



**CÂMARA  
MUNICIPAL  
NISA**

Nazaré  
Valente  
Jorge  
Jorge

**ATA N.º 1** .....

**Procedimento concursal comum para constituição de vínculo de emprego público em contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo para preenchimento de um posto de trabalho para a categoria de Assistente Operacional, da carreira geral de Assistente Operacional para a Divisão de Pessoal e Jurídico – Ref.º 04/2024.** .....

---Aos quinze dias, do mês de julho, do ano de dois mil e vinte e quatro, na sala de reuniões do edifício do Hospital Velho da Câmara Municipal de Nisa, reuniram pela primeira vez os membros do Júri do procedimento concursal comum em referência, com a seguinte composição, conforme despacho da Senhora Presidente da Câmara datado de 06/06/2024: .....

---**Presidente:** Nazaré Dinis Rufino Carrilho Valente, Coordenadora Técnica da Secção de Recursos Humanos e Serviços Auxiliares do Município de Nisa; .....

---**1.º Vogal Efetivo:** Maria do Rosário Salgueiro Carita Jorge, Assistente Técnica do Município de Nisa, que substituirá a Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos; .....

---**2.º Vogal Efetivo:** Fátima Barriguinha Correia Felício Borrego, Assistente Técnica do Município de Nisa. ....

---E como se encontrava presente a totalidade dos membros do Júri, podendo assim constituir-se em reunião, a mesma foi declarada aberta pela respetiva Presidente do Júri quando eram onze horas. ....

---A presente reunião tem por finalidade dar cumprimento ao estipulado no n.º 2, do artigo 9.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro, ou seja, a fixação dos parâmetros de avaliação, a sua ponderação, a grelha classificativa e o sistema de valoração final de cada método de seleção, que são obrigatoriamente definidos antes da publicitação do aviso de abertura do procedimento concursal. ....

---Assim, e tendo em conta todas as regras e tramitação legal a que está sujeito o procedimento concursal comum para a Administração Pública, designadamente, Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, conjugada com a Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro, deliberou o Júri fixar os parâmetros de avaliação que de seguida se enunciam. ....

--- Os fundamentos que justificam o presente recrutamento são os descritos na Informação / Proposta n.º 2780/2024 de 09 de abril, da SRHSA, aprovada pelo órgão executivo através da deliberação n.º 82/2024, de 16 de abril. ....

---Os candidatos ao presente procedimento concursal deverão ser detentores do nível habilitacional correspondente ao grau de complexidade funcional 1 na carreira /categoria de Assistente Operacional, nos termos da alínea a), do n.º 1, do artigo 86.º, conjugado com o n.º 1 do artigo 34.º da LTFP – titularidade de escolaridade obrigatória, de acordo com a idade dos candidatos, designadamente: .....

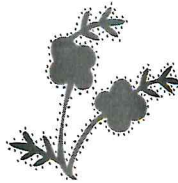
----- 4ª Classe para candidatos nascidos até 31/12/1966; .....

----- 6º ano para candidatos nascidos até 31/12/1980; .....

----- 9º ano para candidatos nascidos a partir de 01/01/1981; .....

----- 12º ano para candidatos nascidos a partir de 01/01/1995. ....

---Âmbito do recrutamento: em cumprimento do estabelecido no n.º 4 do artigo 30.º da LTFP, podem candidatar-se ao presente procedimento concursal candidatos com e sem vínculo de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecido, cumprindo-se sempre a prioridade do recrutamento



# CÂMARA MUNICIPAL NISA

Nazare  
Valente  
Jose  
Soy

estabelecida na alínea d), n.º 1, artigo 37.º da LTFP, sem prejuízo das preferências legalmente estabelecidas, de conformidade com a deliberação da Câmara Municipal n.º 82/2024, de 16 de abril. -----

----Tendo em conta todas as regras e tramitação legal a que está sujeito o procedimento concursal comum para a Administração Pública, designadamente, Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação e Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro, os métodos de seleção a utilizar nos termos do disposto no n.º 6, do artigo 36.º, da LTFP, na sua atual redação, conjugado com os artigos 17.º e 18.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro e ainda nos termos do despacho da Senhora Presidente da Câmara datado de 06/06/2024, serão os seguintes: -----

----**Avaliação Curricular (AC)**, como método de seleção obrigatório e **Entrevista de Avaliação de Competências (EAC)**, como método de seleção facultativo ou complementar. -----

