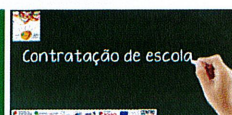


Aviso n.º 25 | CE25

Ano Escolar 2025/2026

(Decreto-Lei n.º 132/2012, de 27 de junho, na redação em vigor)



Cesário António Gonçalves da Silva, diretor do Agrupamento de Escolas Marinha Grande Poente, informa que se encontra aberto, na respetiva aplicação informática *online*, gerida pela Direção Geral de Administração Escolar (DGAE), procedimento de seleção nos termos do Decreto-Lei n.º 32-A/2023, de 8 de maio, na redação em vigor e demais legislação, relativamente à CONTRATAÇÃO DE ESCOLA, para 1 (um) contrato de TÉCNICO ESPECIALIZADO a desempenhar funções no Centro de Formação da Associação de Escolas de LeiriMar (CFAE LeiriMar), com os critérios a seguir indicados e também publicados na aplicação de concursos gerida pela DGAE (cuja informação prevalece sobre a que aqui é prestada).

1 HORÁRIO A CONCURSO

n.º horário (aplicação da DGAE)	Curso(s)	n.º horas semanais letivas	Disciplina(s)/projeto(s)	Duração do contrato
58	Técnico Especializado para outras funções: Outros	35	Técnico Especializado	Termo a 31 de agosto

2 NATUREZA DAS FUNÇÕES

- Organização, planeamento e acompanhamento da formação contínua;
- Apoio à implementação de planos de formação, monitorização e avaliação;
- Apoio técnico nas plataformas de gestão e comunicação;
- Colaboração com as Secções de Formação e Monitorização das escolas associadas;
- Acompanhamento de projetos e ações em parceria com entidades externas.

3 ÁREAS DE ATUAÇÃO

- Desenvolver os procedimentos e os instrumentos necessários ao planeamento estratégico e operacional e ao controlo interno, no âmbito do ciclo de gestão;
- Colaborar na definição de objetivos estratégicos e operacionais e propor indicadores e metas para os variados âmbitos da atividade organizacional;
- Tratar e analisar dados no âmbito dos diversos instrumentos de apoio à gestão, com destaque para indicadores de gestão;
- Recolher, tratar, analisar, produzir e reportar informação estatística, na respetiva área de atuação;
- Elaborar e implementar a utilização de instrumentos de apoio à gestão;
- Mapear e desenhar processos, considerando o fluxo de atividades e os objetivos;
- Colaborar nas ações conducentes ao planeamento e gestão dos recursos do órgão ou serviço, considerando as atribuições, a estratégia e os objetivos a atingir, incluindo a gestão dos recursos humanos;
- Formular propostas e acompanhar a sua implementação, através da elaboração de medidas e procedimentos internos, manuais de procedimentos e outros documentos estratégicos;
- Reavaliar medidas adotadas e corrigir eventuais desvios aos prazos e às metas previamente estabelecidas, fomentando uma visão de planeamento estratégico em diferentes projetos em desenvolvimento ou a desenvolver;
- Conceber, planear, implementar e avaliar sistemas de controlo e incremento da qualidade, promovendo a eficiência, a eficácia e a economia dos serviços;
- Contribuir para a implementação de projetos e iniciativas no âmbito da qualidade e inovação na Gestão Pública.

4 REQUISITOS DE ADMISSÃO

- Licenciatura ou diploma de ciclo de estudos reconhecido em Portugal (nível 6 do Quadro Europeu de Qualificações) em Tecnologias/Ciências Informação e Comunicação; Gestão; Organização e Gestão da Formação; Administração Pública e Ciências da Educação;
- Competências linguísticas na língua portuguesa e na língua inglesa;
- Declaração de robustez física e perfil psíquico;
- Ausência de antecedentes criminais, comprovado por certificado de registo criminal;

5 PROCESSO DE SELEÇÃO DOS CANDIDATOS

Nos termos legais, a seleção será operada pela ordenação decrescente dos candidatos numa listagem final. O valor numérico a considerar para cada candidato na listagem final será a soma dos seguintes critérios:

