



CÂMARA
MUNICIPAL
NISA

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 5 postos de trabalho para a categoria de Assistente Operacional, da carreira geral de Assistente Operacional (DOTSM / GOSM / Setor de Obras Municipais) – Ref.ª 09/2023. -----

---Aos vinte e três dias do mês de fevereiro 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:** Eng.º Luís Alberto Gonçalves Marques, Chefe da Divisão de Ordenamento do Território e Serviços Municipais em regime de substituição, do Município de Nisa; -----

---**2.º Vogal Efetivo:** Elsa Maria Ribeirinho Cebola, Assistente Técnico do Município de Nisa; ---

---**1.º Vogal Suplente:** Jorge Manuel Gouveia Lourinho, Encarregado Operacional do Município de Nisa, em substituição do 1.º Vogal Efetivo, João Francisco Maurício Dinis, Encarregado Operacional do Município de Nisa, por este se encontrar ausente ao serviço, por motivo de doença. -----

---E como se encontrava presente a totalidade dos membros do Júri, podendo assim constituir-se em reunião, a mesma foi declarada aberta pelo respetivo Presidente do Júri quando eram quinze 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 1 na carreira/categoria de Assistente Operacional, nos termos da alínea a), do n.º 1, do artigo 86.º, conjugado com o n.º 1 do artigo 34.º da LTFP, escolaridade obrigatória, nos seguintes termos: -----

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



CÂMARA
MUNICIPAL
NISA

----- 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. -----

----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. -----

----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 de Conhecimentos Teórico-Prática (PCTP) – 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



CÂMARA
MUNICIPAL
NISA

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: Habilitação Académica (HA), Formação Profissional (FP) Experiência Profissional (EP) e Avaliação do Desempenho (AD), por aplicação da seguinte fórmula: -----

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

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 da escolaridade obrigatória, de acordo com a idade dos candidatos, não havendo possibilidade de substituição da habilitação académica por formação ou experiência profissional.

----Habilitações académicas de grau exigido à candidatura (escolaridade obrigatória ou curso que lhe seja equiparado) – 16 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 participação em ações de formação – 10 valores; -----

----Até 50 horas de formação – 11 valores; -----

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

----Até 250 horas de formação – 13 valores; -----

----Até 400 horas de formação – 14 valores; -----

----Até 700 horas de formação – 16 valores; -----

----Até 1000 horas de formação – 18 valores. -----

----Mais de 1000 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



**CÂMARA
MUNICIPAL
NISA**

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

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 1 de complexidade funcional, na carreira/categoria de Assistente Operacional. -----

----Funções específicas - tendo em conta as atribuições e competências do Setor de Obras Municipais, descritas no mapa de pessoal para o ano de 2024, bem com as suas atribuições específicas descritas no artigo 40.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, designadamente: Assegurar e gerir a normal execução das obras de construção civil a realizar por Administração Direta nas áreas de Alvenaria, Carpintaria, Eletricidade, Serralharia, Sinalização e Trânsito, Ferramentaria; Assegurar as obras de conservação e manutenção dos edifícios municipais e espaços públicos; Assegurar pequenas obras de conservação e manutenção na rede viária municipal e arruamentos urbanos, nomeadamente limpeza de bermas e valetas, calçada, sinalização e pavimentos betuminosos; Assegurar a montagem, manutenção e conservação da sinalização dentro e fora dos aglomerados urbanos; Prestar apoio às Juntas de Freguesia nas áreas que tem à sua responsabilidade; Prestar apoio às várias entidades locais no transporte, montagem e desmontagem de vários eventos de natureza social, recreativa e cultural; Assegurar a manutenção e conservação da rede de iluminação pública decorativa; Assegurar o normal funcionamento da Ferramentaria fazendo previsões ao Armazém; Gerir as ferramentas consoante as solicitações garantindo o seu bom estado de conservação. -----

----Até 1 ano – 10 valores; -----

----Mais de 1 ano até 5 anos – 11 valores; -----

----Mais de 5 anos até 10 anos – 12 valores; -----

----Mais de 10 anos até 15 anos – 14 valores; -----

----Mais de 15 anos até 20 anos – 16 valores; -----

---- Mais de 20 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: ----

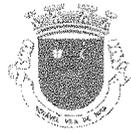
----Desempenho Inadequado - 0 valores; -----