----A **avaliação curricular (AC)** visa aferir os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, entre os quais a habilitação académica ou nível de qualificação, a formação profissional, a experiência profissional. -----

----Para tal serão considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar e que são os seguintes: -----

----**Habilitação Académica** ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes; -----

----**Formação Profissional** considerando-se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função; -----

----**Experiência Profissional** - na área de atividade posta a concurso. -----

----A avaliação curricular é expressa, nos termos do disposto nos n.ºs 1 e 5, do artigo 21º, Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro, numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética ponderada das classificações dos parâmetros a avaliar, por aplicação da seguinte fórmula: -----

-----**AC = 30%HA + 20%FP + 50%EP**-----

**Sendo:** -----

----**HA = Habilitação Académica** – onde se ponderará a titularidade de um grau académico ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes. Os candidatos deverão ser detentores de escolaridade obrigatória, de acordo com a idade dos candidatos, não havendo possibilidade de substituição da habilitação académica por formação ou experiência profissional. -----

----Habilitações académicas de grau exigido à candidatura (escolaridade mínima obrigatória) – 18 valores;-----

----**FP = Formação Profissional** – neste fator, irão ser consideradas as horas de formação, desde que tenham relação com a área funcional posta a concurso. -----

----Só serão consideradas as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função, por considerar o Júri que são estas que contribuem para o aperfeiçoamento profissional, permitindo um melhor desempenho das respetivas funções. Serão consideradas todas as formações profissionais, designadamente, cursos, seminários, encontros, jornadas, simpósios, colóquios ou outras da mesma natureza, desde que comprovadas por documento adequado, da seguinte forma: -----

----Sem participações em ações de formação – 0 valores; -----



CÂMARA  
MUNICIPAL  
NISA

Nazare  
Valente  
Jose  
Gouy

- Até 200 horas de formação – 10 valores; -----
- De 200 horas a 400 horas de formação – 14 valores; -----
- Mais de 400 horas de formação – 16 valores. -----
- Sempre que o documento comprovativo de determinada ação de formação não refira o número de horas, considerar-se-á o seguinte critério: -----
- Um dia = 6 horas; -----
- Uma semana = 30 horas; -----
- Um mês = 120 horas. -----
- Quando o documento não refira qualquer duração considerar-se-á o mínimo do referido critério, ou seja – Um dia 6 horas. -----
- EP = Experiência Profissional:** só será contabilizado como tempo de experiência profissional aquele que incidir sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e grau de complexidade das mesmas, designadamente as constantes no anexo à LTFP, na sua atual redação, referidas no n.º 2 do artigo 88.º da mesma Lei, às quais corresponde o grau 1 de complexidade funcional, na carreira e categoria de Assistente Operacional, especificamente – apoio em tarefas de rotina, que não implicam o conhecimento de qualquer legislação, nomeadamente arquivo de expediente e organização processual, sob alçada superior e executar tarefas de apoio elementares indispensáveis ao funcionamento da Divisão.-----
- Sem experiência profissional-----5 Valores
- Até 6 meses -----14 valores
- Mais de 6 meses até 1 ano -----16 valores
- Mais de 1 ano -----20 valores
- Só será contabilizado como tempo de experiência profissional o correspondente ao desenvolvimento de funções inerentes à área de atividade posta a concurso, que se encontre devidamente comprovado mediante declaração. -----
- Quando o documento comprovativo da experiência profissional não refira duração (início e fim), considerar-se-á o mínimo do referido parâmetro de avaliação – **Até 6 meses.** -----
- A **Entrevista de Avaliação de Competências (EAC)** visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. -----
- Para esse efeito, será elaborado um guião de entrevista composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com as competências abaixo mencionadas, associado a uma grelha de avaliação individual, que traduz a presença ou a ausência dos comportamentos em análise. A Entrevista de Avaliação de Competências é avaliada nos termos do disposto nos n.ºs 1 e 5, do artigo 21º, Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro, numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas e terá a duração aproximada de 40 minutos. -----
- Competências Técnicas:** -----
- Trabalho de equipa e cooperação – *Capacidade para se integrar em equipas de trabalho e cooperar com outros de forma ativa.* -----
- Comportamentos associados: -----
- Integra-se em equipas de trabalho, dentro e fora do seu contexto habitual.



