ASSOCIAÇÃO DE MUNICÍPIOS DA TERRA QUENTE TRANSMONTANA

ASSOCIAÇÃO DE MUNICÍPIOS DA TERRA QUENTE TRANSMONTANA

AVISO DE ABERTURA

Abertura de Procedimento concursal para recrutamento em regime de mobilidade na categoria entre órgãos ou serviços de um (1) Técnico Superior (licenciatura em Engenharia Civil), com prévia relação Jurídica de emprego público por tempo indeterminado.

Faz-se público que por deliberação de dezoito de novembro de 2026 do Conselho Diretivo da Associação de Municípios da Terra Quente Transmontana (AMTQT), se encontra aberto procedimento de recrutamento, mediante mobilidade na categoria entre órgãos ou serviços, com prévia relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, pelo período de dezoito meses, com posicionamento remuneratório detido pelos candidatos no serviço de origem nos termos do artigo 92.° e seguintes da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei nº 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, conjugada com o n.º 1 do artigo 11.° da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, no prazo de 10 dias úteis, a contar do dia seguinte da publicação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) para um (1) posto de trabalho na carreira e categoria de Técnico Superior – área de Engenharia Civil.

1. 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 n.º 2 do artigo 88.º da LTFP, correspondente ao grau de complexidade 3, compreendendo as seguintes funções e competências: Elaboração de projetos de estruturas e fundações, escavação e contenção periférica, projetos de redes prediais de abastecimento de água, de drenagem de águas residuais domésticas e pluviais, conceção e análise de projetos de arruamentos, abastecimento de água e drenagem de águas domésticas e pluviais, relativos a operações de loteamentos urbanos; acompanhamento e fiscalização de empreitadas enquadradas em conhecimentos profissionais inerentes à licenciatura em engenharia civil; efetuar o cálculo de revisões de preços e acompanhamento de prazos de execução; elaboração de estimativas de custos, orçamentos, planos de trabalho e especificações de obras; elaboração de cadernos de encargos, memórias descritivas e especificações para concursos públicos de projetos ou empreitadas; elaboração de planos de segurança e saúde, planos de emergência e planos de prevenção e gestão de resíduos; realização de vistorias técnicas, experiência e sólidos conhecimentos em desenho assistido por computador, programas de cálculo usados na elaboração de projetos de especialidade e em informática na ótica do utilizador.

2. Local de trabalho: O local de trabalho situa-se nas instalações da Associação de Municípios da Terra Quente Transmontana, sitas na Rua Fundação Calouste Gulbenkian, em Mirandela (AMTQT).

3. Posição Remuneratória:
A posição remuneratória detida pelo candidato no serviço de origem.

4. Requisitos de admissão:
Ser titular de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, em efetividade de funções, integrado na carreira de Técnico Superior – área de Engenharia Civil;
Habilitações académicas: Licenciatura em Engenharia Civil, com inscrição válida como membro efetivo na respetiva Ordem Profissional;
Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal da AMTQT idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publica o procedimento, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do órgão ou serviço idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita este procedimento.

5. Formalização das Candidaturas:
Os candidatos deverão apresentar as suas candidaturas no prazo de **10 dias úteis**, contados a partir do 1º dia útil seguinte ao da data da publicação do Aviso de Abertura na Bolsa de Emprego Público (BEP), nos termos da alínea a) do n.º 1 do artigo 11º, conjugado com o artigo 12º da Portaria nº 233/2022, de 9 de setembro.

5.1. 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.

5.2. 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 certificado 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 modalidade do contrato de trabalho em funções públicas; a identificação da categoria e/ou carreira em que se encontra inserido; o tempo de exercício de funções na função pública, com referência à respetiva carreira e categoria; o conteúdo funcional, com especificação das tarefas e responsabilidades inerentes ao posto que ocupa; a atual posição remuneratória detida reportada ao nível e posição remuneratória auferidos e as menções de avaliação de desempenho obtidas nos três últimos ciclos avaliativos.

6. Métodos de seleção:
A Seleção dos candidatos será efetuada através da Avaliação Curricular (AC) com base na análise do *curriculum vitae* apresentado e a Entrevista de Avaliação de Competências (EAC)

6.1. O método de seleção **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, de acordo com a aplicação da seguinte fórmula.

$$\mathbf{AC = (HA \times 40\%) + (FP \times 10\%) + (EP \times 40\%) + (AD \times 10\%)}$$

Sendo:
HA – Habilitações Académicas
FP – Formação Profissional
EP - Experiência Profissional
AD – Avaliação do Desempenho

6.1.1. Habilitação Académica (HA) – Serão ponderadas e valoradas até ao máximo de 20 valores, da seguinte forma:
Habilitações académicas de grau exigido (Licenciatura) – 18 valores;
Habilitações académicas de grau superior ao exigido na candidatura – 20 valores.

