



CÂMARA
MUNICIPAL
NISA

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 1 POSTO DE TRABALHO PARA A CATEGORIA DE TÉCNICO SUPERIOR, DA CARREIRA GERAL DE TÉCNICO SUPERIOR - (DSC/Setor de Ação Social) – Ref.ª 05/2024. -----

---Aos doze 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 do Júri: Dr.º Bento José Sabino Semedo, Chefe da Divisão Sociocultural em regime de substituição do Município de Nisa; -----

---1.º Vogal Efetivo: Dr.ª Joana Semedo da Graça, Técnica Superior do Município de Nisa, que substitui o Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos; -----

---2.º Vogal Efetivo: Dr.ª Marlene Sousa Sequeira, Técnica Superior 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 pelo Presidente do Júri, quando eram nove horas e trinta minutos.

---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, obrigatoriamente definidos antes da publicitação do aviso de abertura do procedimento concursal. -----

---Por despacho da Sr.ª Presidente da Câmara, datado de 06/06/2024, foi determinado aplicar os seguintes métodos de seleção em conformidade com o disposto n.º 6, do artigo 36.º, da LTFP, na sua atual redação, e com os artigos 17.º e 18.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro: -----

---Avaliação Curricular, como método obrigatório; -----

---Entrevista de Avaliação de Competências, como método facultativo. -----

--- 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 16/04. -----

---Os candidatos ao presente procedimento concursal deverão ser detentores do nível habilitacional correspondente ao grau de complexidade funcional 3 na carreira/categoria de Técnico Superior, nos termos da alínea c), do n.º 1, do artigo 86.º, conjugado com o n.º 1 do artigo 34.º da LTFP - titulares de Licenciatura em ensino básico (caso se aplique deve o certificado comprovativo da licenciatura especificar a variante). -----

---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 estabelecida na alínea d), n.º 1, artigo 37.º da LTFP, sem prejuízo das preferências legalmente estabelecidas, em conformidade com a deliberação da Câmara Municipal n.º 82/2024, de 16/04. -----

---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



**CÂMARA
MUNICIPAL
NISA**

3-1
del
198

(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, e 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. -----

1. 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, e 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 e experiência profissional. Nos termos do disposto nos n.ºs 1 e 5, do artigo 21.º, Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro, a avaliação curricular é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas. A classificação será obtida através da média aritmética ponderada das classificações dos parâmetros a avaliar, Habilitação Académica (HA), Formação Profissional (FP) e Experiência Profissional (EP), por aplicação da seguinte fórmula: -----

$$AC = 40\%HA + 20\%FP + 40\%EP$$

1.1 Fatores de avaliação: -----

----**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 licenciatura em Ensino Básico, não havendo possibilidade de substituição da habilitação académica por formação ou experiência profissional: -----

----Habilitação académica legalmente exigida - Licenciatura em Ensino Básico – 16 Valores; -----

----Licenciatura em Ensino Básico (variante Educação Musical) – 20 Valores. -----

----**FP = Formação Profissional** – neste fator, só serão consideradas as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função posta a concurso, 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 participação em ações de formação – 0 valores; -----

----Até 7 horas de formação – 5 valores; -----

----Até 21 horas de formação – 12 valores; -----

----Até 50 horas de formação – 14 valores; -----

----Até 100 horas de formação – 16 valores; -----

----Até 150 horas de formação – 18 valores; -----

----Mais de 150 horas de formação – 20 valores. -----

----Sempre que o documento comprovativo de determinada ação de formação não refira o número de horas, considerar-se-á o seguinte critério: -----



B. +
J. L.
S.

---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, genericamente, as estipuladas no anexo à LTFP, conforme estipulado no n.º 2 do artigo 88.º da mesma Lei, na carreira e categoria de técnico superior, às quais corresponde o grau 3 de complexidade funcional; especificamente: as atribuições e competências do Setor de Ação Social descritas no Mapa de Pessoal para 2024, bem como no Regulamento de Organização dos serviços Municipais, publicado no Diário da República 2.ª Série, n.º 218, de 11 de novembro de 2022, designadamente – Assegurar o funcionamento e a dinamização da Universidade Sénior, dinamização sociocultural e propor medidas de intervenção socioculturais na comunidade.-----

---Sem experiência – 0 Valores; -----

---Até 6 meses – 12 valores; -----

---Mais de 6 meses até 1 ano – 14 valores; -----

---Mais de 1 ano até 5 anos – 16 valores; -----

---Mais de 5 anos até 10 anos – 18 valores. -----

---Mais de 10 anos – 20 Valores -----

---Apenas será contabilizado como tempo de experiência profissional, aquele que se encontre devidamente comprovado mediante declaração emitida pelas entidades competentes. -----

