

*Handwritten signature and initials in blue ink.*

**ATA N.º 1 -----**  
**Procedimento concursal comum para constituição de vínculo de emprego público em contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para preenchimento de 1 posto de trabalho para a categoria de Assistente Técnico, da carreira geral de Assistente Técnico (Gabinete de Relações Públicas e Informação) - Ref.ª 10/2022. -----**

---Aos vinte dias do mês de setembro do ano de dois mil e vinte e dois, na sala de reuniões do edifício 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 27/07/2022: -----

---**Presidente:** Dr.ª Vera Cristina Carrilho Grave Simão, Técnica Superior do Município de Nisa; -----

---**1.º Vogal Efetivo:** Dr.º Hugo José da Cruz Martins Mendonça, Assistente Técnico do Município de Nisa, que substituirá a Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos; -----

---**2.º Vogal Efetivo:** Maria do Rosário Salgueiro Carita Jorge, Assistente Técnica do Município de Nisa. -

---E como se encontrava presente a totalidade dos membros do Júri, dando-se assim cumprimento ao estipulado no n.º 1, artigo 15.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na redação introduzida pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro, podendo assim constituir-se em reunião, a mesma foi declarada aberta pela Presidente do Júri quando eram quinze horas. -----

---A presente reunião tem por finalidade dar cumprimento ao estipulado no n.º 3, do artigo 14.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na redação introduzida pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro, ou seja, fixar os parâmetros de avaliação, a sua ponderação, a grelha classificativa e o sistema de valoração final de cada método de seleção. Foi determinado aplicar os seguintes métodos de seleção em conformidade com o disposto no artigo 36.º, da LTFP, na sua atual redação, conjugado com os artigos 5.º e 6.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na redação introduzida pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro, Prova de Conhecimentos e Avaliação Psicológica ou Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências, como métodos obrigatórios, acrescidos do método facultativo ou complementar Entrevista Profissional de Seleção. -----

--- Os fundamentos que justificam o presente recrutamento são os descritos na Informação / Proposta n.º 12/2022, de 24 de fevereiro, da SRHSA, aprovada pelo órgão executivo através da deliberação n.º 43/2022, de 15 de março. -----

---Os candidatos ao presente procedimento concursal deverão ser detentores do seguinte nível habilitacional - 12.º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado - por se tratar de carreira de grau de complexidade funcional 2 (Assistente Técnico), 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. -----

---Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem em regime de emprego público por tempo indeterminado, estejam integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem posto de trabalho previsto no mapa de pessoal da Câmara Municipal de Nisa idêntico ao posto de trabalho para cuja ocupação o procedimento é aberto. -----

---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



Verificação  
T  
B

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 43/2022, de 15 de março. ---

---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 125-A/2019, de 30 de abril, na redação introduzida pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro, os métodos de seleção a utilizar nos termos do disposto no artigo 36.º, da LTFP, na sua atual redação, conjugado com os artigos 5.º e 6.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na redação introduzida pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro, e ainda nos termos do despacho da Senhora Presidente da Câmara datado de 18/02/2022, serão os seguintes: -----

---A) 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: -----

1 – Avaliação Curricular (AC); -----

2 – Entrevista de Avaliação de Competências (EAC); -----

3 – Entrevista Profissional de Seleção (EPS). -----

---B) 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: -----

4 – Prova Conhecimentos (PC); -----

5 – Avaliação Psicológica (AP); -----

6 – Entrevista Profissional de Seleção (EPS). -----

---Os candidatos referidos em A) poderão, em substituição dos métodos 1 e 2, optar pela realização dos métodos 4 e 5. -----

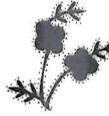
---Por cada método de seleção serão utilizados os seguintes critérios de apreciação e ponderação dos fatores de avaliação: -----

