



**CÂMARA
MUNICIPAL
NISA**

MUNICÍPIO DE NISA

AVISO

Publicação integral na Bolsa de Emprego Público em www.bep.gov.pt e no sítio da internet do Município em www.cm-nisa.pt.

Procedimentos concursais comuns de recrutamento para preenchimento de postos de trabalho previstos e não ocupados no Mapa de Pessoal do Município de Nisa, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

1 - Para os efeitos do disposto no n.º 1, do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro, conjugado com o artigo 33.º da LTFP (Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, torna-se público que por meu despacho datado de 02/10/2024, na sequência das deliberações da Câmara Municipal n.º 165/2024, de 02 de julho e n.º 191/2024, de 06 de agosto, se encontram abertos pelo prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data da publicação, por extrato, do presente aviso na 2.ª série do Diário da República, os procedimentos concursais comuns para constituição de vínculo de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento dos postos de trabalho, previstos e não ocupados no Mapa de Pessoal do Município de Nisa para o ano de 2024, a seguir identificados:

Ref.ª 06/2024 - 1 posto de trabalho para a categoria de Assistente Operacional, da carreira geral de Assistente Operacional - Sapador Florestal (Serviços Municipais de Proteção Civil);

Ref.ª 07/2024 - 1 posto de trabalho para a categoria de Assistente Técnico, da carreira geral de Assistente Técnico (DOTSM / Setor de Obras Municipais).

2 - Não estão constituídas reservas de recrutamento nesta Câmara Municipal que satisfaçam as necessidades do recrutamento em causa.

2.1 - De acordo com as soluções interpretativas uniformes remetidas pelo Gabinete do Senhor Secretário de Estado da Administração Pública, devidamente homologada, em 15 de julho de 2014 "Os Municípios associados estão dispensados da consulta ao INA no âmbito do procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação". Consultada a Comunidade Intermunicipal do Alto Alentejo (CIMAA), esta informou que a Entidade Gestora de Requalificação nas Autarquias Locais (EGRA), ainda não se encontra constituída.

3 - Legislação aplicável - 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; Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro; Decreto-Lei n.º



**CÂMARA
MUNICIPAL
NISA**

04/2015, de 07 de janeiro (Código do Procedimento Administrativo) na sua atual redação e demais legislação aplicável.

4 - Caracterização dos postos de trabalho: para além das funções descritas no anexo à LTFP, conforme estipulado no n.º 2 do artigo 88.º da referida Lei, às quais corresponde o grau 1 ou 2 de complexidade funcional, consoante se trate da carreira/categoria de assistente operacional ou, assistente técnico, as seguintes:

Ref.ª 06/2024 - atividades inerentes à área de atividade posta a concurso - Sapador Florestal;

Ref.ª 07/2024 - tendo em conta as atribuições e competências do Setor de Obras Municipais, descritas no mapa de pessoal para o ano de 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: executar o apoio administrativo das obras a decorrer no Setor de Obras Municipais e de outras que venham a realizar, bem como executar o apoio administrativo em todas as áreas que o Setor de Obras Municipais tem à sua responsabilidade.

4.1 - A descrição das funções em referência, não prejudica a atribuição ao trabalhador de funções, não expressamente mencionadas, que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador detenha qualificação profissional adequada e não impliquem desvalorização profissional, nos termos do n.º 1 do artigo 81.º da LTFP.

5 - Local de trabalho: área do Município de Nisa.

6 - Prazo de validade: o presente procedimento concursal é válido para os postos de trabalho em referência e para os efeitos previstos no n.º 5 e n.º 6 do artigo 25.º e artigo 27.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro.

7 - Posicionamento remuneratório:

Ref.ª 06/2024 - 1.ª posição remuneratória da categoria de assistente operacional, nível 5 da Tabela Remuneratória Única, a que corresponde o montante de 821,83€ (oitocentos e vinte e um euros e oitenta e três cêntimos);

Ref.ª 07/2024 - 1.ª posição remuneratória da categoria de assistente técnico, nível 7 da Tabela Remuneratória Única, a que corresponde o montante de 922,47€ (novecentos e vinte e dois euros e quarenta e sete cêntimos).

