

Aviso de Abertura n.º 4 2026/2027**Contratação de Técnico Especializado para funções não docentes****Apoio ao CFAE do Tua e Douro Superior**

Nos termos dos artigos 39.º a 41.º do Decreto-Lei n.º 32-A/2023, de 8 de maio, na redação atual, torna-se público que se encontra aberto procedimento de contratação de escola para um Técnico Especializado de apoio ao CFAE do Tua e Douro Superior.

1. Modalidade do contrato de trabalho

Contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, até 31 de agosto de 2027, com 35 horas semanais. Local de trabalho: CFAE do Tua e Douro Superior - Agrupamento de Escolas de Vila Flor.

2. Funções a desempenhar

O posto destina-se ao apoio técnico-administrativo, organizacional, digital, comunicacional e operacional ao CFAE, compreendendo:

- a) Apoio técnico nas plataformas de gestão e comunicação do Centro de Formação;
- b) Apoio à organização e à implementação dos planos de formação;
- c) Apoio à avaliação e monitorização da formação;
- d) Apoio à organização, à logística e à gestão da formação contínua;
- e) Colaboração com as Secções de Formação e Monitorização das escolas associadas;
- f) Acompanhamento de projetos e ações desenvolvidos em parceria com entidades externas.

Estas funções visam assegurar o regular funcionamento do CFAE e a continuidade dos projetos e ações em curso, no âmbito do apoio técnico e operacional, sem componente de ministração de formação.

3. Requisitos de admissão

São admitidos candidatos que reúnam os requisitos gerais para o exercício de funções públicas e sejam titulares de licenciatura em Administração Pública ou Educacional, Gestão, Gestão de Recursos Humanos, Gestão de Projetos ou da Formação, Secretariado de Administração, Tecnologias ou Sistemas de Informação, Comunicação Organizacional ou Institucional.

São igualmente admitidas licenciaturas de outra denominação cuja área científica e plano de estudos demonstrem adequação direta à administração e organização de serviços, à gestão da formação, aos sistemas de informação aplicados à gestão ou à comunicação institucional. A adequação é apreciada fundamentadamente pelo júri; a mera ligação genérica à educação não é suficiente.

4. Candidatura

A candidatura é formalizada através do SIGRHE, até ao prazo definido pela Plataforma.

Até ao termo do prazo definido pela Plataforma, o portefólio deve ser enviado em PDF para agrupamentovf@gmail.com ou entregue presencialmente nos Serviços Administrativos, durante o horário de atendimento, identificando o nome do candidato e o número do horário.

O portefólio inclui *curriculum vitae*, contacto eletrónico, certificado de habilitações com classificação final, certificados de formação com duração em horas e comprovativos da experiência, com descrição das funções e datas. Quando necessário, deve juntar-se o plano de estudos e o reconhecimento das habilitações estrangeiras. A entrega documental não substitui a candidatura no SIGRHE.

5. Critérios de Seleção

8.1. Os Critérios de Seleção e respetivas ponderações são os seguintes:

- Avaliação do portefólio (AP), 30%;
- Experiência profissional na área (EP), 35%;
- Entrevista de avaliação de competências (EAC), 35%.

Todos os critérios são classificados de 0 a 20 valores, até às centésimas.

8.2. A Classificação final = $0,30 \times AP + 0,35 \times EP + 0,35 \times EAC$

- **AP = $(HA + FR) / 2$** - HA é a classificação da licenciatura que fundamenta a admissão; existindo várias adequadas, considera-se a mais elevada. FR corresponde às horas certificadas de formação complementar relevante para as funções, sem duplicar ações nem contabilizar unidades curriculares de graus académicos.

FR: 0 horas - 0 valores; mais de 0 até 25 horas - 4; mais de 25 até 50 horas - 8; mais de 50 até 75 horas - 12; mais de 75 até 100 horas - 16; mais de 100 horas - 20.

EP: experiência comprovada em apoio técnico-administrativo à organização e gestão da formação, gestão documental e digital de processos formativos ou acompanhamento administrativo de projetos de formação, em entidades públicas ou privadas. Contam-se os dias até ao termo da candidatura, sem sobreposições, divididos por 365.

EP: sem experiência - 0 valores; mais de 0 até 1 ano - 12; mais de 1 até 3 anos - 16; mais de 3 anos - 20.

EAC: média simples de cinco competências – conhecimento da estrutura organizacional; organização e rigor administrativo; utilização de plataformas e ferramentas digitais; comunicação e colaboração institucional; resolução de problemas e responsabilidade. Cada competência é avaliada em 4, 8, 12, 16 ou 20 valores, consoante a resposta seja insuficiente, reduzida, suficiente, boa ou elevada, atendendo à correção, clareza e adequação dos procedimentos apresentados. O júri utiliza guião comum e ficha individual fundamentada.

6. Seleção dos candidatos

- São excluídos os candidatos com menos de 9,5 valores num dos métodos, não lhes sendo aplicado o seguinte.
- Os aprovados em AP e EP são ordenados por $0,30 \times AP + 0,35 \times EP$.
- A entrevista de avaliação de competências é feita através de notificação para o endereço de correio eletrónico, indicado no portfolio do candidato, com a antecedência de cinco dias úteis.
- Em caso de empate, observam-se as preferências legais e, sucessivamente, a maior AP, EP, EAC, o maior número de dias de experiência relevante e a maior HA; persistindo o empate, realiza-se sorteio público registado em ata. Na convocação para entrevista, aplica-se a mesma sequência, sem a EAC.
- As listas são divulgadas em <https://new.escolasvilaflor.net/> e nas instalações do Agrupamento.
- É assegurada audiência dos interessados antes da decisão definitiva.

A lista final é homologada pelo órgão competente; a seleção, aceitação e apresentação seguem os prazos e procedimentos do artigo 40.º do Decreto-Lei n.º 32-A/2023, sendo assegurados os meios legais de impugnação.

7. Exclusões

São ainda motivos de exclusão a falta dos requisitos de admissão, a candidatura intempestiva ou não formalizada no SIGRHE, as falsas declarações, a falta de documentos indispensáveis e a ausência à entrevista por motivo imputável ao candidato. A falta de prova de elemento meramente valorativo determina a sua não contabilização, salvaguardando-se o suprimento legalmente admissível e a audiência devida.

8. **Júri:** O procedimento será conduzido por júri designado por despacho do Diretor do Agrupamento, sendo assegurados os princípios da legalidade, imparcialidade, transparência, igualdade de tratamento e prevenção de conflitos de interesses.

- **Presidente:** Ana Cristina dos Santos Pires - Subdiretora;
- **Vogais efetivos:** Maria Gorete Gonçalves Fernandes – Adjunta do Diretor que substitui a presidente nas ausências e impedimentos; Fernanda Maria Almeida Fonseca - Diretora do CFAE do Tua e Douro Superior;
- **Suplentes:** Vítor José Pereira Afonso - Docente do Grupo 910 e Inês Cristina Vinhas de Seixas - Adjunta do Diretor.

As grelhas e deliberações publicitáveis constam das atas disponibilizadas na página do Agrupamento. Aplica-se a Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, por remissão do artigo 40.º, n.º 12, do diploma referido.

O Diretor do Agrupamento de Escolas de Vila Flor

Assinado por: **ANTÓNIO ALBERTO DE SOUSA OLIVEIRA**
Num. de Identificação: 10117089

