

ATA N.º 1

Aos treze dias do mês de julho de dois mil e vinte e seis, reuniu o júri do procedimento concursal para ocupação de dois postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para a carreira e categoria de Técnico de Sistemas e Tecnologias de Informação do mapa de pessoal do Instituto Superior Técnico, para a área de Tecnologias de Informação e Comunicação – Núcleo de Apoio Informático, aberto por despacho do Presidente do IST de 13 de julho de 2026.

O júri foi constituído por Alexandre Paulo Lourenço Francisco, Vice-Presidente do Instituto Superior Técnico para as Tecnologias Digitais e Presidente do Júri, por Jorge Daniel Sequeira Matias, Diretor da Direção de Infraestruturas Computacionais e primeiro vogal, e por Nuno Álvaro Rodrigues Tavares, Coordenador do Núcleo de Apoio Informático e segundo vogal.

A reunião teve a seguinte ordem de trabalhos:

1. Definição dos métodos de seleção a utilizar;
2. Sistema de classificação final;
3. Elaboração do aviso de abertura do concurso.

1. Métodos de seleção

Nos termos do n.º 1 do artigo 36.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), serão utilizados os métodos de seleção obrigatórios, Prova de Conhecimentos (PC) e Avaliação Psicológica (AP), e o método facultativo Entrevista de Avaliação de Competências (EAC), conforme o disposto no n.º 2 do artigo 18.º e na alínea d) do n.º 1 do artigo 17.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro (doravante designada por Portaria).

Nos termos do n.º 2 do artigo 36.º da LTFP, para os candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras dos postos de trabalho em causa, ou, tratando-se de candidatos em situação de valorização profissional, que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, serão utilizados os métodos de seleção obrigatórios, Avaliação Curricular (AC) e Entrevista de Avaliação de Competências (EAC), exceto quando afastados por escrito por esses candidatos, caso em que lhes serão aplicáveis os métodos referidos no parágrafo anterior.

1.1 – Prova de conhecimentos

1.1.1 – Classificação e ponderação da prova de conhecimentos

A prova é valorada numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas e terá uma ponderação de 70% na avaliação final.

1.1.2 – Estrutura da Prova

A prova de conhecimentos comportará duas partes, com perguntas de escolha múltipla e de desenvolvimento, com caráter eliminatório, obedecendo às seguintes regras:

- Prova escrita, sem consulta, com a duração de 90 minutos.
- A parte de escolha múltipla será constituída por 20 perguntas com resposta de escolha múltipla, com 5 opções:
 - Cada resposta certa: 0,5 valores;
 - Cada resposta errada: desconta 0,125 valores;
 - Cada pergunta não respondida: não é classificada.
- A parte de desenvolvimento é composta por 2 perguntas de desenvolvimento. Cada resposta pode ser valorada em até 5 valores. Além do conteúdo das respostas serão avaliados a capacidade de raciocínio e de comunicação, o uso adequado da língua Portuguesa ou Inglesa, e a estrutura do texto e eventuais diagramas.

1.1.3 – Programa e bibliografia

O júri elaborou o programa da prova de conhecimentos, identificando os temas a abordar, e organizou a bibliografia que considera necessária para a sua preparação, para inclusão no aviso de abertura do concurso. Estes elementos surgem, respetivamente, nos anexos 1 e 2 da minuta daquele e fazem parte integrante da presente ata, para todos os efeitos.

1.2 – Avaliação Psicológica (AP)

Este método tem o objetivo de avaliar aptidões, características de personalidade e ou competências comportamentais dos candidatos, tendo como referência o perfil de competências previamente definido, e será realizado preferencialmente pela Direção-Geral da Administração e do Emprego Público, ou, quando, fundamentadamente, se revele inviável a aplicação do método pela referida entidade, por entidade especializada. Este método será avaliado através das menções classificativas Apto e Não Apto, obedecendo ao estipulado no n.º 2 do artigo 21.º da Portaria.