8 - Requisitos de admissão: só podem ser admitidos ao procedimento concursal os indivíduos que até ao termo do prazo fixado para apresentação de candidaturas, satisfaçam os seguintes requisitos:



**CÂMARA
MUNICIPAL
NISA**

8.1 - Os requisitos gerais de admissão previstos no artigo 17.º da LTFP, na sua atual redação:

- a) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, por convenção internacional ou por lei especial;
- b) 18 Anos de idade completos;
- c) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;
- d) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
- e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

8.2 - Os candidatos são dispensados da apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos a que se refere o ponto anterior, desde que declarem sob compromisso de honra, no ponto 7 do formulário de candidatura, que reúnem todos os requisitos de admissão exigidos.

8.3 - Nível habilitacional exigido:

Ref.ª 06/2024 - 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 da escolaridade obrigatória, 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;

Ref.ª 07/2024 - nos termos da alínea b), do n.º 1, do artigo 86.º, conjugado com o n.º 1 do artigo 34.º da LTFP - titularidade do 12.º ano de escolaridade ou de curso que lhe seja equiparado.

8.3.1 - Não há possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

9 - Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do serviço, idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

10 - Em cumprimento do estabelecido no n.º 4 do artigo 30.º da LTFP, podem candidatar-se ao presente procedimento concursal candidatos com vínculo de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecido, com vínculo de emprego público a termo ou sem vínculo de emprego público, 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, de conformidade com as deliberações da Câmara Municipal n.º 165/2024, de 02 de julho e n.º 191/2024, de 06 de agosto.

11 - Quotas de emprego: será garantido o cumprimento do sistema de quotas de emprego para pessoas com deficiência, com um grau de incapacidade



**CÂMARA
MUNICIPAL
NISA**

igual ou superior a 60%, de acordo com o previsto no artigo 3.º do Decreto-lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro. Os candidatos com deficiência, devem declarar no formulário de candidatura, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar nos métodos de seleção, nos termos do diploma acima mencionado, sendo dispensada dessa forma a apresentação imediata do documento comprovativo.

12 - Forma e prazo de apresentação de candidaturas:

12.1 - Prazo de candidatura: 10 (dez) dias úteis a contar da publicação, por extrato, do presente aviso na 2.ª série do Diário da República. A apresentação da candidatura fora do prazo atrás estipulado determina, a exclusão do candidato do procedimento concursal.

12.2 - Forma: as candidaturas deverão ser formalizadas, mediante o preenchimento do formulário tipo, de utilização obrigatória, devidamente preenchido, datado e assinado, disponível na página eletrónica deste Município em www.cm-nisa.pt e na Secção de Recursos Humanos e Serviços Auxiliares e, remetidas preferencialmente por e-mail para o endereço eletrónico procedimentosconcursais@cm-nisa.pt ou, através de correio registado, com aviso de receção, endereçadas à Ex.ª Senhora Presidente da Câmara Municipal de Nisa, Praça do Município, 6050-358 Nisa.

12.3 - São excluídas as candidaturas que não forem efetuadas através do preenchimento do formulário tipo mencionado no ponto 12.2 do presente aviso.

12.4 - Documentos exigidos: com a candidatura deverão ser entregues, para efeitos de admissão e avaliação, os documentos que seguidamente se indicam, sob pena de exclusão:

- a) Fotocópia do certificado de habilitações, ou outro documento idóneo, legalmente reconhecido para o efeito;
- b) Para candidatos detentores de vínculo de emprego público: declaração atualizada, passada e autenticada pelo órgão ou serviço onde exerce funções, na qual conste inequivocamente, a modalidade de relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, a carreira e categoria de que é titular, o conteúdo funcional inerente ao posto de trabalho que ocupa, o grau de complexidade do mesmo, posição remuneratória em que se encontra, indicação precisa dos anos, meses e dias de trabalho, e a classificação obtida na avaliação de desempenho relativa ao último período não superior a três anos ou indicação de que o candidato não foi avaliado naquele período por motivos que não lhe são imputáveis;
- c) *Currículo vitae*, detalhado, atualizado, datado, assinado pelo candidato e acompanhado de documentos comprovativos dos factos referidos, nomeadamente a formação e experiência profissional, na área da candidatura, sob pena de não serem considerados pelo Júri;



**CÂMARA
MUNICIPAL
NISA**

d) Quaisquer outros elementos que possam ser relevantes para apreciação do seu mérito ou suscetíveis de constituírem motivo de preferência legal, devendo apresentar documentos comprovativos, sob pena de não serem considerados.

