

AVISO

CONTRATAÇÃO

TÉCNICO ADMINISTRATIVO – CENTRO QUALIFICA

Nos termos do Decreto-Lei n.º 132/2012, de 27 de junho na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 28/2017, de 15 de março, e legislação subsequente, está aberto o concurso para contratação de um Técnico Administrativo para desempenhar funções no **Centro Qualifica do Agrupamento de Escolas Monte Da Lua** através da aplicação informática **SIGRHE**, disponibilizada pela Direção-Geral da Administração Escolar (DGAE).

1. IDENTIFICAÇÃO DA MODALIDADE DE CONTRATO DE TRABALHO A TERMO RESOLUTIVO

Contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo.

2. IDENTIFICAÇÃO DA DURAÇÃO DO CONTRATO

Contrato temporário

3. IDENTIFICAÇÃO DO LOCAL DE TRABALHO

Centro Qualifica do Agrupamento de Escolas Monte da Lua.

4. CARACTERIZAÇÃO DAS FUNÇÕES

Desempenho de funções de Técnico Administrativo, previstas no artigo 7 da Portaria n.º 62/2022 de 31 de janeiro com as alterações constantes na Portaria n.º 23/2023.

5. NÚMERO DE HORAS DE TRABALHO

35 horas semanais em regime diurno e noturno.

6. REQUISITOS DE ADMISSÃO AO PRESENTE CONCURSO

Possuir certificação de 12º ano de escolaridade ou de um curso técnico de nível 4 na área.

Possuir experiência profissional nos Serviços Administrativos de escolas e/ou Centros Qualifica

Possuir nacionalidade portuguesa e não ter inibição do exercício de funções públicas nem interdição para o exercício das funções de técnico administrativo.

A apresentação de portefólio e currículo, dentro do prazo estipulado, devidamente acompanhado de documentação comprovativa das declarações prestadas.

7. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

Crítérios de Seleção	Ponderação	Subcritérios	Subponderação
Portefólio	30%	Classificação académica (12ºano/curso técnico) - 10 a 13 valores - 14 a 16 valores - 17 a 20 valores	10% 4 pontos 6 pontos 10 pontos
		Formação profissional relevante para a função (realizada nos últimos 10 anos) -sem formação - Até 50h - 51 a 99 h - Mais de 100h	10% 0 pontos 4 pontos 6 pontos 10 pontos
		Última avaliação de desempenho - Excelente - Relevante - Adequado - Sem avaliação	10% 10 pontos 9 pontos 7 pontos 5 pontos
Entrevista	35%	Demonstração de conhecimentos e experiência para a função em que é contratado	10%
		Conhecimentos sobre o contexto abrangido pelo Centro Qualifica	10%
		Adequação do perfil de competências do candidato	10%
		Motivação, facilidade de comunicação e relacionamento	5%
Experiência profissional na área para que é contratado	35%	10 ou mais anos de serviço	35 pontos
		Entre 7 e 9 anos de serviço	30 pontos
		Entre 4 e 6 anos de serviço	20 pontos
		Entre 1 e 3 anos de serviço	10 pontos
		Entre 6 meses e 1 ano de serviço	5 pontos

8. Disposições finais

1) O processo de candidatura encontra-se aberto através da aplicação informática **SIGRHE**, disponibilizada pela Direção-Geral da Administração Escolar (DGAE) na sua página na Internet e decorre pelo prazo de 3 dias úteis a contar da data da disponibilização naquela aplicação.

2) O portefólio e o currículo devem ser entregues em suporte de papel nos serviços administrativos da escola sede (Escola Secundária de Santa Maria) ou enviados por correio (: Escola Secundária de Santa Maria, Rua Pedro Cintra , 2710-436 Sintra) ou enviados por *e-mail* para o endereço ag_direcao.geral@agml.pt durante os 3 dias úteis em que decorre o processo de candidatura.

3) Findo o prazo de candidatura, será divulgada, na página do Agrupamento (www.agml.pt) a lista dos candidatos relativa ao suprimento do horário a concurso, ordenada de acordo com a aplicação dos seguintes critérios de seleção: avaliação do portefólio e anos de experiência. Devem os candidatos consultar a página do Agrupamento.

4) Entrevista de avaliação de competências

- a) Os candidatos serão avisados, com pelo menos 48 horas de antecedência, por correio eletrónico ou telefone.
- b) Os candidatos que no dia da entrevista não estiverem presentes, aquando da respetiva chamada, serão excluídos do concurso.
- c) No dia da entrevista os candidatos devem ser detentores de toda a documentação comprovativa dos elementos constantes no currículo.
- d) A entrevista será efetuada com base num guião composto por um conjunto de questões relacionadas com o perfil de candidato desejado, associado a uma grelha de avaliação individual.
- e) A entrevista é realizada pelo júri do procedimento, designado por despacho do Diretor do Agrupamento, de 26 de maio de 2025.
- f) Terminado o procedimento de seleção, com a aplicação dos respetivos critérios, serão publicadas as listas finais ordenadas do presente concurso, neste sítio eletrónico www.agml.pt, no prazo máximo estimado de uma semana após as entrevistas. O candidato será selecionado na aplicação informática da DGAE.
- g) Todos os atos administrativos do júri serão lavrados em ata.

Agrupamento Monte da Lua, 12 de setembro de 2025

O Diretor do Agrupamento Monte da Lua.

Nuno Santos Nunes Pereira Cabanas