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

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

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

----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 20º, da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro. -----



CÂMARA
MUNICIPAL
NISA

----**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 30 minutos. -----

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

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

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

----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. -----
- Perante conflitos mantém um comportamento estável e uma postura profissional. -----
- Afirma-se perante os outros, sem ser autoritário nem agressivo. -----

D - 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. -----



[Handwritten signatures and initials]

---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. -----

E - Responsabilidade e compromisso com o serviço: Capacidade para reconhecer o contributo da sua atividade para o funcionamento do serviço, desempenhando as suas tarefas e atividades de forma diligente e responsável. -----

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

- Compreende a importância da sua função para o funcionamento do serviço e procura responder às solicitações que lhe são colocadas. -----
- Responde com prontidão e com disponibilidade. -----
- É cumpridor das regras regulamentares relativas ao funcionamento do serviço, nomeadamente no que se refere à assiduidade e horários de trabalho. -----
- Responsabiliza-se pelos materiais e equipamentos que tem a seu cargo. -----

F - 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. -----

---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



CÂMARA
MUNICIPAL
NISA

Competências resultará da média aritméticas simples das classificações obtidas na avaliação das competências acima mencionadas e, de acordo com a seguinte formula: -----

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

----3. Prova Conhecimentos Teórico-Prática (PCTP): 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 e prática, de realização individual, classificada de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas. -----

----3.1 A Prova de conhecimentos teóricos (PCT): a prova de conhecimentos teóricos será escrita, terá a duração de 40 minutos, com consulta à bibliografia abaixo indicada, desde que não anotada nem comentada e seja apresentada em suporte de papel, constituída por 10 (dez) questões de escolha múltipla, valendo dois valores cada questão, efetuada em suporte de papel e versará sobre a matéria constante do programa de prova infra indicado. Na prova de conhecimentos teóricos será adotada a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas. -----

----Programa/bibliografia da Prova de Conhecimentos Teóricos: -----

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

----3.2 A Prova de conhecimentos Prática (PCP) terá a duração de 90 minutos e consistirá na execução de tarefas inerentes às áreas de atividade postas a concurso, designadamente calceteiro, electricista, carpinteiro e cantoneiro de vias municipais. -----

----A Prova de conhecimentos Prática (PCP) incidirá sobre o seguinte programa. Execução de tarefas: -----

----Tarefa 1 - Execução de calçada; -----

----Tarefa 2 - Execução de instalação elétrica; -----

----Tarefa 3 - Execução de trabalho básico de carpintaria; -----

----Tarefa 4 - Limpeza de via municipal. -----

----Na prova de conhecimentos prática, a execução de cada uma das quatro tarefas será avaliada utilizando os seguintes parâmetros de avaliação e respetiva ponderação, sendo adotada a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, para cada uma das tarefas: -----

----Perceção e compreensão da tarefa. -----

- 5 Valores – Demonstrou muito boa perceção e compreensão da tarefa; -----
- 4 Valores - Demonstrou boa perceção e compreensão da tarefa; -----
- 3 Valores - Demonstrou irregular perceção e compreensão da tarefa; -----
- 2 Valores - Demonstrou pouca perceção e compreensão da tarefa; -----
- 1 Valor - Demonstrou nenhuma perceção e compreensão da tarefa; -----

----Qualidade de realização da tarefa. -----

- 5 Valores – Demonstrou muito boa qualidade de realização da tarefa; -----
- 4 Valores - Demonstrou boa qualidade de realização da tarefa; -----



- 3 Valores - Demonstrou irregular qualidade de realização da tarefa; -----
- 2 Valores - Demonstrou pouca qualidade de realização da tarefa; -----
- 1 Valor - Demonstrou nenhuma qualidade de realização da tarefa; -----

----**Grau de conhecimentos técnicos demonstrados.** -----

- 5 Valores – Demonstrou muito bons conhecimentos técnicos; -----
- 4 Valores - Demonstrou bons conhecimentos técnicos; -----
- 3 Valores - Demonstrou irregulares conhecimentos técnicos; -----
- 2 Valores - Demonstrou poucos conhecimentos técnicos; -----
- 1 Valor - Demonstrou nenhuns conhecimentos técnicos; -----