12.5 - Os candidatos que exerçam funções na Câmara Municipal de Nisa ficam dispensados de apresentar fotocópias dos documentos exigidos, desde que se encontrem arquivados no seu processo individual, devendo, para o efeito, declará-lo no requerimento.

12.6 - Nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 14.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro, a não apresentação dos documentos atrás referidos e a não confirmação da veracidade dos dados da candidatura, determina a exclusão dos candidatos do procedimento concursal, para além da responsabilidade disciplinar e ou penal a que houver lugar.

12.7 - As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei.

12.8 - Para esclarecimento de qualquer dúvida deverá contactar a Secção de Recursos Humanos e Serviços Auxiliares através do telefone 245 410 000, ou através do e-mail procedimentosconcursais@cm-nisa.pt .

13 - Nos termos do disposto no n.º 5, do artigo 11º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro, as atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação dos candidatos e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, são publicitadas no sítio da internet do Município em www.cm-nisa.pt .

14 - Métodos de seleção - em conformidade com o disposto no 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, os métodos de seleção a aplicar são os seguintes:

a) Para candidatos em sistema de requalificação que por último exerceram funções idênticas às publicitadas, e candidatos com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado a exercerem funções idênticas às publicitadas - Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências, como métodos obrigatórios, e Prova de Conhecimentos como método facultativo;

b) Para candidatos em sistema de requalificação que por último exerceram funções diferentes das publicitadas e candidatos com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado a exercerem funções diferentes das publicitadas; candidatos sem relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente constituída - Prova de Conhecimentos e Avaliação Psicológica, como métodos obrigatórios, e Entrevista de Avaliação de Competências, como método facultativo.

Os candidatos referidos na alínea a), do presente ponto, poderão optar pela realização dos métodos de seleção referidos na alínea b).



**CÂMARA
MUNICIPAL
NISA**

14.1 - 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, a experiência profissional e a avaliação do desempenho obtida, relativa ao último período, não superior a três anos. 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, experiência profissional e avaliação do desempenho. 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 resultará da ponderação dos parâmetros: Habilitação Académica (HA), Formação Profissional (FP), Experiência Profissional (EP) e Avaliação do Desempenho (AD), por aplicação das seguintes fórmulas:

Ref.ª 06/2024: $AC = 35\%HA + 15\%FP + 40\%EP + 10\%AD$

Ref.ª 07/2024: $AC = 45\%HA + 15\%FP + 30\%EP + 10\%AD$

14.1.1 - Para os candidatos que por razões que não lhe sejam imputáveis, não possuam avaliação de desempenho relativo ao último período supra referido, será atribuída a classificação de 10 valores, nos termos da alínea c), do n.º 2, do artigo 20.º, da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro.

14.2 - Entrevista de Avaliação de Competências (EAC), visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. O método permitirá uma análise estruturada da experiência, qualificações e motivações profissionais, através de descrições comportamentais ocorridas em situações reais e vivenciadas pelo candidato. Para esse efeito, será elaborado um guião de entrevista composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências previamente definido, 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 21.º, 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 Ref.ª 06/2024 - 40 minutos; Ref.ª 07/2024 - 30 minutos.

Competências consideradas essenciais para o exercício da função:

Refª 06/2024

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

Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:



**CÂMARA
MUNICIPAL
NISA**

- 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.

B - Trabalho de Equipa e Cooperação: Capacidade para se integrar em equipas de trabalho e cooperar com outros de forma ativa.

Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:

- 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.

