

ASSOCIAÇÃO DE MUNICÍPIOS DA TERRA QUENTE TRANSMONTANA

AVISO DE ABERTURA

Abertura de Procedimento Concursal Comum para constituição de vínculo de emprego público, por tempo indeterminado, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas para ocupação de um posto de trabalho da carreira / categoria de Técnico Superior - Área de Atividade - Jurista.

1 - Faz-se público que por deliberação de quinze de abril de 2026 do Conselho Diretivo da Associação de Municípios da Terra Quente Transmontana (AMTQT) e nos termos do disposto nos artigos 30º e 33º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei nº 35/2014, de 20 de junho, doravante designada por LTFP, na sua redação atual, conjugada com o artigo 11º da Portaria nº 233/2022 de 9 de setembro, doravante designada por Portaria, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data de publicação da oferta de emprego na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), procedimento concursal comum para preenchimento de posto de trabalho previsto e não ocupado no mapa de pessoal da Associação de Municípios da Terra Quente Transmontana, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, de 1 lugar de Técnico Superior, área de atividade - Jurista.

2 - Local de trabalho: As funções serão exercidas nas instalações da Associação de Municípios da Terra Quente Transmontana (AMTQT), em Mirandela.

3 – Caracterização do posto de trabalho

Exercer as atividades inerentes à carreira e categoria de Técnico Superior, nos termos do mapa anexo a que se refere o nº 2 do artigo 88.º do Anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação (doravante designada por LTFP), correspondente ao grau de complexidade 3, complementado pelas seguintes funções: Garantir o apoio jurídico aos órgãos e serviços da Associação; Emitir pareceres jurídicos no âmbito das competências do organismo, com incidência no direito administrativo, autárquico, urbanístico, da contratação pública e demais legislação aplicável; Divulgar legislação, normas e regulamentos essenciais à gestão dos órgãos e serviços, assegurando a conformidade legal dos atos administrativos; Preparação, análise e revisão de regulamentos, contratos administrativos, protocolos, despachos e deliberações; Compilar e organizar informação sobre todas as ações e recursos judiciais, atualizando a situação dos processos; Acompanhamento de processos de contencioso administrativo e judicial, bem como articulação com mandatários forenses; Elaborar as minutas dos contratos, cadernos de encargos e demais documentos no que respeita ao procedimento da contratação pública, bem como o respetivo acompanhamento; Análise jurídica de procedimentos nas áreas de recursos humanos, contratação pública, património e urbanismo; Aplicação e interpretação do Código do Procedimento Administrativo e demais regimes jurídicos relevantes; Apoio na definição e implementação de procedimentos internos com vista à melhoria da segurança jurídica e eficiência administrativa.

4 – Legislação aplicável na atual redação: Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei nº 35/2014, de 20 de junho; Decreto-Lei 209/2009 de 3 de setembro; Portaria nº 233/2022, de 9 de setembro; Decreto-lei nº 4/2015, de 7 de janeiro (Código do Procedimento Administrativo).

5 – Prazo de validade: O procedimento concursal é válido para o recrutamento do trabalhador em referência e para os efeitos do previsto no nº 5 do artigo 25º da Portaria, se o número de candidatos aprovados, constantes na lista de ordenação final, for superior ao número de postos de trabalho publicitados no Aviso de Abertura, é constituída uma reserva de recrutamento interna pelo prazo de 18 (dezoito) meses a contar da data de homologação da lista de ordenação final.

6 - Não existe reserva de recrutamento interna, nos termos do nº 3 do artigo 5º da Portaria.

7 - De acordo com a solução interpretativa uniforme da Direção-Geral das Autarquias Locais, de 15 de maio de 2014, devidamente homologada pelo Senhor Secretário de Estado da Administração Local, em 15.07.2014, “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, ficando dispensada desta formalidade de consulta até que venha a constituir a EGRA junto de entidade intermunicipal”.

8 – Âmbito de recrutamento: Nos termos do disposto no nº 4 do artigo 30º da LTFP, o recrutamento é aberto a trabalhadores com ou sem vínculo de emprego público.

9 – Requisitos de Admissão: Podem candidatar-se indivíduos que, cumulativamente até ao termo do prazo fixado para apresentação das candidaturas, satisfaçam os requisitos gerais e específicos previstos no artigo 17º, conjugado com o nº 1 do artigo 86º da LTFP, a seguir referidos:

- a) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, por convenção internacional ou 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.

