



**CÂMARA
MUNICIPAL
NISA**

MUNICÍPIO DE NISA
AVISO

Publicação integral na Bolsa de Emprego Público em www.bep.gov.pt e no sítio da internet do Município em www.cm-nisa.pt.

Procedimento concursal comum para constituição de vínculo de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para preenchimento de um posto de trabalho de Técnico Superior - Jurista - DPJ/ Gabinete Jurídico, Contencioso e Auditoria - Ref.ª 06/2023.

1 - Para os efeitos do disposto no n.º 1, do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro, conjugado com o artigo 33.º da LTFP (Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, torna-se público que por meu despacho datado de 28/12/2023, na sequência da deliberação da Câmara Municipal n.º 200/2023, datada de 05 de setembro, se encontra aberto pelo prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data da publicação, por extrato, do presente aviso na 2.ª série do Diário da República, o procedimento concursal comum para constituição de vínculo de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento do posto de trabalho, previsto e não ocupado no Mapa de Pessoal do Município de Nisa para o ano de 2024, a seguir identificado:

Ref.ª 06/2023 - 1 posto de trabalho para a carreira/categoria de Técnico Superior - Jurista - DPJ/ Gabinete Jurídico, Contencioso e Auditoria.

2 - Não estão constituídas reservas de recrutamento nesta Câmara Municipal que satisfaçam as necessidades 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 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 233/2022, de 09 de setembro; 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



**CÂMARA
MUNICIPAL
NISA**

em anexo ao Decreto-lei 4/2015, de 7 de janeiro, na sua atual redação; Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro; Decreto-Lei n.º 84-F/2022, de 16 de dezembro, Decreto-Lei n.º 26-B/2023, de 18 de abril, Decreto-Lei n.º 51/2022.

4 - Caracterização dos postos de trabalho:

No âmbito geral: execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e grau de complexidade das mesmas, genericamente, as descritas no anexo à LTFP, conforme estipulado no n.º 2 do artigo 88.º da referida Lei, às quais corresponde o grau 3 de complexidade funcional, na carreira/categoria de Técnico Superior.

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

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 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: o presente procedimento concursal é válido para os postos de trabalho em referência e para os efeitos previstos no n.º 5 e n.º 6 do artigo 25.º e artigo 27.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro.

7 - Posicionamento remuneratório: de acordo com o estabelecido no artigo 38.º da LTFP, a posição remuneratória de referência é a correspondente à 1ª posição remuneratória e nível 16 da tabela remuneratória única da carreira de Técnico Superior (1.385,99€).



**CÂMARA
MUNICIPAL
NISA**

8 - Requisitos de admissão: só podem ser admitidos ao procedimento concursal 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, na sua atual redação:

- 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: 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 4 do artigo 30.º da LTFP, podem candidatar-se ao presente procedimento concursal candidatos com vínculo de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecido, com vínculo de emprego público a termo ou sem vínculo de emprego público, 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, datada de 05 de setembro.

11 - 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



**CÂMARA
MUNICIPAL
NISA**

de seleção, nos termos do diploma acima mencionado, sendo dispensada dessa forma a apresentação imediata do documento comprovativo.

12 - Forma e prazo de apresentação de candidaturas:

12.1 - Prazo de candidatura: 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, mediante o preenchimento do formulário tipo, de utilização obrigatória, devidamente preenchido, datado e assinado, disponível na página eletrónica deste Município em www.cm-nisa.pt e na Secção de Recursos Humanos e Serviços Auxiliares e, remetidas preferencialmente por e-mail para o endereço eletrónico procedimentosconcursais@cm-nisa.pt ou, 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, poderão ainda, ser entregues pessoalmente na Secção de Expediente e Arquivo da Câmara Municipal de Nisa, das 09:00 às 12:30 horas e das 14:00 às 17:30 horas, de segunda a sexta-feira.

12.3 - São excluídas as candidaturas que não forem efetuadas através do preenchimento do formulário tipo mencionado no ponto 12.2 do presente aviso.

12.4 - Documentos exigidos: com a candidatura deverão ser entregues, para efeitos de admissão e avaliação, os documentos que seguidamente se indicam, sob pena de exclusão:

- 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 a 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



**CÂMARA
MUNICIPAL
NISA**

preferência legal, devendo apresentar documentos comprovativos, sob pena de não serem considerados.

12.5 - 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.

12.6 - Nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 14.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro, a não apresentação dos documentos atrás referidos e a não confirmação da veracidade dos dados da candidatura, determina a exclusão dos candidatos do procedimento concursal, para além da responsabilidade disciplinar e ou penal a que houver lugar.

12.7 - As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei.

12.8 - 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 procedimentosconcursais@cm-nisa.pt .

13 - Nos termos do disposto no n.º 5, do artigo 11º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro, as atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação dos candidatos 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 .

14 - 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, 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 Avaliação Psicológica 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 de Avaliação de Competências, como método facultativo.

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

14.1 - Avaliação Curricular (AC), visa aferir os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, entre os quais a



**CÂMARA
MUNICIPAL
NISA**

habilitação académica ou nível de qualificação, a formação profissional, a experiência profissional 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. 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:

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

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, nos termos da alínea c), do n.º 2, do artigo 20.º, da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro.

14.2 - Entrevista de Avaliação de Competências (EAC), visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. 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 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. A Entrevista de Avaliação de Competências é avaliada nos termos do disposto nos n.ºs 1 e 5, do artigo 21.º, Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro, numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas e terá a duração aproximada de 40 minutos. Competências consideradas essenciais para o exercício da função:

A - Orientação para o serviço público: Capacidade para integrar no exercício da sua atividade os valores éticos e deontológicos do serviço público e do setor concreto em que se insere, prestando um serviço de qualidade orientado para o cidadão.

Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:

- Demonstra compromisso pessoal com os valores e princípios éticos do serviço público através dos seus atos.



**CÂMARA
MUNICIPAL
NISA**

- Identifica claramente os utentes do serviço e as suas necessidades e presta um serviço adequado, com respeito pelos valores da transparência, integridade e imparcialidade.
- Mostra-se disponível para com os utilizadores do serviço (internos e externos) e procura responder às suas solicitações.
- No desempenho das suas atividades trata de forma justa e imparcial todos os cidadãos, respeitando os princípios da neutralidade e da igualdade.

B - Planeamento e organização: Capacidade para programar, organizar e controlar a sua atividade e projetos variados, definindo objetivos, estabelecendo prazos e determinando prioridades.

Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:

- Em regra, é sistemático e cuidadoso na preparação e planeamento das suas tarefas e atividades.
- Planeia e organiza as atividades e projetos que lhe são distribuídos, de acordo com os recursos que tem à sua disposição.
- Realiza as suas atividades segundo as prioridades definidas e dentro dos prazos previstos.
- Reavalia frequentemente o seu plano de trabalho e ajusta-o às alterações imprevistas, introduzindo as correções consideradas necessárias.

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

Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:

- Analisa de forma crítica e lógica a informação necessária à realização da sua atividade ou como suporte à tomada de decisão.
- Perante um problema analisa os dados, pondera as diversas alternativas de resposta e propõe soluções em tempo considerado útil.
- Prepara-se antecipadamente quando tem que enfrentar situações ou trabalhos de especial complexidade técnica, procurando informação e estudando os assuntos em causa.
- Fundamenta ideias e pontos de vista com base em recolha de informação, compara dados de diferentes fontes e identifica a informação relevante para a sua atividade ou a de outros.

D - Adaptação e melhoria continua: Capacidade de se ajustar à mudança e a novos desafios profissionais e de se empenhar no desenvolvimento e atualização técnica.

Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:

- Reage de forma positiva às mudanças, adaptando-se a novos contextos profissionais e mantendo um desempenho eficiente.
- Encara a diversidade de tarefas como uma oportunidade de evolução e desenvolvimento profissional.



**CÂMARA
MUNICIPAL
NISA**

- Reconhece habitualmente os seus pontos fracos e as suas necessidades de desenvolvimento e age no sentido da sua melhoria.
- Mantém-se atualizado através da pesquisa de informação e de ações de formação de reconhecido interesse para o serviço.

E - Conhecimentos especializados e experiência: Conjunto de saberes, informação técnica e experiência profissional, essenciais ao adequado desempenho das funções.

Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:

- Possui os conhecimentos técnicos necessários às exigências do posto de trabalho e aplica-os de forma adequada.
- Detém experiência profissional que permite resolver questões profissionais complexas.
- Preocupa-se em alargar os seus conhecimentos e experiência, de forma a desenvolver uma perspetiva mais abrangente dos problemas.
- Utiliza, na sua prática profissional, as tecnologias de informação e de comunicação com vista à realização de um trabalho de melhor qualidade.

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

Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:

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

A avaliação final da Entrevista de Avaliação de Competências resultará da média aritmética simples das classificações obtidas na avaliação das competências acima mencionadas e, de acordo com a seguinte fórmula:

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

14.3 - Prova de Escrita de Conhecimentos (PEC) - visa avaliar os conhecimentos académicos e/ou profissionais e a capacidade para aplicar os mesmos a situações concretas no exercício da função, bem como avaliar o adequado conhecimento e utilização da língua portuguesa. A prova de conhecimentos será de natureza teórica, na forma escrita, de realização individual, realizada em suporte de papel, com consulta aos diplomas legais e bibliografia abaixo mencionados, desde que não anotados nem comentados e sejam apresentados em suporte de papel, classificada de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas. A prova de conhecimentos terá a duração de 120 minutos, sem tolerância, incidirá sobre o programa e bibliografia abaixo indicados, e às quais deverão ser consideradas todas as atualizações e alterações que, entretanto, venham



**CÂMARA
MUNICIPAL
NISA**

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 Jurídico das Autarquias Locais - Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação;
- Quadro de competências, assim como o regime jurídico de funcionamento, dos órgãos dos municípios e das freguesias - Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, na sua atual redação;
- Regime financeiro das autarquias locais e das entidades intermunicipais - Lei n.º 73/2013, de 03 de setembro, na sua atual redação;
- Regime geral das taxas das autarquias locais - Lei n.º 53-E/2006, de 29 de dezembro, na sua atual redação;
- Código do Procedimento Administrativo - aprovado pelo Decreto-lei n.º 4/2015, de 07 de janeiro, na sua atual redação;
- Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas - Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação;
- Código do Trabalho - Lei n.º 07/2009, de 12 de fevereiro, na sua atual redação;
- Código dos Contratos Públicos - Decreto-lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na sua atual redação;
- Lei dos Compromissos e Pagamentos em Atraso - Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro, na sua atual redação;
- Regime Jurídico de Urbanização e Edificação - Decreto-lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, na sua atual redação;
- Código das Expropriações - Lei n.º 168/99, de 18 de setembro, na sua atual redação;
- Lei-Quadro da Transferência de Competências para as Autarquias Locais e Entidades Intermunicipais - Lei n.º 50/2018, de 16 de agosto;
- Ilícito de Mera Ordenação Social (contraordenações) - Decreto-lei n.º 433/82, de 27 de outubro, na sua atual redação;
- Regime Geral da Prevenção da Corrupção - Decreto-lei n.º 109 - E/2021, de 09 de dezembro;
- Regulamento Geral de Proteção de Dados - Regulamento (UE) 679/2016 do Parlamento e do Conselho, de 27 de abril de 2016;
- Lei da Proteção de Dados Pessoais - Lei n.º 58/2019, de 08 de agosto;
- Regulamento de Organização dos Serviços Municipais (disponível em www.cm-nisa.pt).



**CÂMARA
MUNICIPAL
NISA**

14.4 - Avaliação Psicológica (AP): visa avaliar aptidões, características de personalidade e/ou competências comportamentais dos candidatos, tendo como referência o perfil de competências previamente definido. 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. Os candidatos serão avaliados através das menções classificativas de Apto e Não Apto, nos termos do disposto no nº 2, do artigo 21º, da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro.

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

Tipologia de candidatos:	Fórmula a aplicar:
Candidatos nas situações descritas na al. a) do ponto 14.	$CF = 40\%AC + 60\%EAC$
Candidatos nas situações descritas na al. b) do ponto 14.	$CF = 70\%PEC + 30\%EAC$

Sendo:

CF= Classificação Final;

AC= Avaliação Curricular;

EAC= Entrevista de Avaliação de Competências.

ou,

CF= Classificação Final;

PEC = Prova Escrita de Conhecimentos;

AP= Avaliação Psicológica;

EAC= Entrevista de Avaliação de Competências.

16 - São excluídos do procedimento os candidatos que, nos termos do nº 4, do artigo 21º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro, obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguintes e/ou que obtenham um juízo de Não Apto num dos métodos de seleção ou numa das suas fases, bem como os candidatos que não compareçam à aplicação dos métodos de seleção, quando convocados.

17 - Exclusão e notificação de candidatos: os candidatos excluídos do procedimento concursal 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



**CÂMARA
MUNICIPAL
NISA**

admissão, 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.

18 - 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.

19 - A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada nos locais do costume em local visível e público das instalações da Câmara Municipal de Nisa e disponibilizada no sítio da internet do Município, em, www.cm-nisa.pt. Os candidatos aprovados em cada método são convocados para realização do método seguinte, pela forma prevista no artigo 6.º, da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro.

20 - Nos termos do n.º 1 do artigo 25.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro, à lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados é aplicável, com as necessárias adaptações, o disposto no artigo 6.º, sendo os candidatos notificados por uma das formas previstas no artigo 6.º da referida Portaria, para efeitos de audiência prévia dos interessados.

21 - A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação, será afixada nos locais do costume, em local visível e público das instalações da Câmara Municipal de Nisa e disponibilizada na página eletrónica do Município, em www.cm-nisa.pt, sendo ainda publicado, por extrato, um aviso na 2.ª Serie do *Diário da República* com informação sobre a sua publicitação.

22 - Composição do júri

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

Vogais efetivos: Dr.º Bento José Sabino Semedo, Chefe da Divisão Sociocultural, em regime de substituição do Município de Nisa e Dr.ª Maria do Rosário Carita Rodrigues, Técnico Superior do Município de Nisa;

Vogais suplentes: Dr.º Domingos Pereira Gonçalves, Técnico Superior do Município de Nisa e Dr.ª Maria da Cruz Miguéns Alfaia Polido Semedo, Técnico Superior do Município de Nisa.

22.1 - O Primeiro Vogal Efetivo substitui o Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos.

23 - Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição "a *Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente*



**CÂMARA
MUNICIPAL
NISA**

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.”

24 - Publicitação do procedimento: nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 11.º, da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro, o presente aviso será publicitado na 2.ª série do Diário da República, por extrato, na Bolsa de Emprego Público (BEP), acessível em www.bep.gov.pt e na página eletrónica do Município de Nisa, disponível para consulta, a partir da data de publicação na BEP em www.cm-nisa.pt.

Nisa, 20 de fevereiro de 2024

A Presidente da Câmara

**MARIA
IDALINA ALVES
TRINDADE**

Assinado de forma digital
por MARIA IDALINA
ALVES TRINDADE
Dados: 2024.02.21
17:06:22 Z

Dr.ª Maria Idalina Alves Trindade