



[Handwritten signatures]

Ata n.º 1

Aos vinte e nove dias do mês de maio de dois mil e vinte e seis, pelas 10.30 horas, reuniu, no Agrupamento de Escolas Lima-de-Faria, Cantanhede, o Júri do procedimento concursal de recrutamento de trabalhador com ou sem vínculo de emprego público para preenchimento de um posto de trabalho do mapa de pessoal não-dócente, destinado ao exercício de funções no Agrupamento de Escolas Lima-de-Faria, Cantanhede, na carreira e categoria de técnico superior Psicólogo/a, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, aberto na sequência do despacho do Diretor do Agrupamento de Escolas Lima-de-Faria, Cantanhede, de 26/05/2026, 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 – Rui José Jaria de Sousa Pinto, psicólogo do AE Lima-de-Faria;

- 1.º Vogal efetivo – Leonor Maria Cruz Monteiro Campos Melo, docente do AE Lima-de-Faria, que substituirá a Presidente nas suas ausências e impedimentos;
- 2.º Vogal efetivo – Lúcia Márcia Ramos Domingues, psicóloga da Câmara Municipal de Cantanhede.

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;
- Selecionar e aprovar os temas a abordar na Prova de Conhecimento, respetiva legislação e bibliografia.

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:



Handwritten signatures and initials

- 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 deliberou aceitar e assumir neste procedimento concursal a proposta de Prova de Conhecimentos a apresentar pela AGSE, I.P., ou entidade por si indicada; será realizada individualmente em formato online, em dia e hora a definir; terá natureza teórica, uma única fase e será constituída por questões de escolha múltipla; a duração e demais condições de realização serão definidas pela entidade responsável pela sua elaboração.
 - 2.2. 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.



[Handwritten signatures]

- 2.3. 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.
- 2.4. 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.
- 2.5. 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, os quais devem ser considerados com as alterações e na redação vigentes à data da realização da prova:
- 2.5.1. A Prova de Conhecimentos será constituída por 40 perguntas de escolha múltipla, com a seguinte valoração:
- Cada resposta certa é valorada com 0,5 valores;
 - Cada resposta errada desconta 0,2 valores;
 - Cada pergunta não respondida não é valorada.
- 2.5.2. A valoração final da Prova de Conhecimentos resulta do somatório das pontuações obtidas em cada uma das perguntas.
- 2.5.3. Para este método de seleção será adotada a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas.
- 2.5.4. Os conteúdos e a bibliografia da Prova de Conhecimentos ficam anexos a esta Ata, fazendo parte integrante da mesma (Anexo I); o enunciado bem como a resolução da prova tem caráter confidencial, até à sua realização, apenas podendo ser consultado pelos candidatos após a correção da prova de conhecimentos.
3. **Avaliação Psicológica (AP)**, visa avaliar as aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos, estabelecendo um prognóstico de adaptação às exigências dos postos 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.



[Handwritten signatures]

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 aos postos 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 idênticas às dos postos de trabalho a preencher.

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

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

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 aos mencionados postos de trabalho.



[Handwritten signatures]

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
Doutoramento em Psicologia	20
Mestrado em Psicologia	18
Licenciatura em Psicologia	14

- 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 profissional	10
Até 1 ano	12
Mais de 1 ano e inferior ou igual a 5 anos	15
Mais de 5 anos e inferior ou igual a 10 anos	18
Mais de 10 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 aos postos de trabalho postos 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:



[Handwritten signature]

Formação Profissional (FP)	N.º de horas de FP	Valoração
	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
	Cursos de Pós-Graduação	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.



[Handwritten signature]
19/07/2020

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.
- Estabelece uma rede facilitadora de comunicação e contribui para que as equipas se sintam valorizadas.
- 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.
- Desafia pressupostos, explora e apresenta novas abordagens, no âmbito da sua atividade.
- Incentiva e apoia a exploração de novas soluções, com vista à melhoria dos serviços, dos processos e da 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.





[Handwritten signature]

Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:

- Ultrapassa obstáculos e dificuldades na persecução dos objetivos, de forma a alcançar os resultados previstos.
- Avalia as necessidades de recursos e gere o que pode ser partilhado, reduzido ou eliminado.
- Apresenta contributos para a prevenção e correção de falhas e para a melhoria de processos e procedimentos.

- **C4 – 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 e utiliza oportunidades de desenvolvimento, mantendo-se atualizado/a no âmbito de saberes relevantes.
- Orienta os outros na aquisição e aplicação do conhecimento especializado que possui.
- Cria e implementa procedimentos para capturar, organizar, armazenar, controlar e facilitar o acesso à informação e ao conhecimento relevantes.

- **C5 - Iniciativa:** Agir proativamente no sentido de alcançar os objetivos, intervir com autonomia em contextos críticos, realizar atividades mesmo que fora do âmbito da sua intervenção com o propósito de facilitar a resolução de problemas, procurar soluções mesmo que não tenha sido solicitado/a a fazê-lo, atuar com prontidão perante as solicitações da organização.

Traduz-se nos seguintes comportamentos:

- Assume a responsabilidade por tomar iniciativas e resolver os problemas rapidamente, prevenindo problemas futuros.
- Desenvolve tarefas ou projetos, tomando decisões de acordo com as diretrizes e políticas estabelecidas.
- Apresenta processos e procedimentos para identificar soluções para problemas, de forma proativa.



Print
Am
des

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: $EAC = [(C1 + C2 + C3 + C4 + C5) / 5] \times 4$, 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:





[Handwritten signatures]

$$CF = (PC \times 70\%) + (EAC \times 30\%)$$

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:

$$CF = (AC \times 70\%) + (EAC \times 30\%)$$

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 Lima-de-Faria, Cantanhede, e disponibilizada na sua página eletrónica: aelimadefaria.pt.
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.

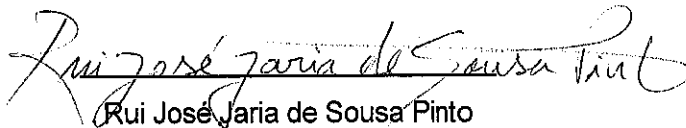


12. O Júri deliberou que, em caso de igualdade de classificação final, têm preferência os candidatos que se encontrem em situações configuradas pela lei como preferenciais. Mantendo-se a igualdade de valoração, são observados os seguintes critérios de desempate:

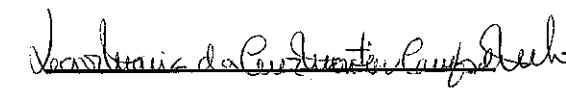
- a) Maior tempo de experiência profissional nas funções e atividades inerentes às dos postos de trabalho a ocupar;
- b) Média final mais elevada do grau académico de Doutoramento ou Mestrado em Psicologia, com o código 0311 da CNAEF;
- c) Média final mais elevada do grau académico de Licenciatura em Psicologia com o código 0311 da CNAEF;
- d) Maior número de horas de formação profissional valoradas e relacionadas com as exigências necessárias ao exercício das funções inerentes aos postos de trabalho a ocupar.

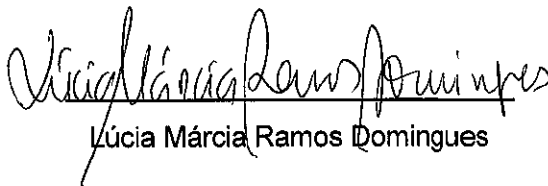
Nada mais havendo a tratar, foi dada por encerrada a reunião, da qual foi lavrada a presente Ata que, depois de lida e considerada conforme, vai ser assinada e rubricada pelos membros do Júri presentes.

O(A) Presidente do Júri,


Rui José Jaria de Sousa Pinto

O(a)s Vogais Efetivos(os),


Leonor Maria Cruz Monteiro Campos Melo


Lúcia Márcia Ramos Domingues

[Handwritten signature]

ANEXO I

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.

ÁREAS ESPECÍFICAS AVALIADAS NA PROVA DE CONHECIMENTOS

Psicólogo/a

- Domínio de Instrumentos de Avaliação Psicológica
- Diagnóstico e Acompanhamento de Alunos
- Intervenção Psicopedagógica
- Promoção do Bem-Estar Socioemocional
- Prevenção de Comportamentos de Risco
- Orientação Escolar e Vocacional
- Apoio à Transição entre Ciclos
- Elaboração de Relatórios Psicológicos
- Colaboração com Docentes e Estratégias Pedagógicas
- Equipas Multidisciplinares e Educação Inclusiva
- Articulação com Serviços Externos
- Avaliação Emocional e Comportamental

[Handwritten signature]

BIBLIOGRAFIA PARTE COMUM

Constituição da República Portuguesa (CRP)*
Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LGTFP) *
Novo Código do Processo Administrativo (CPA) *
*Nas respetivas versões atuais

BIBLIOGRAFIA ESPECÍFICA PSICÓLOGO/A

American Psychiatric Association. (2022). Diagnostic and statistical manual of mental disorders (5th ed.). American Psychiatric Association

American Psychological Association, APA Task Force on Psychological Assessment and Evaluation Guidelines. (2020). *APA guidelines for psychological assessment and evaluation*. American Psychological Association.