----**Celeridade na execução da tarefa.** -----

- 5 Valores – Muito rápido na execução da tarefa (terminou a tarefa antes do fim do tempo estipulado); -----
- 4 Valores – Executou a tarefa no tempo estipulado; -----
- 1 Valor – Muito lento na execução da tarefa (ultrapassou o tempo estipulado). -----

----A classificação final da **Prova de conhecimentos Prática (PCP)** resultará da aplicação da seguinte formula:

$$PCP= Tarefa 1+Tarefa 2+Tarefa 3+Tarefa 4 / 4$$

----A classificação final da **Prova Conhecimentos Teórico-Prática** resultará da aplicação da seguinte formula: -----

$$PC=40\%PCT+60\%PCP$$

----Em que: -----

----PC= Prova de Conhecimentos; -----

----PCT= Prova de Conhecimentos Teórica; -----

----PCP= Prova de Conhecimento Prática. -----

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 contratualizar 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: -----



CÂMARA
MUNICIPAL
NISA

Tipologia de candidatos:	Fórmula a aplicar:
Candidatos nas situações descritas em A)	CF= 40%AC+60%EAC
Candidatos nas situações descritas em B)	CF= 70% PCTP+ 30%EAC

---Sendo: -----

---CF= Classificação Final; -----

---AC= Avaliação Curricular; -----

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

---ou, -----

---CF= Classificação Final; -----

---PCTP= Prova de Conhecimentos Teórico-Prática; -----

---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 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 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 n.º 4, do artigo 21.º 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. -----

---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



CÂMARA
MUNICIPAL
NISA

competências, à prova prática de conhecimentos 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 quinze minutos do mesmo dia, do que para constar se lavrou a presente ata que depois de lida, vai ser assinada por mim Ana Luísa Melato Semedo, Técnica Superior que a elaborei, e por todos os membros do Júri do presente procedimento concursal. -----

Presidente do Júri:

Luís Alberto Gonçalves Marques

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

2º Vogal Efetivo:

Elsa Maria Ribeiro Cebola

Elsa Maria Ribeirinho Cebola, Assistente Técnico do Município de Nisa;

1º Vogal Suplente:

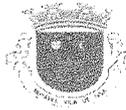
Jorge Manuel Gouveia Louriho

Jorge Manuel Gouveia Louriho, Encarregado Operacional do Município de Nisa.

Ana Luísa Melato Semedo

Ana Luísa Melato Semedo

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



**CÂMARA
MUNICIPAL
NISA**

Procedimento concursal comum para constituição de vínculo de emprego público em contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para preenchimento de 5 postos de trabalho para a categoria de Assistente Operacional, da carreira geral de Assistente Operacional (DOTSM / GOSM / Setor de Obras Municipais) – Ref.º 09/2023

Avaliação Curricular – Ficha individual

NOME:

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

HA = 0,00 VALORES

HABILITAÇÃO ACADÊMICA	VALORES
Habilitações académicas de grau exigido à candidatura (escolaridade obrigatória ou curso que lhe seja equiparado)	16

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	10
Até 50 horas de formação	11
Até 100 horas de formação	12
Até 250 horas de formação	13
Até 400 horas de formação	14
Até 700 horas de formação	16
Até 1000 horas de formação	18
Mais de 1000 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	10
Mais de 1 ano e até 5 anos	11
Mais de 5 anos e até 10 anos	12
Mais de 10 anos e até 15 anos	14
Mais de 15 anos e até 20 anos	16
Mais de 20 anos	20

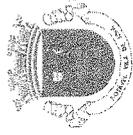
AD= 0,00 VALORES

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 possuam avaliação de desempenho relativo ao último período supra referido	10

AC=	35%HA	0,00	+	10%FP	0,00	+	40%EP	0,00	+	15%AD	0,00
-----	-------	------	---	-------	------	---	-------	------	---	-------	------

AC= 0,00 VALORES

O Júri: _____



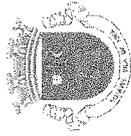
CÂMARA
MUNICIPAL
NISA

Procedimento concursal comum para constituição de vínculo de emprego público em contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para preenchimento de 5 postos de trabalho para a categoria de Assistente Operacional, da carreira geral de Assistente Operacional (DOTSM / GOSM / Setor de Obras Municipais) – Ref.ª 09/2023

Ficha/Guião - Entrevista de Avaliação de Competências

NOME:

COMPETÊNCIAS	COMPORTAMENTOS	QUESTÕES	MANIFESTA	NÃO MANIFESTA	CLASSIFICAÇÃO
A – CONHECIMENTOS E EXPERIÊNCIA	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.				

