



**CÂMARA  
MUNICIPAL  
NISA**

MUNICÍPIO DE NISA

AVISO

PROCEDIMENTOS CONCURSAIS COMUNS DE RECRUTAMENTO PARA PREENCHIMENTO DE QUATRO POSTOS DE TRABALHO PREVISTOS E NÃO OCUPADOS NO MAPA DE PESSOAL DO MUNICÍPIO DE NISA, NA MODALIDADE DE CONTRATO DE TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS POR TEMPO INDETERMINADO.

1 - Para os efeitos do disposto no artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, conjugado com o artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/214, de 20 de junho, torna-se público que por meu despacho de 17/08/2020, na sequência da deliberação da Câmara Municipal n.º 106/2020, datada 07 de julho, se encontram abertos, pelo prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data da publicação, por extrato, do presente aviso na 2.ª série no *Diário da República*, procedimentos concursais comuns de recrutamento, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para preenchimento de 4 (quatro) postos de trabalho, previstos e não ocupados no Mapa de Pessoal do Município de Nisa para o ano de 2020, a seguir identificados:

Ref.ª 09/2020 - 1 posto de trabalho para a categoria de Assistente Técnico, da carreira geral de Assistente Técnico para o Gabinete de Planeamento e Desenvolvimento Económico;

Ref.ª 10/2020 - 1 posto de trabalho para a categoria de Assistente Operacional, da carreira geral de Assistente Operacional - área de Auxiliar Administrativo - para o Setor de Ação Social da Subunidade Sociocultural;

Ref.ª 11/2020 - 1 posto de trabalho para a categoria de Técnico Superior, da carreira geral de Técnico Superior - Jurista - para o Gabinete Jurídico, Contencioso e Auditoria;

Ref.ª 12/2020 - 1 posto de trabalho para a categoria de Assistente Operacional, da carreira geral de Assistente Operacional - área de manutenção técnica dos equipamentos desportivos, de lazer e bem-estar - para o Setor de Atividades Desportivas e Lazer da Subunidade Sociocultural.

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

2.1 - De acordo com as soluções interpretativas uniformes remetidas pelo Gabinete do Senhor Secretário de Estado da Administração Pública, devidamente homologada, em 15 de julho de 2014 "Os Municípios associados estão dispensados da consulta ao INA no âmbito do procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação". Consultada a Comunidade Intermunicipal do Alto Alentejo (CIMAA), esta



**CÂMARA  
MUNICIPAL  
NISA**

informou que a Entidade Gestora de Requalificação nas Autarquias Locais (EGRA), ainda não se encontra constituída.

3 - Legislação aplicável - Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP) aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, na sua atual redação; Portaria n.º 125-A/2019 de 30 de abril; Decreto-lei n.º 29/2001 de 3 de fevereiro; Decreto-lei n.º 209/2009 de 3 de setembro, na sua atual redação; Código do Procedimento Administrativo, aprovado em anexo ao Decreto-lei 4/2015, de 7 de janeiro; Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho; Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro e Decreto-lei n.º 10-B/2020, de 20 de março.

4 - Caracterização dos postos de trabalho:

No âmbito geral:

Ref.ª 09/2020 - a descrição geral do conteúdo funcional do posto de trabalho mencionado é o constante 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, inserido na respetiva unidade orgânica, e na respetiva área de recrutamento, às quais corresponde o grau 2 de complexidade funcional, designadamente, funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços.

Ref.ª 10/2020 e Ref.ª 12/2020 - a descrição geral do conteúdo funcional dos postos de trabalho mencionados é o constante 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 operacional, inseridos na respetiva unidade orgânica, e na respetiva área de recrutamento, às quais corresponde o grau 1 de complexidade funcional, designadamente, funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis. Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico. Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos.

Ref.ª 11/2020 - a descrição geral do conteúdo funcional do posto de trabalho mencionado é o constante no anexo à LTFP, a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da mesma Lei, na carreira e categoria de técnico superior, inserido na respetiva unidade orgânica, e na respetiva área de recrutamento, às quais corresponde o grau 3 de complexidade funcional, designadamente, funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com





**CÂMARA  
MUNICIPAL  
NISA**

diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores.