Assembleia da República. (1999). Lei n.º 147/99, de 1 de setembro: Lei de proteção de crianças e jovens em perigo. Diário da República

Centers for Disease Control and Prevention. (2024). ADHD in the classroom: Helping children succeed in school.

Collaborative for Academic, Social, and Emotional Learning. (n.d.). What is the CASEL framework? Retirado a 14 maio de 2026 de <https://casel.org/fundamentals-of-sel/what-is-the-casel-framework/>

Flanagan, D. P., & Alfonso, V. C. (2017). *Essentials of WISC-V Assessment*. Wiley

National Association of School Psychologists. (2020). *The professional standards of the National Association of School Psychologists*

Ordem dos Psicólogos Portugueses. (2024). *Código deontológico da Ordem dos Psicólogos Portugueses*.

Pereira, F. (Coord.), Crespo, A., Trindade, A. R., Cosme, A., Croca, F., Breia, G., Franco, G., Azevedo, H., Fonseca, H., Micaelo, M., Reis, M. J., Saragoça, M. J., Carvalho, M., & Fernandes, R. (2018). *Para uma educação inclusiva: Manual de apoio à prática*. Ministério da Educação/Direção-Geral da Educação.

Presidência do Conselho de Ministros. (2018). Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho. Diário da República.

Rounds, J., Hoff, K., & Lewis, P. (2021). *ONET® Interest Profiler manual**. National Center for O*NET Development. https://www.onetcenter.org/reports/IP_Manual.html

Wang, Y., Li, D., Li, J., & Bai, S. (2025). Exploring the relationship between self-efficacy, social support, academic anxiety, and academic outcomes: a meta-analysis structural equation modeling approach. *Frontiers in psychology*, 16, 1714845.

World Health Organization & United Nations Office on Drugs and Crime. (2018). *International standards for drug use prevention* (2nd ed.). World Health Organization. <https://www.who.int/publications/i/item/international-standards-for-drug-use-prevention-second-edition-2018>

Handwritten signatures and initials:
Hmt
Reto
Am

ANEXO II - FICHA DE AVALIAÇÃO CURRICULAR

Nome: _____

Função a que se candidata - Técnico Superior na área de Psicologia

Habilitação Académica	Valoração	Pontuação
Doutoramento em Psicologia	20	
Mestrado Pré-Bolonha em Psicologia	18	
Licenciatura Pré-Bolonha ou Mestrado Pós-Bolonha em Psicologia	14	
Observações:		

Experiência Profissional (atividades inerentes ao posto de trabalho a ocupar e o grau de complexidade das mesmas)	Valoração	Pontuação
Mais de 10 anos	20	
Mais de 5 e inferior ou igual a 10 anos	18	
Mais de 1 ano e inferior ou igual a 5 anos	15	
Até 1 ano	12	
Sem experiência profissional	10	
Observações:		

Formação Profissional n.º de horas de formação profissional	Valoração	Pontuação
Cursos de pós-graduação	5	
Superior a 60 horas	4	
Superior a 30 horas e até 60 horas	3	
Superior a 7 horas e até 30 horas	2	
Até 7 horas	1	
Total da Formação Profissional		
Observações:		

Avaliação de Desempenho	Valoração	Pontuação
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	
Observações:		

Classificação Final da Avaliação Curricular = $\frac{(1HA)+(2EP)+(1FP)+(1AD)}{5}$

_____ () Valores

ANEXO III
FICHA DE ENTREVISTA DE AVALIAÇÃO DE COMPETÊNCIAS

Nome: _____

Função a que se candidata – Técnico Superior na área de Psicologia

COMPETÊNCIAS E RESPECTIVOS DESCRITORES COMPORTAMENTAIS	Comp. Ins. 1	Comp. Méd.3	Comp. Sup 5	Final / Competência
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.				
• Partilha informações, conhecimentos, práticas e recursos e promove a troca de ideias nas suas relações de trabalho.				
• Estabelece uma rede facilitadora de comunicação e contribui para que as equipas se sintam valorizadas.				
• 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.				
• Identifica necessidades de mudança atuais ou futuras.				
• Desafia pressupostos, explora e apresenta novas abordagens, no âmbito da sua atividade.				
• Incentiva e apoia a exploração de novas soluções, com vista à melhoria dos serviços, dos processos e da 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.				
• Ultrapassa obstáculos e dificuldades na persecução dos objetivos, de forma a alcançar os resultados previstos.				
• Avalia as necessidades de recursos e gere o que pode ser partilhado, reduzido ou eliminado.				
• Apresenta contributos para a prevenção e correção de falhas e para a melhoria de processos e procedimentos.				
C4 – 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.				
• Identifica e utiliza oportunidades de desenvolvimento, mantendo-se atualizado/a no âmbito de saberes relevantes.				
• Orienta os outros na aquisição e aplicação do conhecimento especializado que possui.				
• Cria e implementa procedimentos para capturar, organizar, armazenar, controlar e facilitar o acesso à informação e ao conhecimento relevantes.				
C5 - Iniciativa: Agir proativamente no sentido de alcançar os objetivos, intervir com autonomia em contextos críticos, realizar atividades mesmo que fora do âmbito da sua intervenção com o propósito de facilitar a resolução de problemas, procurar soluções mesmo que não tenha sido solicitado/a a fazê-lo, atuar com prontidão perante as solicitações da organização.				
• Assume a responsabilidade por tomar iniciativas e resolver os problemas rapidamente, prevenindo problemas futuros.				
• Desenvolve tarefas ou projetos, tomando decisões de acordo com as diretrizes e políticas estabelecidas.				
• Apresenta processos e procedimentos para identificar soluções para problemas, de forma proativa.				

Classificação Final da Entrevista de Avaliação de Competências = [(C1 + C2 + C3 + C4 + C5) / 5] × 4

_____ () Valores

Raquel
Costa
Santos

Ata n.º 1

Aos vinte e oito dias do mês de maio de dois mil e vinte e seis, pelas 10.30 horas, reuniu, no Agrupamento de Escolas Lima-de-Faria, Cantanhede, o Júri do procedimento concursal de recrutamento de trabalhador com ou sem vínculo de emprego público para preenchimento de um posto de trabalho do mapa de pessoal não-docente, destinado ao exercício de funções no Agrupamento de Escolas Lima-de-Faria, Cantanhede, na carreira e categoria de técnico superior Terapeuta da Fala, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, aberto na sequência do despacho do Diretor do Agrupamento de Escolas Lima-de-Faria, Cantanhede, de 26/05/2026, 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 – Raquel dos Santos Costa, Terapeuta da Fala, ELI Cantanhede-Mira (SNIPI);

1.º Vogal efetivo – Rui José Jaria de Sousa Pinto, Psicólogo do AE Lima-de-Faria, que substituirá a Presidente nas suas ausências e impedimentos;

2.º Vogal efetivo – Liliana Domingues Silva, Técnica Superior, TORVC do Centro Qualifica do AELF.

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;
- Selecionar e aprovar os temas a abordar na Prova de Conhecimento, respetiva legislação e bibliografia.

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:



*Agência
Lima - de - Faria
Cantanhede*

- 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 no 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 deliberou aceitar e assumir neste procedimento concursal a proposta de Prova de Conhecimentos a apresentar pela AGSE, I.P., ou entidade por si indicada; será realizada individualmente em formato online, em dia e hora a definir; terá natureza teórica, uma única fase e será constituída por questões de escolha múltipla; a duração e demais condições de realização serão definidas pela entidade responsável pela sua elaboração.
 - 2.2. 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.



