Aviso n.º 03/2026

Procedimento concursal comum para o preenchimento de 1 (um) posto de trabalho no Agrupamento de Escolas de Argoncilhe, mediante celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na carreira especial de Técnico de Sistemas e Tecnologias de Informação

1. Nos termos das disposições conjugadas dos artigos 30.º e 33.º, ambos da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, e do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro (doravante designada por Portaria), torna-se público que, por despacho da Diretora do Agrupamento de Escolas de Argoncilhe, de 27/10/2026, no uso das competências que lhe foram subdelegadas pelo Despacho n.º 4240-C/2026, de 31/03/2026, da Senhora Secretária de Estado da Administração Escolar, publicado na 2.ª Série do *Diário da República*, n.º 63, de 31/03/2026, se encontra aberto, pelo prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do dia seguinte à publicação do presente aviso, o procedimento concursal comum para o preenchimento de 1 (um) posto de trabalho previsto e não ocupado, mediante celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na carreira especial de Técnico de Sistemas e Tecnologias de Informação, a afetar no Agrupamento de Escolas de Argoncilhe.

2. **Consultas prévias**:

   2.1. Para efeitos do disposto no n.º 3 do artigo 5.º da Portaria, declara-se não existirem candidatos aprovados que integrem reservas de recrutamento válidas para o posto de trabalho em apreço.

   2.2. Nos termos dos n.os 4 e 5 do artigo 5.º da Portaria, tendo sido efetuada consulta à Direção-Geral da Administração e do Emprego Público (DGAEP), enquanto entidade de recrutamento centralizado, esta declarou, a 04/11/2026 que, de momento, não estão constituídas reservas de recrutamento em entidade centralizada.

   2.3. Em cumprimento do estabelecido nos artigos 4.º e 7.º da Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro, conjugado com o disposto no artigo 34.º do Regime de Valorização Profissional dos Trabalhadores com Vínculo de Emprego Público, aprovado em anexo à Lei n.º 25/2017, de 30 de maio, a DGAEP emitiu, a 05/11/2026, declaração de inexistência de trabalhadores em situação de valorização profissional, cujo perfil se adequasse às características do posto de trabalho em causa.

3. **Âmbito de recrutamento**: Nos termos do n.º 7 do artigo 30.º da LTFP, e em resultado do Despacho n.º 76, emitido pelo Secretário de Estado Adjunto e do Orçamento, datado de 12 de agosto de 2025, o recrutamento é aberto a trabalhadores com vínculo de emprego público por tempo indeterminado previamente constituído, com vínculo de emprego público a termo ou sem vínculo de emprego público, existindo o respetivo cabimento orçamental.

4. **Legislação aplicável:** O presente procedimento rege-se pelo disposto na Constituição da República Portuguesa, na Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua versão atual, na Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, que regulamenta a tramitação do procedimento concursal de recrutamento, no Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, na sua redação atual, e o Decreto-Lei n.º 88/2023 de 10 de outubro, todos na redação atual.

5. **Quota de emprego**: Nos termos do n.º 1 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, é garantida a fixação de uma quota de 5% do total do número de lugares, a preencher por pessoas com deficiência com um grau de incapacidade igual ou superior a 60% (sessenta por cento), a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

6. **Número de postos de trabalho a ocupar**: O presente procedimento concursal destina-se à ocupação de 1 (um) posto de trabalho, mediante celebração de contrato em funções públicas por tempo indeterminado, na carreira especial de Técnico de Sistemas e Tecnologias de Informação, a afetar no Agrupamento de Escolas de Argoncilhe.

7. **Local de Trabalho**: Agrupamento de Escolas de Argoncilhe, sita na Praceta Eleito Local, 4505-014 Argoncilhe.

