Ata n.º 01

Aos vinte seis dias do mês de maio de dois mil e vinte e seis, pelas 14 horas, reuniu, no Agrupamento de Escolas de Vila Nova da Barquinha sito na Rua D. Maria II - Vila Nova da Barquinha, na sala de reuniões, o Júri do procedimento concursal de recrutamento de trabalhador com ou sem vínculo de emprego público para preenchimento de 01 (um) posto de trabalho, do mapa de pessoal do Agrupamento de Escolas de Vila Nova da Barquinha destinado ao exercício de funções no Agrupamento de Escolas de Vila Nova da Barquinha na carreira especial de Técnico Sistemas e Tecnologias de Informação, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, aberto na sequência do despacho do Diretor Agrupamento de Escolas de Vila Nova da Barquinha no dia 29/04/2026 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 com a presença dos seguintes membros do Júri:

Presidente - Professora Margarida Faria - QA/QE do AE Vila Nova da Barquinha;
1.º Vogal efetivo – Professor Joel Martins - QA/QE do AE n.º 2 de Abrantes, que substituirá o Presidente nas suas ausências e impedimentos;
2.º Vogal efetivo – Professor José Carlos Davide – QA/QE do AE Vila Nova da Barquinha;
1.º Vogal suplente – Professora Leonor Boavida – QA/QE do AE Vila Nova da Barquinha;
2.º Vogal suplente – Dra. Teresa Pisco – Psicóloga do AE de Vila Nova da Barquinha.

A presente sessão teve como ordem de trabalhos:

- Fixar os parâmetros de avaliação, a sua ponderação, a grelha classificativa e o sistema de valoração final de cada método de seleção, tal como previsto no n.º 2 do artigo 9.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, adiante designada Portaria;
- Deliberar sobre a aceitação da proposta de Prova de Conhecimentos, respetiva apreciação e validação da grelha da correção e dos resultados

De acordo com a ordem de trabalhos enunciada, o Júri deliberou o seguinte:

1. **Métodos de seleção**:

1.1. Considerando que o procedimento concursal se destina a candidatos com ou sem vínculo de emprego público previamente constituído, de acordo com o disposto no

artigo 36.º da Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, e nos artigos 17.º e 18.º da Portaria referida, serão aplicados os seguintes métodos de seleção obrigatórios:

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

1.3. Aos candidatos que se encontrem a exercer funções idênticas às dos postos de trabalho publicitados, 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.

1.4. 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 **Prova de Conhecimentos** e da **Avaliação Psicológica**.

1.5. 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 adotada, como método de seleção facultativo, a 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.

2. 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.

2.1. O Júri decidiu aceitar e assumir com sua a proposta de Prova de Conhecimento que vier a ser disponibilizada pela empresa especializada contratada para o efeito pela AGSE, I.P.

2.2. A Prova de Conhecimentos será escrita, de natureza teórica e individual, realizada em suporte digital numa plataforma eletrónica. A prova realiza-se no dia 19 de junho, pelas 14:30, no Agrupamento de Escolas de Vila Nova da Barquinha. Terá a duração de 45 minutos + 45 minutos e será classificada de 0 a 20 valores, tendo por base os temas referentes à legislação abaixo mencionada,

incluindo as alterações legislativas que sobre eles tenham recaído e/ou venham a recair até à data da realização da prova.

2.3. Para candidatos com deficiência comprovada que solicitem condições especiais para a realização da Prova de Conhecimentos, pode ser concedido um alargamento, até ao limite máximo de 30 (trinta) minutos.

2.4. Durante a realização da prova é permitida a consulta de legislação, não sendo admissível a consulta de qualquer outra documentação em formato digital, nem a utilização de telemóveis, computadores portáteis ou qualquer outro aparelho eletrónico ou computadorizado.

2.5. Os candidatos que se apresentem à Prova de Conhecimentos devem ser portadores de cartão de cidadão, passaporte ou outro documento válido, emitido por serviço do Estado, que contenha fotografia, de modo a permitir a sua identificação.