Handwritten signature

- 2.3. 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.
- 2.4. 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.
- 2.5. 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, os quais devem ser considerados com as alterações e na redação vigentes à data da realização da prova:
- 2.5.1. A Prova de Conhecimentos será constituída por 40 perguntas de escolha múltipla, com a seguinte valoração:
- Cada resposta certa é valorada com 0,5 valores;
 - Cada resposta errada desconta 0,2 valores;
 - Cada pergunta não respondida não é valorada.
- 2.5.2. A valoração final da Prova de Conhecimentos resulta do somatório das pontuações obtidas em cada uma das perguntas.
- 2.5.3. Para este método de seleção será adotada a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas.
- 2.5.4. Os conteúdos e a bibliografia da prova de conhecimentos ficam anexos a esta Ata, fazendo parte integrante da mesma (Anexo I); o enunciado bem como a resolução da prova tem caráter confidencial, até à sua realização, apenas podendo ser consultado pelos candidatos após a correção da prova de conhecimentos.
3. **Avaliação Psicológica (AP)**, visa avaliar as aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos, estabelecendo um prognóstico de adaptação às exigências dos postos 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.



Representante
António
Ribeiro

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 aos postos 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 idênticas às dos postos de trabalho a preencher.

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

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

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 aos mencionados postos de trabalho.



Assinatura

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
Doutoramento em Terapia da Fala ou outros nas áreas da fala e da linguagem	20
Mestrado em Terapia da Fala ou outros nas áreas da fala e da linguagem	18
Licenciatura em Terapia da Fala	14

- 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 profissional	10
Até 1 ano	12
Mais de 1 ano e inferior ou igual a 5 anos	15
Mais de 5 anos e inferior ou igual a 10 anos	18
Mais de 10 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 aos postos de trabalho postos a concurso, não podendo exceder a valoração máxima de 20 valores, desde que



[Handwritten signature]

demonstrados por diploma ou certificado ou outro documento equivalente, constantes da candidatura apresentada, com as seguintes valorações:

Formação Profissional (FP)	N.º de horas de FP	Valoração
	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
	Cursos de Pós-Graduação	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



Handwritten signature

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.
- Estabelece uma rede facilitadora de comunicação e contribui para que as equipas se sintam valorizadas.
- 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.
- Desafia pressupostos, explora e apresenta novas abordagens, no âmbito da sua atividade.
- Incentiva e apoia a exploração de novas soluções, com vista à melhoria dos serviços, dos processos e da organização do trabalho.





República
Lima - De - Faria
Cantanhede

- **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.
- Avalia as necessidades de recursos e gere o que pode ser partilhado, reduzido ou eliminado.
- Apresenta contributos para a prevenção e correção de falhas e para a melhoria de processos e procedimentos.

- **C4 – 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 e utiliza oportunidades de desenvolvimento, mantendo-se atualizado/a no âmbito de saberes relevantes.
- Orienta os outros na aquisição e aplicação do conhecimento especializado que possui.
- Cria e implementa procedimentos para capturar, organizar, armazenar, controlar e facilitar o acesso à informação e ao conhecimento relevantes.

- **C5 - Iniciativa:** Agir proativamente no sentido de alcançar os objetivos, intervir com autonomia em contextos críticos, realizar atividades mesmo que fora do âmbito da sua intervenção com o propósito de facilitar a resolução de problemas, procurar soluções mesmo que não tenha sido solicitado/a a fazê-lo, atuar com prontidão perante as solicitações da organização.

Traduz-se nos seguintes comportamentos:

- Assume a responsabilidade por tomar iniciativas e resolver os problemas rapidamente, prevenindo problemas futuros.
- Desenvolve tarefas ou projetos, tomando decisões de acordo com as diretrizes e políticas estabelecidas.

Repetido
Just
A

- Apresenta processos e procedimentos para identificar soluções para problemas, de forma proativa.

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: $EAC = [(C1 + C2 + C3 + C4 + C5) / 5] \times 4$, 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



Repetição
Aut

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:

$$CF = (PC \times 70\%) + (EAC \times 30\%)$$

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:

$$CF = (AC \times 70\%) + (EAC \times 30\%)$$

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 Lima-de-Faria, Cantanhede, e disponibilizada na sua página eletrónica: aelimadefaria.pt.



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 às dos postos de trabalho a ocupar;
 - b) Média final mais elevada do grau académico de Doutoramento ou Mestrado em Terapia da Fala ou outros nas áreas da fala e da linguagem, com o código 0726 da CNAEF;
 - c) Média final mais elevada do grau académico de Licenciatura em Terapia da Fala com o código 0726 da CNAEF;
 - d) Maior número de horas de formação profissional valoradas e relacionadas com as exigências necessárias ao exercício das funções inerentes aos postos 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,

Raquel dos Santos Costa

Raquel dos Santos Costa

O(a)s Vogais Efetivos(os),

Rui José Jaria de Sousa Pinto

Rui José Jaria de Sousa Pinto

Liliana Domingues Silva

Liliana Domingues Silva



República
Diretor

ANEXO I

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.

ÁREAS ESPECÍFICAS AVALIADAS NA PROVA DE CONHECIMENTOS

Terapeuta da Fala

- Avaliação do Desenvolvimento da Comunicação e Linguagem
- Identificação de Perturbações – Comunicação Oral
- Identificação de Perturbações — Linguagem Escrita
- Intervenção Terapêutica Individual e em Grupo
- Sistemas Aumentativos e Alternativos de Comunicação
- Promoção de Competências Comunicativas
- Orientação a Docentes e Famílias
- Elaboração de Relatórios Técnicos
- Colaboração Multidisciplinar
- Desenvolvimento de Programas Terapêuticos Individualizados
- Avaliação da Voz
- Apoio a Alunos com Necessidades Específicas de Comunicação



BIBLIOGRAFIA PARTE COMUM

Constituição da República Portuguesa (CRP)*
Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LGTFP) *
Novo Código do Processo Administrativo (CPA) *
*Nas respetivas versões atuais

BIBLIOGRAFIA TERAPEUTA DA FALA

American Speech-Language-Hearing Association. (n.d.). Practice Portal. Retrieved May 22, 2026, from <https://www.asha.org/practice-portal>

Tópicos recomendados: Spoken Language Disorders; Fluency Disorders; Written Language Disorders; Speech; Phonological processing; Autism and autism spectrum disorder; Augmentative and alternative communication; Late Language Emergence; Social Communication Disorder.

McLeod, S., & Baker, E. (2017). Children's speech: An evidence-based approach to assessment and intervention. Pearson.

Paul, R., Norbury, C. F., & Gosse, C. (2017). Language disorders from infancy through adolescence: Listening, speaking, reading, writing, and communicating (5th ed.). Elsevier.

Pereira, F. (Coord.), Crespo, A., Trindade, A. R., Cosme, A., Croca, F., Breia, G., Franco, G., Azevedo, H., Fonseca, H., Micaelo, M., Reis, M. J., Saragoça, M. J., Carvalho, M., & Fernandes, R. (2018). Para uma educação inclusiva: Manual de apoio à prática. Ministério da Educação/Direção-Geral da Educação.

Presidência do Conselho de Ministros. (2018). Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho: Estabelece o regime jurídico da educação inclusiva. Diário da República.

Shipley, K. G., & McAfee, J. G. (2021). Assessment in speech-language pathology: A resource manual (6th ed.). Plural Publishing.

Stachler, R. J., Francis, D. O., Schwartz, S. R., Damask, C. C., Digoy, G. P., Krouse, H. J., McCoy, S. J.,

Ouellette, D. R., Patel, R. R., Reavis, C. C., Smith, L. J., Smith, M., Strode, S. W., Woo, P., & Nnacheta, L. C. (2018). Clinical practice guideline: Hoarseness (dysphonia) (update) executive summary. Otolaryngology–Head and Neck Surgery, 158(3), 409–426.