8. **Caracterização do posto de trabalho a ocupar**: O posto de trabalho a preencher corresponde ao exercício de funções na carreira de Técnico de Sistemas e Tecnologias de Informação, constante no anexo III a que se refere o artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 88/2023, designadamente:

    - Funções de natureza essencialmente executiva, de aplicação de boas práticas, métodos e processos, com base em orientações e instruções estabelecidas, de grau médio de complexidade, na área de sistemas e tecnologias de informação;
    - Participação em projetos de desenvolvimento, implementação ou evolução de sistemas e tecnologias de informação;
    - Apoio à execução de atividades de gestão, administração, monitorização, manutenção, formação e apoio à utilização de sistemas e tecnologias de informação, garantindo o seu bom funcionamento e a segurança da informação tratada e armazenada por estes.

9. **Nível habilitacional:** Qualificação de Nível 4 ou superior do Quadro Nacional de Qualificações, das áreas da CNAEF 481 – Ciências Informáticas ou 523 – Eletrónica e Automação.

    9.1. Não é admitida a possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

    9.2. Os candidatos que possuam habilitações literárias obtidas no estrangeiro deverão apresentar, juntamente com o documento comprovativo das suas habilitações, o correspondente documento de reconhecimento de habilitações estrangeiras por uma instituição portuguesa, de acordo com o Decreto-

Lei n.º 66/2018, de 16 de agosto, e a Portaria n.º 33/2019, de 25 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 43/2020, de 14 de fevereiro.

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

10. **Posicionamento remuneratório**:

10.1. A remuneração será fixada nos termos do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 88/2023 de 10 de outubro, ou seja, a 2.ª posição remuneratória da carreira especial de técnico de sistemas e tecnologias de informação, nível remuneratório 14 da tabela remuneratória única, a que corresponde a remuneração mensal de 1.393,88 €.

11. **Requisitos gerais de admissão**: Os candidatos devem cumprir os requisitos gerais de admissão, necessários para o exercício de funções públicas, previstos no artigo 17.º da LTFP, a saber:

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 não interdito para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;
d) Possuir robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
e) Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

12. **Impedimento de admissão**: De acordo com o disposto na alínea k) do n.º 3 do artigo 11.º da Portaria, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria em referência e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho por tempo indeterminado no mapa de pessoal do Agrupamento de Escolas de Argoncilhe, idêntico ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

13. **Forma e prazo de apresentação e entrega de candidaturas**:

13.1. **Prazo**: 10 (dez) dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público e na página eletrónica deste Agrupamento de Escolas de Argoncilhe.

13.2. **Forma**: A candidatura deverá ser submetida, obrigatoriamente, mediante preenchimento de formulário próprio disponibilizado eletronicamente no Sistema Interativo de Gestão de Recursos Humanos da Educação – SIGRHE, em Situação Profissional > PND – Procedimentos concursais > Formulário de Candidatura.

13.2.1. A candidatura deve ser efetuada nos suportes e pela forma referida no número anterior, sob pena de não ser admitida.

13.3. A candidatura deve ser acompanhada dos seguintes elementos:

a) Curriculum vitae detalhado, atualizado, datado e devidamente assinado, devendo constar as habilitações literárias, as funções exercidas, bem como as que foram exercidas, com indicação dos respetivos períodos de duração e atividades relevantes, assim como a formação profissional detida, com indicação das entidades promotoras, duração e datas;

b) Cópia digitalizada e legível do certificado de habilitações literárias ou outro documento idóneo, legalmente reconhecido para efeitos de comprovação da habilitação académica;

c) Cópia dos documentos comprovativos das ações de formação frequentadas e relacionadas com a caracterização do posto de trabalho a ocupar, com indicação do período em que as mesmas decorreram e respetiva duração, mencionadas no curriculum vitae;

d) Certificado do registo criminal, de acordo com o artigo 2.º da Lei n.º 113/2009, de 17 de Setembro;

e) Declaração emitida pelo(s) serviço(s)/organismo(s), na qual conste o tempo de serviço, funções exercidas e avaliação de desempenho, no âmbito do SIADAP (sempre que aplicável).