10 – Nível Habilitacional os candidatos deverão ser detentores do nível habilitacional de grau de complexidade funcional 3, por referência à Classificação Nacional de áreas de Educação e Formação CNAEF - Licenciatura em Direito (380 – Direito), sem possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

10.1 - Os candidatos possuidores de habilitações literárias obtidas em país estrangeiro deverão apresentar, em simultâneo com o documento comprovativo das suas habilitações, sob pena de exclusão, o correspondente documento de reconhecimento de habilitações estrangeiras, com equivalência ou registo de grau académico previsto pela legislação portuguesa aplicável. Os documentos redigidos em língua estrangeira devem estar traduzidos e reconhecidos pelas entidades competentes, sob pena de não serem considerados.

11 – Posicionamento remuneratório

11.1 – Para efeitos do disposto no artigo 38º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, o posicionamento do trabalhador recrutado numa das posições remuneratórias da categoria, é objeto de negociação com a entidade empregadora pública e terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal, sendo que:

A posição remuneratória de referência é a correspondente à 1.ª posição remuneratória da carreira/categoria de Técnico Superior, que corresponde ao nível remuneratório 16 da tabela remuneratória única, a que corresponde o montante de 1.499,15€.

11.2. Os candidatos detentores de vínculo de emprego público previamente estabelecido, deverão indicar na candidatura a remuneração base, carreira e categoria detidas na sua situação jurídico funcional de origem.

12 – Nos termos da alínea k) do nº3 do artigo 11º da Portaria nº 233/2022, de 9 de setembro, 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 órgão ou serviço idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento.

13 - Métodos de seleção: Nos termos do disposto no nº 1 do artigo 17.º da Portaria, conjugado com o nº 1 do artigo 36º da LTFP, serão aplicados os métodos de seleção: Prova de Conhecimentos, Avaliação Psicológica e Entrevista de Avaliação de Competências ou Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências, nos seguintes termos:

A) Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências - para os candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como no recrutamento de candidatos em situação de requalificação, que, imediatamente

antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, conforme o disposto nas alíneas a) e b) do nº 2 do artigo 36º da LTFP. Nos termos do disposto no nº 3 do artigo 36º da LTFP, os candidatos podem optar, mediante declaração escrita, pela realização da Prova de Conhecimentos em substituição da Avaliação Curricular.

B) Prova de Conhecimentos, Avaliação Psicológica e Entrevista de Avaliação de Competências, aplicável aos candidatos que:

Sendo titulares da relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, que: - Não são titulares da categoria a que se candidatam; - Sendo titulares da categoria a que se candidatam, não se encontrem a exercer a atividade caracterizadora do posto de trabalho para cuja ocupação é aberto o procedimento; - Encontrando-se em situação de requalificação profissional, não tenham, por último, exercido a atividade caracterizadora do posto de trabalho; Não sejam detentores de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado.

13.1 - A Prova de Conhecimentos (PC) - Visa avaliar os conhecimentos académicos e/ou profissionais e as competências dos candidatos necessárias ao exercício das funções inerentes ao posto de trabalho em causa. A prova de conhecimentos será escrita, de natureza teórica e em suporte papel, e incidirá sobre assuntos de natureza genérica e específica diretamente relacionados com as exigências da função, com possibilidade de consulta da legislação, desde que não anotada. Será constituída por um total de 15 questões de escolha múltipla e 10 questões de Verdadeiro/Falso, com duração de 90 minutos e uma tolerância de 30 minutos.

Será expressa numa escala de 0 a 20 valores, sendo a valoração considerada até às centésimas.

A legislação indicada é a seguinte:

Legislação geral:

- Decreto-Lei nº 4/2015, de 7 de janeiro - Código do Procedimento Administrativo;
- Lei nº 75/2013, de 12 de setembro - Regime Jurídico das Autarquias Locais;
- Lei nº 35/2014, de 20 de junho – Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas;
- Lei nº 66-B/2007, de 28 de dezembro – Avaliação do Desempenho na Administração Pública (SIADAP);
- Decreto Regulamentar nº 18/2009, de 4 de setembro - Adapta aos serviços da administração autárquica o Sistema Integrado de Avaliação de Desempenho da Administração Pública (SIADAP).
- Estatutos da AMTQT, publicados no Diário da República, III Série, nº 232, de 1 de outubro de 2004;
- Regulamento Orgânico e Organograma da Associação de Municípios da Terra Quente Transmontana (AMTQT), publicado no Diário da República nº 87, II Série, de 6 de maio de 2026.