República Portuguesa
Lima - de - Faria
Cantanhede

ANEXO II - FICHA DE AVALIAÇÃO CURRICULAR

Nome: _____

Função a que se candidata - Técnico Superior na área da Terapia da Fala

Habilitação Académica	Valoração	Pontuação
Doutoramento em Terapia da Fala ou outros nas áreas da fala e da linguagem	20	
Mestrado em Terapia da Fala ou outros nas áreas da fala e da linguagem	18	
Licenciatura em Terapia da Fala	14	
Observações:		
Experiência Profissional (atividades inerentes ao posto de trabalho a ocupar e o grau de complexidade das mesmas)	Valoração	Pontuação
Mais de 10 anos	20	
Mais de 5 e inferior ou igual a 10 anos	18	
Mais de 1 ano e inferior ou igual a 5 anos	15	
Até 1 ano	12	
Sem experiência profissional	10	
Observações:		
Formação Profissional n.º de horas de formação profissional	Valoração	Pontuação
Cursos de pós-graduação	5	
Superior a 60 horas	4	
Superior a 30 horas e até 60 horas	3	
Superior a 7 horas e até 30 horas	2	
Até 7 horas	1	
Total da Formação Profissional		
Observações:		
Avaliação de Desempenho	Valoração	Pontuação
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	
Observações:		
Classificação Final da Avaliação Curricular = $\frac{(1HA)+(2EP)+(1FP)+(1AD)}{5}$ _____ () Valores		

*Assessor
Téc
S*

**ANEXO III
FICHA DE ENTREVISTA DE AVALIAÇÃO DE COMPETÊNCIAS**

Nome: _____

Função a que se candidata – Técnico Superior na área da Terapia da Fala

COMPETÊNCIAS E RESPECTIVOS DESCRITORES COMPORTAMENTAIS	Comp. Ins. 1	Comp. Méd.3	Comp. Sup 5	Final / Competência
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.				
• Partilha informações, conhecimentos, práticas e recursos e promove a troca de ideias nas suas relações de trabalho.				
• Estabelece uma rede facilitadora de comunicação e contribui para que as equipas se sintam valorizadas.				
• 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.				
• Identifica necessidades de mudança atuais ou futuras.				
• Desafia pressupostos, explora e apresenta novas abordagens, no âmbito da sua atividade.				
• Incentiva e apoia a exploração de novas soluções, com vista à melhoria dos serviços, dos processos e da 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.				
• Ultrapassa obstáculos e dificuldades na persecução dos objetivos, de forma a alcançar os resultados previstos.				
• Avalia as necessidades de recursos e gere o que pode ser partilhado, reduzido ou eliminado.				
• Apresenta contributos para a prevenção e correção de falhas e para a melhoria de processos e procedimentos.				
C4 – 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.				
• Identifica e utiliza oportunidades de desenvolvimento, mantendo-se atualizado/a no âmbito de saberes relevantes.				
• Orienta os outros na aquisição e aplicação do conhecimento especializado que possui.				
• Cria e implementa procedimentos para capturar, organizar, armazenar, controlar e facilitar o acesso à informação e ao conhecimento relevantes.				
C5 - Iniciativa: Agir proativamente no sentido de alcançar os objetivos, intervir com autonomia em contextos críticos, realizar atividades mesmo que fora do âmbito da sua intervenção com o propósito de facilitar a resolução de problemas, procurar soluções mesmo que não tenha sido solicitado/a a fazê-lo, atuar com prontidão perante as solicitações da organização.				
• Assume a responsabilidade por tomar iniciativas e resolver os problemas rapidamente, prevenindo problemas futuros.				
• Desenvolve tarefas ou projetos, tomando decisões de acordo com as diretrizes e políticas estabelecidas.				
• Apresenta processos e procedimentos para identificar soluções para problemas, de forma proativa.				
Classificação Final da Entrevista de Avaliação de Competências = [(C1 + C2 + C3 + C4 + C5) / 5] × 4 _____ () Valores				

EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E INOVAÇÃO**Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares****Agrupamento de Escolas Lima-de-Faria, Cantanhede****Aviso n.º 14781/2026/2**

Sumário: Procedimento concursal comum para o preenchimento de um posto de trabalho no Agrupamento de Escolas Lima-de-Faria, Cantanhede, mediante celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na carreira/categoria de técnico superior – psicólogo.

Procedimento concursal comum para o preenchimento de 1 (um) posto de trabalho no Agrupamento de Escolas Lima-de-Faria, Cantanhede, mediante celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na carreira/categoria de Técnico Superior – Psicólogo.

1 – Nos termos das disposições conjugadas dos artigos 30.º e 33.º, ambos da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, e do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro (doravante designada por Portaria), torna-se público que, por despacho do Diretor do Agrupamento de Escolas Lima-de-Faria, Cantanhede, 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, se encontra aberto, pelo prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do dia seguinte à publicação do presente aviso, o procedimento concursal comum para o preenchimento de 1 (um) posto de trabalho – Psicólogo – previstos e não ocupados, mediante celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na carreira/categoria de Técnico Superior, a afetar no Agrupamento de Escolas Lima-de-Faria, Cantanhede.

2 – Consultas prévias:

2.1 – Para efeitos do disposto no n.º 3 do artigo 5.º da Portaria, declara-se não existirem candidatos aprovados que integrem reservas de recrutamento válidas para os postos de trabalho em apreço.

2.2 – Nos termos dos n.ºs 4 e 5 do artigo 5.º da Portaria, tendo sido efetuada consulta à Direção-Geral da Administração e do Emprego Público (DGAEP), enquanto entidade de recrutamento centralizado, esta declarou, a 01/06/2026, que não existe, em reserva de recrutamento, qualquer candidato com o perfil adequado.

2.3 – Em cumprimento do estabelecido nos artigos 4.º e 7.º da Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro, conjugado com o disposto no artigo 34.º do Regime de Valorização Profissional dos Trabalhadores com Vínculo de Emprego Público, aprovado em anexo à Lei n.º 25/2017, de 30 de maio, a DGAEP emitiu, a 01/06/2026, declaração de inexistência de trabalhadores em situação de valorização profissional, cujo perfil se adequasse às características dos postos de trabalho em causa.

3 – Âmbito de recrutamento: Nos termos do n.º 7 do artigo 30.º da LTFP, e em resultado do Despacho n.º 76, emitido pelo Secretário de Estado Adjunto e do Orçamento, datado de 12 de agosto de 2025, o recrutamento é aberto a trabalhadores com vínculo de emprego público por tempo indeterminado previamente constituído, com vínculo de emprego público a termo ou sem vínculo de emprego público, existindo o respetivo cabimento orçamental.

4 – Legislação aplicável: O presente procedimento rege-se pelo disposto na Constituição da República Portuguesa, na Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua versão atual, na Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, que regulamenta a tramitação do procedimento concursal de recrutamento, e no Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, na sua redação atual.

5 – Quota de emprego: Nos termos do n.º 1 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, é garantida a fixação de uma quota de 5 % do total do número de lugares, a preencher por pessoas com deficiência com um grau de incapacidade igual ou superior a 60 % (sessenta por cento), a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

6 – Número de postos de trabalho a ocupar: O presente procedimento concursal destina-se à ocupação de 1 (um) posto de trabalho, mediante celebração de contrato em funções públicas por tempo indeterminado, na carreira e categoria de Técnico Superior, a afetar no Agrupamento de Escolas Lima-de-Faria, Cantanhede

7 – Local de Trabalho: Agrupamento de Escolas Lima-de-Faria, Cantanhede

8 – Caracterização dos postos de trabalho a ocupar: O posto de trabalho a preencher corresponde ao exercício de funções da carreira/categoria de Técnico Superior, complexidade funcional de grau 3, tal como descrito no Anexo referido no n.º 2 do artigo 88.º da LTFP.

a) Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão;

b) Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços;

c) Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado;

d) Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores.

9 – Nível habilitacional: Os candidatos devem ser titulares de licenciatura ou grau académico superior a esta, de acordo com o previsto na alínea c) do n.º 1 do artigo 86.º da LTFP.

9.1 – Licenciatura ou grau académico superior em Psicologia da CNAEF 311.

9.2 – Devem os candidatos comprovar a sua inscrição na respetiva Ordem.

9.3 – Não é admitida a possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

9.4 – Os candidatos que possuam habilitações literárias obtidas no estrangeiro deverão apresentar, juntamente com o documento comprovativo das suas habilitações, o correspondente documento de reconhecimento de habilitações estrangeiras por uma instituição portuguesa, de acordo com o Decreto-Lei n.º 66/2018, de 16 de agosto, e a Portaria n.º 33/2019, de 25 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 43/2020, de 14 de fevereiro.

9.5 – Os candidatos devem reunir os requisitos referidos até à data limite de apresentação das respetivas candidaturas.

10 – Posicionamento remuneratório: O posicionamento remuneratório obedece ao disposto no artigo 38.º da LTFP, sem prejuízo do disposto nos números seguintes:

10.1 – O candidato será posicionado na 1.ª posição remuneratória, nível remuneratório 16 da Tabela Remuneratória Única (TRU), da carreira e categoria de técnico superior, a que corresponde o montante pecuniário de 1.499,15€ (mil quatrocentos e noventa e nove euros e quinze cêntimos).

