

## COMUNIDADE INTERMUNICIPAL DO ALTO MINHO

### Aviso n.º 12107/2026/2

**Sumário:** Procedimento concursal para contratos de trabalho a termo resolutivo certo para dois trabalhadores.

1 – Para efeitos do disposto no artigo 11.º da Portaria 233/2022, de 09 de setembro, conjugado com o artigo 33.º da Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas (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, de 12 de maio de 2026 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 a termo resolutivo certo, pelo prazo de um ano, renovável até ao limite de três anos, para ocupação dos seguintes postos de trabalho, previstos no Mapa de Pessoal aprovado para o ano de 2026, 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: 1 posto de trabalho para a carreira/categoria de técnico superior – Ref.ª A – Estrutura de Desenvolvimento Social e 1 posto de trabalho para a carreira/categoria de técnico superior – Ref.ª B – Divisão Administrativa, Financeira e Gestão Intermunicipal.

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: nas instalações da CIM Alto Minho, com sede em Viana do Castelo e/ou delegações em Ponte de Lima e Valença.

4 – Habilitação Académica Exigida:

4.1 – REF.ª A – Carreira Técnica Superior: Estrutura de Desenvolvimento Social

A habilitação académica exigida corresponde a licenciatura nas áreas de Ciências Sociais.

4.2 – REF.ª B – Carreira Técnica Superior: Divisão Administrativa, Financeira e Gestão Intermunicipal

A habilitação académica exigida corresponde a licenciatura nas áreas de Contabilidade, Gestão ou Economia.

5 – Caracterização do posto de trabalho:

5.1 – Técnico Superior – Ref.ª A – Estrutura de Desenvolvimento Social – funções:

Colaborar na constituição e dinamização de redes e grupos de trabalho técnicos intermunicipais nas áreas de intervenção da Estrutura de Desenvolvimento Social;

Assegurar a análise técnica de processos, incluindo a instrução de candidaturas e a elaboração de pareceres no âmbito de competências delegadas pelos Municípios associados ou transferidas pela Administração Central;

Identificar fontes de financiamento nacionais e comunitárias para projetos e iniciativas nas áreas de intervenção da Estrutura, destinados à CIM do Alto Minho e aos Municípios seus associados;

Preparar e instruir candidaturas a financiamentos nacionais e comunitários, assegurando a tramitação dos processos;

Assegurar os procedimentos administrativos e regulamentares aplicáveis, em articulação com os serviços competentes;

Acompanhar a execução técnica, física e financeira das iniciativas, incluindo a recolha e tratamento de dados e a elaboração de relatórios de acompanhamento;

Prestar suporte técnico à implementação e monitorização das iniciativas, em articulação com entidades parceiras;

Contribuir para a promoção de abordagens de governação territorial, assentes na cooperação institucional e na utilização de informação como suporte à decisão;

Exercer outras funções de natureza técnica que lhe sejam cometidas no âmbito das competências da Estrutura de Desenvolvimento Social e das atribuições da CIM do Alto Minho.

5.2 – Técnico Superior – Ref.ª B – Divisão Administrativa, Financeira e Gestão Intermunicipal – funções:

Movimentação da contabilidade ao abrigo do disposto no SNC-AP

Reportes de acompanhamento da execução orçamental, financeira e analítica

Controlar a execução financeira das candidaturas a fundos comunitários (com a respetiva atualização das imputações de pessoal e reprogramações)

Submissão de reportes (mensais, trimestrais ou com outra periodicidade) às entidades externas (SIAL, SISAL, Tribunal de contas, etc);

Elaboração de documentação referente ao Orçamento da CIM Alto Minho e Documentos de Prestação de Contas;

Reconciliações bancárias;

Gestão de Recursos Humanos, nomeadamente processamento de vencimentos, gestão administrativa de trabalhadores, assiduidade e cumprimento de obrigações declarativas;

Monitorização do software de contabilidade, aprovisionamento, contratação pública e gestão documental da Medidata;

Exercer outras funções de natureza técnica e administrativa que lhe sejam cometidas no âmbito das competências da Divisão Administrativa, Financeira e Gestão Intermunicipal da CIM do Alto Minho.