1.3 – Avaliação Curricular (AC)

Serão ponderados, de acordo com as exigências da função, a Habilitação Académica (HA), a Formação Profissional (FP), a Experiência Profissional (EP), e a Avaliação de Desempenho (AD). A classificação será

atribuída numa escala entre 0 e 20 valores, com valoração até às centésimas, e terá uma ponderação de 70% na avaliação final, seguindo a aplicação da seguinte fórmula:

$$AC = (0,25*HA) + (0,20*FP) + (0,40*EP) + (0,15*AD)$$

1.3.1 – Habilitação Académica (HA)

Será considerada a titularidade de grau académico ou a sua equiparação legalmente reconhecida. A habilitação exigida é o nível 4 ou superior do Quadro Nacional de Qualificações, nos termos do ponto 48 Informática da área 4 Ciências, Matemática e Informática da CNAEF, aprovada pela Portaria n.º 256/2005, de 16 de março, do Catálogo Nacional das Qualificações, previsto no Decreto-Lei n.º 396/2007, de 31 de dezembro, na sua redação atual; serão, portanto, excluídos os candidatos com habilitação de nível inferior ou em área de formação diferente da indicada. A classificação relativa a este item será atribuída do modo expresso na escala seguinte:

- Habilitação de grau académico superior a Licenciatura - 20 valores;
- Habilitação de grau académico de Licenciatura - 16 valores;
- Nível 5 do Quadro Nacional de Qualificações ou habilitação de grau académico de bacharelato - 14 valores;
- Nível 4 do Quadro Nacional de Qualificações ou equivalente - 10 valores.

1.3.2 – Formação Profissional (FP)

Neste item, serão ponderadas as ações de formação e aperfeiçoamento profissional, relacionadas com a área funcional do posto de trabalho a ocupar, concluídas nos últimos 3 anos.

A avaliação da adequação da formação profissional adquirida à área funcional dos lugares postos a concurso será feita em face da Formação Profissional concreta apresentada, tendo em consideração o conteúdo funcional dos postos de trabalho.

Para cada ação de formação será atribuído um índice de relevância entre 0 e 1, de acordo com a seguinte escala:

- com forte relevância para o desempenho das funções – 1,0
- com relevância apreciável para o desempenho das funções – 0,6
- com relevância marginal para o desempenho das funções – 0,1
- sem relevância para o desempenho das funções – 0,0

O número efetivo de horas de formação contabilizadas resulta do produto do número formal de horas certificadas com aproveitamento pelo índice de relevância anteriormente explicado, sendo a classificação final de FP a resultante da aplicação da escala seguinte:

- sem formação – 0 valores
- até 10 horas – 7 valores

- mais de 10 e até 20 horas – 10 valores
- mais de 20 e até 30 horas – 13 valores
- mais de 30 e até 40 horas – 16 valores
- mais de 40 e até 50 horas – 18 valores
- mais de 50 horas – 20 valores

1.3.3 – Experiência Profissional (EP)

Será considerada a experiência na área de atividade de Tecnologias de Informação e Comunicação – Apoio Informático, ponderada de acordo com a sua duração e enquadramento, em particular nas seguintes tarefas:

- a) Preparação de instalação de computadores em massa (ambientes Windows e Linux);
- b) Configuração/manutenção de políticas e receitas centralizadas para instalar e configurar software em computadores desktop baseados em sistemas operativos Microsoft Windows;
- c) Gestão de pacotes de aplicação e respetivas atualizações, atualizações de sistema operativo e gestão centralizada de parque informático com as ferramentas de gestão centralizada como SCCM;
- d) Manutenção de sistemas informáticos atualizados, com a criação de ambientes de trabalho para teste das novas versões de software a aplicar nos computadores dos utilizadores;
- e) Instalação de software e suporte técnico;
- f) Dar suporte técnico aos computadores de pessoal administrativo;
- g) Apoio a salas equipadas com infraestrutura tecnológica de aulas em formato híbrido, com câmara, microfone e sistema de som.