C - Otimização de Recursos: Capacidade para utilizar os recursos e instrumentos de trabalho de forma eficaz e eficiente de modo a reduzir custos e aumentar a produtividade.

Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:

- Preocupa-se com o aproveitamento dos recursos postos à sua disposição.
- Adota procedimentos, a nível da sua atividade individual, para redução de desperdícios e de gastos supérfluos.
- Utiliza os recursos e instrumentos de trabalho de forma correta e adequada, promovendo a redução de custos de funcionamento.
- Zela pela boa manutenção e conservação dos materiais e equipamentos, respeitando as regras e condições de operacionalidade.

D - Tolerância à Pressão e Contrariedades: capacidade para lidar com situações de pressão e com as contrariedades de forma adequada e profissional.

Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:

- 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.

E - Orientação para a Segurança: capacidade para compreender e integrar na sua atividade profissional as normas de segurança, higiene, saúde no



trabalho e defesa do ambiente, prevenindo riscos e acidentes profissionais e/ou ambientais.

Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:

- Cumpre normas e procedimentos estipulados para a realização das tarefas e atividades, em particular as de segurança, higiene e saúde no trabalho.
- Emprega sistemas de controlo e verificação para identificar eventuais anomalias e garantir a sua segurança e a dos outros.
- Tem um comportamento profissional cuidadoso e responsável de modo a prevenir situações que ponham em risco pessoas, equipamentos e o meio ambiente.
- Utiliza veículos, equipamentos e materiais com conhecimento e segurança.

Ref.^a 07/2024

A - Organização e método de trabalho - Capacidade para organizar a sua atividade, definir prioridades e realizá-la de forma metódica.

Comportamentos associados:

- Organiza as tarefas com antecedência de forma a garantir o bom funcionamento do serviço.
- Respeita o planeamento do trabalho e executa as suas tarefas e atividades com vista ao cumprimento das metas e prazos.
- Reconhece o que é prioritário e urgente, realizando o trabalho de acordo com esses critérios.
- Mantém organizados os documentos que utiliza, segundo sistemas lógicos e funcionais.

B - Responsabilidade e compromisso com o serviço - Capacidade para compreender e integrar o contributo da sua atividade para o funcionamento do serviço, desempenhando as suas tarefas e atividades de forma diligente e disponível.

Comportamentos associados:

- Compreende a importância da sua função para o funcionamento do serviço e procura responder às solicitações que lhe são colocadas.
- Responde com prontidão e disponibilidade às exigências profissionais.
- É cumpridor das regras regulamentares relativas ao funcionamento do serviço, nomeadamente horários de trabalho e reuniões.
- Trata a informação confidencial a que tem acesso, de acordo com as regras jurídicas, éticas e deontológicas do serviço.

C - Trabalho de equipa e cooperação - Capacidade para se integrar em equipas de trabalho de constituição variada e cooperar com os outros de forma ativa.

Comportamentos associados:



**CÂMARA
MUNICIPAL
NISA**

- Integra-se em equipas de constituição variada, dentro e fora do seu contexto habitual de trabalho.
- Tem um papel ativo 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 e fortalecimento do espírito de grupo.

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

Comportamentos associados:

- Demonstra possuir conhecimentos práticos e técnicos necessários às exigências do posto de trabalho e aplica-os de forma adequada.
- Detém experiência profissional que permite resolver as questões profissionais que lhe são colocadas.
- Utiliza na sua prática profissional as tecnologias de informação e de comunicação com vista à realização de um trabalho de maior qualidade.
- Preocupa-se em alargar os seus conhecimentos e experiência profissional para melhor corresponder às exigências do serviço.

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 as seguintes formulas:

$$\text{Ref.}^{\text{a}} 06/2024: \text{EAC} = (A+B+C+D+E) / 5$$

$$\text{Ref.}^{\text{a}} 07/2024: \text{EAC} = (A+B+C+D) / 4$$

14.3 - Prova de Conhecimentos: visa avaliar os conhecimentos académicos e/ou profissionais e a capacidade para aplicar os mesmos a situações concretas no exercício da função, bem como avaliar o adequado conhecimento e utilização da língua portuguesa.