13.3.1. Além dos documentos mencionados no número anterior, os candidatos já detentores de vínculo de emprego público por tempo indeterminado \deverão ainda acompanhar a sua candidatura dos seguintes elementos:

a) Declaração atualizada emitida pelo serviço ou organismo de origem, com data posterior à do presente aviso, na qual constem, de forma inequívoca, a modalidade de vínculo de emprego público que detém, a antiguidade na carreira e no exercício de funções públicas, a posição remuneratória correspondente à remuneração auferida, bem como as avaliações de desempenho relativas aos últimos 2 (dois) ciclos avaliativos, ou, em caso de inexistência, a justificação de não atribuição de avaliação, bem como a caracterização e descrição das funções que se encontra a exercer, o tempo de execução e o grau de complexidade das mesmas;

b) Declaração comprovativa do desempenho de funções na área do posto de trabalho colocado a concurso, emitida pelas correspondentes entidades empregadoras.

13.3.2. No caso dos candidatos abrangidos pelo Regime de Incentivos à Prestação do Serviço Militar, é também exigida declaração emitida pelo órgão competente do Ministério da Defesa Nacional, da qual conste de forma inequívoca a data de início e fim do vínculo contratual, assim como a data em que caduca o incentivo, de acordo com o estabelecido no artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 76/2018, de 11 de outubro.

13.4. Nos termos do n.º 1 do artigo 6.º e do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, para efeitos de admissão ao procedimento, os candidatos com deficiência devem declarar, no formulário de

candidatura, 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.

13.4.1. Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 4.º do referido diploma legal, competirá ao júri verificar a capacidade de os candidatos com deficiência exercerem a função, de acordo com o descritivo funcional constante do presente aviso. Para tal, os candidatos devem apresentar Atestado Médico de Incapacidade Multiuso e declarar os meios ou condições especiais a utilizar no processo de seleção.

13.5. De acordo com o estabelecido no n.º 5 do artigo 15.º da Portaria, a não apresentação dos documentos comprovativos do preenchimento dos requisitos legalmente exigidos, quando devam ser os candidatos a apresentá-los, determina:

a) A exclusão do candidato do procedimento concursal, quando a falta desses documentos impossibilite a sua admissão;

b) A impossibilidade de constituição do vínculo de emprego público, nos restantes casos.

13.6. A não apresentação das declarações referidas no ponto 13.3.1., ou a falta de indicação da natureza do vínculo, implicam a não consideração da situação jurídico-funcional do candidato.

13.7. Assiste ao júri a faculdade de exigir aos candidatos, em caso de dúvida, a apresentação de documentos comprovativos de factos por eles referidos no currículo que possam relevar para a apreciação do seu mérito e que se encontrem deficientemente comprovados, nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 15.º da Portaria.

13.8. A apresentação de documento falso e falsas declarações implicam, além da exclusão da candidatura, a participação à entidade competente para procedimento disciplinar e penal, consoante os casos, nos termos do n.º 3 do artigo 14.º da Portaria.

14. **Métodos de seleção**: Nos termos do n.º 1 do artigo 36.º da LTFP, são aplicados os seguintes métodos de seleção obrigatórios:

14.1. À generalidade dos candidatos: os métodos de seleção obrigatórios, Prova de Conhecimentos (PC) e Avaliação Psicológica (AP).

14.2. Aos candidatos que se encontrem a exercer funções idênticas às do posto de trabalho publicitado, bem como aos candidatos que, encontrando-se em situação de valorização profissional, tenham imediatamente antes exercido tais funções, os métodos de seleção obrigatórios a aplicar são: Avaliação Curricular (AC) e Entrevista de Avaliação de Competências (EAC), conforme exigido para o exercício da função, ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 36.º da LTFP.

14.3. Os candidatos que preencham as condições previstas no número anterior podem, nos termos do disposto do n.º 3 do artigo 36.º da LTFP, afastar, mediante declaração expressa no formulário de candidatura, a aplicação da Avaliação Curricular e da Entrevista de Avaliação de Competências, optando pela realização da PC e da AP.

14.4. Para além dos métodos de seleção obrigatórios, no caso dos candidatos em que os métodos a aplicar são a Prova de Conhecimentos e a Avaliação Psicológica, é adotado ainda o método de selecção Entrevista de Avaliação de Competências, de acordo com o disposto no n.º 4 do artigo 36.º da LTFP e no n.º 2 do artigo 18.º da Portaria.