- A) avaliação do portefólio (ponderação de 30%),
- B) entrevista de avaliação de competências (ponderação de 35%),
- C) número de anos de experiência profissional na área (ponderação de 35%)

6 CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

CrITÉrios de seleção de acordo com o ponto 10 do art. 40º do Decreto-Lei n.º 32-A/2023, de 8 de maio, na redação em vigor:

- a) A avaliação do portefólio com uma ponderação de 30 %;
- b) Entrevista de avaliação de competências com uma ponderação de 35 %;
- c) Número de anos de experiência profissional na área, com uma ponderação de 35%

TOTAL DE PONTOS – 100 PONTOS		
CRITÉRIO : AVALIAÇÃO DO PORTFÓLIO		
PONDERAÇÃO DO CRITÉRIO : 30 pontos		
Habilitação académica	N.º de pontos igual à classificação académica de Licenciatura	
Formação acrescida (só pontua uma vez)	Pós-graduação na área da formação requerida para o desempenho das funções	2 pontos
	Mestrado na área da formação requerida	3 pontos
Formação Profissional relacionada com a área de desempenho das funções a que se candidata, realizada nos últimos 5 anos	Entre 1 e 24 horas de formação	1 ponto
	Entre 25 e 49 horas de formação	2 pontos
	Entre 50 e 74 horas de formação	3 pontos
	75 ou mais horas de formação	4 pontos
Competências linguísticas em Inglês	Básico (A1 e A2)	1 ponto
	Independente (B1 e B2)	2 pontos
	Proficiente (C1 e C2)	3 pontos
CRITÉRIO : EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL		
PONDERAÇÃO DO CRITÉRIO : 35 pontos		
Experiência profissional no contexto de técnico especializado (máximo 20 pontos)	N.º de dias de experiência profissional de acordo com as funções a desempenhar	2 pontos por cada ano de serviço completo, atribuído até às milésimas por conversão dos dias em anos
Desenvolvimento e participação/dinamização de atividades no contexto de técnico especializado (máximo 5 pontos)	Experiência no desenvolvimento/participação de projetos no âmbito das funções a desempenhar	1 ponto por cada ano/projeto, atribuído até às milésimas por conversão dos dias em anos
Experiência profissional em contexto escolar (máximo 10 pontos)	N.º de dias de experiência profissional no desempenho de funções em instituições/entidades formadoras em agrupamento de escolas ou escola não agrupada da rede pública do Ministério da Educação	2 pontos por cada ano, atribuído até às milésimas por conversão dos dias em anos, em período não coincidente com o indicado em experiência profissional no contexto de técnico especializado
CRITÉRIO : ENTREVISTA		
PONDERAÇÃO DO CRITÉRIO : 35 pontos		
Conhecimentos e capacidades profissionais revelados no contexto da função de técnico especializado	Demonstração de conhecimentos para a área a contratar. Funções desempenhadas e participação/dinamização em projetos relacionados com a sua especialidade.	máximo 15 pontos
Capacidade de trabalho em	Capacitação para trabalhar em equipa e de	máximo 10 pontos

equipa, flexibilidade e capacidade de adaptação	relacionamento interpessoal. Demonstração de capacidade de adaptação e de resposta a diferentes contextos.	
Capacidade de comunicação em Português e Inglês, relação interpessoal e motivação	Avaliação da competência dos candidatos em saber expressar-se de forma clara e objetiva em Português e Inglês, bem como a capacidade de argumentação e motivação para o exercício da função	máximo 10 pontos

7 AVALIAÇÃO DO PORTEFÓLIO

O portefólio, obrigatório para todos os candidatos, deve ser apresentado no modelo fornecido. Devem ser apresentados os documentos comprovativos das ações e elementos mencionados. O portefólio, em formato PDF, deve ser enviado durante os três dias do procedimento concursal para o seguinte endereço eletrónico:

geral@age-mgpoente.pt

Nota: Não serão pontuados os elementos referidos no portefólio que não sejam comprovados documentalmente.

8 EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Para efeitos de contagem de tempo de experiência profissional, as declarações de tempo de serviço têm de ser expressas em dias.