**1. Avaliação Curricular (AC):** visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e a avaliação do desempenho obtida. 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. 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 da seguinte fórmula: -----

$$AC= 30\%HA+15\%FP+45\%EP+10\%AD$$

1.1 Fatores de avaliação: -----

---**Habilitações académicas (HA)** – onde se ponderará a titularidade de um grau académico ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes. Os candidatos deverão ser detentores 12.º ano de



Verap...  
T  
B

escolaridade ou curso que lhe seja equiparado, não havendo possibilidade de substituição da habilitação académica por formação ou experiência profissional. -----

----Habilitações académicas de grau exigido à candidatura (12.º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado) – 14 valores; -----

----Habilitações académicas de grau superior ao exigido à candidatura – 20 valores. -----

----**Formação Profissional (FP)** – 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; -----

----Até 21 horas de formação – 8 valores; -----

----Até 50 horas de formação – 10 valores; -----

----Até 100 horas de formação – 12 valores; -----

----Até 150 horas de formação – 14 valores. -----

----Até 200 horas de formação – 16 valores. -----

----Até 250 horas de formação – 18 valores. -----

----Mais de 250 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: -----

----**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.** -----

----**Experiência Profissional (EP)** – só será contabilizado como tempo de experiência profissional aquele que incidir sobre a execução de atividades inerentes à área de atividade posta a concurso e grau de complexidade das mesmas, designadamente as constantes no anexo à LTFP, a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da mesma Lei, na carreira e categoria de Assistente Técnico, às quais corresponde o grau 2 de complexidade funcional - especificamente - tendo em conta as atribuições e competências do Gabinete de Relações Públicas e Informação descritas no mapa de pessoal para 2022 – efetuar a ligação com a comunicação social e realização de trabalhos necessários à divulgação das atividades Municipais: -----

----Até 1 ano – 5 valores; -----

----Mais de 1 ano até 2 anos – 8 valores; -----

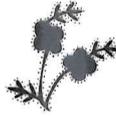
----Mais de 2 anos até 4 anos – 10 valores; -----

----Mais de 4 anos até 6 anos – 12 valores; -----

----Mais de 6 anos até 8 anos – 14 valores; -----

----Mais de 8 anos até 10 anos – 16 valores; -----

----Mais de 10 anos até 12 anos – 18 valores; -----



Verificação  
7  
#8

---- Mais de 12 anos – 20 valores. -----  
----Só será contabilizado como tempo de experiência profissional, aquele que se encontre devidamente comprovado mediante declaração. -----

----**Avaliação do Desempenho (AD)** – em que se pondera a avaliação relativa ao último período, não superior a três anos, em que o candidato cumpriu ou executou a atribuição competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar, nos termos do SIADAP: -----

----Desempenho Inadequado - 0 valores; -----

----Desempenho Adequado – 12 valores; -----

----Desempenho Relevante – 16 valores; -----

----Desempenho Excelente – 20 valores. -----

----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 nº 2, do art. 8º, da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na redação introduzida pela Portaria nº 12-A/2021, de 11 de janeiro. -----

**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 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 segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8, e 4 valores. -----

----**Competências Técnicas:** -----

----Realização e orientação para resultados – *Capacidade para concretizar com eficácia e eficiência os objetivos do serviço e as tarefas que lhe são distribuídas.* -----

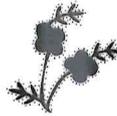
----Comportamentos associados: -----

- Realiza com empenho as tarefas que lhe são distribuídas.
- Estabelece normalmente prioridades na sua ação, centrando-se nas atividades com maior valor para o serviço.
- Compromete-se com os objetivos e é perseverante no alcançar das metas.
- Gere adequadamente o seu tempo de trabalho, preocupando-se em cumprir os prazos estipulados para as diferentes atividades.

----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.



*Verapina*  
#B

- Mantém organizados os documentos que utiliza, segundo sistemas lógicos e funcionais.