15. A **Prova de Conhecimentos** (PC) visa avaliar os conhecimentos académicos e/ou profissionais e a capacidade para aplicá-los a situações concretas no exercício de determinadas funções, incluindo o adequado conhecimento da língua portuguesa.

15.1. **Forma, duração e regras de realização**

15.1.1. A prova será de natureza teórica, revestirá a forma escrita e de realização individual, sendo efetuada **presencialmente**, nas instalações do Agrupamento de Escolas de Argoncilhe, em **suporte eletrónico/digital (online, através da plataforma *Google Forms*)**, em equipamento informático disponibilizado para o efeito pelo Agrupamento, com a duração máxima de **90 (noventa) minutos**.

15.1.2. A prova é realizada **integralmente sem consulta** de legislação, bibliografia, apontamentos ou qualquer outro suporte documental, em formato físico ou digital. Durante a realização da prova, os candidatos apenas estão autorizados a manter aberta a janela/separador do navegador correspondente ao formulário da prova (*Google Forms*), sendo estritamente proibida a abertura de quaisquer outras janelas, separadores, motores de busca, ferramentas de inteligência artificial ou aplicações informáticas, sob pena de anulação imediata da prova e exclusão do procedimento concursal.

15.1.3. A prova é constituída por uma única fase, composta por **50 (cinquenta) questões de escolha múltipla**, distribuídas por duas componentes:

- **Parte I (Conteúdos de natureza genérica / funcionamento da Administração Pública):** 10 (dez) questões;
- **Parte II (Conteúdos de natureza específica / área de Sistemas e Tecnologias de Informação):** 40 (quarenta) questões.

15.1.4. Cada questão comporta 4 (quatro) opções de resposta, das quais apenas uma está correta. Cada resposta correta é valorada com **0,40 valores**, não havendo lugar a penalização (desconto) por

respostas incorretas. A submissão da prova exige a validação final pelo candidato dentro do tempo regulamentar de 90 minutos.

15.1.5. Em caso de falha técnica imprevista de rede, energia ou da plataforma eletrónica que inviabilize a realização ou submissão digital da prova, o Júri reserva-se o direito de determinar a sua realização ou conclusão em suporte de papel, mantendo-se inalterados os conteúdos, a estrutura, a duração e as regras de valoração.

15.1.6. Durante a realização da prova é estritamente proibida a utilização ou o porte junto do candidato de telemóveis, *smartwatches*, computadores portáteis pessoais, *tablets* ou quaisquer outros equipamentos eletrónicos ou de comunicação pessoais, os quais deverão permanecer desligados.

15.1.7. Os candidatos devem comparecer no local de realização da prova com 15 minutos de antecedência e fazer-se acompanhar de documento de identificação válido (Cartão de Cidadão, Bilhete de Identidade ou Passaporte), para confirmação da identidade, sob pena de impossibilidade de realização da mesma.

15.2. **Valoração:** Na Prova de Conhecimentos é adotada a escala de 0 (zero) a 20 (vinte) valores, considerando-se a valoração até às centésimas, sendo excluídos os candidatos que obtenham uma classificação inferior a 9,50 valores.

15.3. Ao abrigo do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, eventual candidato com deficiência devidamente comprovada (grau de incapacidade igual ou superior a 60%) poderá solicitar condições especiais para a realização da prova de conhecimentos, podendo ser concedido um alargamento do tempo de duração da prova até ao limite de 30 (trinta) minutos adicionais. O comprovativo do grau de deficiência pode ser apresentado até 5 (cinco) dias úteis antes da realização da prova, quando não apresentado no momento da candidatura.

15.4. Conteúdos da PC:

15.4.1. **Parte I – Temáticas de Natureza Genérica (Enquadramento Legal e Deontológico):** Princípios fundamentais da Administração Pública e regime dos direitos, liberdades e garantias dos trabalhadores; Direitos, deveres e garantias do trabalhador e do empregador público, e princípios gerais do regime disciplinar na Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas; Princípios gerais da atividade administrativa e garantias de imparcialidade no Código do Procedimento Administrativo; Carreira especial de Técnico de Sistemas e Tecnologias de Informação (conteúdo funcional, graus de complexidade e deveres específicos); Noções gerais de proteção de dados pessoais, princípios do tratamento de dados e direitos dos titulares em contexto escolar e na Administração Pública; Órgãos de direção, administração e gestão dos agrupamentos de escolas e escolas não agrupadas.