2.6. A Prova de Conhecimentos incide sobre conteúdos de enquadramento genérico e específico, diretamente relacionados com as exigências da função, tendo por base os temas e diplomas legais a seguir mencionados em 2.7., os quais devem ser considerados com as alterações e na redação vigentes à data da realização da prova.

2.7. Legislação:

2.7.1 Áreas Comuns Avaliadas na Prova de Conhecimentos

Regime do vínculo de emprego público e gestão de recursos humanos na Administração Pública:

- Modalidades de vínculo de emprego público;
- Constituição do vínculo;
- Período experimental;
- Carreiras e graus de complexidade funcional.

Direitos, deveres e condições de trabalho em funções públicas:

- Regime de feriados;
- Tempos de não trabalho;
- Parentalidade;
- Férias e faltas.

Procedimento administrativo e princípios da atividade administrativa:

- Regras do procedimento administrativo;
- Princípios gerais da atividade administrativa;
- Contagem de prazos;
- Audiência dos interessados;
- Garantias de imparcialidade e impedimentos.

Direito do Trabalho – regime da parentalidade:

- Licenças parentais;
- Faltas para assistência a filho.

Proteção de dados pessoais:

- Encarregado da proteção de dados;
- Responsabilidades no tratamento de dados pessoais.

2.7.2 Bibliografia parte comum

- ✓ Constituição da República Portuguesa (CRP) – versão atual
- ✓ Lei Geral do Trabalho em Funções Pública (LGTFP) – versão atual
- ✓ Novo Código do Processo Administrativo (CPA) – versão actual

2.7.3 Área Avaliadas na Prova de Conhecimentos - Técnico/a de Sistemas e Tecnologias de Informação

- Redes Informáticas — Endereçamento e Protocolos
- Administração de Sistemas — Active Directory
- Hardware — Diagnóstico e Manutenção
- Segurança da Informação e Proteção de Dados
- Gestão de Contas e Permissões de Acesso
- Monitorização de Sistemas e Redes
- Implementação de Políticas de Segurança
- Diagnóstico e Resolução de Incidentes — Helpdesk

- Plataformas e Soluções Tecnológicas Educativas
- Apoio Técnico a Utilizadores — Formação Interna
- Proteção de Dados — RGPD em Contexto Escolar
- Modernização Tecnológica e Transição Digital

2.7.4 Bibliografia Perfil – Técnico de Sistemas de Tecnologias de Informação

- ✓ Cisco. (s.d.). VLAN routing overview. Cisco. Consultado em 21 de maio de 2026, de https://www.cisco.com/en/US/docs/ios/lanswitch/configuration/guide/lsw_rtng_vlan_ovw.html
- ✓ Comissão Nacional de Proteção de Dados. (s.d.). Videovigilância. CNPD. Consultado em 21 de maio de 2026, de https://www.cnpd.pt/organizacoes/areas-tematicas/videovigilancia/
- ✓ Dell Technologies. (s.d.). Understanding beep codes on a Dell notebook PC. Dell Support. Consultado em 21 de maio de 2026, de https://www.dell.com/support/kbdoc/en-us/000132041/understanding-beep-codes-on-a-dell-notebook-pc
- ✓ Google. (s.d.). Data covered by data regions. Google Workspace Admin Help. Consultado em 21 de maio de 2026, de https://knowledge.workspace.google.com/admin/compliance/data-covered-by-data-regions
- ✓ HP Development Company. (s.d.). HP computers: Computer beeps or a light blinks during startup. HP Support. Consultado em 21 de maio de 2026, de https://support.hp.com/us-en/document/ish_1997210-1528385-16
- ✓ Microsoft. (2026). Permissions when you copy and move files. Microsoft Learn. https://learn.microsoft.com/en-us/troubleshoot/windows-client/windows-security/permissions-on-copying-moving-files
- ✓ Microsoft. (s.d.). BACKUP (Transact-SQL). Microsoft Learn. Consultado em 21 de maio de 2026, de https://learn.microsoft.com/en-us/sql/t-sql/statements/backup-transact-sql?view=sql-server-ver17