6.1.2. 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 a desempenhar, sendo valorada até ao máximo de 20 valores. 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 100 horas – 20 valores.

Apenas serão consideradas as ações de formação realizadas 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 em horas a respetiva duração e, consequentemente, 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.

6.1.3. 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 a que concorre, sendo valorada até ao máximo de 20 valores, desde que no âmbito da área em causa e devidamente comprovada por documento idóneo, da seguinte forma:

- Até 5 anos de experiência profissional – 10 valores;
- Com experiência > 5 anos e ≤ 10 anos – 14 valores;
- Com experiência > 10 anos e ≤ 15 anos – 18 valores;
- Com experiência superior a 15 anos – 20 valores.

6.1.4. Avaliação de Desempenho (AD) será considerada a média aritmética das três últimas menções de avaliação de desempenho. O valor obtido será convertido numa escala classificativa de 0 a 20 valores com valoração até às centésimas, com a seguinte correspondência:

De 1 a 1,999 valores - Desempenho Inadequado - 8 valores;
De 2 a 3,499 valores - Desempenho Regular - 14 valores;
De 3,500 a 3,999 valores - Desempenho Bom - 16 valores;
De 4 a 5 valores - Desempenho Muito Bom - 18 valores;
Desempenho Relevante reconhecido como "Desempenho Excelente" - 20 valores.

Caso o(a) candidato(a) não tenha avaliação de desempenho em algum dos ciclos avaliativos, por causa não imputável ao próprio e devidamente comprovada, será atribuída a pontuação de 14 valores por cada ciclo avaliativo.

6.2. 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 esse efeito será elaborado um guião de entrevista composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências supra definido, associado a uma grelha de avaliação individual, que traduz a presença ou ausência dos comportamentos em análise.

A duração máxima da Entrevista de Avaliação de Competências será de 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, em conformidade com a 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.

6.2.1. 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	4 valores

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

7. Ordenação Final
A Ordenação Final 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 = (40%AC) + (60%EAC),

Sendo:
OF = Ordenação Final;
AC = Avaliação Curricular;
EAC = Entrevista de Avaliação de Competências.

Ao abrigo do disposto no artigo 21.º da Portaria n.º 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, ou numa das suas fases, bem como os que não compareçam a qualquer um dos métodos de seleção.

Nos termos previstos no artigo 23.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, conjugado com a alínea c) do n.º 1 do artigo 37.º 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.

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 com mais tempo de experiência em funções similares ao posto de trabalho a concurso;
2.° - Candidato com maior média na habilitação académica (exigida para candidatura).

8. Notificação dos candidatos: As notificações efetuadas aos candidatos serão realizadas através de correio eletrónico, em obediência ao disposto no Código do Procedimento Administrativo.

9. Publicação da Lista de Ordenação Final: A Lista Unitária de ordenação final, será afixada em local visível e público nas instalações da Associação de Municípios e disponibilizada na sua página eletrónica.

ASSOCIAÇÃO DE MUNICÍPIOS DA TERRA QUENTE TRANSMONTANA

10. Composição do Júri:
Presidente — Nuno Miguel Ramos Domingues, Técnico Superior da Associação de Municípios da Terra Quente Transmontana.
Vogais efetivos —Rui Manuel Cardoso Alcoforado, (que substituirá o presidente do júri nas suas faltas e impedimentos) Técnico Superior da Associação de Municípios da Terra Quente Transmontana e Esmeralda Emília Rebelo Fidalgo Pinto, Chefe da Unidade Orgânica de Contratação Pública, Recursos Humanos, Expediente, Património e Arquivo do Município de Mirandela.
Vogais suplentes — José Carlos Costa Leite de Moura e Pedro Fernando Morais Fontes, Técnicos Superiores da Associação de Municípios da Terra Quente Transmontana.

Em tudo o que não esteja expressamente previsto no presente aviso, o presente procedimento concursal aplicam-se as normas constantes da legislação atualmente em vigor.

Mirandela, 25 de novembro de 2026 — O Presidente do Conselho Diretivo, Pedro Miguel Saraiva Lima Cordeiro de Melo.