**CÂMARA  
MUNICIPAL  
NISA**

Nazari Galvão  
Jose  
Gomes

- Tem habitualmente uma atitude colaborante nas equipas de trabalho em que participa.
- Partilha informações e conhecimentos com os colegas e disponibiliza-se para os apoiar, quando solicitado.
- Contribui para o desenvolvimento ou manutenção de um bom ambiente de trabalho.

----**Competências pessoais:**-----

----Relacionamento interpessoal – *Capacidade para interagir, adequadamente, com pessoas com diferentes características, tendo uma atitude facilitadora do relacionamento e gerindo as dificuldades e eventuais conflitos de forma ajustada.*-----

----Comportamentos associados:-----

- Tem um trato cordial e afável com colegas, superiores e os diversos utentes do serviço.
- Trabalha com pessoas com diferentes características.
- Perante conflitos mantém um comportamento estável e uma postura profissional.
- Afirma-se perante os outros, sem ser autoritário nem agressivo.

----Iniciativa e autonomia – *Capacidade de atuar de modo proactivo e autónomo no seu dia a dia profissional e de ter iniciativas no sentido da resolução de problemas.*-----

----Comportamentos associados:-----

- Tem, habitualmente, uma atitude ativa e dinâmica.
- Em regra responde com prontidão a propostas de novas tarefas ou outras solicitações profissionais.
- Concretiza de forma autónoma as atividades que lhe são distribuídas.
- Toma iniciativa no sentido da resolução de problemas que surgem no âmbito da sua atividade.

----Tolerância à pressão e contrariedades – *Capacidade para lidar com situações de pressão e com as contrariedades de forma adequada e profissional.*-----

----Comportamentos associados:-----

- Mantém-se produtivo mesmo em ambiente de pressão.
- Perante situações difíceis mantém o controlo emocional e discernimento profissional.
- Consegue gerir de forma equilibrada as exigências profissionais.
- Aceita as críticas e contrariedades.

----**Conhecimentos e experiência:** *Capacidade para aplicar de forma adequada, os conhecimentos e experiência profissional essenciais para o desempenho das suas tarefas e atividades.*-----

----Comportamentos associados:-----

- Aplica, adequadamente, conhecimentos práticos e profissionais necessários às exigências do posto de trabalho.
- Emprega, corretamente, métodos e técnicas específicos da sua área de atividade.
- Identifica e utiliza os materiais, instrumentos e equipamentos apropriados aos diversos procedimentos da sua atividade.
- Preocupa-se em alargar os seus conhecimentos e experiência profissional para melhor corresponder às exigências do serviço.

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



**CÂMARA  
MUNICIPAL  
NISA**

*Nazari Duarte  
Fonseca  
Doutor*

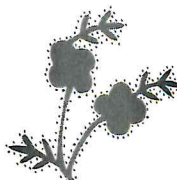
---Demonstrou todos os comportamentos descritos para a competência - 20 Valores; -----  
---Demonstrou 3 dos comportamentos descritos para a competência - 16 Valores; -----  
---Demonstrou 2 dos comportamentos descritos para a competência - 12 Valores; -----  
---Demonstrou 1 dos comportamentos descritos para a competência - 8 Valores; -----  
---Não demonstrou nenhum dos comportamentos descritos para a competência - 4 Valores. -----  
---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 competências acima mencionadas e, de acordo com a seguinte formula: -----

$$EAC = (A+B+C+D+E) / 5$$

-----  
---A **ordenação final** dos candidatos que completem o procedimento concursal, com a aprovação em todos os métodos de seleção aplicados, é efetuada por ordem 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, sendo efetuada através da seguinte fórmula, nos termos do n.º 1, do artigo 23.º, conjugado com os artigos 17.º e 18.º, todos da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro: -----