6 – Posição remuneratória:

6.1 – Carreira de técnico superior – Ref.ª A – Estrutura de Desenvolvimento Social: a remuneração à 1.ª posição, nível 16, do Sistema Remuneratório da Administração Pública, em vigor;

6.2 – Carreira de técnico superior – Ref.ª B – Divisão Administrativa, Financeira e Gestão Intermunicipal: a remuneração à 1.ª posição, nível 16, do Sistema Remuneratório da Administração Pública, em vigor;

7 – Requisitos de Admissão: os previstos no artigo 17.º do Anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, 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.

7.1 – 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.

7.2 – Os candidatos devem reunir os requisitos referidos até à data limite de apresentação das respetivas candidaturas.

8 – Âmbito do recrutamento: nos termos do estabelecido no n.º 4 do artigo 30.º e artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (abreviadamente designada por LTFP), anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na atual redação, o recrutamento é aberto a candidatos com ou sem vínculo de emprego público.

9 – Métodos de seleção obrigatórios: Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências.

9.1 – Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências.

9.1.1 – 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.

9.1.2 – 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.

10 – 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:

$$OF = AC (60 \%) + EAC (40 \%)$$

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

11 – 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.

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

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

14 – 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)

15 – 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 candidata:

Ref.ª A – “Procedimento concursal comum para a celebração de CTFPTC – Técnico Superior – Estrutura de Desenvolvimento Social”;

Ref.ª B – “Procedimento concursal comum para a celebração de CTFPTC – Técnico Superior – Divisão Administrativa, Financeira e estão Intermunicipal”;

15.1 – A apresentação da candidatura deverá ser acompanhada, 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 (com descrição específica das funções e tarefas exercidas), 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.

15.2 – 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 da última avaliação de desempenho, e a indicação da respetiva remuneração reportada ao nível e posição remuneratória auferidos.

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

17 – 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 art.ºs 22.º, 23.º e 25.º da Portaria 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.

18 – 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.

19 – Composição do júri:

19.1 – Carreira Técnica Superior – Ref.ª A – Estrutura de Desenvolvimento Social

Presidente: Fátima Costa, Chefe da Divisão Administrativa e Financeira; Vogais Efetivos: José Rodrigues, Chefe de Equipa Multidisciplinar de Desenvolvimento Social, que substitui o Presidente nas suas faltas e impedimentos; Susana Silva, Chefe de Equipa Multidisciplinar do Gabinete de Assessoria, Cooperação e Relações Internacionais;

Vogais Suplentes: Verónica Lima, Chefe de Equipa Multidisciplinar da Estrutura de Gestão de Fundos Comunitários; Carolina Castro, Técnica Superior da Estrutura de Desenvolvimento Social.

19.2 – Carreira Técnica Superior – Ref.ª B – Divisão Administrativa, Financeira e Gestão Intermunicipal

Presidente: Fátima Costa, Chefe de Divisão Administrativa, Financeira e Gestão Intermunicipal; Vogais Efetivos: Ariana Ribeiro, Técnica Superior na Divisão Administrativa, Financeira e Gestão Intermunicipal, que substitui o Presidente nas suas faltas e impedimentos e Susana Silva, Chefe de Equipa Multidisciplinar Gabinete de Assessoria, Cooperação e relações institucionais; Vogais Suplentes: João Couteiro, Chefe da Equipa Multidisciplinar da Estrutura de Mobilidade e Transportes e Verónica Lima, Chefe da Equipa Multidisciplinar da Estrutura de Gestão de Fundos Estruturais.

20 – Proteção de Dados Pessoais: o candidato presta 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.

21 – 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.

22 – 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.

14 de maio de 2026. – O Secretário Executivo Intermunicipal, José Paulo Queiroz.

319999889