10.2 – No caso de o candidato ser detentor de grau académico de doutor, será posicionado na 3.ª posição remuneratória, nível remuneratório 26 da TRU, a que corresponde a remuneração de 2.028,62€ (dois mil e vinte e oito euros e sessenta e dois cêntimos),

11 – Requisitos gerais de admissão: Os candidatos devem cumprir os requisitos gerais de admissão, necessários para o exercício de funções públicas, previstos no artigo 17.º da LTFP, a saber:

- a) Ter nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, por convenção internacional ou por lei especial;
- b) Ter 18 anos de idade completos;
- c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou não interdito para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;
- d) Possuir robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
- e) Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

12 – Impedimento de admissão: De acordo com o disposto na alínea k) do n.º 3 do artigo 11.º da Portaria, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria em referência e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho por tempo indeterminado no mapa de pessoal do Agrupamento de Escolas Lima-de-Faria, Cantanhede, idêntico aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

13 – Forma e prazo de apresentação e entrega de candidaturas:

13.1 – Prazo: 10 (dez) dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público e na página eletrónica deste Agrupamento de Escolas Lima-de-Faria, Cantanhede.

13.2 – Forma: A candidatura deverá ser submetida, obrigatoriamente, mediante preenchimento de formulário próprio disponibilizado eletronicamente no Sistema Interativo de Gestão de Recursos Humanos da Educação – SIGRHE, em Situação Profissional > PND – Procedimentos concursais > Formulário de Candidatura.

13.2.1 – As candidaturas devem ser efetuadas no suporte e pela forma referida no número anterior, sob pena de não serem admitidas.

13.3 – A candidatura deve ser acompanhada dos seguintes elementos:

a) *Curriculum vitae* detalhado, atualizado, datado e devidamente assinado, devendo constar as habilitações literárias, as funções exercidas, bem como as que foram exercidas, com indicação dos respetivos períodos de duração e atividades relevantes, assim como a formação profissional detida, com indicação das entidades promotoras, duração e datas;

b) Cópia digitalizada e legível do certificado de habilitações literárias ou outro documento idóneo, legalmente reconhecido para efeitos de comprovação da habilitação académica;

c) Cópia dos documentos comprovativos das ações de formação frequentadas e relacionadas com a caracterização dos postos de trabalho a ocupar, com indicação do período em que as mesmas decorreram e respetiva duração, mencionadas no *curriculum vitae*;

d) Certificado do registo criminal, de acordo com o artigo 2.º da Lei n.º 113/2009, de 17 de setembro.

13.3.1 – Além dos documentos mencionados no número anterior, os candidatos já detentores de vínculo de emprego público por tempo indeterminado deverão ainda acompanhar a sua candidatura dos seguintes elementos:

a) Declaração atualizada emitida pelo serviço ou organismo de origem, com data posterior à do presente aviso, na qual constem, de forma inequívoca, a modalidade de vínculo de emprego público que detêm, a antiguidade na carreira e no exercício de funções públicas, a posição remuneratória correspondente à remuneração auferida, bem como as avaliações de desempenho relativas aos últimos 2 (dois) ciclos avaliativos, ou, em caso de inexistência, a justificação de não atribuição de avaliação, bem como a caracterização e descrição das funções que se encontra a exercer, o tempo de execução e o grau de complexidade das mesmas;

b) Declaração comprovativa do desempenho de funções na área do posto de trabalho colocado a concurso, emitida pelas correspondentes entidades empregadoras.

13.3.2 — No caso dos candidatos abrangidos pelo Regime de Incentivos à Prestação do Serviço Militar, é também exigida declaração emitida pelo órgão competente do Ministério da Defesa Nacional, da qual conste de forma inequívoca a data de início e fim do vínculo contratual, assim como a data em que caduca o incentivo, de acordo com o estabelecido no artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 76/2018, de 11 de outubro.

13.4 — Nos termos do n.º 1 do artigo 6.º e do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, para efeitos de admissão ao procedimento, os candidatos com deficiência devem declarar, no formulário de candidatura, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência, e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção.

13.4.1 — Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 4.º do referido diploma legal, competirá ao júri verificar a capacidade de os candidatos com deficiência exercerem a função, de acordo com o descritivo funcional constante do presente aviso. Para tal, os candidatos devem apresentar Atestado Médico de Incapacidade Multiuso e declarar os meios ou condições especiais a utilizar no processo de seleção.

13.5 — De acordo com o estabelecido no n.º 5 do artigo 15.º da Portaria, a não apresentação dos documentos comprovativos do preenchimento dos requisitos legalmente exigidos, quando devam ser os candidatos a apresentá-los, determina:

a) A exclusão do candidato do procedimento concursal, quando a falta desses documentos impossibilite a sua admissão;

b) A impossibilidade de constituição do vínculo de emprego público, nos restantes casos.

13.6 — A não apresentação das declarações referidas no ponto 13.3.1., ou a falta de indicação da natureza do vínculo, implicam a não consideração da situação jurídico-funcional do candidato.

13.7 — Assiste ao júri a faculdade de exigir aos candidatos, em caso de dúvida, a apresentação de documentos comprovativos de factos por eles referidos no currículo que possam relevar para a apreciação do seu mérito e que se encontrem deficientemente comprovados, nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 15.º da Portaria.

13.8 — A apresentação de documento falso e falsas declarações implicam, além da exclusão da candidatura, a participação à entidade competente para procedimento disciplinar e penal, consoante os casos, nos termos do n.º 3 do artigo 14.º da Portaria.

14 — Métodos de seleção: Nos termos do n.º 1 do artigo 36.º da LTFP, são aplicados os seguintes métodos de seleção obrigatórios:

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

14.2 — 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.

14.3 — Os candidatos que preencham as condições previstas no número anterior podem, nos termos do disposto no 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.

14.4 — 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.

15 – 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.

15.1 – A Prova de Conhecimentos será escrita, de natureza teórica e individual, realizada em suporte papel, numa única fase e será constituída por questões de escolha múltipla, admitindo cada questão apenas uma resposta certa. Terá a duração de 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.

15.2 – 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.

15.3 – 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.

15.4 – Os candidatos devem fazer-se acompanhar de documento identificativo/cartão de cidadão para confirmação da identidade no momento da realização da prova.

15.5 – 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, os quais devem ser considerados com as alterações e na redação vigentes à data da realização da prova:

15.5.1 – Áreas de enquadramento genérico avaliadas nas Provas de Conhecimentos

15.5.1.1 – 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.

15.5.1.2 – Direitos, deveres e condições de trabalho em funções públicas: regime de feriados, tempos de não trabalho, parentalidade, férias e faltas.

15.5.1.3 – 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;

15.5.1.4 – Direito do Trabalho – regime da parentalidade: licenças parentais, faltas para assistência a filho.

15.5.1.5 – Proteção de dados pessoais

15.5.1.6 – Encarregado da proteção de dados;

15.5.1.7 – Responsabilidades no tratamento de dados pessoais

15.5.2 – Áreas de enquadramento específico avaliadas nas Provas de Conhecimentos

15.5.2.1 – Domínio de Instrumentos de Avaliação Psicológica

15.5.2.2 – Diagnóstico e Acompanhamento de Alunos

15.5.2.3 – Intervenção Psicopedagógico

15.5.2.4 – Promoção do Bem-Estar Socioemocional

15.5.2.5 – Prevenção de Comportamentos de Risco

15.5.2.6 – Orientação Escolar e Vocacional

15.5.2.7 – Apoio à Transição entre Ciclos

15.5.2.8 – Elaboração de Relatórios Psicológicos

15.5.2.9 – Colaboração com Docentes e Estratégias Pedagógicas

15.5.2.10 – Equipas Multidisciplinares e Educação Inclusiva

15.5.2.11 – Articulação com Serviços Externos

15.5.2.12 – Avaliação Emocional e Comportamental

16 – Avaliação Psicológica (AP), visa avaliar as aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos, estabelecendo um prognóstico de adaptação às exigências dos postos 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.

16.1 – 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.

16.2 – 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 DGAEP.

17 – 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, designadamente na área da Psicologia, e realizadas nos últimos cinco anos) e a avaliação de desempenho (AD) (relativa aos últimos 2 (dois) ciclos avaliativos em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a preencher).

17.1 – Este método será valorado numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até à centésimas.

18 – 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, será realizada por um técnico habilitado com formação para o efeito e basear-se-á num guião de entrevista composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências definido, nos termos da Portaria n.º 236/2024/1, de 27 de setembro. Cada competência é avaliada através de três comportamentos associados, pontuados individualmente numa escala de 1 (insuficiente), 3 (conforme ao padrão) ou 5 (excede o padrão), nos termos do artigo 4.º da referida Portaria. A valoração de cada competência é determinada pela aplicação da grelha constante no Anexo II da Portaria n.º 236/2024/1, seguindo as seguintes regras:

a) Se nenhum dos comportamentos for pontuado com 1, a competência assume o valor mais frequente entre os comportamentos (3 ou 5);

b) Se apenas um dos comportamentos for pontuado com 1, a competência assume o valor 3;

c) Se dois ou mais comportamentos forem pontuados com 1, a competência assume o valor 1.