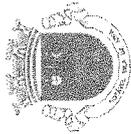


COMPETÊNCIAS	COMPORTAMENTOS	QUESTÕES	MANIFESTA	NÃO MANIFESTA	CLASSIFICAÇÃO
B – TRABALHO DE EQUIPA E COOPERAÇÃO	Integra-se em equipas de trabalho, dentro e fora do seu contexto habitual.				
	Tem habitualmente uma atitude colaborante nas equipas de trabalho em que participa.				
	Partilha informações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

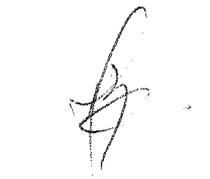
Yago

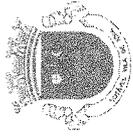
[Signature]

[Signature]



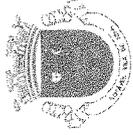
COMPETÊNCIAS	COMPORTEMENTOS	QUESTÕES	MANIFESTA	NÃO MANIFESTA	CLASSIFICAÇÃO
C – RELACIONAMENTO INTERPESSOAL	Tem um trato cordial e afável com colegas, superiores e os diversos utentes do serviço.				
	Trabalha com pessoas com diferentes características.				
	Perante conflitos mantêm um comportamento estável e uma postura profissional.				
	Afirma-se perante os outros, sem ser autoritário nem agressivo.				

CÂMARA
MUNICIPAL
NISA

COMPETÊNCIAS	COMPORTAMENTOS	QUESTÕES	MANIFESTA	NÃO MANIFESTA	CLASSIFICAÇÃO
D – OTIMIZAÇÃO DE RECURSOS	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.				

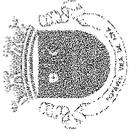


CÂMARA
MUNICIPAL
NISA

COMPETÊNCIAS	COMPORTEMENTOS	QUESTÕES	MANIFESTA	NÃO MANIFESTA	CLASSIFICAÇÃO
E - RESPONSABILIDADE E COMPROMISSO COM O SERVIÇO	Compreende a importância da sua função para o funcionamento do serviço e procura responder às solicitações que lhe são colocadas.				
	Responde com prontidão e com disponibilidade.				
	É cumpridor das regras regulamentares relativas ao funcionamento do serviço, nomeadamente no que se refere à assiduidade e horários de trabalho.				
	Responsabiliza-se pelos materiais e equipamentos que tem a seu cargo.				

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



COMPETÊNCIAS	COMPORTEMENTOS	QUESTÕES	MANIFESTA	NÃO MANIFESTA	CLASSIFICAÇÃO
F – ORIENTAÇÃO PARA A SEGURANÇA	Cumprir normas e procedimentos estipulados para a realização das tarefas e atividades, em particular as de segurança, higiene e saúde no trabalho.				
	Empregar sistemas de controlo e verificação para identificar eventuais anomalias e garantir a sua segurança e a dos outros.				
	Ter um comportamento profissional cuidadoso e responsável de modo a prevenir situações que ponham em risco pessoas, equipamentos e o meio ambiente.				
	Utilizar veículos, equipamentos e materiais com conhecimento e segurança.				

Classificação final:

$$EAC = CA () + CB () + CC () + CD () + CE () + CF () / 6 = \text{Valores}$$

Data:

O Júri,

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



CÂMARA
MUNICIPAL
NISA

Procedimento concursal comum para constituição de vínculo de emprego público em contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para preenchimento de 5 postos de trabalho para a categoria de Assistente Operacional, da carreira geral de Assistente Operacional (DOTSM / GOSM / Setor de Obras Municipais) – Ref.º 09/2023

Ficha individual da Prova de Conhecimento Prática

NOME:

HORA:

PROGRAMA DA PROVA: "Execução de tarefas inerentes às áreas de atividade postas a concurso, designadamente calceteiro, eletricitista, carpinteiro e cantoneiro de vias municipais."