Parte II – Temáticas de Natureza Específica (Sistemas e Tecnologias de Informação):

Instalação, configuração, diagnóstico de avarias e manutenção preventiva e corretiva de computadores (*hardware*), periféricos e equipamentos de impressão e projeção; Administração de Sistemas Operativos Cliente e Servidor (ambientes Windows e Linux) e virtualização; Gestão e administração de serviços de diretório (*Active Directory Domain Services*), gestão de contas de utilizadores, grupos, unidades organizacionais (OU), permissões de partilha/NTFS e políticas de grupo (*Group Policy Objects - GPO*); Redes de Computadores: arquitetura de redes (modelos OSI e TCP/IP), cablagem estruturada, endereçamento IPv4 e IPv6, sub-redes, encaminhamento (*routing*), comutação (*switching*), redes sem fios (*Wi-Fi*), VLANs e serviços essenciais de rede (DHCP, DNS); Cibersegurança e Segurança da Informação: confidencialidade, integridade e disponibilidade, controlo de acessos, autenticação multifator, *firewalls*, proteção contra *malware* e *phishing*, política de cópias de segurança (*backups*) e resposta a incidentes; Produtividade e ferramentas colaborativas: administração base e utilização de *Microsoft 365* e folha de cálculo *Microsoft Excel* (fórmulas, funções lógicas, de pesquisa e análise de dados).

15.4.2. **Legislação e Bibliografia/Documentação Técnica de Referência:**

Legislação de suporte à Parte I:

- **Constituição da República Portuguesa (CRP)**, na sua redação atual: exclusivamente os artigos 266.º a 271.º (Princípios gerais da Administração Pública e regime dos funcionários e agentes). Disponível gratuitamente no Diário da República Eletrónico em: https://diariodarepublica.pt
- **Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP)**, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual: exclusivamente os artigos 70.º a 76.º (Direitos, deveres e garantias das partes) e artigos 176.º a 187.º (Disposições gerais do exercício do poder disciplinar e sanções disciplinares). Disponível em: https://diariodarepublica.pt
- **Código do Procedimento Administrativo (CPA)**, aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, na sua redação atual: exclusivamente os artigos 3.º a 19.º (Princípios gerais da atividade administrativa) e artigos 69.º a 76.º (Garantias de imparcialidade: impedimentos, escusa e suspeição). Disponível em: https://diariodarepublica.pt
- **Decreto-Lei n.º 88/2023, de 10 de outubro**, que estabelece o regime das carreiras especiais de especialista de sistemas e tecnologias de informação e de técnico de sistemas e tecnologias de informação (integral, com especial incidência nos artigos 1.º a 15.º e Anexo II). Disponível em: https://diariodarepublica.pt

- **Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho**, de 27 de abril de 2016 (Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados – RGPD): exclusivamente os artigos 4.º a 7.º (Definições, princípios relativos ao tratamento de dados pessoais e licitude), artigos 12.º a 22.º (Direitos do titular dos dados) e artigos 32.º a 34.º (Segurança do tratamento e notificação de violação de dados pessoais); e **Lei n.º 58/2019, de 8 de agosto** (artigos 1.º a 29.º). Disponíveis gratuitamente no portal da Comissão Nacional de Proteção de Dados em: https://www.cnpd.pt

- **Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril**, na sua redação atual, que aprova o regime de autonomia, administração e gestão dos estabelecimentos públicos da educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário: exclusivamente os artigos 10.º a 30.º (Órgãos de direção, administração e gestão). Disponível em: https://diariodarepublica.pt

Bibliografia e Documentação Técnica de Referência para a Parte II

- **Arquitetura de Hardware e Manutenção de Computadores:** Documentação técnica oficial Microsoft sobre requisitos de hardware, arquitetura de processadores, memória, armazenamento, firmware UEFI/BIOS e resolução de problemas de dispositivos, disponível gratuitamente em: https://learn.microsoft.com/pt-pt/windows-hardware/drivers/bringup/boot-and-uefi e https://support.microsoft.com/pt-pt/windows; Gouveia, J., & Magalhães, A. (2013). *Curso Técnico de Hardware*. Lisboa: FCA – Editora de Informática (ou edição equivalente sobre arquitetura e manutenção de computadores).