Legislação específica:

- Decreto-Lei nº 18/2008, de 29 de janeiro – Código dos Contratos Públicos;
- Decreto-Lei nº 135/99, de 22 de abril - Medidas de Modernização Administrativa;
- Lei nº 73/2013, de 3 de setembro - Regime Financeiro das Autarquias Locais e Entidades Intermunicipais;
- Lei nº 50/2018, de 16 de agosto - Lei-quadro da Transferência de Competências para as Autarquias Locais e entidades Intermunicipais;
- Lei nº 58/2019, de 8 de agosto - Lei da Proteção de Dados Pessoais.
- Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de abril de 2016 - Regulamento Geral de Proteção de Dados.

Toda a legislação referida deve ser considerada na sua atual redação.

Devem ser consideradas todas as atualizações e alterações que, entretanto, venham a ser efetuadas à legislação indicada na presente Ata até à data da realização da referida prova de conhecimentos.

As questões de escolha múltipla terão 4 opções de resposta, em que os candidatos devem assinalar apenas uma resposta de entre as respostas possíveis em cada questão. Cada resposta certa será classificada com 1 valor, cada resposta errada desconta 0,25 valores, a ausência de resposta ou a indicação de mais do que uma resposta corresponderá à atribuição de zero valores, nessa questão.

As questões de Verdadeiro/Falso terão 2 respostas possíveis, Verdadeiro ou Falso. Cada resposta certa a cada questão será valorizada com 0,5 valores.

Os candidatos deverão comparecer à realização da prova 30 minutos antes da hora marcada, sendo atribuída uma tolerância de 10 minutos por atraso, após o início da prova.

Os candidatos que pretendam desistir da prova só o poderão fazer decorridos 15 minutos após o seu início. Não serão permitidas ausências da sala, após o início da mesma. Apenas serão permitidas idas à casa de banho, em casos excepcionais.

Não será permitido o uso de meios eletrónicos, nomeadamente, computadores, tablet, telemóveis, etc., durante a realização da prova.

Nos termos do disposto na alínea a) do n.º 2 do artigo 20.º da Portaria, será garantido o anonimato dos candidatos para efeitos de correção.

A classificação da prova de conhecimentos será expressa na escala de 0 a 20 valores, com arredondamentos até às centésimas.

A ponderação deste método de seleção para a valoração final é de 60%.

13.2 - Avaliação Psicológica (AP) – visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido. Este método será composto pela aplicação de vários instrumentos/técnicas de avaliação psicológica. Por cada candidato submetido a avaliação psicológica será elaborado um relatório, contendo a indicação das aptidões e/ou competências avaliadas, nível atingido em cada uma delas e o resultado final obtido através das menções classificativas de Apto e Não Apto, sem expressão na fórmula de classificação final dos métodos de seleção.

A Avaliação Psicológica será realizada preferencialmente nos termos do disposto no n.º 2 do referido artigo 17.º da Portaria. Caso seja inviável, nomeadamente por razões que possam atrasar os prazos da tramitação previstos para a realização do presente procedimento concursal, ou pela necessidade de um acompanhamento global do processo, nos termos do n.º 3 do referido artigo 17.º.

13.3 - Avaliação Curricular (AC) - Visa analisar a qualificação dos candidatos, ponderando os elementos de maior relevância, com base na análise do respetivo *curriculum vitae*, para o posto de trabalho a ocupar, sendo a classificação obtida através da média aritmética ponderada das classificações dos elementos a avaliar.

Na avaliação curricular são considerados os seguintes fatores:

13.3.1 - Habilitação Académica (HA) – No presente procedimento exige-se que os candidatos possuam o nível habilitacional equivalente ao grau de complexidade 3, ou seja, sejam titulares de licenciatura, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

Os candidatos possuidores de habilitações literárias obtidas em país estrangeiro deverão apresentar, em simultâneo com o documento comprovativo das suas habilitações, sob pena de exclusão, o correspondente documento de reconhecimento de habilitações estrangeiras, com equivalência ou registo de grau académico previsto pela legislação portuguesa aplicável. Os documentos redigidos em língua estrangeira devem estar traduzidos e reconhecidos pelas entidades competentes, sob pena de não serem considerados.