Tarefa 1 - Execução de calçada

LOCAL:

Parâmetro de avaliação	1	2	3	4	5	Fundamentação
a) Perceção e compreensão da tarefa						
Parâmetro de avaliação	1	2	3	4	5	Fundamentação
b) Qualidade de realização da tarefa						
Parâmetro de avaliação	1	2	3	4	5	Fundamentação
c) Grau de conhecimentos técnicos demonstrados						
Parâmetro de avaliação	1	4	5	Fundamentação		
d) Celeridade na execução da tarefa						



CÂMARA
MUNICIPAL
NISA

[Handwritten signature]

Tarefa 2 - Execução de instalação elétrica

LOCAL:

Parâmetro de avaliação	1	2	3	4	5	Fundamentação
a) Perceção e compreensão da tarefa						
Parâmetro de avaliação	1	2	3	4	5	Fundamentação
b) Qualidade de realização da tarefa						
Parâmetro de avaliação	1	2	3	4	5	Fundamentação
c) Grau de conhecimentos técnicos demonstrados						
Parâmetro de avaliação	1	4	5	Fundamentação		
d) Celeridade na execução da tarefa						

Tarefa 3 - Execução de trabalho básico de carpintaria

LOCAL:

Parâmetro de avaliação	1	2	3	4	5	Fundamentação
a) Perceção e compreensão da tarefa						
Parâmetro de avaliação	1	2	3	4	5	Fundamentação
b) Qualidade de realização da tarefa						
Parâmetro de avaliação	1	2	3	4	5	Fundamentação
c) Grau de conhecimentos técnicos demonstrados						
Parâmetro de avaliação	1	4	5	Fundamentação		
d) Celeridade na execução da tarefa						



CÂMARA
MUNICIPAL
NISA

Tarefa 4 - Limpeza de via municipal

LOCAL:

Parâmetro de avaliação	1	2	3	4	5	Fundamentação
a) Perceção e compreensão da tarefa						
Parâmetro de avaliação	1	2	3	4	5	Fundamentação
b) Qualidade de realização da tarefa						
Parâmetro de avaliação	1	2	3	4	5	Fundamentação
c) Grau de conhecimentos técnicos demonstrados						
Parâmetro de avaliação	1	4	5	Fundamentação		
d) Celeridade na execução da tarefa						

PCP= Tarefa 1 () +Tarefa 2 () +Tarefa 3 () +Tarefa 4 () / 4 = ____ Valres

O Júri: _____

Data:



CÂMARA
MUNICIPAL
NISA

Procedimento concursal comum para constituição de vínculo de emprego público em contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para preenchimento de 5 postos de trabalho para a categoria de Assistente Operacional, da carreira geral de Assistente Operacional (DOTSM / GOSM / Setor de Obras Municipais) – Ref.ª 09/2023

FICHA INDIVIDUAL DE CLASSIFICAÇÃO FINAL

NOME:

Prova de Conhecimentos Teórico-prática (PCTP) = _____ Valores

Avaliação Psicológica (AP) – Apto/Não Apto

Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) = _____ Valores

CF = 70% PCTP (_____) + 30% EAC (_____) = _____ Valores

CF = _____ Valores

O Júri: _____

Data: ____/____/____



CÂMARA
MUNICIPAL
NISA

Procedimento concursal comum para constituição de vínculo de emprego público em contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para preenchimento de 5 postos de trabalho para a categoria de Assistente Operacional, da carreira geral de Assistente Operacional (DOTSM / GOSM / Setor de Obras Municipais) –

Ref.ª 09/2023

FICHA INDIVIDUAL DE CLASSIFICAÇÃO FINAL

NOME:

Avaliação curricular (AC) = _____ Valores

Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) = _____ Valores

Avaliação Psicológica (AP) – Apto/Não Apto Apto

CF = 40% AC (_____) +60%EAC = _____ Valores

CF= _____ Valores

O Júri: _____

Data: ____/____/____