18.1 – A classificação final da EAC resulta da média aritmética das valorações das competências avaliadas, convertida para a escala de 0 a 20 valores mediante multiplicação pelo fator 4, nos termos do n.º 1 do artigo 21.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro.

18.2 – Por cada EAC será elaborada uma ficha individual contendo o resumo dos temas abordados, nomeadamente as competências em avaliação, respetivos comportamentos associados e a classificação obtida em cada competência, devidamente fundamentada.

19 – Nos termos do disposto no artigo 19.º da Portaria, os métodos de seleção serão aplicados em momentos diferentes, de forma faseada, tendo em consideração a imprevisibilidade do número de candidatos ao presente procedimento e as condições técnicas e físicas existentes para cabal aplicação dos mesmos podendo aplicar-se o segundo método de seleção apenas a parte dos candidatos aprovados no método anterior, a convocar por conjunto sucessivos de 10 (dez) candidatos, por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal até à satisfação das necessidades do serviço.

20 – 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 a que se apliquem os métodos de seleção previstos no ponto 14.1:

$$CF = (PC \times 70 \%) + (EAC \times 30 \%)$$

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 a que se apliquem os métodos de seleção previstos no ponto 14.2:

$$CF = (AC \times 70 \%) + (EAC \times 30 \%)$$

Em que:

CF = Classificação Final

PC = Prova de Conhecimentos

AP = Avaliação Psicológica

AC = Avaliação Curricular

EAC = Entrevista de Avaliação de Competências

21 – 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.

22 – 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.

23 – Nos termos do 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.

24 – 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 Lima-de-Faria, Cantanhede, e disponibilizada na sua página eletrónica: www.aelimadefaria.pt

25 – 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.

26 – As atas contendo os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, são publicitados na página eletrónica: www.aelimadefaria.pt

27 – Lista de ordenação final:

27.1 – É elaborado um projeto de lista de ordenação final dos candidatos aprovados. Em situações de igualdade de valoração na ordenação final, aplica-se o disposto no artigo 24.º da Portaria, para a ordenação preferencial dos candidatos.

27.2 – O projeto de lista de ordenação final é notificado aos candidatos, para audiência dos interessados.

27.3 – A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação do Diretor do Agrupamento de Escolas Lima-de-Faria, Cantanhede, é afixada em local visível e público das instalações do Agrupamento de Escolas Lima-de-Faria, Cantanhede, e disponibilizada no seu sítio da internet, sendo ainda publicado, por extrato, um aviso na 2.ª série do *Diário da República*, com informação sobre a sua publicitação, nos termos do n.º 4 do artigo 25.º da Portaria. Da referida homologação são notificados os candidatos, incluindo os excluídos no decurso da aplicação dos métodos de seleção, em cumprimento do disposto no n.º 3 do artigo 25.º da Portaria.

28 – Audiência dos interessados: O exercício do direito de participação deve ser efetuado através do preenchimento do formulário de utilização obrigatória, disponível para este efeito na página eletrónica do Agrupamento de Escolas Lima-de-Faria, Cantanhede, e enviado para o endereço eletrónico www.aelimadefaria.pt.

29 – Composição do júri do procedimento:

Presidente – Rui José Jaria Sousa Pinto, Psicólogo do AE Lima-de-Faria;

1.º Vogal efetivo – Leonor Maria Cruz Monteiro Campo Melo, que substituirá o Presidente nas suas ausências e impedimentos, docente do QA e Assessora do Diretor;

2.º Vogal efetivo – Lúcia Márcia Ramos Domingues, Psicóloga, Câmara Municipal Cantanhede;

1.º Vogal suplente – Catarina Sofia Gomes Cristina Miguéis Picado, Técnica RH, Câmara Municipal Cantanhede;

2.º Vogal suplente – Vítor Manuel Cerveira Gomes; Adjunto do Diretor

29.1 – O júri pode socorrer-se de outros elementos/Entidades para a realização de alguns dos métodos de seleção que, dada a sua especificidade, assim o exijam.

29.2 – O presente procedimento concursal tem carácter urgente, prevalecendo as funções próprias do júri sobre quaisquer outras, de acordo com o artigo 10.º da Portaria.

30 – No caso de resultar da lista de ordenação final, devidamente homologada, um número de candidatos aprovados superior aos dos postos de trabalho a ocupar, será constituída uma reserva de recrutamento interna, válida pelo prazo máximo de 18 (dezoito) meses contados desde a data de homologação da referida lista, nos termos do disposto nos n.ºs 5 e 6 do artigo 25.º da Portaria.

31 – Nos termos conjugados da alínea h) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa e do Despacho Conjunto n.º 373/2000, de 1 de março, "A Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer discriminação".

32 – Nos termos do n.º 1 do artigo 11.º da Portaria, o presente aviso é publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) de forma integral, na 2.ª série do *Diário da República* por extrato e na página eletrónica do Agrupamento de Escolas Lima-de-Faria, Cantanhede.

33 – Os dados pessoais recolhidos são exclusivamente os necessários para a tramitação da candidatura ao presente procedimento concursal e o tratamento desses dados respeitará a legislação

em vigor em matéria de proteção de dados pessoais (Lei n.º 58/2019, de 8 de agosto, e o Regulamento Geral da Proteção de Dados).

29 de maio de 2026. — O Diretor do Agrupamento de Escolas Lima-de Faria, Cantanhede, José Manuel Tarelho Soares.

320010440

EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E INOVAÇÃO**Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares****Agrupamento de Escolas Lima-de-Faria, Cantanhede****Aviso n.º 14782/2026/2**

Sumário: Procedimento concursal comum para o preenchimento de um posto de trabalho na carreira/categoria de técnico superior — terapeuta da fala.

Procedimento concursal comum para o preenchimento de 1 (um) posto de trabalho no Agrupamento de Escolas Lima-de-Faria, mediante celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na carreira/categoria de Técnico Superior — Terapeuta da Fala

1 — Nos termos das disposições conjugadas dos artigos 30.º e 33.º, ambos da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, e do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro (doravante designada por Portaria), torna-se público que, por despacho do Diretor do Agrupamento de Escolas Lima-de-Faria, Cantanhede, de 26/05/2026, 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, se encontra aberto, pelo prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do dia seguinte à publicação do presente aviso, o procedimento concursal comum para o preenchimento de 1 (um) posto de trabalho — Terapia da Fala — previstos e não ocupados, mediante celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na carreira/categoria de Técnico Superior, a afetar no Agrupamento de Escolas Lima-de-Faria, Cantanhede.

2 — Consultas prévias:

2.1 — Para efeitos do disposto no n.º 3 do artigo 5.º da Portaria, declara-se não existirem candidatos aprovados que integrem reservas de recrutamento válidas para os postos de trabalho em apreço.

2.2 — Nos termos dos n.ºs 4 e 5 do artigo 5.º da Portaria, tendo sido efetuada consulta à Direção-Geral da Administração e do Emprego Público (DGAEP), enquanto entidade de recrutamento centralizado, esta declarou, a 01/06/2026, que não existe, em reserva de recrutamento, qualquer candidato com o perfil adequado.

2.3 — Em cumprimento do estabelecido nos artigos 4.º e 7.º da Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro, conjugado com o disposto no artigo 34.º do Regime de Valorização Profissional dos Trabalhadores com Vínculo de Emprego Público, aprovado em anexo à Lei n.º 25/2017, de 30 de maio, a DGAEP emitiu, a 01/06/2026, declaração de inexistência de trabalhadores em situação de valorização profissional, cujo perfil se adequasse às características dos postos de trabalho em causa.

3 — Âmbito de recrutamento: Nos termos do n.º 7 do artigo 30.º da LTFP, e em resultado do Despacho n.º 76, emitido pelo Secretário de Estado Adjunto e do Orçamento, datado de 12 de agosto de 2025, o recrutamento é aberto a trabalhadores com vínculo de emprego público por tempo indeterminado previamente constituído, com vínculo de emprego público a termo ou sem vínculo de emprego público, existindo o respetivo cabimento orçamental.