O Júri deliberou avaliar este parâmetro da seguinte forma:

13.3.1.1. Habilitações académicas de grau exigido Licenciatura - 18 valores;

13.3.1.2. Habilitações académicas de grau superior à exigida na candidatura - 20 valores.

13.3.1.3. Esclarece-se, ainda, que apenas será considerada a habilitação académica devidamente comprovada por documento idóneo e concluída até ao termo do prazo de apresentação de candidaturas.

13.3.1.4. A sua avaliação será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas.

13.3.2 - A Formação Profissional (FP) - Em que serão consideradas as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função desempenhar. Assim, na avaliação deste fator o Júri deliberou que a valoração será elaborada da seguinte forma:

- Sem participação em cursos e/ou ações de formação – 0 valores;

- Participação em cursos e/ou ações de formação com duração total até 20 horas - 10 valores;

- Participação em cursos e/ou ações de formação com duração total entre 21 a 40 horas -12 valores;

- Participação em cursos e/ou ações de formação com duração total entre 41 a 60 horas - 14 valores;

- Participação em cursos e/ou ações de formação com duração total entre 61 a 80 horas - 16 valores;
- Participação em cursos e/ou ações de formação com duração total entre 81 a 100 horas – 18 valores;
- Participação em cursos e/ou ações de formação com duração superior a 101 horas - 20 valores.

Apenas serão considerados os cursos/ ações de formação realizados nos últimos 5 anos, a contar da data da publicação do presente procedimento na BEP, devidamente comprovadas por documento idóneo e concluídas até ao termo do prazo de apresentação de candidaturas.

Nos certificados em que apenas seja discriminada a duração em dias, é atribuído um total de 6 horas por cada dia de formação e de 3 horas por cada meio-dia de formação, de modo a ser possível converter horas a respetiva duração e, conseqüentemente, aplicar as referidas grelhas.

No caso de no documento comprovativo de conclusão da Formação Profissional, existir uma diferença entre o número total de horas de formação e o número de horas efetivamente assistidas, será este último o contabilizado.

A avaliação da “Formação Profissional” será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas.

13.3.3 - A Experiência Profissional (EP) - em que será considerado o desempenho efetivo de funções com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e o grau de complexidade das mesmas, sendo contabilizado o tempo de experiência detido pelo candidato no exercício de funções respeitantes à categoria de Assistente Técnico, desde que no âmbito da área em causa, da seguinte forma:

- Sem experiência - 0 valores;
- Com experiência até 1 ano completo - 5 valores;
- Com experiência > 1 ano e ≤ 3 anos - 10 valores;
- Com experiência > 3 anos e ≤ 5 anos – 14 valores;
- Com experiência > 5 anos e ≤ 10 anos - 16 valores;
- Com experiência > 10 anos e ≤15 anos -18 valores;
- Com experiência superior a 15 anos - 20 valores.

Na classificação da Experiência Profissional, será tido em consideração o seguinte:

a) Apenas será considerada a experiência profissional devidamente comprovada por documento idóneo e que refira expressamente o período de duração da mesma e contenha a discriminação das funções efetivamente exercidas;

b) Estes fatores são avaliados tendo por base a análise do curriculum vitae e as declarações passadas pelos serviços onde o candidato exerce/exerceu funções.

Os candidatos são pontuados no fator "Experiência Profissional" até ao limite máximo de 20 valores.

Fórmula Classificativa da Avaliação Curricular

A classificação final deste método de seleção é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, e resulta da média aritmética ponderada das classificações obtidas em cada um dos fatores, de acordo com a seguinte fórmula: **AC = (HA + FP+2EP) /4**

A ponderação deste método de seleção para a valoração final é de 60%.

13.4 - 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 o perfil de competências infra definido, associado a uma grelha de avaliação individual, que traduz o nível de demonstração dos comportamentos em análise.

Duração máxima da Entrevista de Avaliação de Competências: 30 minutos por cada candidato.