- ✓ Microsoft. (s.d.). Group policy overview. Microsoft Learn. Consultado em 21 de maio de 2026, de https://learn.microsoft.com/en-us/windows-server/identity/ad-ds/manage/group-policy/group-policy-overview
- ✓ Microsoft. (s.d.). High CPU usage troubleshooting guidance. Microsoft Learn. Consultado em 21 de maio de 2026, de https://learn.microsoft.com/en-us/troubleshoot/windows-server/performance/troubleshoot-high-cpu-usage-guidance
- ✓ Microsoft. (s.d.). Microsoft 365 data locations. Microsoft Learn. Consultado em 21 de maio de 2026, de https://learn.microsoft.com/en-gb/microsoft-365/enterprise/o365-data-locations?view=o365-worldwide
- ✓ Microsoft. (s.d.). Troubleshoot DNS client. Microsoft Learn. Consultado em 21 de maio de 2026, de https://learn.microsoft.com/en-us/windows-server/networking/dns/troubleshoot/troubleshoot-dns-client
- ✓ Microsoft. (s.d.). Troubleshoot TCP/IP connectivity. Microsoft Learn. Consultado em 21 de maio de 2026, de https://learn.microsoft.com/en-us/troubleshoot/windows-client/networking/tcp-ip-connectivity-issues-troubleshooting
- ✓ Moodle. (s.d.). Installation quick guide. Moodle Docs. Consultado em 21 de maio de 2026, de https://docs.moodle.org/502/en/Installation_quick_guide
- ✓ Moodle. (s.d.). Policies. Moodle Developer Resources. Consultado em 21 de maio de 2026, de https://moodledev.io/general/development/policies
- ✓ National Cyber Security Centre. (s.d.). Phishing attacks: Defending your organisation. National Cyber Security Centre. Consultado em 21 de maio de 2026, de https://www.ncsc.gov.uk/guidance/phishing
- ✓ National Cyber Security Centre. (s.d.). Suspected phishing email. National Cyber Security Centre. Consultado em 21 de maio de 2026, de https://www.ncsc.gov.uk/section/exercise-in-a-box/suspected-phishing-email
- ✓ National Institute of Standards and Technology. (2024). SP 800-63B: Digital identity guidelines: Authentication and authenticator management. National Institute of Standards and Technology. https://pages.nist.gov/800-63-4/sp800-63b.html

✓ Veeam Software. (s.d.). Backup methods. Veeam Help Center. Consultado em 21 de maio de 2026, de https://helpcenter.veeam.com/docs/vbr/userguide/backup_methods.html?ver=13

3. 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.

   3.1. 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.

   3.2. 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 Direção-Geral da Administração e do Emprego Público.

4. 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 ao posto de trabalho a ocupar, e a avaliação de desempenho (AD) relativa aos últimos 2 (dois) ciclos avaliativos em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idêntica à do posto de trabalho a preencher.

   4.1. A AC dos candidatos será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valorização até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética ponderada das classificações alcançadas nos fatores considerados, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$AC = \frac{(1HA) + (2EP) + (1FP) + (1AD)}{5}$$

4.2. Tendo por referência as exigências para o exercício do posto de trabalho a ocupar, o Júri deliberou aplicar uma fórmula ponderada, atribuindo coeficiente 1 às habilitações académicas, formação profissional e avaliação do desempenho, por se tratar de fatores com incidência relativa no desempenho do posto de trabalho a ocupar, e o coeficiente 2 à experiência profissional, por esta constituir um indicador privilegiado para a avaliação das aptidões profissionais dos candidatos ao mencionado posto de trabalho.

4.3. Para efeitos de avaliação, foi elaborada a Ficha de Avaliação Curricular, que se encontra em anexo à presente Ata e da qual é parte integrante (Anexo II).