Cada item de (a) a (g) será classificado de 0 a 20 valores, de acordo com o número de anos de experiência de trabalho na rubrica correspondente, devidamente comprovada conforme descrito na alínea d) do n.º 8.3 da descrição do procedimento da oferta publicitada na Bolsa de Emprego Público:

- Menos de 1 ano: 0 valores;
- 1 a 2 anos: 5 valores;
- 3 a 5 anos: 10 valores;
- 6 a 9 anos: 15 valores;
- 10 anos ou mais: 20 valores.

A classificação global da Experiência Profissional (EP) será determinada pela média aritmética das classificações obtidas em cada um dos itens de (a) a (g).

1.3.4 – Avaliação de Desempenho (AD)

Será considerada a avaliação de desempenho relativa ao último período não superior a 3 anos em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às dos postos de trabalho a ocupar, resultando a classificação da média aritmética do(s) ano(s) considerado(s), transformada proporcionalmente para a escala de 0 a 20.

Em obediência ao disposto na alínea c) do n.º 2 do artigo 20.º da Portaria, o júri deliberou atribuir a pontuação de 10 valores aos candidatos que, por razões que não lhes sejam imputáveis, não possuam avaliação de desempenho que possa ser considerada, nos termos acima.

1.4 - Entrevista de Avaliação de Competências (EAC)

Este método visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. A classificação é feita conforme definido nos n.ºs 1 e 5 do artigo 21.º da Portaria. A Entrevista de Avaliação de Competências terá uma ponderação na avaliação final de 30%.

A Entrevista de Avaliação de Competências irá incidir sobre as seguintes competências e respetivos comportamentos:

1. Análise crítica e resolução de problemas

Recolher, interpretar e compreender informação relacionada com a atividade, estabelecer relações e tirar conclusões lógicas a partir de factos e dados objetivos, antecipar e sinalizar problemas, utilizar processos técnico-científicos na abordagem aos problemas, e recorrer a diferentes fontes para encontrar soluções em tempo útil.

Traduz-se nos seguintes comportamentos:

- Procura informação adicional para clarificar assuntos vagos ou confusos e prevenir problemas e falhas.
- Relaciona informações de várias fontes para criar uma compreensão mais abrangente sobre os assuntos.
- Utiliza diferentes fontes de informação, incluindo colegas e superiores, no sentido de encontrar soluções eficazes para os problemas.

2. Gestão do conhecimento

Adquirir, atualizar e aplicar o conhecimento, partilhar o conhecimento e garantir a captura, armazenamento e acesso às informações e ao conhecimento na organização.

Traduz-se nos seguintes comportamentos:

- Identifica lacunas no seu conhecimento atual, investindo de forma proativa na aprendizagem.

- Seleciona de forma autónoma os conhecimentos relevantes a cada situação numa variedade de contextos, no exercício da sua atividade.
- Partilha com os membros da equipa documentação e informações relevantes para a atividade.

3. Comunicação

Transmitir informação com clareza, utilizando todas as vias de suporte disponíveis para o efeito, e adaptar a forma e o conteúdo à audiência, assegurando que a mensagem é bem recebida e corretamente interpretada.

Traduz-se nos seguintes comportamentos:

- Transmite informação de forma estruturada, apresentando argumentos coerentes.
- Adapta o conteúdo e o formato da mensagem aos interlocutores e ao contexto.
- Explica a informação de forma fácil de compreender.

4. Inteligência emocional

Gerir as emoções, mostrar empatia e sensibilidade às emoções dos outros e tomar decisões equilibradas e refletidas. Traduz-se nos seguintes comportamentos:

- Utiliza estratégias eficazes para controlar e gerir o stress e as emoções, nomeadamente, recorrendo a ações preventivas.
- Tem em consideração as necessidades emocionais dos outros, agindo para os apoiar.
- Considera as suas emoções e as das pessoas envolvidas no trabalho que executa antes de tomar decisões, pedindo apoio a chefia e colegas sempre que apropriado.