Ref.^a 06/2024 - Prova Escrita de Conhecimentos Gerais e Específicos de Natureza Teórica (PECGENT) - a prova de conhecimentos será de natureza teórica, na forma escrita, de realização individual, realizada em suporte de papel, com consulta aos diplomas legais e bibliografia abaixo mencionados, desde que não anotados nem comentados e sejam apresentados em suporte de papel, classificada de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas. A prova de conhecimentos terá a duração de 90 minutos, sem tolerância, incidirá sobre o programa e bibliografia abaixo indicados, e às quais deverão ser consideradas todas as atualizações e alterações que, entretanto, venham a ser efetuadas à



**CÂMARA
MUNICIPAL
NISA**

legislação indicada até à data da realização da prova escrita de conhecimentos.

Bibliografia:

- Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas - Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação;
- Regime jurídico aplicável aos sapedores florestais e às equipas de sapedores florestais no território continental português e define os apoios públicos de que estas podem beneficiar - Decreto-lei n.º 08/2017, de 09 de janeiro, na sua atual redação.

Ref.ª 07/2024 - Prova Escrita de Conhecimentos Gerais de Natureza Teórica (PECGNT) - a prova de conhecimentos será de natureza teórica, na forma escrita, de realização individual, realizada em suporte de papel, com consulta aos diplomas legais e bibliografia abaixo mencionados, desde que não anotados nem comentados e sejam apresentados em suporte de papel, considerando-se a valoração até às centésimas e classificada de 0 a 20 valores. A Prova de Conhecimentos terá a duração de 60 minutos, sem tolerância, incidirá sobre assuntos de natureza geral e versará sobre o programa e bibliografia abaixo indicados, e às quais deverão ser consideradas todas as atualizações e alterações que, entretanto, venham a ser efetuadas à legislação indicada até à data da realização da prova escrita de conhecimentos:

Bibliografia:

- Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação (aprova a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas - LTFP);
- Decreto-lei n.º 4/2015, de 07 de janeiro, na sua atual redação (aprova o Código do Procedimento Administrativo - CPA);
- Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação (Regime Jurídico das Autarquias Locais);
- Regulamento de Organização dos Serviços Municipais (disponível em www.cm-nisa.pt).

14.4 - Nos termos do disposto na alínea a), do n.º 2, do artigo 20º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro, será garantido o anonimato dos candidatos para efeitos de correção da prova de conhecimentos.

14.5 - Avaliação Psicológica (AP): visa avaliar aptidões, características de personalidade e/ou competências comportamentais dos candidatos, tendo como referência o perfil de competências previamente definido. A Avaliação Psicológica é realizada pela Direção-Geral da Administração e do Emprego Público, e na impossibilidade desta, será efetuada por entidade especializada, a contratualizar pelo Município de



Nisa, em cumprimento do disposto no artigo 17º, da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro. Os candidatos serão avaliados através das menções classificativas de Apto e Não Apto, nos termos do disposto no n.º 2, do artigo 21º, da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro.

15 - Classificação final: a ordenação final dos candidatos que completarem o procedimento resultará da média aritmética ponderada das classificações quantitativas dos métodos, que será expressa numa escala de 0 a 20 valores e será efetuada através das seguintes fórmulas:

Refª 06/2024:

Tipologia de candidatos:	Fórmula a aplicar:
Candidatos nas situações descritas na al. a) do ponto 14.	$CF = 40\%AC + 30\%EAC + 30\%PC$
Candidatos nas situações descritas na al. b) do ponto 14.	$CF = 70\% PC + AP (Apto) + 30\%EAC$

Ref.ª 07/2024:

Tipologia de candidatos:	Fórmula a aplicar:
Candidatos nas situações descritas na al. a) do ponto 14.	$CF = 40\%AC + 40\%EAC + 20\%PC$
Candidatos nas situações descritas na al. b) do ponto 14.	$CF = 70\%PC + AP (Apto) + 30\%EAC$

Sendo:

CF= Classificação Final;

AC= Avaliação Curricular;

EAC= Entrevista de Avaliação de Competências;

PC= Prova de Conhecimentos

ou,

CF= Classificação Final;

PC = Prova de Conhecimentos;

AP= Avaliação Psicológica;

EAC= Entrevista de Avaliação de Competências.