2. 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 o efeito, será elaborado um guião de entrevista composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com as competências abaixo mencionadas, consideradas essenciais para o exercício da função, 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. -----

A - Orientação para o serviço público: Capacidade para integrar no exercício da sua atividade os valores éticos e deontológicos do serviço público e do setor concreto em que se insere, prestando um serviço de qualidade orientado para o cidadão. -----

---Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos: -----

- Demonstra compromisso pessoal com os valores e princípios éticos do serviço público através dos seus atos. -----
- Identifica claramente os utentes do serviço e as suas necessidades e presta um serviço adequado, com respeito pelos valores da transparência, integridade e imparcialidade.
- Mostra-se disponível para com os utilizadores do serviço (internos e externos) e procura responder às suas solicitações. -----



**CÂMARA
MUNICIPAL
NISA**

Handwritten signature in blue ink, possibly reading 'J. B. S.' with a flourish above it.

- No desempenho das suas atividades trata de forma justa e imparcial todos os cidadãos, respeitando os princípios da neutralidade e da igualdade. -----

B - Planeamento e organização: Capacidade para programar, organizar e controlar a sua atividade e projetos variados, definindo objetivos, estabelecendo prazos e determinando prioridades. -----

---Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos: -----

- Em regra, é sistemático e cuidadoso na preparação e planeamento das suas tarefas e atividades. ----
- Planeia e organiza as atividades e projetos que lhe são distribuídos, de acordo com os recursos que tem à sua disposição. -----
- Realiza as suas atividades segundo as prioridades definidas e dentro dos prazos previstos. -----
- Reavalia frequentemente o seu plano de trabalho e ajusta-o às alterações imprevistas, introduzindo as correções consideradas necessárias. -----

C - Relacionamento interpessoal: Capacidade para interagir adequadamente com pessoas com diferentes características e em contextos sociais e profissionais distintos, tendo uma atitude facilitadora do relacionamento e gerindo as dificuldades e eventuais conflitos de forma ajustada. -----

---Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos: -----

- Tem um trato cordial e afável com colegas, superiores e os diversos utentes do serviço. -----
- Trabalha com pessoas com diferentes características. -----
- Resolve com correção os potenciais conflitos, utilizando estratégias que revelam bom senso e respeito pelos outros. -----
- Denota autoconfiança nos relacionamentos e integra-se adequadamente em vários contextos socioprofissionais. -----

D - Adaptação e melhoria contínua: Capacidade de se ajustar à mudança e a novos desafios profissionais e de se empenhar no desenvolvimento e atualização técnica. -----

---Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos: -----

- Reage de forma positiva às mudanças, adaptando-se a novos contextos profissionais e mantendo um desempenho eficiente. -----
- Encara a diversidade de tarefas como uma oportunidade de evolução e desenvolvimento profissional.
- Reconhece habitualmente os seus pontos fracos e as suas necessidades de desenvolvimento e age no sentido da sua melhoria. -----
- Mantém-se atualizado através da pesquisa de informação e de ações de formação de reconhecido interesse para o serviço. -----

E - Conhecimentos especializados e experiência: Conjunto de saberes, informação técnica e experiência profissional, essenciais ao adequado desempenho das funções. -----

---Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos: -----

- Possui os conhecimentos técnicos necessários às exigências do posto de trabalho e aplica-os de forma adequada. -----
- Detém experiência profissional que permite resolver questões profissionais complexas. -----
- Preocupa-se em alargar os seus conhecimentos e experiência, de forma a desenvolver uma perspetiva mais abrangente dos problemas. -----



3-1-
[Handwritten signature]

- Utiliza, na sua prática profissional, as tecnologias de informação e de comunicação com vista à realização de um trabalho de melhor qualidade. -----

F - Iniciativa e autonomia: Capacidade de atuar de modo independente e proactivo no seu dia a dia profissional, de tomar iniciativas face a problemas e empenhar-se em solucioná-los. -----

---Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos: -----

- Tem habitualmente uma postura ativa e dinâmica, respondendo às solicitações e desafios profissionais. -----
- Concretiza de forma autónoma e diligente as catividades que lhe são atribuídas. -----
- Toma a iniciativa para a resolução de problemas que surgem no âmbito da sua atividade. -----
- Procura soluções alternativas para a resolução dos problemas profissionais. -----