2. Classificação Final

A Classificação Final (CF) do procedimento concursal, na escala entre 0 e 20 valores, corresponderá à soma das classificações obtidas nos métodos aplicados a cada candidato, ponderada de acordo com os pesos indicados, sendo expressa por uma das seguintes fórmulas:

$$CF = (0,70*PC) + AP \text{ (APTO)} + (0,30*EAC) \text{ ou } CF = (0,70*AC) + (0,30*EAC)$$

Os candidatos serão ordenados por ordem decrescente da classificação obtida, a qual será arredondada à segunda casa decimal, sendo considerados não aprovados os que obtenham uma nota final inferior a 9,50 valores.

Em situações de igualdade de valoração serão observados os critérios de ordenação preferencial estipulados no artigo 24.º da Portaria.

3. Aviso de abertura

Tendo em conta as deliberações tomadas e atrás descritas, o júri elaborou a minuta para o aviso de abertura do concurso, que se apresenta em anexo 3 a esta ata e dela faz parte integrante, para todos os efeitos.

Nada mais havendo a tratar, deu-se por encerrada a reunião, da qual se lavrou a presente ata, que depois de lida e aprovada, será assinada por todos os presentes.

O Júri,

Alexandre Paulo Lourenço Francisco
Presidente

Jorge Daniel Sequeira Matias
Vogal

Nuno Álvaro Rodrigues Tavares
Vogal

ANEXO 1

Temas a abordar na prova de conhecimentos

1. Conhecimentos nas ferramentas de scripting:
 - Batch;
 - Powershell;
 - Bash.
2. Domínio de ferramentas de produtividade:
 - Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint)
3. Configuração e utilização de clientes com Sistemas Operativos Windows e Linux:
 - Linha de comandos (Powershell, Bash);
 - VPN;
 - Configurações de Impressoras;
4. Configuração e utilização de servidores Windows - Active Directory;
5. Domínio, configuração e utilização, em clientes, dos serviços:
 - Mail (SMTP, IMAP);
 - VPN (OpenVPN);
 - WiFi;
6. Conhecimentos gerais de redes informáticas:
 - TCP/IP;
 - LAN;
 - VLAN.

ANEXO 2

Referências bibliográficas

- Microsoft System Center Configuration Manager - <https://docs.microsoft.com/en-us/sccm/>
- Microsoft Configuration Manager documentation | Microsoft Learn
- Active Directory overview - Windows Server | Microsoft Learn
- Microsoft Windows Deployment Services Getting Started Guide
<https://docs.microsoft.com/en-us/previous-versions/windows/it-pro/windows-server-2012-r2-and-2012/jj648426%28v%3dws.11%29>
- Microsoft PowerShell - <https://docs.microsoft.com/en-us/powershell/scripting/>
- <https://docs.microsoft.com/>
- Computer Networking: A Top-Down Approach, 7th edition.: J. Kurose and K. Ross Pearson
- <https://openvpn.net/vpn-server-resources>
- <https://www.gnu.org/software/bash/manual/bash.html>
- Windows commands | Microsoft Learn
- RFC 9051 - Internet Message Access Protocol (IMAP) - Version 4rev2
- RFC 5321: Simple Mail Transfer Protocol

Anexo 3

AVISO

Procedimento concursal para o preenchimento de 02 postos de trabalho na carreira e categoria de Técnico de Sistemas e Tecnologias de Informação, do mapa de pessoal do IST, para a área de Tecnologias de Informação e Comunicação – Núcleo de Apoio Informático (06TA2026)

Nos termos do disposto na subalínea ii) da alínea a) do n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, torna-se público que, por despacho do Presidente do Instituto Superior Técnico, de 13 de julho de 2026, se encontra aberto procedimento concursal comum para constituição de vínculo de emprego público por tempo indeterminado através de contrato de trabalho em funções públicas, tendo em vista o preenchimento de 02 (dois) postos de trabalho no Mapa de Pessoal do Instituto Superior Técnico da carreira e categoria de Técnico de Sistemas e Tecnologias de Informação, para a área de Tecnologias de Informação e Comunicação – Núcleo de Apoio Informático.