$$OF = 70\%AC + 30\%EAC$$

---Sendo que: -----  
---OF=Ordenação final; AC = Avaliação Curricular; e EAC = Entrevista de Avaliação de Competências. ---  
---É excluído do procedimento o candidato que obtiver uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguinte, nos termos da alínea a), do n.º 4, artigo 21.º, da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro, bem como os candidatos que não compareçam à aplicação dos métodos de seleção, quando convocados. -----  
---Nos termos do preceituado no n.º 4. do artigo 16º, conjugado com o artigo 6º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro, os candidatos excluídos do procedimento serão notificados, para efeitos de realização de audiência prévia dos interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo, sendo os candidatos admitidos notificados da decisão de admissão. -----  
---Nas situação de igualdade de valoração aplica-se o disposto no artigo 24.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro. -----  
---Aplicado o disposto no artigo acima mencionado e subsistindo situações de empate na ordenação final, aplicar-se-á o seguinte critério de ordenação preferencial: -----  
---1 - Os candidatos com mais tempo de experiência profissional na área de atividade posta a concurso.-  
---A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações da Câmara Municipal de Nisa e disponibilizada no sítio da Internet do Município, em cumprimento do disposto no n.º 1, do artigo 22º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro. -----  
---A lista unitária de ordenação final, após homologação será afixada em local visível e público das instalações da Câmara Municipal de Nisa e disponibilizada no seu sítio da Internet do Município, sendo ainda publicitado, por extrato, um aviso na 2.ª Serie do Diário da República com informação sobre a sua publicitação. -----



## CÂMARA MUNICIPAL NISA

----Deliberou o Júri, a fim de facilitar o registo exato das classificações, adotar uma ficha individual de classificação relativa à Avaliação Curricular - anexo 1, Entrevista de Avaliação de Competências - anexo 2 e ficha de classificação final - anexo 3. -----

----As presentes deliberações foram tomadas por unanimidade, e não havendo mais assuntos a tratar foi encerrada a reunião quando eram doze horas e cinco minutos do mesmo dia, do que para constar se lavrou a presente ata que depois de lida, vai ser assinada por mim Ana Luísa Melato Semedo, Técnica Superior que a elaborei, e por todos os membros do Júri do presente procedimento concursal. -----

Presidente do Júri:

Nazaré Dinis Rufino Carrilho Valente

Sr.<sup>a</sup> Nazaré Dinis Rufino Carrilho Valente, Coordenadora Técnica da Secção de Recursos Humanos e Serviços Auxiliares do Município de Nisa

1º Vogal Efetivo:

Maria do Rosário Salgueiro Carita Jorge

Sr.<sup>a</sup> Maria do Rosário Salgueiro Carita Jorge, Assistente Técnica do Município de Nisa

2º Vogal Efetivo:

Fátima Barriguiha Correia Felício Borrego

Sr.<sup>a</sup> Fátima Barriguiha Correia Felício Borrego, Assistente Técnica do Município de Nisa

Ana Luísa Melato Semedo

Ana Luísa Melato Semedo

Técnica Superior do Município de Nisa, nomeada como Secretária do presente Procedimento Concursal



**CÂMARA  
MUNICIPAL  
NISA**

Nazare Valente  
fese  
Joy

Procedimento concursal comum para constituição de vínculo de emprego público em contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo para preenchimento de um posto de trabalho para a categoria de Assistente Operacional, da carreira geral de Assistente Operacional para a Divisão de Pessoal e Jurídico – Refª 04/2024

**Avaliação Curricular – Ficha individual**

NOME:

$$AC = 30\%HA + 20\%FP + 50\%EP$$

HA = 0,00 VALORES

HABILITAÇÃO ACADÉMICA	VALORES
Habilitações académicas de grau exigido à candidatura (escolaridade mínima obrigatória)	18

FP = 0,00 VALORES

NÚMERO DE HORAS DE FORMAÇÃO E APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL QUE TENHAM RELAÇÃO COM A ÁREA FUNCIONAL POSTA A CONCURSO DESDE QUE DEVIDAMENTE COMPROVADA POR DOCUMENTO ADEQUADO	VALORES
Sem participações em ações de formação	0
Até 200 horas de formação	10
De 200 horas a 400 horas de formação	14
Mais de 400 horas de formação	16

EP= 0,00 VALORES

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL NA ÁREA DE ATIVIDADE POSTA A CONCURSO DESDE QUE DEVIDAMENTE COMPROVADA POR DOCUMENTO ADEQUADO	VALORES
Sem experiência profissional	5
Até 6 meses	14
Mais de 6 meses até 1 ano	16
Mais de 1 ano	20

$$AC = \boxed{30\%HA} \quad \boxed{0,00} \quad + \quad \boxed{20\%FP} \quad \boxed{0,00} \quad + \quad \boxed{50\%EP} \quad \boxed{0,00}$$

$$AC = \boxed{0,00} \text{ VALORES}$$

O Júri: \_\_\_\_\_



CÂMARA  
MUNICIPAL  
NISA

Procedimento concursal comum para constituição de vínculo de emprego público em contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo para preenchimento de um posto de trabalho para a categoria de Assistente Operacional, da carreira geral de Assistente Operacional para a Divisão de Pessoal e Jurídico – Refª 04/2024

