

**COMUNIDADE INTERMUNICIPAL DO ALTO MINHO****Aviso n.º 21029/2023**

*Sumário:* Procedimento concursal para um assistente técnico e dois técnicos superiores para contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

1 — Para efeitos do disposto no artigo 11.º da Portaria 233/2022, de 9 de setembro, conjugado com o artigo 33.º da Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas (abreviadamente designada por LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, faz-se público que, na sequência do Despacho do Primeiro Secretário do Secretariado Executivo Intermunicipal, 22 de setembro de 2023 se encontra aberto, pelo período de 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, procedimento concursal comum, para a constituição de relações jurídicas de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para ocupação dos seguintes postos de trabalho, previstos no Mapa de Pessoal aprovado para o ano de 2023, ao abrigo do disposto nos artigos 6.º e 7.º da LTFP, para exercer funções na Comunidade Intermunicipal do Alto Minho — CIM do Alto Minho:

Ref.ª A — 1 posto de trabalho para a carreira/categoria de assistente técnico;

Ref.ª B — 1 posto de trabalho para a carreira/categoria de técnico superior — Divisão Administrativa e Financeira;

Ref.ª C — 1 posto de trabalho para a carreira/categoria de técnico superior — Divisão de Gestão de Instrumentos de Financiamento.

2 — Procedimento prévio ao recrutamento de trabalhadores atenta a reserva de recrutamento: de acordo com a solução interpretativa uniforme da Direção-Geral das Autarquias, devidamente homologada pelo Senhor Secretário de Estado da Administração Pública, em 15 de julho de 2014, as Autarquias Locais não têm de consultar a Direção-Geral da qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA), no âmbito do procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação.

3 — Local de trabalho: Instalações da CIM Alto Minho, com sede em Viana do Castelo e/ou delegações em Ponte de Lima e Valença.

4 — Caracterização dos postos de trabalho:

4.1 — Ref.ª A — 1 posto de trabalho para a carreira/categoria de assistente técnico — funções:

Gestão da frota automóvel (revisões; inspeções; manutenções; vistoria e troca de pneus; identificação e resolução de pequenas reparações; gestão operacional da carteira de seguros e combustíveis, como monitorização de consumos, verificação de faturação, etc.);

Manutenção de edifícios e equipamentos (levantamento/reporte/acompanhamento de necessidades de manutenção dos edifícios da CIM do Alto Minho; pequenas reparações; manutenção corrente de equipamento operacional: equipamento audiovisual; informático, ar condicionado, etc.);

Apoio logístico a eventos — seminários, *workshops*, formações, participação em feiras (preparação e arrumo de salas: mobiliário e equipamento audiovisual; apoio à equipa técnica responsável pelo evento);

Gestão logística (reserva e atribuição de equipamento; recolha e armazenamento/arquivo de material, documentos, livros, e outros materiais).

4.1.1 — Requisito habilitacional — Titularidade do 12.º ano de escolaridade ou de curso profissional que lhe seja equiparado, correspondente ao grau 2 de complexidade funcional, conforme alínea b), do n.º 1, do artigo 86.º, da LTFP, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional;

4.1.2 — Posição remuneratória: a remuneração do trabalhador a recrutar é objeto de negociação, até à 3.ª posição, nível 9, do Sistema Remuneratório da Administração Pública, em vigor, para a carreira de assistente técnico;

4.1.3 — Requisito específico: carta de condução.

4.2 — Ref.ª B — 1 posto de trabalho para a carreira/categoria de técnico superior — Divisão Administrativa e Financeira — funções:

Apoio na submissão, tramitação administrativa e financeira e acompanhamento de projetos com cofinanciamento comunitário;

Apoio na estruturação/conceção/utilização do sistema de contabilidade analítica;

Apoio nos procedimentos de contratação pública;

Tramitação contabilística e de aprovisionamento;

Reporte da informação contabilística às entidades competentes.

4.2.1 — Requisito habilitacional — Licenciatura da área de estudos 34 — Gestão e Administração (CNAEF — 345 de acordo com a Portaria 256/2005, de 16 de março), não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional;

4.2.2 — Posição remuneratória: a remuneração do trabalhador a recrutar é objeto de negociação, até à 2.ª posição, nível 16, do Sistema Remuneratório da Administração Pública, em vigor, para a carreira de técnico superior.