Legislação aplicável: Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, diploma que aprovou a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, na sua redação atual (doravante designada por LTFP), Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro (doravante designada por Portaria), Lei n.º 73-A/2025, de 30 de dezembro, diploma que aprovou o Orçamento de Estado para 2026 (doravante designada por LOE 2026), e a Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, na sua redação atual (diploma que aprovou a tabela remuneratória única).

Para os efeitos previstos no artigo 34.º do Regime da Valorização Profissional dos Trabalhadores com Vínculo de Emprego Público, aprovado em anexo à Lei n.º 25/2017, de 30 de maio, a Direção-Geral da Administração e do Emprego Público (DGAEP) emitiu, a 1 de junho de 2026, a declaração de inexistência de trabalhadores em situação de valorização profissional, com o perfil adequado ao exercício das funções identificadas como necessárias para os postos de trabalho em causa.

Para os efeitos do estipulado no artigo 5.º da Portaria, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento no próprio organismo, tendo sido efetuada consulta à Direção-Geral da Administração e do Emprego Público (DGAEP) enquanto entidade de recrutamento centralizado, a qual declarou, a 1 de junho de 2026, não existirem candidatos em reserva de recrutamento com o perfil pretendido.

O presente processo assume a forma de procedimento concursal comum, constituindo-se reserva de recrutamento no organismo para todos os candidatos aprovados e não contratados, válida pelo prazo de 18 meses, nos termos dos n.ºs 5 e 6 do artigo 25.º da Portaria.

1. Local de trabalho: Instituto Superior Técnico, Polo da Alameda (Avenida Rovisco Pais, 1049-001 Lisboa), Polo de Oeiras (Av. Prof. Doutor Aníbal Cavaco Silva, 2744-016 Porto Salvo) ou Polo de Loures (Estrada Nacional 10, 2695-066 Bobadela).

2. Caracterização dos postos de trabalho: Dois postos de trabalho a ocupar na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, em conformidade com o estabelecido no Mapa de Pessoal aprovado para 2026. Funções de execução do planeamento de gestão e operação de sistemas informáticos. Configuração de sistemas operativos Microsoft Windows e apoio aos utilizadores destes. Utilização de sistemas de distribuição de imagens Windows baseados em MDT e distribuição de configurações. Serviços de gestão de atualizações e distribuição de software com Microsoft SCCM. Preparação de instalação de computadores em massa (ambientes Windows e Linux). Configuração/manutenção de políticas e receitas centralizadas para instalar e configurar software em computadores desktop baseados em sistemas operativos Microsoft Windows. Gestão de pacotes de aplicação e respetivas atualizações, atualizações de sistema operativo e gestão centralizada de parque informático com as ferramentas de gestão centralizada como SCCM. Manter os sistemas informáticos atualizados, com a criação de ambientes de trabalho para teste das novas versões de software a aplicar nos computadores dos utilizadores. Instalação de software e suporte técnico. Apoiar e colaborar no trabalho da equipa que dá suporte técnico aos computadores do pessoal administrativo. Apoio a salas equipadas com infraestrutura tecnológica de aulas em formato híbrido, com câmara, microfone e sistema de som.

3. Posicionamento remuneratório: O posicionamento remuneratório dos trabalhadores recrutados terá em conta o preceituado no artigo 38.º da LTFP e no n.º 3 do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 88/2023, de 10 de outubro, e obedecerá ao disposto no artigo 26.º da LOE 2026. A posição remuneratória de referência é a 2.ª da carreira de Técnico de Sistemas e Tecnologias de Informação, correspondente ao nível remuneratório 14 da tabela remuneratória única, sendo a remuneração base máxima a propor, no âmbito da negociação, durante o ano de 2026, de 1 393,88 € (mil, trezentos e noventa e três euros e oitenta e oito cêntimos).

4. Requisitos de admissão

4.1 Requisitos gerais

São requisitos de admissão necessários à constituição do vínculo de emprego público os constantes do n.º 1 do artigo 17.º da LTFP, sob pena de exclusão do procedimento:

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

4.2 Requisitos habilitacionais: é exigido o nível 4 ou superior do Quadro Nacional de Qualificações, nos termos do ponto 48 Informática da área 4 Ciências, Matemática e Informática da CNAEF, aprovada pela Portaria n.º 256/2005, de 16 de março, do Catálogo Nacional das Qualificações, previsto no Decreto-Lei n.º 396/2007, de 31 de dezembro, na sua redação atual.