---Adaptação e melhoria contínua – *Capacidade de se ajustar à mudança e a novos desafios profissionais e de se empenhar, de forma permanente, no desenvolvimento e atualização técnica.* -----

--- Comportamentos associados: -----

- Reage, normalmente, 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 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.

---**Competências pessoais:** -----

---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.

---Relacionamento interpessoal – *Capacidade para interagir 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.* -----

---Comportamentos associados: -----

- 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 em vários contextos socioprofissionais.

---**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.



*Verificação*  
#8

- 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.

---O presente método de seleção será pontuado através dos seguintes níveis classificativos e respetiva classificação: -----

<b>Para 6 competências:</b>	<b>Nível</b>
Apresenta as 6 competências	<b>Elevado</b>
Apresenta 5 ou 4 competências	<b>Bom</b>
Apresenta 3 competências	<b>Suficiente</b>
Apresenta 2 competências	<b>Reduzido</b>
Apresenta 0 ou 1 competências	<b>Insuficiente</b>
<b>Para comportamentos:</b>	<b>Competências</b>
Manifesta 0, 1 ou 2 comportamentos	<b>Não apresenta a competência</b>
Manifesta 3 ou 4 comportamentos	<b>Apresenta a competência</b>

**3. Entrevista Profissional de Seleção (EPS):** visa avaliar de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal. Terá a duração máxima de 15 (quinze) minutos. -----

3.1 Critérios de avaliação: -----

Critério 1 – Atitude: avalia o comportamento do candidato em termos de capacidade de trabalho em equipa, capacidade de gestão de conflitos, capacidade de persuasão, apresentação e confiança: -----

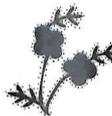
- a) Atitude desadequada – insuficiente (4 valores); -----
- b) Atitude pouco adequada – reduzido (8 valores); -----
- c) Atitude adequada – suficiente (12 valores); -----
- d) Atitude muito adequada – bom (16 valores); -----
- e) Atitude excelente – Elevado (20 valores). -----

Critério 2 – Conhecimentos, formação e motivação para o exercício da função: -----

- a) Ausência de conhecimentos / formação ou de motivação – insuficiente (4 valores); -----
- b) Poucos conhecimentos / formação ou de motivação – reduzido (8 valores); -----
- c) Bons conhecimentos / formação ou de motivação – suficiente (12 valores); -----
- d) Muito bons conhecimentos / formação ou de motivação – bom (16 valores); -----
- e) Excelentes conhecimentos / formação ou de motivação – Elevado (20 valores). -----

Critério 3 – Experiência na área em que é aberto o procedimento: -----

- a) Ausência de experiência – insuficiente (4 valores); -----
- b) Pouca experiência – reduzido (8 valores); -----
- c) Experiência suficiente – suficiente (12 valores); -----
- d) Experiência relevante – bom (16 valores); -----



Verificação  
7  
B

----e) Excelente experiência – Elevado (20 valores). -----

Critério 4 – Capacidade de expressão, fluência verbal e correção do discurso: coerência e clareza discursiva, riqueza vocabular, capacidade de compreensão e interpretação das questões colocadas: -----

----a) Dificuldade de expressão, comunicação ou interpretação – insuficiente (4 valores); -----

----b) Pouca capacidade de expressão, comunicação ou interpretação – reduzido (8 valores); -----

----c) Capacidade de expressão, comunicação ou interpretação – suficiente (12 valores); -----

----d) Boa capacidade de expressão, comunicação ou interpretação – bom (16 valores); -----

----e) Excelente capacidade de expressão, comunicação ou interpretação – Elevado (20 valores). -----

3.2 Classificação da entrevista profissional de seleção: -----

--- A entrevista profissional de seleção é avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4. A entrevista profissional de seleção é avaliada nos termos conjugados nos n.ºs 5 e 6, do artigo 9.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na redação introduzida pela Portaria nº 12-A/2021, de 11 de janeiro, por votação nominal e por maioria, sendo o resultado final obtido através da média aritmética simples das classificações obtidas nos parâmetros a avaliar. -----

---Para cada entrevista profissional de seleção será elaborada uma ficha individual com o resumo dos temas abordados, os parâmetros de avaliação e a classificação obtida em cada um deles devidamente fundamentada. -----

#### **4. Prova Escrita de Conhecimentos Gerais e Específicos de Natureza Teórico/Prática (PECGETP) –**

visa avaliar os conhecimentos académicos e/ou profissionais e as competências técnicas dos candidatos, necessárias ao exercício da função a desempenhar. -----

---A Prova de Conhecimentos será de natureza teórico/prática, 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, terá a duração de 90 minutos, sem tolerância, incidirá sobre assuntos de natureza geral e específica, 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 redação atual (aprova a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas - LTFP); -----

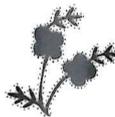
---Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-lei n.º 4/2015, de 07 de janeiro (CPA), na sua atual redação; -----

---Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na sua atual redação; -----

---Regulamento de Organização dos Serviços Municipais (disponível em [www.cm-nisa.pt](http://www.cm-nisa.pt)); -----

---**Programa da componente prática da prova de conhecimentos:** “*Produzir nota de imprensa para comunicação social a partir de uma imagem.*” -----

---A prova de conhecimentos será composta por 2 grupos - 1.º grupo - conhecimentos gerais – classificado com 8 valores - 2.º grupo - conhecimentos específicos (componente prática) – classificado



*Verificação*

com 12 valores. O 1.º grupo é constituído por 5 questões de resposta direta com fundamentação (1 valor cada) e 1 questão de desenvolvimento com fundamentação (3 valores); o 2.º grupo (conhecimentos específicos - componente prática) versará sobre o programa "Produzir nota de imprensa para comunicação social a partir de imagem.", classificado com 12 valores. -----

**5. Avaliação Psicológica (AP):** a avaliação psicológica visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e/ou competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido. A Avaliação Psicológica é efetuada por entidade especializada, a contratualizar pelo Município de Nisa, nos termos da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na redação introduzida pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro. -----

---A avaliação psicológica é avaliada em cada fase intermédia através das menções classificativas de apto e não apto; na última fase do método, para os candidatos que o tenham completado, através dos níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4. -----

---**Classificação final:** a ordenação final dos candidatos que completem 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: -----

Tipologia de candidatos:	Fórmula a aplicar:
Candidatos nas situações descritas em A)	$CF = 45\%AC + 25\%EAC + 30\%EPS$
Candidatos nas situações descritas em B)	$CF = 45\%PECGENTP + 25\%AP + 30\%EPS$

---Sendo: -----

---CF= Classificação Final; -----

---AC= Avaliação Curricular; -----

---EAC= Entrevista de Avaliação de Competências; -----

---EPS= Entrevista Profissional de Seleção. -----

---ou, -----

---CF= Classificação Final; -----

---PECGENTP= Prova Escrita de Conhecimentos Gerais e Específicos de Natureza Teórico/Prática; -----

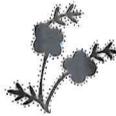
---AP= Avaliação Psicológica; -----

---EPS= Entrevista Profissional de Seleção. -----

---Em situação de igualdade de valoração, aplica-se o disposto no artigo 27.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na redação introduzida pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro. -----

---Nos termos do preceituado no n.º 4. do artigo 21.º e artigo 22.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na redação introduzida pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro, os candidatos excluídos do procedimento serão notificados, para efeitos de realização de audiência prévia dos interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo. -----

---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 do n.º 10, artigo 9.º, da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na redação introduzida pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro, bem como os candidatos que não compareçam à aplicação dos métodos de seleção, quando convocados. -----



**CÂMARA  
MUNICIPAL  
NISA**

----Os candidatos admitidos são convocados, com uma antecedência mínima de cinco dias úteis e pela forma prevista no artigo 10.º, para realização dos métodos de seleção com indicação do local, data e horário em que os mesmos devam ter lugar, nos termos previstos no artigo 21.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na redação introduzida pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro. -----

----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. -----

----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 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, à entrevista de avaliação de competências, à entrevista profissional de seleção e à classificação final, documentos anexos à presente ata e que dela fazem parte integrante. -----

----As presentes deliberações foram tomadas por unanimidade, e não havendo mais assuntos a tratar foi encerrada a reunião quando eram dezasseis horas e quarenta cinco 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 do Júri:**

Vera Cristina Carrilho Grave Simão

Dr.ª Vera Cristina Carrilho Grave Simão, Técnica Superior do Município de Nisa

**1º Vogal Efetivo:**

Hugo José da Cruz Martins Mendonça

Dr.º Hugo José da Cruz Martins Mendonça, Assistente Técnico do Município de Nisa,

**2º Vogal Efetivo:**

Maria do Rosário Salgueiro Carita Jorge

Maria do Rosário Salgueiro Carita Jorge, Assistente Técnica do Município de Nisa.

Elsa Cebola  
Assistente Técnica da SRHSA



**CÂMARA  
MUNICIPAL  
NISA**

*Verde*  
4  
#

Procedimento concursal comum para constituição de vínculo de emprego público em contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para preenchimento de 1 posto de trabalho para a categoria de Assistente Técnico, da carreira geral de Assistente Técnico (Gabinete de Relações Públicas e Informação) - Ref.º 10/2022

**Avaliação Curricular – Ficha individual**

**NOME:**

**AC = 30%HA + 15%FP + 45%EP+10%AD**

**HA = 0,00 VALORES**

HABILITAÇÃO ACADÉMICA	VALORES
Habilitações académicas de grau exigido à candidatura (12.º Ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado)	14
Habilitações académicas de grau superior ao exigido à candidatura	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 participação em ações de formação	0
Até 21 horas de formação	8
Até 50 horas de formação	10
Até 100 horas de formação	12
Até 150 horas de formação	14
Até 200 horas de formação	16
Até 250 horas de formação	18
Mais de 250 horas de formação	20

**EP= 0,00 VALORES**

Experiência profissional que incida sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho	VALORES
Até 1 ano	5
Mais de 1 ano e até 2 anos	8
Mais de 2 anos e até 4 anos	10
Mais de 4 anos e até 6 anos	12
Mais de 6 anos e até 8 anos	14
Mais de 8 anos e até 10 anos	16
Mais de 10 anos e até 12 anos	18
Mais de 12 anos	20

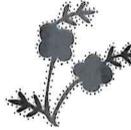
**AD= VALORES**

Avaliação relativa ao último período, não superior a três anos, em que o candidato cumpriu ou executou a atribuição competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar, nos termos do SIADAP	VALORES
Desempenho inadequado	0
Desempenho adequado	12
Desempenho relevante	16
Desempenho excelente	20
Para os candidatos que por razões que não lhe sejam imputáveis, não possuem avaliação de desempenho relativo ao último período supra referido	10

AC=	30%HA	0,00	+	15%FP	0,00	+	45%EP	0,00	+	10%AD	0,00
-----	-------	------	---	-------	------	---	-------	------	---	-------	------

**AC= 0,00 VALORES**

O Júri: \_\_\_\_\_



**CÂMARA  
MUNICIPAL  
NISA**

*Verde*  
*10/2022*

Procedimento concursal comum para constituição de vínculo de emprego público em contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para preenchimento de 1 posto de trabalho para a categoria de Assistente Técnico, da carreira geral de Assistente Técnico (Gabinete de Relações Públicas e Informação) - Ref.<sup>a</sup> 10/2022.