4 — Legislação aplicável: O presente procedimento rege-se pelo disposto na Constituição da República Portuguesa, na Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua versão atual, na Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, que regulamenta a tramitação do procedimento concursal de recrutamento, e no Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, na sua redação atual.

5 — Quota de emprego: Nos termos do n.º 1 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, é garantida a fixação de uma quota de 5 % do total do número de lugares, a preencher por pessoas com deficiência com um grau de incapacidade igual ou superior a 60 % (sessenta por cento), a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

6 – Número de postos de trabalho a ocupar: O presente procedimento concursal destina-se à ocupação de 1 (um) posto de trabalho na carreira/categoria de Técnico Superior – Terapeuta da Fala, mediante celebração de contrato em funções públicas por tempo indeterminado, na carreira e categoria de Técnico Superior, a afetar no Agrupamento de Escolas Lima-de-Faria, Cantanhede.

7 – Local de Trabalho: Agrupamento de Escolas Lima-de-Faria;

8 – Caracterização dos postos de trabalho a ocupar: Os postos de trabalho a preencher correspondem ao exercício de funções da carreira/categoria de Técnico Superior, complexidade funcional de grau 3, tal como descrito no Anexo referido no n.º 2 do artigo 88.º da LTFP.

a) Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão;

b) Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços;

c) Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado;

d) Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores.

9 – Nível habilitacional: Os candidatos devem ser titulares de licenciatura ou grau académico superior a esta, de acordo com o previsto na alínea c) do n.º 1 do artigo 86.º da LTFP.

9.1 – Licenciatura ou grau académico superior em Terapia da Fala da CNAEF – 726.

9.2 – No caso de a Licenciatura ser em Psicologia devem os candidatos comprovar a sua inscrição na respetiva Ordem.

9.3 – Não é admitida a possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

9.4 – Os candidatos que possuam habilitações literárias obtidas no estrangeiro deverão apresentar, juntamente com o documento comprovativo das suas habilitações, o correspondente documento de reconhecimento de habilitações estrangeiras por uma instituição portuguesa, de acordo com o Decreto-Lei n.º 66/2018, de 16 de agosto, e a Portaria n.º 33/2019, de 25 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 43/2020, de 14 de fevereiro.

9.5 – Os candidatos devem reunir os requisitos referidos até à data limite de apresentação das respetivas candidaturas.

10 – Posicionamento remuneratório: O posicionamento remuneratório obedece ao disposto no artigo 38.º da LTFP, sem prejuízo do disposto nos números seguintes:

10.1 – O candidato será posicionado na 1.ª posição remuneratória, nível remuneratório 16 da Tabela Remuneratória Única (TRU), da carreira e categoria de técnico superior, a que corresponde o montante pecuniário de 1.499,15€ (mil quatrocentos e noventa e nove euros e quinze cêntimos).

10.2 – No caso de o candidato ser detentor de grau académico de doutor, será posicionado na 3.ª posição remuneratória, nível remuneratório 26 da TRU, a que corresponde a remuneração de 2.028,62€ (dois mil e vinte e oito euros e sessenta e dois cêntimos),

11 – Requisitos gerais de admissão: Os candidatos devem cumprir os requisitos gerais de admissão, necessários para o exercício de funções públicas, previstos no artigo 17.º da LTFP, a saber:

a) Ter nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, por convenção internacional ou por lei especial;

b) Ter 18 anos de idade completos;

c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou não interdito para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;

d) Possuir robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;

e) Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

12 — Impedimento de admissão: De acordo com o disposto na alínea k) do n.º 3 do artigo 11.º da Portaria, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria em referência e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho por tempo indeterminado no mapa de pessoal do Agrupamento de Escolas Lima-de-Faria, Cantanhede, idêntico aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

13 — Forma e prazo de apresentação e entrega de candidaturas:

13.1 — Prazo: 10 (dez) dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público e na página eletrónica deste Agrupamento de Escolas Lima-de-Faria.

13.2 — Forma: A candidatura deverá ser submetida, obrigatoriamente, mediante preenchimento de formulário próprio disponibilizado eletronicamente no Sistema Interativo de Gestão de Recursos Humanos da Educação — SIGRHE, em Situação Profissional > PND — Procedimentos concursais > Formulário de Candidatura.

13.2.1 — As candidaturas devem ser efetuadas no suporte e pela forma referida no número anterior, sob pena de não serem admitidas.

13.3 — A candidatura deve ser acompanhada dos seguintes elementos:

a) *Curriculum vitae* detalhado, atualizado, datado e devidamente assinado, devendo constar as habilitações literárias, as funções exercidas, bem como as que foram exercidas, com indicação dos respetivos períodos de duração e atividades relevantes, assim como a formação profissional detida, com indicação das entidades promotoras, duração e datas;

b) Cópia digitalizada e legível do certificado de habilitações literárias ou outro documento idóneo, legalmente reconhecido para efeitos de comprovação da habilitação académica;

c) Cópia dos documentos comprovativos das ações de formação frequentadas e relacionadas com a caracterização dos postos de trabalho a ocupar, com indicação do período em que as mesmas decorreram e respetiva duração, mencionadas no *curriculum vitae*;

d) Certificado do registo criminal, de acordo com o artigo 2.º da Lei n.º 113/2009, de 17 de setembro.

13.3.1 — Além dos documentos mencionados no número anterior, os candidatos já detentores de vínculo de emprego público por tempo indeterminado deverão ainda acompanhar a sua candidatura dos seguintes elementos:

a) Declaração atualizada emitida pelo serviço ou organismo de origem, com data posterior à do presente aviso, na qual constem, de forma inequívoca, a modalidade de vínculo de emprego público que detém, a antiguidade na carreira e no exercício de funções públicas, a posição remuneratória correspondente à remuneração auferida, bem como as avaliações de desempenho relativas aos últimos 2 (dois) ciclos avaliativos, ou, em caso de inexistência, a justificação de não atribuição de avaliação, bem como a caracterização e descrição das funções que se encontra a exercer, o tempo de execução e o grau de complexidade das mesmas;

b) Declaração comprovativa do desempenho de funções na área do posto de trabalho colocado a concurso, emitida pelas correspondentes entidades empregadoras.

13.3.2 — No caso dos candidatos abrangidos pelo Regime de Incentivos à Prestação do Serviço Militar, é também exigida declaração emitida pelo órgão competente do Ministério da Defesa Nacional, da qual conste de forma inequívoca a data de início e fim do vínculo contratual, assim como a data

em que caduca o incentivo, de acordo com o estabelecido no artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 76/2018, de 11 de outubro.

13.4 — Nos termos do n.º 1 do artigo 6.º e do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, para efeitos de admissão ao procedimento, os candidatos com deficiência devem declarar, no formulário de candidatura, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência, e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção.

13.4.1 — Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 4.º do referido diploma legal, competirá ao júri verificar a capacidade de os candidatos com deficiência exercerem a função, de acordo com o descritivo funcional constante do presente aviso. Para tal, os candidatos devem apresentar Atestado Médico de Incapacidade Multiúso e declarar os meios ou condições especiais a utilizar no processo de seleção.

13.5 — De acordo com o estabelecido no n.º 5 do artigo 15.º da Portaria, a não apresentação dos documentos comprovativos do preenchimento dos requisitos legalmente exigidos, quando devam ser os candidatos a apresentá-los, determina:

a) A exclusão do candidato do procedimento concursal, quando a falta desses documentos impossibilite a sua admissão;

b) A impossibilidade de constituição do vínculo de emprego público, nos restantes casos.

13.6 — A não apresentação das declarações referidas no ponto 13.3.1., ou a falta de indicação da natureza do vínculo, implicam a não consideração da situação jurídico-funcional do candidato.

13.7 — Assiste ao júri a faculdade de exigir aos candidatos, em caso de dúvida, a apresentação de documentos comprovativos de factos por eles referidos no currículo que possam relevar para a apreciação do seu mérito e que se encontrem deficientemente comprovados, nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 15.º da Portaria.

13.8 — A apresentação de documento falso e falsas declarações implicam, além da exclusão da candidatura, a participação à entidade competente para procedimento disciplinar e penal, consoante os casos, nos termos do n.º 3 do artigo 14.º da Portaria.

14 — Métodos de seleção: Nos termos do n.º 1 do artigo 36.º da LTFP, são aplicados os seguintes métodos de seleção obrigatórios:

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

14.2 — 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.

14.3 — Os candidatos que preencham as condições previstas no número anterior podem, nos termos do disposto no 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.

14.4 — 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.

15 — 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.