4.4. O Júri deliberou aprovar a seguinte grelha de avaliação respeitante a este método, o qual é composto pelos seguintes critérios:

a) **Habilitação académica (HA)**, será pontuada com o máximo de 20 valores, sendo que o Júri definiu os seguintes níveis e correspondentes valores:

Habilitação Académica	Valoração
Habilitações referidas no n.º 1 do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 88/2023, de 10 de outubro - nível 4 do Quadro Nacional de Qualificações (ponto 48 Informática da área 4 Ciências, Matemática e Informática da CNAEF)	18
Habilitações referidas no n.º 1 do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 88/2023, de 10 de outubro - qualificação superior ao nível 4 do Quadro Nacional de Qualificações nas áreas da informática (ponto 48 Informática da área 4 Ciências, Matemática e Informática da CNAEF)	20

b) **Experiência profissional (EP)**, com incidência sobre a execução das atividades inerentes aos postos de trabalho a ocupar e o grau de complexidade das mesmas. Foi deliberado atribuir ao desempenho das funções as seguintes valorizações *infra* parametrizadas, em conformidade com as experiências profissionais descritas no *curriculum vitae*, até ao máximo de 20 valores:

Experiência Profissional	Valoração
Sem experiência nas atividades caracterizadoras do posto de trabalho	8
Experiência nas atividades caracterizadoras do posto de trabalho < 1 ano	12
Experiência nas atividades caracterizadoras do posto de trabalho = ou > 1 e < 3 anos	15
Experiência nas atividades caracterizadoras do posto de trabalho = ou > 3 e < 5 anos	18
Experiência nas atividades caracterizadoras do posto de trabalho = ou > 5 anos	20

Nota:

Para efeitos de contagem de tempo, quando o candidato não especificar a data do início do(s) período(s) de exercício das funções consideradas relevantes, mas apenas o mês, considerar-se-á o período iniciado a partir do mês seguinte.

c) **Formação profissional (FP),** serão consideradas as ações de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e competências necessárias ao exercício das funções inerentes ao posto de trabalho posto a concurso, não podendo exceder a valoração máxima de 20 valores, desde que demonstrados por diploma ou certificado ou outro documento equivalente, constantes da candidatura apresentada, com as seguintes valorações:

	N.º de horas de FP	Valoração
Formação Profissional (FP)	Até 7 horas	1
	Superior a 7 horas e até 30 horas	2
	Superior a 30 horas e até 60 horas	3
	Superior a 60 horas e até 120 horas	4
	Superior a 120 horas	5

A certificação tem de corresponder a um título certificado por entidade nacional ou internacionalmente idónea, e formalmente reconhecida em Portugal.

O Júri deliberou valorar na FP conferências, seminários, colóquios, congressos, workshops, cursos de especialização, mas apenas as reportadas aos últimos cinco anos, desde que devidamente certificadas e comprovadas.

Quanto à duração das ações, considera-se que cada semana corresponde a 35 horas, correspondendo cada dia a 7 horas. Caso não se verifique a indicação da carga horária, é considerado que cada dia corresponde a 7 horas e cada meio-dia a 3 horas e 30 minutos.

d) **Avaliação do Desempenho (AD),** será considerada a dos últimos 2 (dois) ciclos avaliativos.

O Júri deliberou classificar a avaliação do Desempenho de acordo com os critérios *infra* indicados:

Avaliação do Desempenho	Valoração
Média dos últimos 2 ciclos avaliativos >4	20
Média dos últimos 2 ciclos avaliativos >2,0 e <=4	16
Média dos últimos 2 ciclos avaliativos <=2,0	12

Deliberou, ainda, o júri atribuir a classificação de 10 valores aos candidatos que, por razões que não lhes sejam imputáveis, não possuam avaliação do desempenho relativa ao período a considerar.

5. 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 por forma a permitir uma análise estruturada da experiência, qualificações e motivações profissionais, através de descrições comportamentais ocorridas em situações reais vivenciadas pelo candidato.

5.1. Cada entrevista será organizada para ter uma duração aproximada de 30 minutos.

5.2. Na EAC são avaliadas as seguintes competências:

- **C1 – Orientação para a colaboração**: Estabelecer relações efetivas com os seus interlocutores, contribuir para uma rede relacional colaborativa e promover um clima de bem-estar para alcançar objetivos comuns.