Ficha/Guião - Entrevista de Avaliação de Competências

NOME:

COMPETÊNCIAS	COMPORTAMENTOS	QUESTÕES	MANIFESTA	NÃO MANIFESTA	CLASSIFICAÇÃO
A – Trabalho de equipa e cooperação	Integra-se em equipas de trabalho, dentro e fora do seu contexto habitual.				
	Tem habitualmente uma atitude colaborante nas equipas de trabalho em que participa.				
	Partilha informações e conhecimentos com os colegas e disponibiliza-se para os apoiar, quando solicitado.				
	Contribui para o desenvolvimento ou manutenção de um bom ambiente de trabalho.				

Nazare  
Valente  
Jose  
João





CÂMARA  
MUNICIPAL  
NISA

COMPETÊNCIAS	COMPORTAMENTOS	QUESTÕES	MANIFESTA	NÃO MANIFESTA	CLASSIFICAÇÃO
<b>B – Relacionamento interpessoal</b>	Tem um trato cordial e afável com colegas, superiores e os diversos utentes do serviço.				
	Trabalha com pessoas com diferentes características.				
	Perante conflitos mantém um comportamento estável e uma postura profissional.				
	Afirma-se perante os outros, sem ser autoritário nem agressivo.				



**CÂMARA  
MUNICIPAL  
NISA**

COMPETÊNCIAS	COMPORTAMENTOS	QUESTÕES	MANIFESTA	NÃO MANIFESTA	CLASSIFICAÇÃO
<b>C – Iniciativa e autonomia</b>	Tem, habitualmente, uma atitude ativa e dinâmica.				
	Em regra responde com prontidão a propostas de novas tarefas ou outras solicitações profissionais.				
	Concretiza de forma autónoma as atividades que lhe são distribuídas.				
	Toma iniciativa no sentido da resolução de problemas que surgem no âmbito da sua atividade.				

Nazaré 31

Josep



CÂMARA  
MUNICIPAL  
NISA

COMPETÊNCIAS	COMPORTAMENTOS	QUESTÕES	MANIFESTA	NÃO MANIFESTA	CLASSIFICAÇÃO
<b>D – Tolerância à pressão e contrariedades</b>	Mantém-se produtivo mesmo em ambiente de pressão.				
	Perante situações difíceis mantém o controlo emocional e discernimento profissional.				
	Consegue gerir de forma equilibrada as exigências profissionais.				
	Aceita as críticas e contrariedades.				

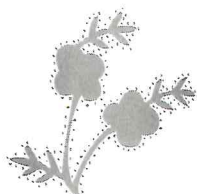
4  
Nazari  
Rabuit  
Hozpe  
Domy



CÂMARA  
MUNICIPAL  
NISA

COMPETÊNCIAS	COMPORTEMENTOS	QUESTÕES	MANIFESTA	NÃO MANIFESTA	CLASSIFICAÇÃO
<b>E – Conhecimentos e experiência</b>	Aplica, adequadamente, conhecimentos práticos e profissionais necessários às exigências do posto de trabalho.				
	Emprega, corretamente, métodos e técnicas específicos da sua área de atividade.				
	Identifica e utiliza os materiais, instrumentos e equipamentos apropriados aos diversos procedimentos da sua atividade.				
	Preocupa-se em alargar os seus conhecimentos e experiência profissional para melhor corresponder às exigências do serviço.				

5  
Kam  
ra  
to  
Dora



CÂMARA  
MUNICIPAL  
NISA

Nazari Valent  
Boze  
Dny

Procedimento concursal comum para constituição de vínculo de emprego público em contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo para preenchimento de um posto de trabalho para a categoria de Assistente Operacional, da carreira geral de Assistente Operacional para a Divisão de Pessoal e Jurídico – Refª 04/2024

FICHA INDIVIDUAL DE CLASSIFICAÇÃO FINAL

NOME: \_\_\_\_\_

Avaliação Curricular (AC) = Valores

Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) = Valores

OF = 70% AC + 30% EAC = Valores

CF= Valores

O Júri: \_\_\_\_\_

Data: