma gestão rigorosa e eficiente dos recursos financeiros, materiais e humanos necessários na(s) unidade(s) orgânica(s) que gere, considerando os princípios de um desenvolvimento sustentável.

#### **Competência 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.

Comportamentos associados à competência:

- Avalia as situações e toma decisões difíceis com impacto na(s) unidade(s) orgânica(s)/entidade que lidera e nos seus resultados, mesmo que envolvam riscos e escolhas impopulares.
- Na tomada de decisão, considera os benefícios e os aspetos negativos das opções, tendo em conta os potenciais impactos na(s) unidade(s) orgânica(s)/entidade que lidera e nos resultados a longo prazo.
- Assume a responsabilidade pelas atividades e pelos resultados da(s) unidade(s) orgânica(s)/entidade que coordena.

#### **Competência 6**

**Visão estratégica:** Pensar de forma abrangente e antecipar questões relevantes com impacto no sucesso atual e na sustentabilidade futura da organização, desenvolver estratégias para atingir objetivos críticos e maximizar os resultados, transmitir a visão, objetivos e estratégias da organização e promover ativamente o alinhamento da organização com as estratégias do Governo.

Comportamentos associados à competência:

- Demonstra uma perspetiva abrangente dos assuntos relacionados com o seu âmbito de atuação, identificando problemas e oportunidades com impacto no sucesso atual e na sustentabilidade futura.
- Desenvolve estratégias de forma participativa e com base em evidências, para maximizar os resultados a curto, médio e longo prazo da organização, tendo em conta necessidades, desafios e oportunidades identificadas.
- Comunica às equipas as linhas orientadoras estratégicas, assegurando o alinhamento na(s) unidade(s) orgânica(s) que gere, e identifica as conexões, redes relacionais e parcerias que possam ter um papel facilitador na sua concretização.

O Júri deliberou adotar a escala abaixo indicada, para a classificação de cada uma das componentes da EP, de acordo com a qualidade da evidência/demonstração da mesma:

| <b>Menção</b>  | <b>Classificação</b> |
|----------------|----------------------|
| Excelente      | 20 valores           |
| Elevado        | 18 valores           |
| Muito Bom      | 16 valores           |
| Bom            | 14 valores           |
| Suficiente     | 12 valores           |
| Mínimo exigido | 10 valores           |
| Insuficiente   | 8 valores            |
| Não demonstrou | 4 valores            |

A classificação a atribuir a cada candidato na Entrevista Pública será expressa numa escala de 0 a 20 valores e resultará da média aritmética simples da classificação obtida em cada um dos fatores ora estabelecidos, através da seguinte fórmula:

$$EP = \frac{POE + C1 + C2 + C3 + C4 + C5 + C6}{7}$$

Em que:

- EP = Entrevista Pública
- POE = Proposta de objetivos estratégicos
- C1 = Competência 1
- C2 = Competência 2
- C3 = Competência 3
- C4 = Competência 4
- C5 = Competência 5
- C6 = Competência 6

#### **Quarto:**

Audiência dos Interessados: O procedimento concursal é urgente e de interesse público, pelo que não haverá lugar a audiência prévia de interessados.

Serão excluídos os candidatos que não comparecerem à Entrevista de Avaliação, bem como os que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos de seleção.

#### **Quinto:**

**Classificação Final:** Considerando que a seleção dos candidatos se centrará nas competências técnicas e comportamentais necessárias para um bom desempenho das funções inerentes ao cargo em questão e que:

- as competências técnicas serão avaliadas com recurso ao método de seleção "Avaliação Curricular", que tratando-se de um método baseado na análise documental permite aferir da qualificação profissional e não da qualidade da mesma;

- as competências comportamentais essenciais ao exercício das funções inerentes ao cargo serão avaliadas com recurso à Entrevista Pública, e que este método permite um contacto pessoal, bem como a aferição do modo efetivo de atuação dos candidatos, e consequentemente da sua capacidade de adaptação ao cargo específico;

O júri deliberou que a classificação final será expressa numa escala de 0 a 20 valores e resultará da média aritmética ponderada das classificações obtidas nos dois métodos de seleção, de acordo com a seguinte fórmula:

$$CF = (AC \times 30\%) + (EP \times 70\%)$$

Em que:

CF = Classificação Final

AC = Avaliação Curricular

EP = Entrevista Pública

Em caso de igualdade da classificação, serão considerados os seguintes fatores:

- 1- Valoração no parâmetro Experiência Profissional da Avaliação Curricular;
- 2- Tempo de serviço em funções de direção;
- 3- Habilitação Académica.

#### **Sexto:**

**Seleção do Candidato:** A seleção do candidato a propor será efetuada nos termos estabelecidos na presente ata.

Findo o procedimento concursal, o júri elaborará a proposta de nomeação, com a indicação das razões objetivas atinentes a escolha de mérito que recaiu no candidato proposto, abstendo-se de ordenar os restantes candidatos.

O júri deliberou adotar as fichas para o registo de elementos referentes a cada candidato e apuramento de resultados, as quais fazem parte integrante da presente ata e que constituem os anexos I e II.

O Júri deliberou, ainda, que as comunicações e notificações efetuadas aos candidatos sejam realizadas pela Divisão Administrativa e de Recursos Humanos.

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

O Júri:

**ANEXO I - Ficha de Avaliação Curricular**

**AVALIAÇÃO CURRICULAR (AC)**

**PROCEDIMENTO CONCURSAL PARA DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE GESTÃO  
URBANÍSTICA E FISCALIZAÇÃO (DGUF)**

**Nome do/a Candidato/a:** \_\_\_\_\_

| <b>Fatores da Avaliação Curricular</b> | <b>Pontuação</b> | <b>Ponderação na<br/>CF</b> | <b>Resultado</b> |
|----------------------------------------|------------------|-----------------------------|------------------|
| <b>Habilitação Acadêmica (HA)</b>      |                  | 25%                         |                  |
| <b>Experiência Profissional (EP)</b>   |                  | 50%                         |                  |
| <b>Formação Profissional (FP)</b>      |                  | 25%                         |                  |
| <b>Nota Final</b>                      |                  |                             |                  |

**ANEXO II - Ficha de Entrevista Pública**

**ENTREVISTA PÚBLICA (EP)**

**PROCEDIMENTO CONCURSAL PARA DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE GESTÃO URBANÍSTICA E FISCALIZAÇÃO (DGUF)**

**Nome do/a Candidato/a:** \_\_\_\_\_

| COMPONENTES                              | Classificação Quantitativa<br>Classificação na escala de 0 a 20 valores (4, 8, 10, 12, 14, 16, 18, 20) |                |                | VALORAÇÃO | FUNDAMENTAÇÃO |
|------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|----------------|-----------|---------------|
|                                          | Nota Presidente                                                                                        | Nota 1.º Vogal | Nota 2.º Vogal |           |               |
| 1. Proposta de objetivos estratégicos    |                                                                                                        |                |                |           |               |
| C1. Orientação para a mudança e inovação |                                                                                                        |                |                |           |               |
| C2. Inteligência emocional               |                                                                                                        |                |                |           |               |
| C3. Representação Institucional          |                                                                                                        |                |                |           |               |
| C4. Gestão e Direção da Organização      |                                                                                                        |                |                |           |               |
| C5. Tomada de decisão                    |                                                                                                        |                |                |           |               |
| C6. Visão estratégica                    |                                                                                                        |                |                |           |               |