A Classificação a atribuir a cada uma das competências será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com a expressão até às centésimas. A avaliação final da Entrevista de Avaliação de Competências resultará da

média aritmética simples das classificações obtidas na avaliação das seguintes competências e de acordo com a seguinte fórmula: **EAC = (A + B + C + D + E + F) / 6.**

As competências a avaliar, conforme o perfil de competências previamente definido para a carreira de Técnico Superior, escolhidas de entre as constantes no Referencial de Competências para a Administração Pública aprovado pela Portaria n.º 214/2024/1, de 20 de setembro, são as seguintes:

A) Orientação para o serviço público: Atuar de acordo com os valores e princípios éticos, revelando compromisso com a missão do serviço público e contribuindo, pelo seu exemplo e conduta pessoal, para incrementar a confiança e reforçar a imagem de uma Administração Pública (AP) ao serviço do interesse coletivo. Traduz-se nos seguintes comportamentos:

1. Previne situações contrárias ou de ameaça ao cumprimento dos princípios éticos da AP, no exercício da sua atividade.
2. Garante o compromisso com o interesse público nas suas ações e na coordenação das atividades dos outros.
3. Atua com prontidão e disponibilidade na resposta às necessidades do outro, garantindo o interesse público.

B) Orientação para os resultados: Focar a ação em objetivos que acrescentam valor para a sociedade e para o cidadão, otimizando a utilização dos recursos, garantindo elevados padrões de qualidade e, no seu todo, a sustentabilidade da atividade da Administração Pública. Traduz-se nos seguintes comportamentos:

1. Ultrapassa obstáculos e dificuldades na persecução dos objetivos, de forma a alcançar os resultados previstos.
2. Avalia as necessidades de recursos e gere o que pode ser partilhado, reduzido ou eliminado.
3. Apresenta contributos para a prevenção e correção de falhas e para a melhoria de processos e procedimentos.

C) Análise crítica e resolução de problemas: Recolher, interpretar e compreender informação relacionada com a atividade, estabelecer relações e tirar conclusões lógicas a partir de factos e dados objetivos, antecipar e sinalizar problemas, utilizar processos técnico-científicos na abordagem aos problemas e recorrer a diferentes fontes para encontrar soluções em tempo útil. Traduz-se nos seguintes comportamentos:

1. Integra informação de diferentes tipos e consulta outras fontes sempre que necessário, tendo em vista uma resposta eficaz e atempada às ocorrências críticas.
2. Identifica situações críticas e respetivas componentes, produzindo conclusões lógicas e fundamentadas, que consideram as relações de causa e efeito entre as variáveis.
3. Apresenta soluções viáveis que vão ao encontro das exigências das situações.

D) Organização, planeamento e gestão de projetos: Assegurar uma utilização metódica de informações e equipamentos, garantir o cumprimento de prazos, procedimentos, custos e padrões de qualidade, gerir as expectativas das partes interessadas, realizar ou respeitar o planeamento da atividade, sua e de outros, e preparar-se antecipadamente para as e atividades. Traduz-se nos seguintes comportamentos:

1. Organiza os recursos que utiliza, segundo sistemas lógicos e compreensíveis.
2. Define autonomamente as etapas e prazos de realização das suas atividades.
3. Controla a execução dos projetos no que respeita ao cronograma, recursos financeiros, padrões de qualidade e a satisfação das expectativas das partes interessadas.

E) Iniciativa: Agir proativamente no sentido de alcançar os objetivos, intervir com autonomia em contextos críticos, realizar atividades mesmo que fora do âmbito da sua intervenção com o propósito de facilitar a resolução de problemas, procurar soluções mesmo que não tenha sido solicitado/a a fazê-lo, atuar com prontidão perante as solicitações da Organização. Traduz-se nos seguintes comportamentos:

1. Assume a responsabilidade por tomar iniciativas e resolver os problemas rapidamente, prevenindo problemas futuros.
2. Desenvolve tarefas ou projetos, tomando decisões de acordo com as diretrizes e políticas estabelecidas.
3. Apresenta processos e procedimentos para identificar soluções para problemas, de forma proativa.