  Traduz-se nos seguintes comportamentos:

  - Partilha informações, conhecimentos, práticas e recursos e promove a troca de ideias nas suas relações de trabalho.
  - Atua de forma a promover o espírito de equipa, prevenindo o conflito.

- Assume os objetivos comuns partilhando tarefas, atividades e responsabilidades.

- **C2 - Orientação para a mudança e inovação:** Encarar a mudança como uma oportunidade de melhoria e evolução e evidenciar abertura a novas ideias e soluções que permitem uma resposta consequente aos desafios atuais e futuros da Administração Pública.

  Traduz-se nos seguintes comportamentos:

  - Identifica necessidades de mudança atuais ou futuras.
  - Adota novas ideias, atividades ou práticas de trabalho.
  - Identifica soluções para melhorar os serviços, os processos e a organização do trabalho.

- **C3 – 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, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:

  - Ultrapassa obstáculos e dificuldades na persecução dos objetivos, de forma a alcançar os resultados previstos.
  - Identifica e utiliza, de forma eficiente e justificada, os recursos necessários para concluir tarefas e projetos.
  - Monitoriza a sua atividade, identificando erros e garantido os padrões de qualidade do serviço prestado.

- **C4 – Análise critica e resoluções 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:

  - Procura informação adicional para clarificar assuntos vagos ou confusos e prevenir problemas e falhas.

- Relaciona informação de várias fontes para criar uma compreensão mais abrangente sobre os assuntos.
- Utiliza diferentes fontes de informação, incluindo colegas e superiores, no sentido de encontrar soluções eficazes para os problemas.

▪ **C5 – Gestão do conhecimento:** Adquirir, atualizar e aplicar o conhecimento, partilhar o conhecimento e garantir a captura, armazenamento e acesso às informações e ao conhecimento na organização.
Traduz-se nos seguintes comportamentos:

- Identifica lacunas no seu conhecimento atual, investindo de forma proactiva na aprendizagem.
- Seleciona de forma autónoma os conhecimentos relevantes a cada situação numa variedade de contextos, no exercício da sua atividade.
- Partilha com os membros da equipa documentação e informação relevantes para a atividade.

5.3. Nos termos do artigo 4.º da Portaria n.º 236/2024/1, de 27 de setembro, cada comportamento associado às competências é avaliado segundo a seguinte escala: 5 pontos – quando o comportamento observável supera o padrão médio exigível; 3 pontos – quando o comportamento observável corresponde ao padrão médio exigível; 1 ponto – quando o comportamento observável é insuficiente face ao padrão médio exigível. A pontuação dos três comportamentos determina a valoração da competência, conforme a grelha de correspondência constante do Anexo II da referida Portaria:

- Nenhum dos comportamentos é pontuado com 1 ponto: a competência é classificada pelo nível de pontuação mais frequente (3 ou 5);
- Apenas um dos comportamentos é pontuado com 1 ponto: a competência é classificada com a pontuação de 3;
- Dois ou mais comportamentos são pontuados com 1 ponto: a competência é classificada com a pontuação de 1.

A conversão da escala de 1 a 5 para a escala de 0 a 20 valores é efetuada mediante multiplicação por 4, resultando: 1 ponto = 4 valores; 3 pontos = 12 valores; 5 pontos = 20 valores.

5.4. A classificação da EAC é obtida através da média aritmética simples das pontuações obtidas nas competências avaliadas, convertida para a escala de 0 a 20 valores, e expressa até às centésimas: EAC = [(C1 + C2 + C3 + C4 + C5) / 5] × 4, em que C1 a C5 representam a valoração de cada competência (1, 3 ou 5), conforme a grelha do Anexo II da Portaria n.º 236/2024/1.

5.5. Tendo como base as competências anteriormente definidas, o júri procedeu à elaboração da ficha de classificação individual que será utilizada na EAC e cujo modelo consta do Anexo III à presente ata.

