



CÂMARA  
MUNICIPAL  
NISA

2023/11  
3-1-  
mang

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 Técnico Superior, da carreira geral de Técnico Superior - Jurista - DPJ/ Gabinete Jurídico, Contencioso e Auditoria – Jurista – Ref.ª 06/2023. -----**

---Aos vinte e quatro dias do mês de janeiro 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 28/12/2023: -----

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

---**1.º Vogal Efetivo:** Dr.º Bento José Sabino Semedo, Chefe da Divisão Sociocultural em regime de substituição do Município de Nisa, que substituirá a Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos; ---

---**2.º Vogal Efetivo:** Dr.ª Maria do Rosário Carita Rodrigues, 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 pela respetiva Presidente do Júri quando eram dezasseis 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, são obrigatoriamente definidos antes da publicitação do aviso de abertura do procedimento concursal. -----

---Por despacho da Sr.ª Presidente da Câmara, datado de 28/12/2023, 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 17.º e 18.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro: -----

---Prova de Conhecimentos e Avaliação Psicológica ou, Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências, como métodos obrigatórios; -----

---Entrevista de Avaliação de Competências e Avaliação Psicológica, como métodos facultativos. -----

--- Os fundamentos que justificam o presente recrutamento são os descritos na Informação / Proposta n.º 5458/2023, de 27 de julho, da SRHSA, aprovada pelo órgão executivo através da deliberação n.º 200/2023, de 05 de setembro. -----

---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 Direito. -----

---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 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 200/2023, de 05 de setembro.-----



Verificou  
B. J.  
manca

---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 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 28/12/2023, 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) - método obrigatório; -----
- 2 – Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) – método obrigatório. -----
- 3 – Avaliação Psicológica (AP) – método facultativo. -----

---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: -----

- 3 – Prova Escrita de Conhecimentos (PEC) – método obrigatório; -----
- 4 – Avaliação Psicológica (AP) – método obrigatório; -----
- 5 – Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) – método facultativo. -----

---Os candidatos referidos em A) poderão, em substituição dos métodos 1, 2 e 3 optar pela realização dos métodos 3, 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 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. 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: Habilidade Académica (HA), Formação Profissional (FP) Experiência Profissional (EP) e Avaliação do Desempenho (AD), por aplicação da seguinte fórmula: -----

$$AC= 35\%HA+15\%FP+40\%EP+10\%AD$$

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

---Habilitação académica legalmente exigida – 15 Valores. -----

---Habilitação académica superior à legalmente exigida – 20 Valores. -----



CÂMARA  
MUNICIPAL  
NISA

*Verificar  
3-2  
manz*

---**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: -----

- Seminários, colóquios, palestras, etc. -----0,50 valor cada;
  - Cursos de uma semana ou até trinta e cinco horas----- 1 Valores cada;
  - Cursos até um mês ou até cento e quarenta horas-----2 Valores cada;
  - Cursos de duração superior a três meses-----5 Valores cada;
  - Cursos de duração superior a 6 meses-----6 valores cada.
- A participação em ações de formação e aperfeiçoamento profissional será classificada até um máximo de 20 valores. -----

---**Experiência Profissional (EP)** – 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 referida Lei, às quais corresponde o grau 3 de complexidade funcional, na carreira/categoria de Técnico Superior. -----

---Funções específicas - tendo em conta as atribuições e competências do Gabinete Jurídico, Contencioso e Auditoria, descritas no mapa de pessoal para o ano de 2024, bem com as suas atribuições específicas descritas no artigo 27.º, do Regulamento de Organização dos Serviços Municipais, publicado no Diário da República 2.ª Série, n.º 218, de 11 de novembro de 2022: coadjuva o Presidente da Câmara; garante o desenvolvimento das atribuições cometidas ao Gabinete; assegura a qualidade técnica do trabalho produzido no respetivo Gabinete; interage com as restantes Unidades Orgânicas no âmbito da sua área de competência; participa na elaboração de propostas de novas normas, regulamentos e posturas, bem como nas propostas de alterações das vigentes por forma a manter atualizado o ordenamento jurídico municipal em face dos planos aprovados nas deliberações tomadas e dos diplomas legais de hierarquia superior, para o que consultará, se for caso disso, os serviços municipais a que o assunto respeite; apoia a Câmara Municipal na análise e na interpretação das normas, posturas e regulamentos municipais em vigor; elabora informações e pareceres técnicos jurídicos. -----

- Até 1 ano – 5 valores; -----
- Mais de 1 ano até 2 anos – 15 valores; -----
- Mais de 2 anos até 5 anos – 18 valores; -----
- Mais de 5 anos – 20 valores. -----

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

---**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. -----



CÂMARA  
MUNICIPAL  
NISA

Verificação  
B. J.  
mang

---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. -----

**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 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 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. -----
- 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 - Análise da informação e sentido crítico:** Capacidade para identificar, interpretar e avaliar diferentes tipos de dados e relacioná-los de forma lógica e com sentido crítico. -----

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

- Analisa de forma crítica e lógica a informação necessária à realização da sua atividade ou como suporte à tomada de decisão. -----
- Perante um problema analisa os dados, pondera as diversas alternativas de resposta e propõe soluções em tempo considerado útil. -----
- Prepara-se antecipadamente quando tem que enfrentar situações ou trabalhos de especial complexidade técnica, procurando informação e estudando os assuntos em causa. -----