- **Redes de Computadores (Modelos OSI e TCP/IP, Endereçamento IP, Sub-redes, DHCP, DNS e Encaminhamento):** Microsoft Learn (Documentação Técnica Oficial Gratuita em Português): *Noções Básicas de Rede, Endereçamento TCP/IP, Sub-redes, DNS e DHCP no Windows Server*. Disponível gratuitamente em: https://learn.microsoft.com/pt-pt/troubleshoot/windows-client/networking/tcpip-addressing-and-subnetting e https://learn.microsoft.com/pt-pt/windows-server/networking/; Monteiro, E., & Boavida, F. (2018). *Engenharia de Redes Informáticas* (11.ª Edição). Lisboa: FCA – Editora de Informática (ou edição equivalente).

- **Administração de Sistemas Operativos e Active Directory Domain Services (AD DS):** Microsoft Learn (Documentação Técnica Oficial Gratuita em Português): *Descrição Geral dos Serviços de Domínio do Active Directory (AD DS), Gestão de Utilizadores, Grupos e Políticas de Grupo (GPO) no Windows Server*. Disponível gratuitamente em: https://learn.microsoft.com/pt-pt/windows-server/identity/ad-ds/get-started/virtual-dc/active-directory-domain-services-overview e https://learn.microsoft.com/pt-pt/windows-server/

- **Cibersegurança, Segurança da Informação e Higiene Digital:** Centro Nacional de Cibersegurança (CNCS). *Quadro Nacional de Referência para a Cibersegurança (QNRCS)*, *Curso Cidadão Ciberseguro / Ciberinformado* e *Guias Técnicos e de Boas Práticas (Ransomware, Phishing, Cópias de Segurança, Segurança em Redes Wi-Fi e Gestão de Palavras-Passe)*. Portugal: Gabinete Nacional de Segurança. Disponíveis gratuitamente em: https://www.cncs.gov.pt/quadro-nacional-de-referencia/ e https://www.cncs.gov.pt/pt/recursos-para-sensibilizacao/

- **Ferramentas de Produtividade e Folha de Cálculo (Microsoft 365 e Excel):** Microsoft Support (Documentação Oficial Gratuita em Português): Ajuda e Aprendizagem do Microsoft Excel (Fórmulas, Funções e Análise de Dados) e Documentação Técnica do Microsoft 365. Disponíveis gratuitamente em: https://support.microsoft.com/pt-pt/excel e https://learn.microsoft.com/pt-pt/microsoft-365/

16. A **Avaliação Psicológica** (AP), visa avaliar as aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos, estabelecendo um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido, podendo comportar uma ou mais fases e é avaliada através das menções classificativas de Apto e Não Apto.

    16.1. Atenta a especificidade deste método de seleção e a competência técnica necessária para a sua aplicação, será efetuada por uma entidade especializada, nos termos dos n.ºs 2 e 3 do artigo 17.º da Portaria, sendo garantida e observada a privacidade dos elementos e resultados perante terceiros que não o próprio candidato, sob pena de quebra de sigilo.

    16.2. Atendendo ao disposto na subalínea ii) da alínea b) do n.º 2 do artigo 20.º da Portaria, o resultado da avaliação psicológica tem uma validade de 24 meses contados da data de homologação da lista de ordenação final, podendo, durante esse período, o resultado ser aproveitado para outros procedimentos de recrutamento para postos de trabalho idênticos realizados pela mesma entidade avaliadora ou pela DGAEP.