4.3 Requisitos preferenciais: Experiência profissional comprovada na área de Tecnologias de Informação e Comunicação, na utilização de sistemas da Microsoft.

5. Para efeitos do presente procedimento concursal de recrutamento não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em situação de mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do serviço, idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento, de acordo com o disposto na alínea k) do n.º 3 do artigo 11.º da Portaria.

6. O presente recrutamento efetua-se de entre trabalhadores com vínculo de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecido e, ainda, de entre trabalhadores com vínculo de emprego público a termo resolutivo, certo ou incerto, ou sem vínculo de emprego público previamente constituído, conforme despacho do Reitor da Universidade de Lisboa, de 02 de junho de 2025, de acordo com o disposto na alínea h) do n.º 3 do artigo 11.º da Portaria.

7. Os candidatos devem reunir os requisitos referidos nos números anteriores até à data limite de apresentação das candidaturas.

8. Prazo e forma para apresentação das candidaturas

8.1 Prazo: 10 dias úteis a contar da data da publicação do aviso, nos termos do artigo 12.º da Portaria.

8.2 Forma: As candidaturas deverão ser formalizadas exclusivamente por via eletrónica através do seguinte procedimento:

- a) Aceder a ist.pt/connect, para criação de conta para registo na plataforma do Connect;
- b) Após a conta criada, aceder ao portal de admissões, em <https://fenix.tecnico.ulisboa.pt/fenixedu-admissions/applications/create>, para submissão da candidatura:
 - i) No portal de admissões, selecionar a opção “Quero candidatar-me a um procedimento concursal” e clicar em “Seguinte”;
 - ii) Selecionar o procedimento concursal com a referência “Procedimento Concursal Refª. 06TA2026” e clicar em “Seguinte”;
 - iii) Selecionar “Procedimento concursal para o preenchimento de 02 postos de trabalho na carreira e categoria de Técnico de Sistemas e Tecnologias de Informação, do mapa de pessoal do IST, para a área de Tecnologias de Informação e Comunicação – Núcleo de Apoio Informático” e clicar em “Criar processo”;
 - iv) Responder às questões colocadas e anexar os documentos necessários, clicando, no final, em “Rever”;
 - v) O formulário de candidatura, aprovado pelo Despacho (extrato) n.º 11321/2009, publicado no D.R., 2.ª série, n.º 89, de 08 de maio de 2009, pode ser descarregado na própria página, em “Descarregar template”, para ser preenchido, assinado e posteriormente carregado como anexo, estando igualmente disponível em:
https://drh.tecnico.ulisboa.pt/files/sites/45/r6_v3_formulario_procedimento_concursal.dot;
 - vi) Após revisão das respostas dadas, assinalar a caixa de texto “Confirmo que os dados do meu processo estão corretos, e que, uma vez lacrados, não poderei alterá-los até serem revistos por um gestor do processo.” e clicar em “Submeter e lacrar”.

Apenas serão consideradas as candidaturas que tenham sido submetidas e lacradas.

Mais informações sobre o procedimento concursal e o processo de candidatura podem ser consultadas em <https://drh.tecnico.ulisboa.pt/tecnicos-e-administrativos/recrutamento/>.

8.3 Documentação adicional

O formulário, devidamente datado e assinado, deverá ser acompanhado, de:

- a) Fotocópia simples e legível do certificado de habilitações literárias;
- b) Currículo profissional detalhado, datado e assinado, quando ao candidato seja aplicável o método de seleção avaliação curricular, nos termos previstos no ponto 9.2;

- c) No caso de ter vínculo de emprego público, declaração emitida pelo Serviço a que o candidato pertence, devidamente atualizada, da qual conste, de forma inequívoca, a modalidade de vínculo de emprego público que detém, a categoria e posição remuneratória detida e a antiguidade na categoria, na carreira e na função pública;
- d) No caso de ter vínculo de emprego público, declaração de conteúdo funcional emitida pelo Serviço a que o candidato se encontra afeto, devidamente atualizada e autenticada, da qual constem as atividades que se encontra a exercer inerentes ao posto de trabalho que ocupa.