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

- 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 ponderada das classificações obtidas na avaliação das competências acima mencionadas e, de acordo com a seguinte formula: -----

$$EAC = (A + (2 \times B) + (2 \times C) + D + (3 \times E) + (2 \times F)) / 11$$

---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. ---

---Em situação de igualdade de valoração, aplica-se o disposto no artigo 24.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro. Permanecendo o empate, desempata-se pela maior experiência profissional relacionada com a função e em seguida pela maior formação profissional. -----

---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 16.º, conjugado com o artigo 6.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro, os candidatos excluídos do procedimento serão notificados, para efeitos de



CÂMARA MUNICIPAL NISA

realização de audiência prévia dos interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo, sendo os candidatos admitidos notificados da decisão de admissão. -----

----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 22.º 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. -----

----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 dez horas e quarenta minutos do mesmo dia, do que para constar se lavrou a presente ata que depois de lida, vai ser assinada por mim Elsa Maria Ribeirinho Cebola, Assistente Técnica que a elaborei, e por todos os membros do Júri do presente procedimento concursal. -

Presidente: _____

Dr.º Bento José Sabino Semedo, Chefe da Divisão Sociocultural em regime de substituição do Município de Nisa

1.º Vogal Efetivo: _____

Dr.ª Joana Semedo da Graça, Técnica Superior do Município de Nisa

2.º Vogal Efetivo: _____

Dr.ª Marlene Sousa Sequeira, Técnica Superior do Município de Nisa

Elsa Cebola

Assistente Técnica do Município de Nisa



CÂMARA
MUNICIPAL
NISA

Handwritten signatures and initials in blue ink.

PROCEDIMENTO CONCURSAL COMUM PARA CONSTITUIÇÃO DE VÍNCULO DE EMPREGO PÚBLICO EM CONTRATO DE TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS A TERMO RESOLUTIVO CERTO PARA PREENCHIMENTO DE 1 POSTO DE TRABALHO PARA A CATEGORIA DE TÉCNICO SUPERIOR, DA CARREIRA GERAL DE TÉCNICO SUPERIOR - (DSC/Setor de Ação Social) – Ref.º 05/2024

Avaliação Curricular – Ficha individual

NOME:

$$AC = 40\%HA + 20\%FP + 40\%EP$$

HA = 0,00 VALORES

HABILITAÇÃO ACADÉMICA	VALORES
Habilitação académica legalmente exigida - Licenciatura em Ensino Básico	16
Licenciatura em Ensino Básico (variante Educação Musical)	20

FP = 0,00 VALORES

Consideradas as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função	VALORES
Sem participações em ações de formação	0
Até 7 horas de formação	5
Até 21 horas de formação	12
Até 50 horas de formação	14
Até 100 horas de formação	16
Até 150 horas de formação	18
Mais de 150 horas de formação	20

EP = 0,00 VALORES

Experiência profissional que incida sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho	VALORES
Sem experiência	0
Até 6 meses	12
Mais de 6 meses até 1 ano	14
Mais de 1 ano até 5 anos	16
Mais de 5 anos até 10 anos	18
Mais de 10 anos	20

AC =	40%HA	0,00	+	20%FP	0,00	+	40%EP	0,00
------	-------	------	---	-------	------	---	-------	------

AC = 0,00 VALORES

O Júri: _____

Documento anexo à ata n.º 1 de 12/07/2024



CÂMARA
MUNICIPAL
NISA

[Handwritten signatures]

PROCEDIMENTO CONCURSAL COMUM PARA CONSTITUIÇÃO DE VÍNCULO DE EMPREGO PÚBLICO EM CONTRATO DE TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS A TERMO
RESOLUTIVO CERTO PARA PREENCHIMENTO DE 1 POSTO DE TRABALHO PARA A CATEGORIA DE TÉCNICO SUPERIOR, DA CARREIRA GERAL DE TÉCNICO SUPERIOR -
(DSC/Setor de Ação Social) – Ref.º 05/2024

Ficha/Guião - Entrevista de Avaliação de Competências

NOME:

COMPETÊNCIAS	COMPORTAMENTOS	QUESTÕES	MANIFESTA	NÃO MANIFESTA	CLASSIFICAÇÃO
A - ORIENTAÇÃO PARA O SERVIÇO PÚBLICO	Demonstra compromisso pessoal com os valores e princípios éticos do serviço público através dos seus atos.				
	Identifica claramente os utentes do serviço e as suas necessidades e presta um serviço adequado, com respeito pelos valores da transparência, integridade e imparcialidade.				
	Mostra-se disponível para com os utilizadores do serviço (internos e externos) e procura responder às suas solicitações.				
	No desempenho das suas atividades trata de forma justa e imparcial todos os cidadãos, respeitando os princípios da neutralidade e da igualdade.				