4.3 — Ref.ª C — técnico superior — Divisão de Gestão de Instrumentos de Financiamento — funções:

Acompanhamento na execução de projetos, no âmbito dos Quadros Comunitários de Apoio, nomeadamente na análise (admissibilidade e elegibilidade) de operações, no acompanhamento físico e na elaboração dos relatórios respetivos;

Preparação de informação base para a elaboração de relatórios anuais e finais das operações;

Apoio na preparação de documentação de suporte à análise dos pedidos de pagamento, nomeadamente na verificação de fichas de análise e apoio na verificação de processos de contratação pública.

4.3.1 — Requisito habilitacional — Licenciatura da área de estudos 34 — Gestão e Administração (CNAEF 345 de acordo com a Portaria 256/2005, de 16 de março), não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional;

4.3.2 — Posição remuneratória: a remuneração do trabalhador a recrutar é objeto de negociação, até à 2.ª posição, nível 16, do Sistema Remuneratório da Administração Pública, em vigor, para a carreira de técnico superior.

5 — Requisitos de Admissão: os previstos no artigo 17.º da LTFP na redação atualizada:

a) Ter nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, por convenção internacional ou por lei especial;

b) Ter 18 anos de idade completos;

c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções que se propõe desempenhar;

d) Possuir robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício de funções;

e) Ter cumprido as leis da vacinação obrigatória.

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

5.2 — Os candidatos devem reunir os requisitos referidos até à data-limite de apresentação das respetivas candidaturas.

6 — Âmbito do recrutamento: nos termos do estabelecido no n.º 4 do artigo 30.º e artigo 33.º da LTFP, na redação atualizada, o recrutamento é aberto a candidatos com ou sem vínculo de emprego público.

7 — Métodos de seleção obrigatórios: Prova de Conhecimentos e Avaliação Psicológica ou Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências

7.1 — Prova de Conhecimentos e Avaliação Psicológica;

7.1.1 — Prova de Conhecimentos: visa avaliar os conhecimentos académicos e profissionais. A prova será escrita, de realização individual, de natureza teórica, com possibilidade de consulta, e efetuada em suporte de papel, e pode ser composta por questões diretas e de escolha múltipla; terá uma cotação numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, terá a duração máxima de 1 hora e incidirá sobre as áreas temáticas a seguir identificadas, sendo que a legislação mencionada deverá ser considerada com todas as atualizações e alterações que, entretanto, venham a ser efetuadas até à data da realização da prova de conhecimentos:

Ref.<sup>a</sup> A — 1 posto de trabalho para a carreira/categoria de assistente técnico

Temáticas: Lei n.º 75/2013, de 12/09, com as alterações entretanto introduzidas, que aprovou o Regime Jurídico das Autarquias Locais, das entidades intermunicipais, da transferência de competências do Estado para as autarquias locais e para as entidades intermunicipais e do associativismo autárquico; Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com as alterações entretanto introduzidas, que aprovou a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas; Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, na sua atual redação, que aprovou o Código de Trabalho; Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7/01, na sua versão atualizada, que aprovou o Código do Procedimento Administrativo; Princípios Éticos da Administração Pública;

Ref.<sup>a</sup> B — 1 posto de trabalho para a carreira/categoria de técnico superior — Divisão Administrativa e Financeira

Temáticas gerais: Constituição da República Portuguesa; Lei n.º 75/2013, de 12/09, com as alterações entretanto introduzidas, que aprovou o Regime Jurídico das Autarquias Locais, das entidades intermunicipais, da transferência de competências do Estado para as autarquias locais e para as entidades intermunicipais e do associativismo autárquico; Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com as alterações entretanto introduzidas, que aprovou a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas; Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, na sua atual redação, que aprovou o Código de Trabalho; Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7/01, na sua versão atualizada, que aprovou o Código do Procedimento Administrativo; Princípios Éticos da Administração Pública; Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de abril, na sua atual redação — Modernização Administrativa; Código dos Contratos Públicos aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29/01, na sua versão atualizada

Temáticas específicas: Sistema de Normalização Contabilística para Administrações Públicas — SNC-AP e respetivas normas de contabilidade pública; O regime financeiro das autarquias locais e das entidades intermunicipais, aprovado pela Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, na sua redação atualizada; Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro, na sua redação atualizada; e Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, na sua redação atualizada.