6. **Classificação final e critérios de desempate**

6.1. 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 aos quais se apliquem os métodos de seleção previstos nos pontos 1.2 e 1.5:

CF = (PC x 70%) + (EAC x 30%)

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 aos quais se apliquem os métodos de seleção previstos no ponto 1.3:

CF = (AC x 70%) + (EAC x 30%)

Em que:

CF = Classificação Final

PC = Prova de Conhecimentos

AP = Avaliação Psicológica

AC = Avaliação Curricular

EAC = Entrevista de Avaliação de Competências

7. 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.

8. 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.

9. Conforme previsto no 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.

10. 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 Vila Nova da Barquinha e disponibilizada na sua página eletrónica: https://www.escolasbarquinha.pt/v3

11. Considerando a aplicação faseada dos métodos de seleção, os candidatos aprovados em cada método são convocados, via endereço eletrónico, 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.

12. O Júri deliberou que, em caso de igualdade de classificação final, têm preferência os candidatos que se encontrem em situações configuradas pela lei como preferenciais. Mantendo-se a igualdade de valoração, são observados os seguintes critérios de desempate:

    a) Maior tempo de experiência profissional nas funções e atividades inerentes à do posto de trabalho a ocupar;
    b) Maior número de horas de formação profissional valoradas e relacionadas com as exigências necessárias ao exercício das funções inerentes ao posto de trabalho a ocupar.

Nada mais havendo a tratar, foi dada por encerrada a reunião, da qual foi lavrada a presente Ata que, depois de lida e considerada conforme, vai ser assinada e rubricada pelos membros do Júri presentes.

O(A) Presidente do Júri,

(Prof. Margarida Faria)

O(a)s Vogais Efetivos(os),

(Prof. Joel Martins)

(Prof. José Carlos Davide)

Anexo II – Ficha de Avaliação Curricular

Identificação do Concurso
Código de oferta BEP: OE202605/1741
Publicação em DR – Aviso n.º: 13680/2026/2

Identificação do Candidato
Nome do Candidato:
N.º do Candidato:

Habilitação Académica - HAB	Valoração	Avaliação
Habilitações referidas no n.º 1 do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 88/2023, de 10 de outubro – nível 4 do Quadro Nacional de Qualificações (ponto 48 Informática da área 4 Ciências, Matemática e Informática da CNAEF)	18	
Habilitações referidas no n.º 1 do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 88/2023, de o10 de outubro – qualificação superior ao nível 4 do Quadro Nacional de Qualificações nas áreas da informática (ponto 48 Informática da área 4 Ciências, Matemática e Informática da CNAEF)	20	

Experiência Profissional - EP	Valoração	Avaliação
Sem experiência nas atividades caracterizadoras do posto de trabalho	8	
Experiência nas atividades caracterizadoras do posto de trabalho < 1 ano	12	
Experiência nas atividades caracterizadoras do posto de trabalho = ou > 1 e < 3 anos	15	
Experiência nas atividades caracterizadoras do posto de trabalho = ou > 3 e < 5 anos	18	
Experiência nas atividades caracterizadoras do posto de trabalho = ou > 5 anos	20	

Nota: Para efeitos de contagem de tempo, quando o candidato não especificar a data do início do(s) período(s) de exercício das funções consideradas relevantes, mas apenas o mês, considerar-se-á o período iniciado a partir do mês seguinte

Experiência Profissional - FP	Valoração	Avaliação
Até 7 horas	1	
Superior a 7 horas e até 30 horas	2	
Superior a 30 horas e até 60 horas	3	
Superior a 60 horas	4	
Superior a 120 horas	5	

Avaliação do Desempenho - AD	Valoração
Média dos últimos 2 ciclos avaliativos >4	20
Média dos últimos 2 ciclos avaliativos >2,0 e <=4	16
Média dos últimos 2 ciclos avaliativos <=2,0	12

Avaliação

Nota: Atribuir a classificação de 10 valores aos candidatos que, por razões que não lhes sejam imputáveis, não possuam avaliação do desempenho relativa ao período a considerar

Fórmula de Cálculo da Avaliação Curricular: AC = $\frac{(1HA)+(2EP)+(1FP)+(1AD)}{5}$

Nota Final da Avaliação Curricular:	

Observações:

O(A) Presidente do Júri,

_____

(Prof. Margarida Faria)