9 ENTREVISTA DE AVALIAÇÃO DE COMPETÊNCIAS

A entrevista de avaliação de competências, adiante designada entrevista, visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre as capacidades profissionais revelados no contexto da função de técnico especializado, a capacidade de trabalho em equipa, flexibilidade e capacidade de adaptação, assim como a sua capacidade de comunicação.

A entrevista decorrerá em horário e local a designar, em local apropriado nas instalações de todas as escolas associadas e CFAE de LeiriMar, assim como nas páginas web do CFAE LeiriMar e de todas as escolas associadas.

O candidato deve fazer-se acompanhar, aquando da realização da entrevista, de todos os documentos originais, ou cópias devidamente autenticadas, que atestem os dados declarados no portefólio.

A não comparência à entrevista determina a exclusão do candidato do procedimento concursal.

10 CRITÉRIOS DE DESEMPATE

Após a aplicação dos critérios de seleção, em caso de empate os candidatos serão ordenados de acordo com os seguintes parâmetros:

- 1.º - Classificação atribuída no parâmetro da experiência profissional;
- 2.º - Classificação atribuída no parâmetro da entrevista;
- 3.º - Classificação atribuída no parâmetro das habilitações.

11 JÚRI

O processo de seleção será efetuado por um júri, a nomear pelo diretor do Agrupamento e terá a seguinte composição:

- a) diretora do CFAE LeiriMar, o qual preside;
- b) adjunta do diretor (1.º vogal);
- b) assistente técnica do CFAE LeiriMar (2.º vogal);

O Presidente do Júri será substituído nas suas faltas e impedimentos pelo 1.º Vogal efetivo.

12 MOTIVOS DE EXCLUSÃO

- Não apresentação da candidatura através da aplicação da DGAE/SIGRHE;
- Não comprovação dos dados declarados;
- Não cumprimento dos prazos estabelecidos;
- Não envio do portefólio;
- Falta de comparência à entrevista no dia/hora/local agendado.

13 OPERACIONALIZAÇÃO DO PROCESSO

O procedimento de análise das candidaturas e elaboração da lista final de seriação ocorrerá até ao prazo máximo de 5 dias úteis.

14 PUBLICITAÇÃO DOS RESULTADOS

As listas dos candidatos admitidos e excluídos ao procedimento concursal serão divulgadas através de aviso publicado em simultâneo nos seguintes locais:

- Nas páginas web do Agrupamento de Escolas Marinha Grande Poente, do CFAE LeiriMar e das restantes escolas associadas, servindo a mesma como notificação dos/as interessados/as, onde constará o calendário para a realização da entrevista.
- Após a conclusão de todos os critérios de seleção aplicados, é publicitada nova lista unitária de ordenação, com a pontuação final dos candidatos que realizaram a entrevista.

15 SELEÇÃO

A seleção dos candidatos é feita através da aplicação eletrónica da Direção-Geral da Administração Escolar, no prazo de 1 dia útil.

16 ACEITAÇÃO

A aceitação da colocação pelo candidato efetua-se, por via da aplicação referida no número anterior, até ao 1º dia útil seguinte ao da sua comunicação.

Caso os candidatos não cumpram este dever, findo o prazo, considera-se uma “Não Aceitação” aplicando-se a penalização prevista na alínea a) e c) do art.º 18º do Decreto-Lei n.º 32-A/2023, de 8 de maio, na redação em vigor.

17 APRESENTAÇÃO

A apresentação do(s) docente(s) é efetuada no prazo de 48 horas, correspondentes aos dois primeiros dias úteis após a respetiva colocação na escola sede do agrupamento de escolas.

A apresentação deve ser registada eletronicamente pela escola.

No caso de a aceitação não ter sido feita eletronicamente, pelo candidato selecionado, a apresentação não pode ser declarada pela escola.

ESCOLA SEDE

Escola Secundária Engº Acácio Calazans Duarte

Morada: Rua Professor Alberto Nery Capucho

Apartado 385

2430 – 231 Marinha Grande

Telefone: 244575140

Email: geral@age-mgpoente.pt | ag.escolasmarinhagrandepoente@gmail.com

18 O não cumprimento dos prazos referidos nos números anteriores determina a anulação da colocação.

Marinha Grande, 06 de janeiro de 2026

O Diretor

(Cesário António Gonçalves da Silva)