F) Orientação para a segurança: Priorizar a segurança no trabalho em todas as atividades e decisões, seguir as regras e procedimentos relacionados com a segurança, identificar, avaliar e mitigar riscos para si, para os outros e para o meio ambiente, identificar oportunidades de melhoria nos procedimentos e práticas de segurança. Traduz-se nos seguintes comportamentos:

1. Contribui para a revisão, a atualização e a disseminação dos regulamentos e procedimentos de segurança e de confidencialidade.
2. Contribui para a avaliação crítica de processos de mitigação de riscos, sugerindo ajustes e medidas preventivas.
3. Contribui para a avaliação crítica e para o desenvolvimento de melhores práticas de segurança e de confidencialidade da informação.

Cada uma das competências é composta por três componentes associados a comportamentos que visam avaliar o seu nível de demonstração. Assim, para cada competência são avaliados os comportamentos de acordo com a seguinte escala:

Avaliação	Valoração
Possui um nível excelente da competência	20 valores
Possui um nível muito elevado da competência	18 valores
Possui um nível elevado da competência	16 valores
Possui um nível bom da competência	14 valores
Possui um nível adequado da competência	12 valores
Possui um nível suficiente da competência	10 valores
Possui um nível insuficiente da competência	8 valores
Não demonstrou possuir a competência da competência	4 valores

A avaliação final de cada competência resulta da média aritmética simples das classificações obtidas na avaliação de cada comportamento associado.

A ponderação deste método de seleção para a valoração final é de 40%.

14 - Ordenação Final

14.1 - Ao abrigo do disposto no artigo 21º da Portaria nº 233/2022, de 9 de setembro, todos os métodos de seleção, bem como todas as suas fases, têm carácter eliminatório, pelo que serão excluídos os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,50 valores em qualquer um dos métodos, um juízo de Não Apto na Avaliação Psicológica, bem como os que não compareçam a qualquer um dos métodos de seleção.

14.2 - Nos termos previstos no artigo 23º da Portaria nº 233/2022, de 9 de setembro, conjugado com a alínea c) do nº 1 do artigo 37º da LTFP, a ordenação final dos candidatos que completem o procedimento, com 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. A lista de ordenação final dos candidatos aprovados é unitária, ainda que, no mesmo procedimento, lhes tenham sido aplicados diferentes métodos de seleção.

14.3 - A Ordenação Final (OF) expressa-se numa escala de 0 a 20 valores, resultando da aplicação da média aritmética ponderada dos resultados obtidos nos métodos de seleção aplicados aos candidatos, através da seguinte fórmula: **OF = (60%PC) + (40%EAC)**

No caso de candidatos aos quais é aplicado a alínea A) do ponto 1. Métodos de Seleção e Sistema de Valoração, a Ordenação Final expressa-se pela seguinte fórmula: **OF= (60% AC) + (40%EAC)**

Sendo:

OF = Ordenação Final;

PC = Prova de Conhecimentos;

EAC = Entrevista de Avaliação de Competências;

AC = Avaliação Curricular.

15 - Critérios de Ordenação Preferencial:

Em caso de igualdade de valoração entre candidatos, os critérios de preferência a adotar serão os previstos no artigo 24º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, subsistindo o empate após aplicação dos referidos critérios, serão utilizados os seguintes:

- 1.º - Candidato que esteja a desempenhar funções em posto de trabalho idêntico ou equiparado;
- 2.º - Candidato com mais tempo de experiência em funções similares ao posto de trabalho a concurso;
- 3.º - Candidato com melhor classificação obtida na competência "Análise crítica e resolução de problemas" no método de avaliação - Entrevista de Avaliação de Competências.

Nos termos da alínea a) do nº 1 do artigo 14º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, o Júri deliberou que a verificação dos requisitos de admissão é efetuada aquando da admissão ao procedimento concursal.

16 - Formalização das Candidaturas:

Os candidatos deverão apresentar as suas candidaturas no prazo de 10 dias úteis, contados da data da publicação do Aviso de abertura na Bolsa de Emprego Público (BEP), nos termos da alínea a) do nº 1 do artigo 11º conjugado com o artigo 12º da Portaria nº 233/2022, de 9 de setembro.

16.1- As candidaturas devem ser formalizadas mediante o preenchimento de formulário de candidatura, de utilização obrigatória, disponível na página eletrónica da AMTQT www.amtqt.pt e serviços administrativos, e deverão ser enviadas por correio eletrónico para o endereço geral.amtqt@amtqt.pt até ao último dia do prazo de candidatura, não sendo consideradas candidaturas enviadas em suporte de papel.