16 - São excluídos do procedimento os candidatos que, nos termos do n.º 4, do artigo 21º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro, obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguintes e/ou que obtenham um juízo de Não Apto num dos métodos de seleção ou numa das suas fases, bem como os candidatos que não compareçam à aplicação dos métodos de seleção, quando convocados.



**CÂMARA
MUNICIPAL
NISA**

17 - Exclusão e notificação de candidatos: os candidatos excluídos do procedimento concursal 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, 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.

18 - Em situação de igualdade de valoração, aplica-se o disposto no artigo 24.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro.

18.1 - Ref.ª 06/2024 - Permanecendo o empate, desempata-se pela maior experiência profissional relacionada com a função e em seguida pela maior formação profissional.

19 - A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada local visível e público das instalações da Câmara Municipal de Nisa e disponibilizada no sítio da internet do Município, em, www.cm-nisa.pt. Os candidatos aprovados em cada método são convocados para realização do método seguinte, pela forma prevista no artigo 6.º, da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro.

20 - Nos termos do n.º 1 do artigo 25.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro, à lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados é aplicável, com as necessárias adaptações, o disposto no artigo 6.º, sendo os candidatos notificados por uma das formas previstas no artigo 6.º da referida Portaria, para efeitos de audiência prévia dos interessados.

21 - A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação, será afixada em local visível e público das instalações da Câmara Municipal de Nisa e disponibilizada na página eletrónica do Município, em www.cm-nisa.pt, sendo ainda publicado, por extrato, um aviso na 2.ª Serie do *Diário da República* com informação sobre a sua publicitação.

22 - Composição do júri

Ref.ª 06/2024

Presidente: Eng.ª Patrícia da Conceição Serra Miguéns, Técnico Superior do Município de Nisa;

Vogais efetivos: Sr.º Gonçalo Nuno Madeira Pombo, Assistente Operacional do Município de Nisa e Sr.ª Nazaré Dinis Rufino Carrilho Valente, Coordenadora Técnica do Município de Nisa;



**CÂMARA
MUNICIPAL
NISA**

Vogais suplentes: Eng.^a Maria de Lurdes Sabino Leandro Vilela Mendes, Técnico Superior do Município de Nisa e Sr. ° José Jorge Miguéns Vaz, Assistente Técnico do Município de Nisa.

Ref.^a 07/2024

Presidente: Eng.° Luís Alberto Gonçalves Marques, Chefe da Divisão de Ordenamento do Território e Serviços Municipais, em regime de substituição do Município de Nisa;

Vogais efetivos: Eng. ° Joaquim Manuel Bizarro Carqueija, Técnico Superior do Município de Nisa e Eng.^a Clara Maria Tremoço Esteves, Técnico Superior do Município de Nisa;

Vogais suplentes: Arq.° João Fernando Rosado Baptista, Técnico Superior do Município de Nisa e Sr. ° José Jorge Miguéns Vaz, Assistente Técnico do Município de Nisa.

22.1 - O Primeiro Vogal Efetivo substitui o Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos.

23 - Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.° da Constituição "a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação."

24 - Publicitação do procedimento: nos termos do disposto no n.° 1 do artigo 11.°, da Portaria n.° 233/2022, de 09 de setembro, o presente aviso será publicitado na 2.ª série do Diário da República, por extrato, na Bolsa de Emprego Público (BEP), acessível em www.bep.gov.pt e na página eletrónica do Município de Nisa, disponível para consulta, a partir da data de publicação na BEP em www.cm-nisa.pt.

Nisa, 30 de outubro de 2024

A Presidente da Câmara

MARIA
IDALINA ALVES
TRINDADE

Assinado de forma digital
por MARIA IDALINA ALVES
TRINDADE
Dados: 2024.10.30
18:28:38 Z

Dr.^a Maria Idalina Alves Trindade