



CÂMARA  
MUNICIPAL  
NISA

3-  
14

ATA N.º 1 -----

**Procedimento concursal comum para constituição de vínculo de emprego público em contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo para preenchimento de um posto de trabalho para a categoria de Assistente Técnico, da carreira geral de Assistente Técnico – (DSC / Setor de Cultura e Turismo) – Ref.ª 03/2023.** -----

---Aos vinte e oito dias, do mês de setembro, do ano de dois mil e vinte e três, 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 04/04/2023: -----

---**Presidente:** Dr.º Bento José Sabino Semedo, Técnico Superior do Município de Nisa; -----

---**1.º Vogal Efetivo:** Dr.ª Cristina Maria Carias Pires Cruz Mouro, Técnica Superior do Município de Nisa, que substituirá o Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos; -----

---**2.º Vogal Efetivo:** Sr.ª Elsa Maria Ribeirinho Cebola, Assistente Técnica 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 pelo respetivo Presidente do Júri quando eram quatorze horas e trinta minutos. -----

---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. -----

---Assim, e 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, conjugada com a Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro, deliberou o Júri fixar os parâmetros de avaliação que de seguida se enunciam. -----

--- Os fundamentos que justificam o presente recrutamento são os descritos na Informação / Proposta n.º 06/2023, de 24 de janeiro, da SRHSA, aprovada pelo órgão executivo através da deliberação n.º 27/2023, de 07 de fevereiro. -----

---Os candidatos ao presente procedimento concursal deverão ser detentores do nível habilitacional correspondente ao grau de complexidade funcional 2 na carreira /categoria de Assistente Técnico, nos termos da alínea b), do n.º 1, do artigo 86.º, conjugado com o n.º 1 do artigo 34.º da LTFP – titularidade do 12.º ano de escolaridade ou de curso que lhe seja equiparado. -----

---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 27/2023, de 07 de fevereiro. -----

---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 n.º 6, do 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



CÂMARA  
MUNICIPAL  
NISA

3-1  
[Handwritten initials]

de setembro e ainda nos termos do despacho da Senhora Presidente da Câmara datado de 04/04/2023, serão os seguintes: -----

---**Avaliação Curricular (AC)**, como método de seleção obrigatório e **Entrevista de Avaliação de Competências (EAC)**, como método de seleção facultativo ou complementar. -----

---A **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. -----

---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** considerando-se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função; -----

---**Experiência Profissional** - na área de atividade posta a concurso. -----

---A avaliação curricular é expressa 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, sendo a classificação obtida através da média aritmética ponderada das classificações dos parâmetros a avaliar, por aplicação da seguinte fórmula: -----

-----**AC = 30%HA + 20%FP + 50%EP**-----

**Sendo:** -----

---**HA = Habilitação Académica** – onde se ponderará a titularidade de um grau académico ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes. Os candidatos deverão ser detentores do 12.º ano de escolaridade ou de curso que lhe seja equiparado, não havendo possibilidade de substituição da habilitação académica por formação ou experiência profissional. -----

---Habilitações académicas de grau exigido à candidatura (12º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado) – 16 valores; -----

---Habilitações académicas de grau superior ao exigido à candidatura – 18 valores. -----

---**FP = Formação Profissional** – neste fator, irão ser consideradas as horas de formação, desde que tenham relação com a área funcional posta a concurso, designadamente atender e encaminhar visitantes, prestando informação sobre a oferta turística/cultural do concelho Nisa; fornecer material de informação/promoção adequado às necessidades e motivações dos visitantes; integrar a equipa na organização de eventos de promoção e de dinamização turística e cultural; promover a oferta turística/cultural e particularmente eventos com potencial de gerar fluxos de visitantes/turistas; proceder ao levantamento de conteúdos e de imagens para desenvolver e atualizar roteiros; acompanhar grupos em visita; efetuar registos de vária ordem de funcionamento tendo em vista fornecer os dados para o controlo e gestão do serviço, assim como, assegurar o arquivo da documentação utilizada na receção; outras tarefas que lhe sejam solicitadas relacionadas com a sua área de atividade. -----

---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: -----



CÂMARA  
MUNICIPAL  
NISA

3-  
[Handwritten signature]

- Sem participações em ações de formação – 5 valores; -----
- Até 50 horas de formação – 10 valores; -----
- Até 150 horas de formação – 11 valores; -----
- Até 200 horas de formação – 12 valores; -----
- Até 300 horas de formação – 14 valores. -----
- Até 400 horas de formação – 16 valores. -----
- Até 500 horas de formação – 18 valores. -----
- Mais de 500 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. -----
- EP = Experiência Profissional:** 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, designadamente as constantes no anexo à LTFP, na sua atual redação, referidas no n.º 2 do artigo 88.º da mesma Lei, às quais corresponde o grau 2 de complexidade funcional, na carreira e categoria de Assistente Técnico, especificamente - tendo em conta as atribuições e competências do Setor de Cultura e Turismo, descritas no mapa de pessoal para 2023, bem como no Regulamento de Organização dos Serviços Municipais, publicado no Diário da República 2.ª Série, n.º 218, de 11 de novembro de 2022, designadamente atender e encaminhar visitantes, prestando informação sobre a oferta turística/cultural do concelho Nisa; fornecer material de informação/promoção adequado às necessidades e motivações dos visitantes; integrar a equipa na organização de eventos de promoção e de dinamização turística e cultural; promover a oferta turística/cultural e particularmente eventos com potencial de gerar fluxos de visitantes/turistas; proceder ao levantamento de conteúdos e de imagens para desenvolver e atualizar roteiros; acompanhar grupos em visita; efetuar registos de vária ordem de funcionamento tendo em vista fornecer os dados para o controlo e gestão do serviço, assim como, assegurar o arquivo da documentação utilizada na receção; outras tarefas que lhe sejam solicitadas relacionadas com a sua área de atividade. -----
- Sem experiência profissional-----5 Valores
- Até 6 meses -----14 valores
- Mais de 6 meses até 1 ano -----16 valores
- Mais de 1 ano -----20 valores
- Só será contabilizado como tempo de experiência profissional o correspondente ao desenvolvimento de funções inerentes à área de atividade posta a concurso, que se encontre devidamente comprovado mediante declaração. -----
- Quando o documento comprovativo da experiência profissional não refira duração (início e fim), considerar-se-á o mínimo do referido parâmetro de avaliação – **Até 6 meses.** -----



--- A **Entrevista de Avaliação de Competências (EAC)** visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. -----

---Para esse efeito, será elaborado um guião de entrevista composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com as competências abaixo mencionadas, associado a uma grelha de avaliação individual, que traduz a presença ou a ausência dos comportamentos em análise. A Entrevista de Avaliação de Competências é avaliada 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 20 minutos. -----

---**Competências Técnicas:** -----

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

---Comportamentos associados: -----

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

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

---Comportamentos associados: -----

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

---**Competências pessoais:** -----

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

---Comportamentos associados: -----

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



----Relacionamento interpessoal – *Capacidade para interagir com pessoas com diferentes características e em contextos sociais e profissionais distintos, tendo uma atitude facilitadora do relacionamento e gerindo as dificuldades e eventuais conflitos de forma ajustada.* -----

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

- Tem um trato cordial e afável com colegas, superiores e os diversos utentes do serviço.
- Trabalha com pessoas com diferentes características.
- Resolve com correção os potenciais conflitos, utilizando estratégias que revelam bom senso e respeito pelos outros.
- Denota autoconfiança nos relacionamentos e integra-se em vários contextos sócio-profissionais.

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

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

- Integra-se em equipas de constituição variada, dentro e fora do seu contexto habitual de trabalho.
- Tem um papel ativo nas equipas de trabalho em que participa.
- Partilha informações e conhecimentos com os colegas e disponibiliza-se para os apoiar quando solicitado.
- Contribui para o desenvolvimento ou manutenção de um bom ambiente de trabalho e fortalecimento do espírito de grupo.

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

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

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

----O presente método de seleção será avaliado tendo em conta a seguinte grelha classificativa: -----

Competências	Classificação
Apresenta as 6 competências	<b>20 Valores</b>
Apresenta 5 competências	<b>16 Valores</b>
Apresenta 4 competências	<b>12 Valores</b>
Apresenta 2 ou 3 competências	<b>8 Valores</b>
Apresenta 0 ou 1 competências	<b>4 Valores</b>
<b>Para comportamentos:</b>	<b>Competências</b>
Manifesta 0, 1 ou 2 comportamentos	<b>Não apresenta a competência</b>
Manifesta 3 ou 4 comportamentos	<b>Apresenta a competência</b>



CÂMARA  
MUNICIPAL  
NISA

302  
Ar

----A **ordenação final** dos candidatos que completem o procedimento concursal, com a aprovação em todos os métodos de seleção aplicados, é efetuada por ordem decrescente da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção, expressa numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, sendo efetuada através da seguinte fórmula, nos termos do n.º 1, do artigo 23.º, conjugado com os artigos 17.º e 18.º, todos da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro: -----

$$OF = 70\%AC + 30\%EAC$$

----Sendo que: -----

----OF=Ordenação final; AC = Avaliação Curricular; e EAC = Entrevista de Avaliação de Competências. ---

----É excluído do procedimento o candidato que obtiver uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguinte, nos termos da alínea a), do n.º 4, artigo 21.º, da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro, bem como os candidatos que não compareçam à aplicação dos métodos de seleção, quando convocados. -----

----Nos termos do preceituado no n.º 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. -----

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

----Aplicado o disposto no artigo acima mencionado e subsistindo situações de empate na ordenação final, aplicar-se-á o seguinte critério de ordenação preferencial: -----

----1 - Os candidatos com mais tempo de experiência profissional na área de atividade posta a concurso.-

----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, em cumprimento do disposto no n.º 1, do artigo 22º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro.. -----

----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 - anexo 1, Entrevista de Avaliação de Competências - anexo 2 e ficha de classificação final - anexo 3. -----

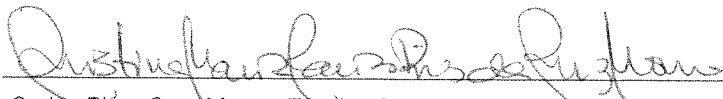
----As presentes deliberações foram tomadas por unanimidade, e não havendo mais assuntos a tratar foi encerrada a reunião quando eram quinze horas e trinta minutos do mesmo dia, do que para constar se lavrou a presente ata que depois de lida, vai ser assinada por mim Ana Luísa Melato Semedo, Técnica Superior que a elaborei, e por todos os membros do Júri do presente procedimento concursal. -----

Presidente do Júri: \_\_\_\_\_

Dr.º Bento José Sabino Semedo, Técnico Superior do Município de Nisa



CÂMARA  
MUNICIPAL  
NISA

1º Vogal Efetivo:   
Dr.ª Cristina Maria Carias Pires Cruz Mouro, Técnica Superior do Município de Nisa

2º Vogal Efetivo:   
Sr.ª Elsa Maria Ribeirinho Cebola, Assistente Técnica do Município de Nisa

  
Ana Luísa Melato Semedo

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