*Verificação*  
*B-1*  
*10/17*

- Fundamenta ideias e pontos de vista com base em recolha de informação, compara dados de diferentes fontes e identifica a informação relevante para a sua atividade ou a de outros. -----

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

**F - Tolerância à pressão e contrariedades:** capacidade para lidar com situações de pressão e com contrariedades de forma adequada e profissional. -----

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

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

----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 aritméticas simples das classificações obtidas na avaliação das competências acima mencionadas e, de acordo com a seguinte fórmula: -----

$$EAC = (A+B+C+D+E+F) / 6$$



CÂMARA  
MUNICIPAL  
NISA

*Verifica*  
*B-1-*  
*1097*

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

--- A Prova de Conhecimentos terá a duração de 120 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 legislação indicada até à data da realização da prova escrita de conhecimentos: -----

--- **Bibliografia:** -----

---Constituição da República Portuguesa – Lei n.º 1/2005, de 12 de agosto; -----

---Regime Jurídico das Autarquias Locais – Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação; ---

---Quadro de competências, assim como o regime jurídico de funcionamento, dos órgãos dos municípios e das freguesias – Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, na sua atual redação; -----

---Regime financeiro das autarquias locais e das entidades intermunicipais – Lei n.º 73/2013, de 03 de setembro, na sua atual redação; -----

---Regime geral das taxas das autarquias locais – Lei n.º 53-E/2006, de 29 de dezembro, na sua atual redação; -----

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

---Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas – Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação; --

---Código do Trabalho – Lei n.º 07/2009, de 12 de fevereiro, na sua atual redação; -----

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

---Lei dos Compromissos e Pagamentos em Atraso – Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro, na sua atual redação; -----

---Regime Jurídico de Urbanização e Edificação – Decreto-lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, na sua atual redação; -----

---Código das Expropriações – Lei n.º 168/99, de 18 de setembro, na sua atual redação; -----

---Lei-Quadro da Transferência de Competências para as Autarquias Locais e Entidades Intermunicipais – Lei n.º 50/2018, de 16 de agosto; -----

---Ilícito de Mera Ordenação Social (contraordenações) – Decreto-lei n.º 433/82, de 27 de outubro, na sua atual redação; -----

---Regime Geral da Prevenção da Corrupção – Decreto-lei n.º 109 - E/2021, de 09 de dezembro; -----

---Regulamento Geral de Proteção de Dados - Regulamento (UE) 679/2016 do Parlamento e do Conselho, de 27 de abril de 2016; -----

---Lei da Proteção de Dados Pessoais – Lei n.º 58/2019, de 08 de agosto; -----

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

---A prova de conhecimentos é constituída por questões de escolha múltipla, de desenvolvimento e resposta direta, devendo as mesmas ser fundamentadas com base na bibliografia acima mencionada. ---



Unafik  
B-  
opm

**4. Avaliação Psicológica (AP):** visa avaliar aptidões, características de personalidade e/ou competências comportamentais dos candidatos, tendo como referência o perfil de competências previamente definido, podendo comportar uma ou mais fases. A Avaliação Psicológica é realizada pela Direção-Geral da Administração e do Emprego Público, e na impossibilidade desta, será efetuada por entidade especializada, a contratar pelo Município de Nisa, em cumprimento do disposto no artigo 17º, da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro. -----

----A avaliação psicológica pode comportar uma ou mais fases e os candidatos serão avaliados através das menções classificativas de **Apto e Não Apto**, em cumprimento do disposto no nº 2, do artigo 21º, da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro. -----

----**Classificação final:** a ordenação final dos candidatos que completem o procedimento concursal, com aprovação em todos os métodos de seleção aplicados, resultará da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção, que será expressa numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas e será efetuada através das seguintes fórmulas: -----

Tipologia de candidatos:	Fórmula a aplicar:
Candidatos nas situações descritas em <b>A)</b>	$CF = 40\%AC + 60\%EAC$
Candidatos nas situações descritas em <b>B)</b>	$CF = 70\%PEC + 30\%EAC$

----Sendo: -----

----CF= Classificação Final; -----

----AC= Avaliação Curricular; -----

----EAC= Entrevista de Avaliação de Competências. -----

----ou, -----

----CF= Classificação Final; -----

----PEC= Prova Escrita de Conhecimentos; -----

----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. -----

----Nos termos do preceituado no nº 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. -----

----Nos termos do nº 4, do artigo 21º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro, é excluído do procedimento o candidato: -----

---- 1 - Que obtiver uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguintes; -----

---- 2 – Que obtiver um juízo de Não Apto num dos métodos de seleção ou numa das suas fases. -----

---- São ainda excluídos do procedimento os candidatos que não compareçam à aplicação dos métodos de seleção, quando convocados. -----

----Os candidatos admitidos são convocados, com uma antecedência mínima de cinco dias úteis e pela forma prevista no artigo 6.º, para realização dos métodos de seleção com indicação do local ou da infraestrutura para a sua realização à distancia, bem como data e horário em que os mesmos devam ter lugar, nos termos previstos no artigo 16.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro. -----



CÂMARA  
MUNICIPAL  
NISA

----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, 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, à entrevista de avaliação de competências 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 dezassete horas e quinze 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 Grave Simão


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

1º Vogal Efetivo: Bento José Sabino Semedo

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

2º Vogal Efetivo: Maria do Rosário Carita Rodrigues

Dr.ª Maria do Rosário Carita Rodrigues, Técnico Superior do Município de Nisa.

  
Elsa Cebola

Assistente Técnica do Município de Nisa