17. A **Avaliação Curricular** (AC), visa aferir os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, designadamente a habilitação académica (HA), a experiência profissional (EP), a formação profissional (FP) (considerando as ações de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício das funções correspondentes, e realizadas nos últimos cinco anos) e a avaliação de desempenho (AD) (relativa aos últimos 2 (dois) ciclos avaliativos em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a preencher).

    17.1. Este método será valorado numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até à centésima.

18. A Entrevista de Avaliação de Competências (EAC), visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função, será realizada por um técnico habilitado com formação para o efeito e basear-se-á num guião de entrevista composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências definido, nos termos da Portaria n.º 236/2024/1, de 27 de setembro. Cada competência é avaliada através de três comportamentos associados, pontuados individualmente numa escala de 1 (insuficiente), 3 (conforme ao padrão) ou 5 (excede o padrão), nos termos do artigo 4.º da referida Portaria. A valoração de cada competência é determinada pela aplicação da grelha constante no Anexo II da Portaria n.º 236/2024/1, seguindo as seguintes regras:

    a) Se nenhum dos comportamentos for pontuado com 1, a competência assume o valor mais frequente entre os comportamentos (3 ou 5);

    b) Se apenas um dos comportamentos for pontuado com 1, a competência assume o valor 3;

    c) Se dois ou mais comportamentos forem pontuados com 1, a competência assume o valor 1.

    18.1. A classificação final da EAC resulta da média aritmética das valorações das competências avaliadas, convertida para a escala de 0 a 20 valores mediante multiplicação pelo fator 4, nos termos do n.º 1 do artigo 21.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro.

    18.2. Por cada EAC será elaborada uma ficha individual contendo o resumo dos temas abordados, nomeadamente as competências em avaliação, respetivos comportamentos associados e a classificação obtida em cada competência, devidamente fundamentada.

19. Nos termos do disposto no artigo 19.º da Portaria, os métodos de seleção serão aplicados em momentos diferentes, de forma faseada, tendo em consideração a imprevisibilidade do número de candidatos ao presente procedimento e as condições técnicas e físicas existentes para cabal aplicação dos mesmos podendo aplicar-se o segundo método de seleção apenas a parte dos candidatos aprovados no método anterior, a convocar por conjunto sucessivos de 10 (dez) candidatos, por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal até à satisfação das necessidades do serviço.

20. Classificação final: A Classificação Final (CF) será expressa numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, de acordo com a especificidade de cada método, e resulta da aplicação das seguintes fórmulas finais:

    a) Para os candidatos a que se apliquem os métodos de seleção previstos nos pontos 14.1 e ponto 14.4:

        CF = (PC x 60%) + (EAC x 40%)

        O método AP não é considerado para o cálculo da classificação final, atendendo a que nos termos do n.º 2 do artigo 21.º da Portaria, este método é apenas avaliado através das menções classificativas de Apto e Não Apto.

b) Para os candidatos a que se apliquem os métodos de seleção previstos nos pontos 14.2 e ponto 14.4:

CF = (AC x 60%) + (EAC x 40%)

Em que:

CF = Classificação Final

PC = Prova de Conhecimentos

AP = Avaliação Psicológica

AC = Avaliação Curricular

EAC = Entrevista de Avaliação de Competências

21. Cada método de seleção é eliminatório, sendo excluídos os candidatos que não comparecerem a qualquer um desses métodos ou que obtenham uma classificação inferior a 9,5 valores ou a menção de Não Apto num deles, não lhes sendo aplicado o método de seleção seguinte.

22. Os candidatos admitidos serão convocados através de e-mail, para a realização dos métodos de seleção, com indicação do dia, hora e local, nos termos previstos no n.º 3 do artigo 16.º da Portaria.

23. Nos termos do n.º 4 do artigo 16.º da Portaria, os candidatos excluídos serão notificados para a realização da audiência prévia, nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

24. A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações do Agrupamento de Escolas de Argoncilhe e disponibilizada na sua página eletrónica: https://www.agrupamento-argoncilhe.edu.pt/.

25. Considerando a aplicação faseada dos métodos de seleção, os candidatos aprovados em cada método são convocados através de e-mail, para a realização do método seguinte nos termos estabelecidos no n.º 2 do artigo 22.º da Portaria, tendo em conta o disposto na alínea b) do n.º 1 do artigo 19.º da Portaria.