Ref.<sup>a</sup> C — técnico superior — Divisão de Gestão de Instrumentos de Financiamento

Temáticas gerais: Constituição da República Portuguesa; Lei n.º 75/2013, de 12/09, com as alterações entretanto introduzidas, que aprovou o Regime Jurídico das Autarquias Locais, das entidades intermunicipais, da transferência de competências do Estado para as autarquias locais e para as entidades intermunicipais e do associativismo autárquico; Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com as alterações entretanto introduzidas, que aprovou a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas; Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, na sua atual redação, que aprovou o Código de Trabalho; Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7/01, na sua versão atualizada, que aprovou o Código do Procedimento Administrativo; Princípios Éticos da Administração Pública; Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de abril, na sua atual redação — Modernização Administrativa; Código dos Contratos Públicos aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29/01, na sua versão atualizada

Temáticas específicas: Acordo de Parceria Portugal 2020 e 2030; Modelo de Governação Portugal 2020 e 2030; Estratégia Regional Norte 2030; Estratégia 2030 CIM Alto Minho; EIDT — Estratégia Integrada de Desenvolvimento Territorial CIM Alto Minho; Norma de Gestão relativa ao cumprimento das regras associadas à contratação pública; Norma de Gestão relativa às regras de elegibilidade de despesas; Norma de Gestão relativa às regras de apresentação dos pedidos de pagamento.

7.1.2 — Avaliação psicológica destinada a 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, podendo comportar uma ou mais fases, tendo como referência o perfil de competências previamente definido.

A avaliação psicológica será valorada em cada fase intermédia do método, através das menções classificativas de Apto e Não Apto e, na última fase do método, para os candidatos que o tenham completado, através dos seguintes níveis classificativos e respetiva classificação: Elevado — 20 valores; Bom — 16 valores; Suficiente — 12 valores; Reduzido — 8 valores e Insuficiente — 4 valores.

7.2 — Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências, para os candidatos que se encontrem na situação do n.º 2 do artigo 36.º da LTFP, caso de candidatos colocados em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade caracterizadoras dos postos de trabalho para cuja ocupação o procedimento foi publicitado, a não ser que optem, nos termos do artigo 36.º, n.º da LTFP, pelos métodos referidos na alínea anterior.

7.2.1 — Avaliação curricular, 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 avaliação de desempenho obtida.

A avaliação curricular será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas e resultará da média aritmética ponderada das classificações obtidas nos seguintes parâmetros: HA — Habilitação académica; EP = Experiência Profissional; FP = Formação Profissional e AD = Avaliação de Desempenho.

7.2.2 — Entrevista de Avaliação de Competências — Visa obter através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função.

A Entrevista de Avaliação de Competências é avaliada segundo os níveis classificativos e respetiva classificação: Elevado — 20 valores; Bom — 16 valores; Suficiente — 12 valores; Reduzido — 8 valores e Insuficiente — 4 valores.

8 — A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento será expressa na escala de 0 a 20 valores e resultará da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção, de acordo com a seguinte fórmula:

$$OF = (60PC + 40AP)/100 \text{ ou } OF = (60AC + 40EAC)/100$$

sendo: OF — Ordenação Final; PC — Prova de Conhecimentos; AP — Avaliação Psicológica; AC — Avaliação Curricular; EAC — Entrevista de Avaliação de Competências

9 — Atendendo à urgência do recrutamento, o procedimento poderá decorrer com a utilização faseada dos métodos de seleção, conforme o artigo 19.º da Portaria 233/2022, de 9 de setembro, aplicando-se, num primeiro momento, à totalidade dos candidatos apenas o primeiro método obrigatório.

10 — Cada um dos métodos de seleção, bom como cada uma das fases que compoem, tem carácter eliminatório, sendo excluídos do procedimento os candidatos que obtenham valoração inferior a 9,5 valores, não lhe sendo aplicável o método seguinte.

11 — Em situações de igualdade de valoração, aplica-se o disposto no artigo 24.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro.

12 — Os candidatos, nos termos do artigo 11.º, n.º 5 da Portaria 233/2022, de 9 de setembro, têm acesso às 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 de cada método, as quais são publicitadas no sítio da internet da CIM do Alto Minho, em [www.cim-altominho.pt](http://www.cim-altominho.pt)

13 — Formalização das candidaturas: As candidaturas deverão ser formalizadas mediante preenchimento obrigatório de formulário de candidatura, disponível no *site* [www.cim-altominho.pt](http://www.cim-altominho.pt). As candidaturas devem ser enviadas para o seguinte endereço eletrónico: [geral@cim-altominho.pt](mailto:geral@cim-altominho.pt), devendo constar no assunto, conforme o lugar a que se candidatam:

“Ref.ª A — Procedimento concursal comum — CTFPTI — Assistente Técnico”;

“Ref.ª B — Procedimento concursal comum — CTFPTI — 1 lugar para a carreira/categoria de técnico superior — Divisão Administrativa e Financeira”

“Ref.ª C — Procedimento concursal comum — CTFPTI — 1 lugar para a carreira/categoria de técnico superior — Divisão de Gestão de Instrumentos de Financiamento”

13.1 — A apresentação da candidatura deverá ser acompanhada, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

- a) Documento legível e certificado das habilitações literárias;
- b) *Curriculum vitae* detalhado, atualizado e datado, devidamente assinado, donde conste designadamente as ações de formação, congressos ou afins, estágios e experiência profissional, devidamente comprovados por fotocópias simples e legíveis de documentos autênticos ou autenticados;
- c) 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.