O(a)s Vogais Efetivos(os)

_____

(Prof. Joel Martins)

_____

(Prof. José Carlos Davide)

Anexo III – Ficha de Classificação Individual

Entrevista de Avaliação de Competências (EAC)

Identificação do Concurso
Código de oferta BEP: OE202605/1741
Publicação em DR – Aviso n.º: 13680/2026/2

Identificação do Candidato	
Nome do Candidato:	Data:
N.º do Candidato:	

Competências/Comportamentos

C1 – Orientação para a colaboração	5 PONTOS (supera o padrão médio exigível)	3 PONTOS (padrão médio exigível)	1 PONTO (insuficiente face ao padrão médio exigível)	Valoração da Competência (Anexo II da Portaria n.º 236/2024/1)
Partilha informações, conhecimentos, práticas e recursos e promove a troca de ideias nas suas relações de trabalho				
Atua de forma a promover o espírito de equipa, prevenindo o conflito				
Assume os objetivos comuns partilhando tarefas, atividades e responsabilidades				

C2 – Orientação para a mudança e inovação	5 PONTOS (supera o padrão médio exigível)	3 PONTOS (padrão médio exigível)	1 PONTO (insuficiente face ao padrão médio exigível)	Valoração da Competência (Anexo II da Portaria n.º 236/2024/1)
Identifica necessidades de mudança atuais ou futuras				
Adota novas ideias, atividades ou práticas de trabalho				
Identifica soluções para melhorar os serviços, os processos e a organização do trabalho				

C3 – Orientação para os resultados	5 PONTOS (supera o padrão médio exigível)	3 PONTOS (padrão médio exigível)	1 PONTO (insuficiente face ao padrão médio exigível)	Valoração da Competência (Anexo II da Portaria n.º 236/2024/1)
Ultrapassa obstáculos e dificuldades na persecução dos objetivos, de forma a alcançar os resultados previstos				
Identifica e utiliza, de forma eficiente e justificada, os recursos necessários para concluir tarefas e projetos				
Monitoriza a sua atividade, identificando erros e garantindo os padrões de qualidade do serviço prestado				

C4 – Análise critica e resoluções de problemas	5 PONTOS (supera o padrão médio exigível)	3 PONTOS (padrão médio exigível)	1 PONTO (insuficiente face ao padrão médio exigível)	Valoração da Competência (Anexo II da Portaria n.º 236/2024/1)
Procura informação adicional para clarificar assuntos vagos ou confusos e prevenir problemas e falhas				
Relaciona informação de várias fontes para criar uma compreensão mais abrangente sobre os assuntos				
Utiliza diferentes fontes de informação, incluindo colegas e superiores, no sentido de encontrar soluções eficazes para os problemas				

C5 – Gestão do conhecimento	5 PONTOS (supera o padrão médio exigível)	3 PONTOS (padrão médio exigível)	1 PONTO (insuficiente face ao padrão médio exigível)	Valoração da Competência (Anexo II da Portaria n.º 236/2024/1)
Identifica lacunas no seu conhecimento atual, investindo de forma proativa na aprendizagem				
Seleciona de forma autónoma os conhecimentos relevantes a cada situação numa variedade de contextos, no exercício da sua atividade				
Partilha com os membros da equipa documentação e informações relevantes para a atividade				

Anexo II da Portaria n.º 236/2024/1

- Nenhum dos comportamentos é pontuado com 1 ponto; a competência é classificada pelo nível de pontuação mais frequente (3 ou 5);
- Apenas um dos comportamentos é pontuado com 1 ponto; a competência é classificada com a pontuação de 3;
- Dois ou mais comportamentos são pontuados com 1 ponto; a competência é classificada com a pontuação de 1.

Fórmula de Cálculo da EAC = [(C1 + C2 + C3 + C4 + C5) / 5] x 4

Nota Final da AEC =	pontos
	valores

O(A) Presidente do Júri,

_____

(Prof. Margarida Faria)

O(a)s Vogais Efetivos(os)

_____

(Prof. Joel Martins)

_____

(Prof. José Carlos Davide)