26. As atas contendo 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 publicitados na página eletrónica: https://www.agrupamento-argoncilhe.edu.pt/.

27. **Lista de ordenação final**:

    27.1. É elaborado um projeto de lista de ordenação final dos candidatos aprovados. Em situações de igualdade de valoração na ordenação final, aplica-se o disposto no artigo 24.º da Portaria, para a ordenação preferencial dos candidatos.

    27.2. O projeto de lista de ordenação final é notificado aos candidatos, para audiência dos interessados.

27.3. A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação da Diretora do Agrupamento de Escolas de Argoncilhe, é afixada em local visível e público das instalações do Agrupamento de Escolas de Argoncilhe e disponibilizada no seu sítio da internet, sendo ainda publicado, por extrato, um aviso na 2.ª Série do *Diário da República*, com informação sobre a sua publicitação, nos termos do n.º 4 do artigo 25.º da Portaria. Da referida homologação são notificados os candidatos, incluindo os excluídos no decurso da aplicação dos métodos de seleção, em cumprimento do disposto no n.º 3 do artigo 25.º da Portaria.

28. **Audiência dos interessados**: O exercício do direito de participação deve ser efetuado através do preenchimento do formulário de utilização obrigatória, disponível para este efeito na página eletrónica do Agrupamento de Escolas de Argoncilhe e enviado para o endereço eletrónico concurso.tsti@agrupamento-argoncilhe.edu.pt.

29. **Composição do júri do procedimento**:

Presidente - Carla Cristina Brandão de Oliveira Gomes (Professora QA);

1.º Vogal efetivo – Ana Luísa de Oliveira Garcia Ricardo (docente), que substituirá a Presidente nas suas ausências e impedimentos (Professor QA);
2.º Vogal efetivo – José António Coelho Rodrigues (Professor QA)

1.º Vogal suplente – Susana Isabel de Castro Ribeiro Sobral (Professora QA);

2.º Vogal suplente – Anabela da Silva Mota (Professora QA).

O júri pode socorrer-se de outros elementos/Entidades para a realização de alguns dos métodos de seleção que, dada a sua especificidade, assim o exijam.

29.1. O presente procedimento concursal tem carácter urgente, prevalecendo as funções próprias do júri sobre quaisquer outras, de acordo com o artigo 10.º da Portaria.

30. No caso de resultar da lista de ordenação final, devidamente homologada, um número de candidatos aprovados superior aos do posto de trabalho a ocupar, será constituída uma reserva de recrutamento interna, válida pelo prazo máximo de 18 (dezoito) meses contados desde a data de homologação da referida lista, nos termos do disposto nos n.ºs 5 e 6 do artigo 25.º da Portaria.

31. Nos termos conjugados da alínea h) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa e do Despacho Conjunto n.º 373/2000, de 1 de março, "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 discriminação".

32. Nos termos do n.º 1 do artigo 11.º da Portaria, o presente aviso é publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) de forma integral, na 2.ª série do Diário da República por extrato e na página eletrónica do

Agrupamento de Escolas de Argoncilhe no seu sítio da internet, https://www.agrupamento-argoncilhe.edu.pt/.

33. Os dados pessoais recolhidos são exclusivamente os necessários para a tramitação da candidatura ao presente procedimento concursal e o tratamento desses dados respeitará a legislação em vigor em matéria de proteção de dados pessoais (Lei n.º 58/2019, de 8 de agosto, e o Regulamento Geral da Proteção de Dados).

A Diretora do Agrupamento de Escolas de Argoncilhe

Assinado por: **Ana Paula Cardoso de Almeida**
Num. de Identificação: 08280979
Data: 2026.11.11 12:08:37+00'00'
Certificado por: **Diário da República**
Atributos certificados: **Diretora - Agrupamento de Escolas de Argoncilhe, Santa Maria da Feira - Agrupamento de Escolas de Argoncilhe, Santa Maria da Feira**

CHAVE MÓVEL