#### 4.1 - Caracterização específica dos postos de trabalho:

Ref.ª 09/2020 - tendo em conta as atribuições, competências e atividades do Gabinete de Planeamento e Desenvolvimento Económico, descritas no mapa de pessoal para 2020, desenvolve tarefas no âmbito do apoio a processos de candidatura, gestão financeira e auditorias a diferentes fundos comunitários e estruturais, e na promoção e apoio ao empreendedorismo;

Ref.ª 10/2020 - tendo em conta as atribuições, competências e atividades do Setor de Ação Social, descritas no mapa de pessoal para 2020, desenvolve tarefas no âmbito do apoio da aplicação do "Regulamento Nisa Social" e de outros regulamentos na área da ação social;

Ref.ª 11/2020 - tendo em conta as atribuições, competências e atividades do Gabinete Jurídico, Contencioso e Auditoria, descritas no mapa de pessoal para 2020, coadjuva o Presidente da Câmara de quem depende diretamente. 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. Exerce as demais funções previstas no Regulamento de Organização dos Serviços Municipais publicado no Diário da República 2.ª Serie, n.º 7, de 10 de janeiro de 2013;

Ref.ª 12/2020 - tendo em conta as atribuições, competências e atividades do Setor de Atividades Desportivas e Lazer, descritas no mapa de pessoal para 2020, desenvolve tarefas no âmbito da manutenção técnica dos equipamentos desportivos, de lazer e bem-estar, no Setor de Atividades Desportivas e Lazer da Subunidade Sociocultural.

4.2 - A descrição das funções em referência, não prejudica a atribuição ao trabalhador de funções, não expressamente mencionadas, que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador detenha



**CÂMARA  
MUNICIPAL  
NISA**

qualificação profissional adequada e não impliquem desvalorização profissional, nos termos do n.º 1 do artigo 81.º da LTFP.

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

6 - Prazo de validade: os presentes procedimentos concursais são válidos para os postos de trabalho em referência e para os efeitos previstos no n.º 3 e n.º 4 do artigo 30.º da Portaria n.º 125-A/2019 de 30 de abril.

7 - Posicionamento remuneratório - considerando o preceituado no artigo 38.º da LTFP, o posicionamento remuneratório dos trabalhadores recrutados numa das posições remuneratórias da categoria é objeto de negociação, imediatamente após o termo do procedimento concursal.

Ref.ª 09/2020: a remuneração de referência é a correspondente à 1.ª posição remuneratória da categoria, nível 5 da Tabela Remuneratória Única, 693,13 (euros);

Ref.ª 10/2020 e 12/2020: a remuneração de referência é a correspondente à 4.ª posição remuneratória da categoria, nível 4 da Tabela Remuneratória Única, 645,07 (euros);

Ref.ª 11/2020: a remuneração de referência é a correspondente à 2.ª posição remuneratória da categoria, nível 15 da Tabela Remuneratória Única, 1.205,08 (euros).

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

8.1 - Os requisitos gerais de admissão previstos no artigo 17.º da LTFP:

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

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

8.3 - Nível habilitacional exigido:

Ref.ª 09/2020 - os candidatos deverão ser titulares do 12.º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado;





**CÂMARA  
MUNICIPAL  
NISA**

Ref.ª 10/2020 e Ref.ª 12/2020 - os candidatos deverão ser titulares da escolaridade obrigatória aferida consoante a data de nascimento do candidato;

Ref.ª 11/2020 - Os candidatos deverão ser titulares de licenciatura em Direito.

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

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

10 - Em cumprimento do estabelecido no n.º 3 do artigo 30.º da LTFP, o recrutamento inicia-se sempre de entre trabalhadores com vínculo de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecido.

11 - De conformidade com a deliberação da Câmara Municipal n.º 106/2020, de 07 de julho, tendo em conta os princípios de racionalização, eficiência e economia processual que devem presidir à atividade Municipal, no caso de impossibilidade de ocupação dos postos de trabalho por aplicação do disposto no parágrafo anterior, poderá proceder-se ao recrutamento de trabalhadores com vínculo de emprego público a termo ou sem vínculo de emprego público previamente estabelecido, ao abrigo e nos termos do disposto no n.º 4 do artigo 30.º da LTFP.

12 - Forma e prazo de apresentação de candidaturas:

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

12.2 - Forma: as candidaturas deverão ser formalizadas em suporte de papel, mediante o preenchimento do formulário tipo, de utilização obrigatória, devidamente preenchido e assinado, disponível na página eletrónica deste município em [www.cm-nisa.pt](http://www.cm-nisa.pt), e entregues através de correio registado, com aviso de receção, endereçadas à Ex.ª Senhora Presidente da Câmara Municipal de Nisa, Praça do Município, 6050-358 Nisa; ou através de correio eletrónico para [geral@cm-nisa.pt](mailto:geral@cm-nisa.pt) ou [personal@cm-nisa.pt](mailto:personal@cm-nisa.pt), em formato doc. ou PDF.

12.3 - São excluídas as candidaturas que não forem efetuadas através do preenchimento do formulário tipo mencionado na parte inicial do ponto 12.2 do presente aviso.



**CÂMARA  
MUNICIPAL  
NISA**

12.4 - Os candidatos que pretendam candidatar-se a mais do que um procedimento concursal, têm obrigatoriamente que apresentar uma candidatura para cada procedimento concursal, formalizada de acordo com o estabelecido no presente aviso.

12.5 - A candidatura deverá ser acompanhada dos seguintes documentos:

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

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

12.7 - Nos termos do disposto no n.º 8 do artigo 20.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, a não apresentação dos documentos atrás referidos determina a exclusão dos candidatos.

12.8 - As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da Lei.

12.9 - Para esclarecimento de qualquer dúvida deverá contactar a Secção de Recursos Humanos e Serviços Auxiliares através do telefone 245 410 000, ou através do e-mail [peessoal@cm-nisa.pt](mailto:peessoal@cm-nisa.pt).

13 - As atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, são publicitadas no sítio da internet do município em [www.cm-nisa.pt](http://www.cm-nisa.pt).





## CÂMARA MUNICIPAL NISA

14 - Métodos de seleção - em conformidade com o disposto no artigo 36.º, da LTFP, conjugado com os artigos 5.º e 6.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, os métodos de seleção a aplicar são os seguintes:

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

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

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

14.1 - 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, relativa ao último período, não superior a três anos. Para tal serão considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar e que são os seguintes: habilitação académica ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes, formação profissional, experiência profissional e avaliação do desempenho. 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:

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

14.1.1 - Para os candidatos que por razões que não lhe sejam imputáveis, não possuam avaliação de desempenho relativo ao último período supra referido, será atribuída a classificação de 10 valores.

14.2 - Entrevista de Avaliação de Competências (EAC), que visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. O método permitirá uma análise estruturada da experiência, qualificações e motivações profissionais, através de descrições comportamentais ocorridas em situações reais e vivenciadas pelo candidato. Para esse



# CÂMARA MUNICIPAL NISA

efeito será elaborado um guião de entrevista composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências previamente definido, associado a uma grelha de avaliação individual, que traduz a presença ou a ausência dos comportamentos em análise, avaliado 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.

14.3 - Prova de Conhecimentos (PC) - a prova de conhecimentos visa avaliar os conhecimentos académicos e, ou, profissionais e as competências técnicas dos candidatos, necessárias ao exercício da função.

Ref.<sup>a</sup> 09/2020: Prova Escrita de Conhecimentos Gerais e Específicos de Natureza Teórica - na forma escrita, de realização individual, realizada em suporte de papel, com consulta aos diplomas legais e bibliografia abaixo mencionados, desde que não anotados nem comentados e sejam apresentados em suporte de papel, classificada de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, terá a duração de 90 minutos, com 15 minutos de 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:

- Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas - Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação;
- Regime Jurídico das Autarquias Locais - Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação;
- Código do Procedimento Administrativo - Decreto-lei n.º 4/2015, de 07 de janeiro;
- Regulamento de Organização dos Serviços Municipais (disponível em [www.cm-nisa.pt](http://www.cm-nisa.pt));
- REGULAMENTO (UE) N.º 1299/2013 DO PARLAMENTO EUROPEU E DO CONSELHO, de 17 de dezembro de 2013;
- REGULAMENTO (UE) N.º 1300/2013 DO PARLAMENTO EUROPEU E DO CONSELHO de 17 de dezembro de 2013;
- REGULAMENTO (UE) N.º 1301/2013 DO PARLAMENTO EUROPEU E DO CONSELHO de 17 de dezembro de 2013;
- REGULAMENTO (UE) N.º 1302/2013 DO PARLAMENTO EUROPEU E DO CONSELHO, de 17 de dezembro de 2013;
- REGULAMENTO (UE) N.º 1303/2013 DO PARLAMENTO EUROPEU E DO CONSELHO de 17 de dezembro de 2013;
- REGULAMENTO (UE) N.º 1304/2013 DO PARLAMENTO EUROPEU E DO CONSELHO de 17 de dezembro de 2013;





**CÂMARA  
MUNICIPAL  
NISA**

- REGULAMENTO (UE) N.º 1305/2013 DO PARLAMENTO EUROPEU E DO CONSELHO de 17 de dezembro de 2013.

Ref.ª 10/2020: Prova Escrita de Conhecimentos Gerais e Específicos de Natureza Teórica - na forma escrita, de realização individual, realizada em suporte de papel, com consulta aos diplomas legais e bibliografia abaixo mencionados, desde que não anotados nem comentados e sejam apresentados em suporte de papel, classificada de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, 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:

- Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual (aprova a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas);
- Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-lei n.º 4/2015, de 07 de janeiro;
- Regulamento de Organização dos Serviços Municipais (disponível em [www.cm-nisa.pt](http://www.cm-nisa.pt) );
- Regulamento Municipal Nisa Social (disponível em [www.cm-nisa.pt](http://www.cm-nisa.pt));
- Regulamento de Incentivo à Natalidade e Apoio à Família no Concelho de Nisa "Nascer em Nisa" (disponível em [www.cm-nisa.pt](http://www.cm-nisa.pt) );
- Normas internas da Universidade Sénior (disponível em [www.cm-nisa.pt](http://www.cm-nisa.pt) ).

Ref.ª 11/2020: Prova Escrita de Conhecimentos - na forma escrita, de realização individual, realizada em suporte de papel, com consulta aos diplomas legais e bibliografia abaixo mencionados, desde que não anotados nem comentados e sejam apresentados em suporte de papel, classificada de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, 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:

- Constituição da República Portuguesa - Lei n.º 1/2005, de 12 de agosto;
- Regime Financeiro das Autarquias Locais e Entidades Intermunicipais - Lei n.º 73/2013, de 03 de setembro, na sua atual redação;
- Regime Jurídico das Autarquias Locais - Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação;



## CÂMARA MUNICIPAL NISA

- Código do Procedimento Administrativo - Decreto-lei n.º 4/2015, de 07 de janeiro;
- 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;
- Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública - Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro 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 de 2012, de 21 de fevereiro, 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;
- Estatuto do Pessoal Dirigente da Administração Central, Local e Regional do Estado - Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, 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;
- Lei de Organização e Processo do Tribunal de Contas - Lei n.º 98/97, de 26 de agosto na sua atual redação;
- Ilícito de Mera Ordenação Social (contraordenações) - Decreto-lei n.º 433/82, de 27 de outubro, na sua atual redação;
- Regulamento Geral de Proteção de Dados;
- Regulamento de Organização dos Serviços Municipais (disponível em [www.cm-nisa.pt](http://www.cm-nisa.pt) ).

Ref.ª 12/2020: Prova Prática de Conhecimentos - assume a forma prática, classificada numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, será de realização individual, terá a duração máxima de trinta minutos por candidato e será direcionada para o seguinte programa: limpeza dos filtros da água da piscina; lavagem do cais da piscina com fungicida; recolha, realização e divulgação do PH, cloro e temperatura da água da piscina. A prova de conhecimentos será avaliada tendo em conta os seguintes parâmetros de avaliação: perceção e compreensão da tarefa (0 a 5 valores), qualificação de realização (0 a





**CÂMARA  
MUNICIPAL  
NISA**

5 valores), celeridade na execução (0 a 5 valores) e grau de conhecimentos técnicos demonstrados (0 a 5 valores).

14.4 - Avaliação Psicológica (AP): visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e 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 preparação e a aplicação do método serão efetuadas por entidade especializada. A avaliação psicológica é valorada através dos níveis classificativos Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

14.5 - Entrevista Profissional de Seleção (EPS), visa avaliar de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos de natureza comportamental evidenciados durante a interação entre os entrevistadores e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal, a qual terá a duração máxima de 20 minutos. 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 valores, visando sobre os seguintes parâmetros de avaliação: Atitude; Conhecimentos, formação e motivação para o exercício da função; Experiência na área em que é aberto o procedimento; Capacidade de expressão, fluência verbal e correção do discurso. O resultado final da Entrevista Profissional de Seleção é obtido por votação nominal e por maioria, resultando da média aritmética simples das classificações dos 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.

15 - Excecionalmente, e, designadamente, quando o número de candidatos admitidos seja igual ou superior a 100, poder-se-á utilizar a faculdade conferida no artigo 7.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, ou seja, a utilização faseada dos métodos de seleção.

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

Tipologia de candidatos:	Fórmula a aplicar:
Candidatos nas situações descritas na al. a) do ponto 14.	$CF = 45\%AC + 25\%EAC + 30\%EPS$



# CÂMARA MUNICIPAL NISA

Candidatos nas situações descritas na al. b) do ponto 14.	CF= 45%PC+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;

PC= Prova de Conhecimentos;

AP= Avaliação Psicológica;

EPS= Entrevista Profissional de Seleção.

17 - São excluídos do procedimento os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguintes, conforme disposto no n.º 10 do artigo 9.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, bem como os candidatos que não compareçam ao método de seleção, quando convocados.

18 - Exclusão e notificação de candidatos: de acordo com o preceituado no n.º 1, do artigo 22.º, os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas no artigo 10.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, para realização da audiência prévia nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

19 - Os candidatos admitidos serão convocados, através de notificação, do dia, da hora e do local, para realização dos métodos de seleção, nos termos previstos no artigo 24.º da referida Portaria.

20 - 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. Subsistindo a igualdade, a preferência de valoração será feita pela seguinte ordem:

Ref.ª 09/2020, Ref.ª 10/2020 e Ref.ª 12/2020 - candidato que tenha apresentado experiência profissional comprovada no exercício efetivo de funções inerentes à área de atividade do presente procedimento concursal; candidato com habilitação académica / literária superior ao exigido no presente concurso;

Ref.ª 11/2020 - candidato que tenha apresentado experiência profissional comprovada no exercício efetivo de funções inerentes à área de atividade do presente procedimento concursal na administração local; candidato com melhor classificação no fator da "Avaliação curricular" - "Habilitação Académica".





## CÂMARA MUNICIPAL NISA

- 21 - A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente e será afixada nos locais do costume e disponibilizada no sítio da internet do município, em, [www.cm-nisa.pt](http://www.cm-nisa.pt) . os candidatos aprovados em cada método são convocados para realização do método seguinte, pela forma prevista no artigo 10.º, da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.
- 22 - Nos termos do n.º 1 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, à lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados é aplicável, com as necessárias adaptações, o disposto no artigo 10.º e nos n.º (s) 1 a 5 do artigo 23.º, sendo por uma das formas previstas no artigo 10.º da referida Portaria, notificados para efeitos de audiência prévia dos interessados.
- 23 - A lista unitária de ordenação final, após homologação, será afixada nos locais do costume e disponibilizada na página eletrónica do município, em [www.cm-nisa.pt](http://www.cm-nisa.pt) , sendo ainda publicado um aviso na 2.ª Serie do *Diário da República* com informação sobre a sua publicitação.
- 24 - Composição do júri:
- Ref.ª 09/2020 - Presidente: Dr. ° Jaime da Graça Carita Martins Bizarro, Técnico Superior do Município de Nisa;  
Vogais efetivos: Dr.ª Maria da Cruz Miguéns Alfaia Polido Semedo, Técnica Superior do Município de Nisa, que substitui o Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos e Dr. ° Miguel Paulo Curvelo Figueiredo, Técnico Superior do Município de Nisa;  
Vogais suplentes: Dr. ° Bento José Sabino Semedo, Dirigente Intermédio de 3º grau - Coordenador Principal - em regime de substituição da Subunidade Sociocultural do Município de Nisa e Dr.ª Maria da Graça Bizarro Sales, Técnica Superior do Município de Nisa.
- Ref.ª 10/2020 - Presidente: Dr. ° Bento José Sabino Semedo, Dirigente Intermédio de 3º grau - Coordenador Principal - em regime de substituição da Subunidade Sociocultural do Município de Nisa;  
Vogais efetivos: Dr.ª Maria Manuela dos Santos Gonçalves, Técnica Superior do Município de Nisa, que substitui o Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos e Dr. ° Miguel Paulo Curvelo Figueiredo, Técnico Superior do Município de Nisa;  
Vogais suplentes: Sr.ª Nazaré Dinis Rufino Carrilho Valente, Coordenadora Técnica do Município de Nisa e Sr.ª Carla Sofia Ribeiro Roque, Assistente Técnica do Município de Nisa.
- Ref.ª 11/2020 - Presidente: Dr.ª Marta Isabel Ângelo Silva, Técnica Superior do Município de Gavião;  
Vogais efetivos: Dr.ª Ana Luísa Melato Semedo, Técnica Superior do Município de Nisa, que substitui a Presidente do Júri nas suas faltas e



## CÂMARA MUNICIPAL NISA

impedimentos e Dr. ° Bento José Sabino Semedo, Dirigente Intermédio de 3º grau - Coordenador Principal - em regime de substituição da Subunidade Sociocultural do Município de Nisa;

Vogais suplentes: Eng.º António Manuel Farto Barrento Charneco, Chefe da Divisão de Ordenamento do Território e Serviços Municipais do Município de Nisa e Dr.ª Maria da Graça Bizarro Sales, Técnica Superior do Município de Nisa.

Ref.ª 12/2020 - Presidente: Dr.ª Ana Rita Prioste Soares, Técnica Superior do Município de Nisa;

Vogais efetivos: Dr. ° Bento José Sabino Semedo, Dirigente Intermédio de 3º grau - Coordenador Principal - em regime de substituição da Subunidade Sociocultural do Município de Nisa, que substitui a Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos e Sr. ° Álvaro do Rosário Caixado Serralha, Assistente Técnico do Município de Nisa;

Vogais suplentes: Sr. ° João Manuel Costa Dias Vitorino, Assistente Operacional do Município de Nisa e Sr.ª Nazaré Dinis Rufino Carrilho Valente, Coordenadora Técnica do Município de Nisa.

25 - Quotas de emprego: será garantido o cumprimento do sistema de quotas de emprego para pessoas com deficiência, com um grau de incapacidade igual ou superior a 60%, de acordo com o previsto no artigo 3.º do Decreto-lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro. Os candidatos com deficiência, devem declarar no formulário de candidatura, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar nos métodos de seleção, nos termos do diploma supra referido, sendo dispensada dessa forma a apresentação imediata do documento comprovativo.

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

27 - Publicitação do procedimento: nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 11.º, da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

Nisa, 23 de novembro de 2020

A Presidente da Câmara

Dr.ª Maria Idalina Alves Trindade