16.2 - A submissão da candidatura deverá ser acompanhada dos seguintes elementos em formato PDF:

- a) Curriculum vitae detalhado, datado e assinado, do qual conste, designadamente: as habilitações literárias, as funções que exerce, bem como as que exerceu, com indicação dos períodos de duração e atividades relevantes; a formação profissional detida, com indicação das ações de formação finalizadas, entidades que as promoveram, duração e datas de realização, juntando cópias dos respetivos certificados, sob pena de os mesmos não serem considerados; qualquer outro elemento que considere relevante para a apreciação curricular a fazer;
- b) Fotocópia do(s) certificado(s) das habilitações académicas;
- c) Fotocópia dos certificados de formação profissional frequentada e mencionadas no curriculum vitae;
- d) Declaração devidamente autenticada e atualizada (reportada ao prazo estabelecido para a apresentação de candidaturas) emitida pelo serviço ou organismo a que o candidato se encontra vinculado, onde conste inequivocamente a natureza do vínculo à Administração Pública, a antiguidade na categoria e/ou carreira, e ainda, o conteúdo funcional, com especificação das tarefas e responsabilidades inerentes ao posto que ocupa (só para candidatos com vínculo de emprego público);
- e) Declaração Multiusos, ou seja, Atestado Médico de Incapacidade Multiuso (destinado apenas candidatos que declaram possuir grau de incapacidade ou deficiência).

Os candidatos devem reunir todos os requisitos necessários, até à data limite de apresentação das respetivas candidaturas.

As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei. Assiste ao Júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreve no seu currículo, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

Nos termos do disposto na alínea a) do nº 1 do artigo 11º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro o Aviso de abertura será publicado no Diário da República, por extrato e, na íntegra, na Bolsa de Emprego Público (BEP), no 1º dia útil seguinte à publicação no Diário da República, sendo ainda publicado na página eletrónica da Associação.

As notificações efetuadas aos candidatos serão realizadas através de correio eletrónico.

Publicação da Lista de Ordenação Final: A Lista de Ordenação Final, unitária e ordenada por ordem decrescente da nota final, será afixada em local visível e público nas instalações da Associação de Municípios e disponibilizada na sua página eletrónica.

17 - Composição e identificação do Júri:

Presidente — Esmeralda Emília Rebelo Fidalgo Pinto, Chefe da Unidade Orgânica de Contratação Pública, Recursos Humanos, Expediente, Património e Arquivo do Município de Mirandela.

Vogais efetivos — Miguel Francisco Simões Franco, chefe da Unidade de Gestão e Administração do Município de Alfândega da Fé e Isabel Cristina Nunes Teixeira Técnica Superior da Associação de Municípios da Terra Quente Transmontana.

Vogais suplentes — Nuno Miguel Ramos Domingues e Rui Manuel Cardoso Alcoforado, Técnicos Superiores da Associação de Municípios da Terra Quente Transmontana.

O presidente do júri será substituído, nas suas faltas e impedimentos, pelo primeiro vogal efetivo.

18 – Assiste ao Júri do procedimento concursal, a faculdade de exigir a qualquer candidato a apresentação de documentos comprovativos das declarações que efetuou sob compromisso de honra e das informações que considere relevantes para o procedimento. As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei.

19 - Atas do Júri: As atas do Júri onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, são facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

20 - Forma de publicitação da lista unitária de ordenação final dos candidatos: a lista unitária de ordenação final, após homologação, é publicada na 2.ª série do Diário da República e publicitada na página da Associação www.amtqt.pt.

21 - Nos termos do disposto na alínea a) do n.º 1 do artigo 11.º da Portaria, o Aviso de abertura será publicado no Diário da República, por extrato e, na íntegra, na Bolsa de Emprego Público (BEP), no 1.º dia útil seguinte à publicação no Diário da República, sendo ainda publicado na página eletrónica da Associação de Municípios da Terra Quente Transmontana.

Mirandela, 15 de maio de 2026 — O Presidente do Conselho Diretivo, Pedro Miguel Saraiva Lima Cordeiro de Melo