



AVISO

Procedimento de contratação de Técnico/a Superior de Gestão

Contrato individual de trabalho por tempo indeterminado

Luís António Alves Encarnação, Presidente do Conselho Diretivo da Associação dos Municípios Portugueses do Vinho, torna público que:

1. Por deliberação da Assembleia Intermunicipal de 23 de julho de 2026, foi autorizada a contratação de um/a Técnico/a Superior de Gestão, mediante contrato individual de trabalho por tempo indeterminado, para prestação de apoio técnico de gestão ao Conselho Diretivo da AMPV.

2. Conteúdo funcional:

Prestação de apoio técnico especializado ao Conselho Diretivo da AMPV nas áreas do planeamento, gestão e desenvolvimento organizacional, compreendendo, designadamente, a elaboração de estudos, projetos, informações e instrumentos de gestão; o apoio à definição, implementação e acompanhamento de planos e ações de promoção e desenvolvimento territorial; a conceção, acompanhamento e execução de projetos e iniciativas desenvolvidos em rede ou em parceria; a articulação e o relacionamento com os municípios associados e com outras entidades públicas e privadas, nacionais e internacionais; o apoio nas áreas de protocolo, organização de eventos e relações institucionais; bem como o exercício de outras funções de natureza técnica compatíveis com a respetiva qualificação profissional e necessárias à prossecução das atribuições da Associação.

3. Local de trabalho principal:

Casa dos Territórios Vinhateiros/Casa do Campino, Santarém.

4. Requisitos de admissão e fatores preferenciais:

a) Requisitos obrigatórios de admissão, de carácter eliminatório:

- Licenciatura em áreas de Gestão e Administração, Gestão de Recursos Humanos ou outra área de formação adequada ao conteúdo funcional do posto de trabalho.

b) Fatores preferenciais, a considerar na avaliação curricular:

- Experiência profissional relevante para o conteúdo funcional do posto de trabalho;

- Pós-graduação ou especialização profissional nas áreas do Turismo e/ou Património Cultural;
- Experiência profissional na organização de eventos, designadamente conferências, programação de conteúdos e feiras temáticas;
- Conhecimentos de outros idiomas, designadamente inglês, francês e espanhol;
- Disponibilidade imediata para o início de funções.

5. Perfil pretendido:

- Boa capacidade de comunicação verbal e escrita;
- Elevada capacidade de organização e gestão de prioridades;
- Dinamismo, proatividade, espírito de iniciativa e capacidade de adaptação;
- Capacidade de trabalho em equipa e sob pressão;
- Forte sentido de responsabilidade e disciplina;
- Facilidade de relacionamento interpessoal.

6. Os candidatos devem reunir os requisitos obrigatórios de admissão até à data-limite para apresentação das candidaturas.

7. Prazo e forma de apresentação das candidaturas:

As candidaturas devem ser apresentadas no prazo de 10 dias úteis contados da data de publicação do presente aviso, pessoalmente ou através de correio registado com aviso de receção, dirigido à:

AMPV - Associação dos Municípios Portugueses do Vinho

Casa do Campino

Campo Infante da Câmara

2000-014 Santarém

No caso de envio por correio registado, será considerada como data de apresentação da candidatura a data do respetivo registo postal.

A candidatura deverá ser acompanhada dos seguintes documentos:

- Formulário de candidatura, disponível em www.ampv.pt, devidamente preenchido e assinado;
- Certificado comprovativo das habilitações académicas;
- Curriculum vitae, atualizado e detalhado;
- Cláusula informativa relativa ao tratamento de dados pessoais dos candidatos, devidamente datada e assinada, conforme minuta disponibilizada em www.ampv.pt;
- Outros documentos que o candidato considere relevantes para a apreciação da candidatura.

Não serão consideradas, para efeitos do presente procedimento, candidaturas espontâneas anteriormente apresentadas à AMPV, devendo os respetivos interessados, caso pretendam

participar, formalizar nova candidatura nos termos e dentro do prazo estabelecidos no presente aviso.

8. Publicitação:

Todas as informações relevantes referentes ao procedimento serão publicitadas no sítio da Internet da AMPV, em www.ampv.pt.

9. Notificações:

As notificações aos candidatos serão efetuadas através do endereço de correio eletrónico indicado na respetiva candidatura.

10. Métodos de seleção:

Os métodos de seleção a utilizar são a **Avaliação Curricular (AC)** e a **Entrevista Profissional de Seleção (EPS)**.

O não preenchimento dos requisitos obrigatórios de admissão previstos na alínea a) do ponto 4 determina a exclusão do candidato.

a) Avaliação Curricular (AC)

A avaliação curricular visa apreciar as qualificações dos candidatos e a respetiva adequação ao conteúdo funcional do posto de trabalho, considerando, designadamente, a habilitação académica (HA), o percurso profissional (PP) e a experiência profissional relevante (EXP).

A avaliação curricular será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, através da seguinte fórmula:

$$AC = (HA + PP + EXP) / 3$$

A valoração de cada um dos fatores será efetuada de acordo com a grelha de avaliação previamente aprovada pelo júri.

b) Entrevista Profissional de Seleção (EPS)

A entrevista profissional de seleção destina-se a avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e os aspetos comportamentais relevantes para o desempenho das funções, designadamente capacidade de comunicação, organização e gestão de prioridades, iniciativa, adaptabilidade, responsabilidade, relacionamento interpessoal e motivação para o exercício das funções.

A entrevista será avaliada numa escala de 0 a 20 valores, de acordo com os parâmetros e critérios previamente definidos pelo júri.

c) Ordenação final

A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com arredondamento às centésimas, de acordo com a seguinte fórmula:

$$OF = (AC \times 45 \%) + (EPS \times 55 \%)$$

11. Composição do Júri:

Presidente: José António Arruda Lopes, Secretário-Geral da AMPV

Vogal: Maria de Lurdes Vaz, Jurista

Vogal: António Oliveira, Contabilista Certificado

Vogal suplente: Sérgio Pires de Oliveira, Engenheiro

12. Período normal de trabalho:

O período normal de trabalho é de **8 horas diárias e 40 horas semanais**, sendo o horário de trabalho definido pela AMPV, dentro dos limites legalmente aplicáveis.

13. Remuneração:

A retribuição base mensal ilíquida é de €1.499,16 (mil quatrocentos e noventa e nove euros e dezasseis cêntimos), acrescida de subsídio de refeição no valor de €6,15 por cada dia de trabalho efetivamente prestado. O valor de €6,15 corresponde ao subsídio de refeição fixado para a Administração Pública para 2026.

14. Igualdade de oportunidades:

Em cumprimento do disposto na alínea h) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, a AMPV, enquanto entidade empregadora, promove uma política de igualdade de oportunidades e de não discriminação no acesso ao emprego e na progressão profissional.

Santarém, 19 de outubro de 2026

O Presidente do Conselho Diretivo