

CONTRATAÇÃO DE ESCOLA – ANO LETIVO 2026-2027

### AVISO DE ABERTURA

Informa-se que está aberto o procedimento para seleção e recrutamento de um/a Técnico/a Especializado/a (Contratação de Escola) na aplicação informática (SIGRHE) disponibilizada na página da Direção-Geral da Administração Escolar (DGAE), em [www.dgae.mec.pt](http://www.dgae.mec.pt), para o Centro de Formação das Escolas de Torres Vedras e Lourinhã (CFETVL)/Agrupamento de Escolas Madeira Torres, nos termos definidos no Decreto-Lei n.º 32-A/2023, de 8 de maio.

#### 1. CARATERÍSTICAS DO CONTRATO:

**Modalidade de contrato de trabalho:** Contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo

**Duração do contrato:** Anual – Ano letivo 2026/2027

**Identificação do local de trabalho:** Centro de Formação das Escolas de Torres Vedras e Lourinhã (CFETVL)/ Escola Secundária Madeira Torres, Torres Vedras

**Contactos:** [centro.formacao@cfetvl.net](mailto:centro.formacao@cfetvl.net)

**Caracterização das funções:** O/A técnico/a superior a contratar prestará apoio ao CFAE, com a intervenção:

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

**Requisitos de admissão:** Licenciatura

**N.º de Horas:** 35 horas semanais

**Nº do horário:** 16

#### 2. CRITÉRIOS DE ORDENAÇÃO E SELEÇÃO:

- 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%;**
- d) Os candidatos são ordenados de acordo com os critérios das alíneas a) e c), sendo a lista divulgada na página eletrónica do Agrupamento ([Contratação de escola | Agrupamento de Escolas Madeira Torres](#));
- e) A aplicação do disposto na alínea b) – Entrevista de Avaliação de competências - é feita por tranches sucessivas de cinco candidatos, até à satisfação das necessidades.

#### 3. PROCEDIMENTOS:

- a) O processo de candidatura é aberto através da aplicação informática disponibilizada para o efeito na página oficial da Direção-Geral de Administração Escolar ([www.dgae.mec.pt](http://www.dgae.mec.pt));
- b) Na avaliação do **portefólio são fixados os seguintes subcritérios** e respetivas ponderações:
  - i. Habilitações Académicas - 5%
  - ii. Experiência profissional no âmbito das funções a desempenhar (Formador Certificado; Experiência num CFAE; Competências digitais e linguísticas) - 20%
  - iii. Formação frequentada no âmbito das funções a desempenhar – 5%

c) Na **Entrevista** de avaliação de competências são fixados os seguintes **subcritérios** e **respetivas ponderações**:

- i. Demonstração da experiência profissional relevante para a área de recrutamento (competências e conhecimentos para o domínio das funções a desempenhar) – 15%;
- ii. Domínio das TIC aplicadas à Educação e Formação – 10%;
- iii. Capacidade de comunicação oral e escrita, de trabalho em equipa, relações interpessoais e sentido ético – 10%

d) Os candidatos podem organizar o portefólio em formato PDF acompanhado dos documentos comprovativos com todas as informações solicitadas na sua avaliação. O portefólio deve obedecer aos seguintes requisitos: Fonte – Calibri 11; N.º máximo de páginas (incluindo a capa) – 5 (cinco) e ser enviado para o endereço: [centro.formacao@cfetvl.net](mailto:centro.formacao@cfetvl.net). Ou colocado no SIGRHE. Anexos – apenas os documentos comprovativos dos requisitos de admissão ao concurso e da informação veiculada no portefólio.

e) São critérios de desempate: 1.º Classificação obtida na entrevista; 2.º Classificação atribuída na avaliação dos documentos anexados para comprovativo dos itens, critérios e subcritérios do portefólio; 3.º Número de anos de experiência profissional na área.

f) Constitui motivo de exclusão do concurso: a insatisfação dos requisitos de admissão; o não envio de documentos no SIGRHE para comprovar os critérios e subcritérios definidos; e/ou a falta de comparência à entrevista.

g) A lista de candidatos admitidos, ordenação e seleção será publicada na página eletrónica da Escola.

h) A seleção do/a candidato/a é feita na aplicação informática da DGAE/SIGRHE. A aceitação da colocação é feita na mesma aplicação.

Torres Vedras, em 03 de setembro de 2026

O Diretor  
Artur Manuel da Silva Costa