COMPETÊNCIAS	COMPORTAMENTOS	QUESTÕES	MANIFESTA	NÃO MANIFESTA	CLASSIFICAÇÃO
B - PLANEAMENTO E ORGANIZAÇÃO	Em regra, é sistemático e cuidadoso na preparação e planeamento das suas tarefas e atividades.				
	Planeia e organiza as atividades e projetos que lhe são distribuídos, de acordo com os recursos que tem à sua disposição.				
	Realiza as suas atividades segundo as prioridades definidas e dentro dos prazos previstos.				
	Reavalia frequentemente o seu plano de trabalho e ajusta-o às alterações imprevistas, introduzindo as correções consideradas necessárias.				



CÂMARA
MUNICIPAL
NISA

[Handwritten signature]

COMPETÊNCIAS	COMPORTAMENTOS	QUESTÕES	MANIFESTA	NÃO MANIFESTA	CLASSIFICAÇÃO
C - RELACIONAMENTO INTERPESSOAL	Tem um trato cordial e afável com colegas, superiores e os diversos utentes do serviço				
	Trabalha com pessoas com diferentes características				
	Resolve com correção os potenciais conflitos, utilizando estratégias que revelam bom senso e respeito pelos outros.				
	Denota autoconfiança nos relacionamentos e integra-se adequadamente em vários contextos socioprofissionais.				



CÂMARA
MUNICIPAL
NISA

Handwritten signatures in blue ink

COMPETÊNCIAS	COMPORTAMENTOS	QUESTÕES	MANIFESTA	NÃO MANIFESTA	CLASSIFICAÇÃO
D - ADAPTAÇÃO E MELHORIA CONTINUA	Reage de forma positiva às mudanças, adaptando-se a novos contextos profissionais e mantendo um desempenho eficiente.				
	Encara a diversidade de tarefas como uma oportunidade de evolução e desenvolvimento profissional.				
	Reconhece habitualmente os seus pontos fracos e as suas necessidades de desenvolvimento e age no sentido da sua melhoria.				
	Mantém-se atualizado através da pesquisa de informação e de ações de formação de reconhecido interesse para o serviço.				

[Handwritten signature]

COMPETÊNCIAS	COMPORTAMENTOS	QUESTÕES	MANIFESTA	NÃO MANIFESTA	CLASSIFICAÇÃO
E - CONHECIMENTOS ESPECIALIZADOS E EXPERIÊNCIA	Possui os conhecimentos técnicos necessários às exigências do posto de trabalho e aplica-os de forma adequada.				
	Detém experiência profissional que permite resolver questões profissionais complexas.				
	Preocupa-se em alargar os seus conhecimentos e experiência, de forma a desenvolver uma perspetiva mais abrangente dos problemas.				
	Utiliza, na sua prática profissional, as tecnologias de informação e de comunicação com vista à realização de um trabalho de melhor qualidade.				



CÂMARA
MUNICIPAL
NISA

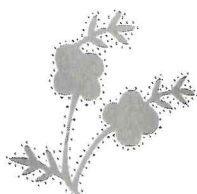
COMPETÊNCIAS	COMPORTAMENTOS	QUESTÕES	MANIFESTA	NÃO MANIFESTA	CLASSIFICAÇÃO
F - INICIATIVA E AUTONOMIA	Tem habitualmente uma postura ativa e dinâmica, respondendo às solicitações e desafios profissionais				
	Concretiza de forma autónoma e diligente as catividades que lhe são atribuídas				
	Toma a iniciativa para a resolução de problemas que surgem no âmbito da sua atividade				
	Procura soluções alternativas para a resolução dos problemas profissionais				

Classificação final:

$$EAC = (A + (2 \times B) + (2 \times C) + D + (3 \times E) + (2 \times F)) / 11 = \text{Valores}$$

Data:

O Júri,



**CÂMARA
MUNICIPAL
NISA**

Handwritten signature

PROCEDIMENTO CONCURSAL COMUM PARA CONSTITUIÇÃO DE VÍNCULO DE EMPREGO PÚBLICO EM CONTRATO DE TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS A TERMO RESOLUTIVO CERTO PARA PREENCHIMENTO DE 1 POSTO DE TRABALHO PARA A CATEGORIA DE TÉCNICO SUPERIOR, DA CARREIRA GERAL DE TÉCNICO SUPERIOR - (DSC/Setor de Ação Social) – Ref.ª 05/2024

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: