



CÂMARA  
MUNICIPAL  
NISA

*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten signature]*  
Nazare  
Valente

ATA N.º 1 -----  
Procedimento concursal comum para constituição de vínculo de emprego público em contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para preenchimento de 1 posto de trabalho para a categoria de Assistente Operacional, da carreira geral de Assistente Operacional - Pedreiro - DOTSM/GOSM/Setor de Obras Municipais – Ref.ª 08/2023. -----

----Aos vinte e nove dias do mês de janeiro do ano de dois mil e vinte e quatro, na sala de reuniões do edifício do Hospital Velho da Câmara Municipal de Nisa, reuniram pela primeira vez os membros do Júri do procedimento concursal comum em referência, com a seguinte composição, conforme despacho da Senhora Presidente da Câmara datado de 28/12/2023: -----

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

----**1.º Vogal Efetivo:** Jorge Manuel Gouveia Lourinho, Encarregado Operacional do Município de Nisa, que substituirá o Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos; -----

----**2.º Vogal Efetivo:** Nazaré Dinis Rufino Carrilho Valente, Coordenadora 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 catorze horas e trinta minutos 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

*Nazare Cabrita*

----- 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

*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten signature]*  
Nazare  
Valente

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]*  
Nazari  
Valete

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 na alínea a), ponto n.º 1, do 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: execução de trabalho de alvenaria. -----

----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 nº 2, do artigo 20º, da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro. -----

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

----Para o efeito, será elaborado um guião de entrevista composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com as competências abaixo mencionadas, consideradas essenciais para o exercício da função, associado a uma grelha de avaliação individual, que traduz a presença ou a ausência dos comportamentos em análise. A Entrevista de Avaliação de Competências é avaliada nos termos do disposto nos n.ºs 1 e 5, do artigo 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. -----



CÂMARA  
MUNICIPAL  
NISA

*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten signature]*  
Nazare  
Valente

**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. -----

----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. -----



CÂMARA  
MUNICIPAL  
NISA

*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten signature]*  
Nazare  
Valente

**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 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



*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten signature]*  
Nazare  
Palmeira

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 60 minutos, incidirá sobre o seguinte programa: -----

----Execução de uma parede de alvenaria incluindo o reboco, numa das faces. -----

----Na prova de conhecimentos prática será adotada a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas. -----

----Para o efeito definem-se os seguintes parâmetros de avaliação e respetiva ponderação: -----

----**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 Conhecimentos Teórico-Prática** resultará da aplicação da seguinte formula: -----



CÂMARA  
MUNICIPAL  
NISA

PC=40%PCT+60%PCP

*[Handwritten signatures and names]*  
Nazari  
Valete

- 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: -----

| Tipologia de candidatos:                        | Fórmula a aplicar:   |
|---|----------------------|
| Candidatos nas situações descritas em <b>A)</b> | CF= 40%AC+60%EAC     |
| Candidatos nas situações descritas em <b>B)</b> | CF= 70% 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 nº 4. do artigo 16º, conjugado com o artigo 6º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro, os candidatos excluídos do procedimento serão notificados, para efeitos de realização de audiência prévia dos interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo, sendo os candidatos admitidos notificados da decisão de admissão. -----

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





CÂMARA  
MUNICIPAL  
NISA

---- 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 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 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 Elsa Maria Ribeirinho Cebola, Assistente Técnica, 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;

**1º Vogal Efetivo:**

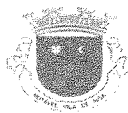
Jorge Manuel Gouveia Loureiro  
Jorge Manuel Gouveia Loureiro, Encarregado Operacional do Município de Nisa;

**2º Vogal Efetivo:**

Nazaré Dinis Rufino Carrilho Valente  
Nazaré Dinis Rufino Carrilho Valente, Coordenadora Técnica do Município de Nisa.

Elsa Cebola  
Elsa Cebola

Assistente Técnica do Município de Nisa



**CÂMARA  
MUNICIPAL  
NISA**

*Handwritten signature and name: Nazare Valente*

Procedimento concursal comum para constituição de vínculo de emprego público em contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para preenchimento de 1 posto de trabalho para a categoria de Assistente Operacional, da carreira geral de Assistente Operacional - Pedreiro - DOTSM/GOSM/Setor de Obras Municipais – Ref.º 08/2023

**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 possuem 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

*Na Equipa*  
*Alentejo*

Procedimento concursal comum para constituição de vínculo de emprego público em contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para preenchimento de 1 posto de trabalho para a categoria de Assistente Operacional, da carreira geral de Assistente Operacional - Pedreiro - DOTSM/GOSM/Setor de Obras Municipais – Ref.ª 08/2023

Ficha individual da Prova de Conhecimento Prática

NOME:

HORA:

PROGRAMA DA PROVA: "Execução de uma parede de alvenaria incluindo o reboco, numa das faces."

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            |   |   |   |               |   |               |

PPC = A ( ) + B ( ) + C ( ) + D ( ) = Valores

O Júri: \_\_\_\_\_

Data:



Procedimento concursal comum para constituição de vínculo de emprego público em contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para preenchimento de 1 posto de trabalho para a categoria de Assistente Operacional, da carreira geral de Assistente Operacional - Pedreiro - DOTSM/GOSM/Setor de Obras Municipais – Ref.ª

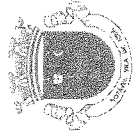
08/2023

Ficha/Guião - Entrevista de Avaliação de Competências


NOME:

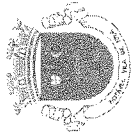
| COMPETÊNCIAS                           | COMPORTEMENTOS   | QUESTÕES | MANIFESTA | NÃO MANIFESTA | CLASSIFICAÇÃO |
|--|--|----------|-----------|---------------|---------------|
| <b>A – CONHECIMENTOS E EXPERIÊNCIA</b> | Aplica, adequadamente, conhecimentos práticos e profissionais necessários às exigências 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. |          |           |               |               |

*Nazari Valente*



| COMPETÊNCIAS                               | COMPORTEMENTOS  | QUESTÕES | MANIFESTA | NÃO MANIFESTA | CLASSIFICAÇÃO |
|--|---|----------|-----------|---------------|---------------|
| <b>B - TRABALHO DE EQUIPA E COOPERAÇÃO</b> | 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.                            |          |           |               |               |

  
Nazari  
Valente



| COMPETÊNCIAS                            | COMPORTAMENTOS  | QUESTÕES | MANIFESTA | NÃO MANIFESTA | CLASSIFICAÇÃO |
|---|---|----------|-----------|---------------|---------------|
| <b>C -- RELACIONAMENTO INTERPESSOAL</b> | 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.                         |          |           |               |               |

*[Handwritten signature]*  
Dário  
Alente

| COMPETÊNCIAS                      | COMPORTEMENTOS   | QUESTÕES | MANIFESTA | NÃO MANIFESTA | CLASSIFICAÇÃO |
|-----------------------------------|--|----------|-----------|---------------|---------------|
| <b>D – OTIMIZAÇÃO DE RECURSOS</b> | 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.  |          |           |               |               |

*[Handwritten Signature]*  
Názeu  
Salgueiro

| COMPETÊNCIAS  | COMPORTEAMENTOS  | QUESTÕES | MANIFESTA | NÃO MANIFESTA | CLASSIFICAÇÃO |
|---|--|----------|-----------|---------------|---------------|
| <b>E - RESPONSABILIDADE<br/>E COMPROMISSO COM O<br/>SERVIÇO</b> | 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.  |          |           |               |               |

*glomp*  
*Natau*  
*valente*





| COMPETÊNCIAS                           | COMPORTEMENTOS  | QUESTÕES | MANIFESTA | NÃO MANIFESTA | CLASSIFICAÇÃO |
|--|---|----------|-----------|---------------|---------------|
| <b>F – ORIENTAÇÃO PARA A SEGURANÇA</b> | 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. |          |           |               |               |
|  | Utiliza veículos, equipamentos e materiais com conhecimento e segurança.  |          |           |               |               |

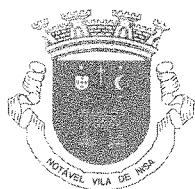
Classificação final:

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

Data:

O Júri,

Valério Roberto



CÂMARA  
MUNICIPAL  
NISA

*[Handwritten signature]*  
Nazari  
Valente

Procedimento concursal comum para constituição de vínculo de emprego público em contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para preenchimento de 1 posto de trabalho para a categoria de Assistente Operacional, da carreira geral de Assistente Operacional - Pedreiro - DOTSM/GOSM/Setor de Obras Municipais – Ref.ª 08/2023

### FICHA INDIVIDUAL DE CLASSIFICAÇÃO FINAL

NOME:

Prova de Conhecimentos Teórico-prática (PCTP) = \_\_\_\_\_ Valores

Avaliação Psicológica (AP) – Apto/Não Apto

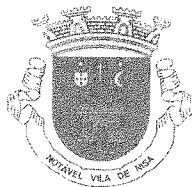
Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) = \_\_\_\_\_ Valores

CF = 70% PCTP (\_\_\_\_\_) + 30% EAC (\_\_\_\_\_) = \_\_\_\_\_ Valores

CF= \_\_\_\_\_ Valores

O Júri: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_



CÂMARA  
MUNICIPAL  
NISA

*[Handwritten signature]*  
Názeu  
Adeus

Procedimento concursal comum para constituição de vínculo de emprego público em contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para preenchimento de 1 posto de trabalho para a categoria de Assistente Operacional, da carreira geral de Assistente Operacional - Pedreiro - DOTSM/GOSM/Setor de Obras Municipais – Ref.<sup>a</sup>

08/2023

### 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: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_