13.2 — Para os candidatos detentores de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente constituída, para além da documentação anterior devem anexar: Declaração emitida pelo serviço de origem, devidamente autenticada e atualizada (reportada ao prazo estabelecido para apresentação das candidaturas), que comprove, de maneira inequívoca, a natureza da relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado de que o candidato é titular, a carreira e categoria em que se encontra integrado, a caracterização do posto de trabalho que ocupa, a descrição das funções que efetivamente executa, a menção de avaliação de desempenho relativa ao biénio 2021/2022 e a indicação da respetiva remuneração reportada ao nível e posição remuneratória auferidos.

Os candidatos, trabalhadores da Comunidade Intermunicipal do Alto Minho, ficam dispensados da apresentação dos documentos que constem do respetivo processo individual.

13.3 — A morada e o endereço eletrónico a considerar para efeitos de notificação dos candidatos será a constante do formulário de candidatura.

14 — Publicitação, notificação e audiência aos interessados: a publicitação dos resultados, da lista de ordenação final e a audiência aos interessados, serão efetuadas de acordo com o estipulado nos artigos 22.º, 23.º e 25.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro; a notificação aos candidatos será efetuada, preferencialmente, através de correio eletrónico, nos termos do artigo 6.º da citada Portaria.

15 — A lista de ordenação final dos candidatos é unitária, ainda que, no mesmo procedimento, lhes tenham sido aplicados diferentes métodos de seleção, artigo 23.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro.

16 — Composição do júri:

Ref.ª A — 1 posto de trabalho para a carreira/categoria de assistente técnico

Presidente: Fátima Costa, Chefe da Divisão Administrativa e Financeira;

Vogais efetivos: Alexandrina Monteiro, Chefe da Divisão de Planeamento Estratégico e Desenvolvimento Intermunicipal, que substitui o Presidente nas faltas e impedimentos; e Maria Emília Bessa, Assistente Técnica;

Vogais suplentes: Fabíola Barbosa, Técnica Superior e Conceição Gomes, Assistente Técnica.

Ref.ª B — 1 posto de trabalho para a carreira/categoria de técnico superior — Divisão Administrativa e Financeira

Presidente: Fátima Costa, Chefe da Divisão Administrativa e Financeira;

Vogais Efetivos: Alexandrina Monteiro, Chefe da Divisão de Planeamento Estratégico e Desenvolvimento Intermunicipal, que substitui o Presidente nas faltas e impedimentos; e Verónica Lima, Chefe de Divisão de Gestão de Instrumentos de Financiamento; Vogais Suplentes: Fabíola Barbosa e Susana Silva, Técnicas Superiores.



Ref.ª C — 1 posto de trabalho para a carreira/categoria de técnico superior — Divisão de Gestão de Instrumentos de Financiamento

Presidente: Fátima Costa, Chefe da Divisão Administrativa e Financeira;

Vogais Efetivos: Alexandrina Monteiro, Chefe da Divisão de Planeamento Estratégico e Desenvolvimento Intermunicipal, que substitui o Presidente nas faltas e impedimentos; e Verónica Lima, Chefe de Divisão de Gestão de Instrumentos de Financiamento; Vogais Suplentes: Helena Correia e Virgínia Rego, Técnicas Superiores.

17 — Proteção de Dados Pessoais: os candidatos prestas as informações e o necessário consentimento para o tratamento dos dados pessoais, no ato de candidatura e com a estrita finalidade de recolha, e integração na base de dados do procedimento concursal e pelo tempo que durar o procedimento concursal, nos termos do Regulamento Geral de Proteção de Dados.

18 — Aos candidatos com deficiência é-lhes garantido o direito estipulado no artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, conforme o número de postos de trabalho a preencher nos diferentes concursos, devendo os mesmos declarar, no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção.

19 — 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.

20 — Os documentos apresentados no âmbito do presente procedimento concursal constituem-se como documentos administrativos, pelo que o acesso aos mesmos se fará em respeito pela Lei n.º 26/2016, de 22 de agosto, na atual redação.

17 de outubro de 2023. — O Primeiro-Secretário do SEI, *Bruno Caldas*.

316963501