**Ficha Individual da Entrevista de Avaliação de Competências**

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

DATA: \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_\_

DESIGNAÇÃO	APRESENTA	NÃO APRESENTA
<u>Realização e Orientação para Resultados</u>		
<u>Organização e Método de Trabalho</u>		
<u>Adaptação e Melhoria Contínua</u>		
<u>Responsabilidade e Compromisso com o Serviço</u>		
<u>Relacionamento Interpessoal</u>		
<u>Conhecimentos e Experiência</u>		

**Classificação**

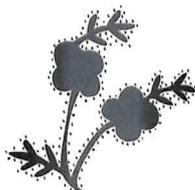
**FUNDAMENTAÇÃO:**

---

---

---

**O JÚRI:**



**CÂMARA  
MUNICIPAL  
NISA**

*Verificação*  
#

**Procedimento concursal comum para constituição de vínculo de emprego público em contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para preenchimento de 1 posto de trabalho para a categoria de Assistente Técnico, da carreira geral de Assistente Técnico (Gabinete de Relações Públicas e Informação) - Ref.ª 10/2022.**

**FICHA INDIVIDUAL DE CLASSIFICAÇÃO FINAL**

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

**Avaliação curricular (AC) = \_\_\_\_\_ Valores**

**Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) = \_\_\_\_\_ Valores**

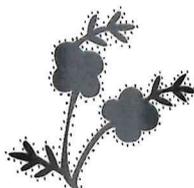
**Entrevista Profissional de Seleção (EPS) = \_\_\_\_\_ Valores**

**CF = 45% AC (\_\_\_\_) +25%EAC (\_\_\_\_) +30%EPS (\_\_\_\_) = \_\_\_\_\_ Valores**

**CF= \_\_\_\_\_ Valores**

**O Júri:** \_\_\_\_\_

**Data:** \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_



**CÂMARA  
MUNICIPAL  
NISA**

*Verificação*  
#

**Procedimento concursal comum para constituição de vínculo de emprego público em contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para preenchimento de 1 posto de trabalho para a categoria de Assistente Técnico, da carreira geral de Assistente Técnico (Gabinete de Relações Públicas e Informação) - Ref.ª 10/2022.**

**FICHA INDIVIDUAL DE CLASSIFICAÇÃO FINAL**

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

**Prova Escrita de Conhecimentos Gerais e Específicos de Natureza Teórico/Prática (PECGENTP) =**  
\_\_\_\_\_ Valores

**Avaliação Psicológica (AP) =** \_\_\_\_\_ Valores

**Entrevista Profissional de Seleção (EPS) =** \_\_\_\_\_ Valores

**CF = 45% PECGENTP (\_\_\_\_\_) + 25% AP (\_\_\_\_\_) + 30% EPS (\_\_\_\_\_) =** \_\_\_\_\_ Valores

**CF=** \_\_\_\_\_ Valores

**O Júri:** \_\_\_\_\_

**Data:** \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_



**CÂMARA  
MUNICIPAL  
NISA**

*Verificação*  
#

**Procedimento concursal comum para constituição de vínculo de emprego público em contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para preenchimento de 1 posto de trabalho para a categoria de Assistente Técnico, da carreira geral de Assistente Técnico (Gabinete de Relações Públicas e Informação) - Ref.ª 10/2022**

**Entrevista Profissional de Seleção – Ficha individual**

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

Critérios de avaliação	DELIBERAÇÃO			NÍVEL	VALORAÇÃO
	PRESIDENTE	1.º VOGAL	2.º VOGAL		
Critério 1					
Critério 2					
Critério 3					
Critério 4					
CLASSIFICAÇÃO QUANTITATIVA ( <i>média aritmética simples</i> )					

**C1** = Atitude

**C2** = Conhecimentos, formação e motivação para o exercício da função

**C3** = Experiência na área em que é aberto o procedimento

**C4** = Capacidade de expressão, fluência verbal e correção do discurso

**EPS** = C1 ( ) + C2 ( ) + C3 ( ) + C4 ( ) / 4 = **Valores**

<b>Resumo dos assuntos abordados:</b>
<b>Fundamentação:</b>

O Júri: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_