15.1 — A Prova de Conhecimentos será escrita, de natureza teórica e individual, realizada em suporte papel, numa única fase e será constituída por questões de escolha múltipla, admitindo cada questão apenas uma resposta certa. A duração da prova, o sistema de pontuação e demais condições de realização serão definidos posteriormente e comunicados aos candidatos e terá 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.

15.2 — 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.

15.3 — 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.

15.4 — Os candidatos devem fazer-se acompanhar de documento identificativo/cartão de cidadão para confirmação da identidade no momento da realização da prova.

15.5 — 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, os quais devem ser considerados com as alterações e na redação vigentes à data da realização da prova:

15.5.1 — Áreas de enquadramento genérico avaliadas nas Provas de Conhecimentos

15.5.1.1 — 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.

15.5.1.2 — Direitos, deveres e condições de trabalho em funções públicas: regime de feriados, tempos de não trabalho, parentalidade, férias e faltas.

15.5.1.3 — 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;

15.5.1.4 — Direito do Trabalho — regime da parentalidade: licenças parentais, faltas para assistência a filho.

15.5.1.5 — Proteção de dados pessoais

15.5.1.6 — Encarregado da proteção de dados;

15.5.1.7 — Responsabilidades no tratamento de dados pessoais

15.5.2 — Áreas de enquadramento específico avaliadas nas Provas de Conhecimentos

Avaliação do Desenvolvimento da Comunicação e Linguagem

Identificação de Perturbações — Comunicação Oral

Identificação de Perturbações — Linguagem Escrita

Intervenção Terapêutica Individual e em Grupo

Sistemas Aumentativos e Alternativos de Comunicação

Promoção de Competências Comunicativas

Orientação a Docentes e Famílias

Elaboração de Relatórios Técnicos

Colaboração Multidisciplinar

Desenvolvimento de Programas Terapêuticos Individualizados

Avaliação da Voz

Apoio a Alunos com Necessidades Específicas de Comunicação

16 — Avaliação Psicológica (AP), visa avaliar as aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos, estabelecendo um prognóstico de adaptação às exigências dos postos 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.

16.1 — 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.

16.2 — 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 DGAEP.

17 — 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, designadamente na área da Terapia da Fala, e realizadas nos últimos cinco anos) e a avaliação de desempenho (AD) (relativa aos últimos 2 (dois) ciclos avaliativos em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a preencher).

17.1 — Este método será valorado numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até à centésimas.

18 — 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, será realizada por um técnico habilitado com formação para o efeito e basear-se-á num guião de entrevista composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências definido, nos termos da Portaria n.º 236/2024/1, de 27 de setembro. Cada competência é avaliada através de três comportamentos associados, pontuados individualmente numa escala de 1 (insuficiente), 3 (conforme ao padrão) ou 5 (excede o padrão), nos termos do artigo 4.º da referida Portaria. A valoração de cada competência é determinada pela aplicação da grelha constante no Anexo II da Portaria n.º 236/2024/1, seguindo as seguintes regras:

a) Se nenhum dos comportamentos for pontuado com 1, a competência assume o valor mais frequente entre os comportamentos (3 ou 5);

b) Se apenas um dos comportamentos for pontuado com 1, a competência assume o valor 3;

c) Se dois ou mais comportamentos forem pontuados com 1, a competência assume o valor 1.

18.1 — A classificação final da EAC resulta da média aritmética das valorações das competências avaliadas, convertida para a escala de 0 a 20 valores mediante multiplicação pelo fator 4, nos termos do n.º 1 do artigo 21.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro.

18.2 — Por cada EAC será elaborada uma ficha individual contendo o resumo dos temas abordados, nomeadamente as competências em avaliação, respetivos comportamentos associados e a classificação obtida em cada competência, devidamente fundamentada.

19 – Nos termos do disposto no artigo 19.º da Portaria, os métodos de seleção serão aplicados em momentos diferentes, de forma faseada, tendo em consideração a imprevisibilidade do número de candidatos ao presente procedimento e as condições técnicas e físicas existentes para cabal aplicação dos mesmos podendo aplicar-se o segundo método de seleção apenas a parte dos candidatos aprovados no método anterior, a convocar por conjunto sucessivos de 10 (dez) candidatos, por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal até à satisfação das necessidades do serviço.

20 – 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 a que se apliquem os métodos de seleção previstos no ponto 14.1:

$$CF = (PC \times 70 \%) + (EAC \times 30 \%)$$

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 a que se apliquem os métodos de seleção previstos no ponto 14.2:

$$CF = (AC \times 70 \%) + (EAC \times 30 \%)$$

em que:

CF = Classificação Final

PC = Prova de Conhecimentos

AP = Avaliação Psicológica

AC = Avaliação Curricular

EAC = Entrevista de Avaliação de Competências

21 – 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.

22 – 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.

23 – Nos termos do 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.

24 – 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 Lima de Faria, Cantanhede e disponibilizada na sua página eletrónica: www.aelimadefaria.pt.

25 – 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.

26 – As atas contendo os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, são publicitados na página eletrónica: www.aelimadefaria.pt.

27 – Lista de ordenação final:

27.1 – É elaborado um projeto de lista de ordenação final dos candidatos aprovados. Em situações de igualdade de valoração na ordenação final, aplica-se o disposto no artigo 24.º da Portaria, para a ordenação preferencial dos candidatos.

27.2 – O projeto de lista de ordenação final é notificado aos candidatos, para audiência dos interessados.

27.3 – A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação do Diretor do Agrupamento de Escolas Lima-de-Faria, Cantanhede, é afixada em local visível e público das instalações do Agrupamento de Escolas Lima-de-Faria, Cantanhede e disponibilizada no seu sítio da internet, sendo ainda publicado, por extrato, um aviso na 2.ª série do *Diário da República*, com informação sobre a sua publicitação, nos termos do n.º 4 do artigo 25.º da Portaria. Da referida homologação são notificados os candidatos, incluindo os excluídos no decurso da aplicação dos métodos de seleção, em cumprimento do disposto no n.º 3 do artigo 25.º da Portaria.

28 – Audiência dos interessados: O exercício do direito de participação deve ser efetuado através do preenchimento do formulário de utilização obrigatória, disponível para este efeito na página eletrónica do Agrupamento de Escola Lima-de-Faria, Cantanhede e enviado para o endereço eletrónico direcao@limafaria.edu.gov.pt.

29 – Composição do júri do procedimento:

Presidente -Raquel dos Santos Costa, Terapeuta da Fala, ULS Coimbra;

1.º Vogal efetivo – Rui José Jaria Sousa Pinto, Psicólogo, Psicólogo do AE Lima-de-Faria, que substituirá a Presidente nas suas ausências e impedimentos;

2.º Vogal efetivo – Liliana Domingues Silva, Técnica Superior, TORVC do Centro Qualifica do AE Lima-de-Faria, Cantanhede;

1.º Vogal suplente – Leonor Maria Cruz Monteiro Campo Melo;

2.º Vogal suplente – Pedro Manuel Braga Chiorosa, Adjunto do Diretor.

29.1 – O júri pode socorrer-se de outros elementos/Entidades para a realização de alguns dos métodos de seleção que, dada a sua especificidade, assim o exijam.

29.2 – O presente procedimento concursal tem caráter urgente, prevalecendo as funções próprias do júri sobre quaisquer outras, de acordo com o artigo 10.º da Portaria.

30 – No caso de resultar da lista de ordenação final, devidamente homologada, um número de candidatos aprovados superior aos dos postos de trabalho a ocupar, será constituída uma reserva de recrutamento interna, válida pelo prazo máximo de 18 (dezoito) meses contados desde a data de homologação da referida lista, nos termos do disposto nos n.ºs 5 e 6 do artigo 25.º da Portaria.

31 – Nos termos conjugados da alínea h) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa e do Despacho Conjunto n.º 373/2000, de 1 de março, “A Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer discriminação”.

32 – Nos termos do n.º 1 do artigo 11.º da Portaria, o presente aviso é publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) de forma integral, na 2.ª série do *Diário da República* por extrato e na página eletrónica do Agrupamento de Escolas Lima-de-Faria, Cantanhede.

33 – Os dados pessoais recolhidos são exclusivamente os necessários para a tramitação da candidatura ao presente procedimento concursal e o tratamento desses dados respeitará a legislação em vigor em matéria de proteção de dados pessoais (Lei n.º 58/2019, de 8 de agosto, e o Regulamento Geral da Proteção de Dados).

29 de maio de 2026. – O Diretor do Agrupamento de Escolas Lima-de-Faria, Cantanhede, José Manuel Tarelho Soares.

320010459