8.4 Aos candidatos que exerçam funções no IST não é exigida a apresentação de outros documentos comprovativos dos factos indicados no currículo, desde que expressamente refiram que os mesmos se encontram arquivados no seu processo individual. Aqueles documentos serão solicitados oficiosamente pelo júri ao serviço competente.

8.5 O júri, por sua iniciativa ou a requerimento do candidato, pode conceder um prazo suplementar razoável para apresentação dos documentos exigidos quando seja de admitir que a sua não apresentação atempada se tenha devido a causas não imputáveis a dolo ou negligência do candidato.

8.6 As falsas declarações serão denunciadas ao Ministério Público e punidas nos termos da lei.

9. Métodos de seleção

9.1 Nos termos do n.º 1 do artigo 36.º da LTFP, serão utilizados os métodos de seleção obrigatórios, Prova de Conhecimentos (PC) e Avaliação Psicológica (AP), e o método facultativo Entrevista de Avaliação de Competências (EAC), conforme o disposto no n.º 2 do artigo 18.º e na alínea d) do n.º 1 do artigo 17.º da Portaria.

9.2 Nos termos do n.º 2 do artigo 36.º da LTFP, para os candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras dos postos de trabalho em causa, ou, tratando-se de candidatos em situação de valorização profissional, que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, serão utilizados os métodos de seleção obrigatórios, Avaliação Curricular (AC) e Entrevista de Avaliação de Competências (EAC), exceto quando afastados por escrito por esses candidatos, caso em que lhes serão aplicáveis os métodos referidos no n.º 9.1.

9.3 Conforme estipulado nos n.ºs 3 e 4 do artigo 21.º da Portaria, cada um dos métodos de seleção, bem como cada uma das fases que comportem, é eliminatório, considerando-se não aprovados no procedimento os candidatos que sejam não aprovados em qualquer um dos métodos ou fases.

9.4 Nos termos do n.º 4 do artigo 19.º da Portaria, os métodos de seleção serão aplicados de forma faseada, uma vez que a sua aplicação, num único momento, implicaria um custo desnecessário para o IST, dada a natureza onerosa da aplicação da avaliação psicológica, além de colocar problemas de ordem logística, que podem ser evitados através de uma aplicação faseada dos métodos, por força do carácter eliminatório de cada um deles.

10. Valoração e critérios dos métodos de seleção

10.1 Prova de Conhecimentos

A prova é valorada numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas e terá uma ponderação de 70% na avaliação final.

10.1.1 Estrutura da Prova

A prova de conhecimentos comportará duas partes, com perguntas de escolha múltipla e de desenvolvimento, com carácter eliminatório, obedecendo às seguintes regras:

- Prova escrita, sem consulta, com a duração de 90 minutos.
- A parte de escolha múltipla será constituída por 20 perguntas com resposta de escolha múltipla, com 5 opções:
 - Cada resposta certa: 0,5 valores;
 - Cada resposta errada: desconta 0,125 valores;
 - Cada pergunta não respondida: não é classificada.
- A parte de desenvolvimento é composta por 2 perguntas de desenvolvimento. Cada resposta pode ser valorada em até 5 valores. Além do conteúdo das respostas serão avaliados a capacidade de raciocínio e de comunicação, o uso adequado da língua Portuguesa ou Inglesa, e a estrutura do texto e eventuais diagramas.

10.1.2 – Programa e bibliografia: A prova de conhecimentos incidirá sobre matérias de natureza genérica e específica, diretamente relacionadas com as exigências da função, tomando como referência os temas enunciados e as referências bibliográficas constantes dos anexos I e II, que integram a presente ata e dela fazem parte integrante.

10.2 Avaliação Psicológica (AP)

Este método tem o objetivo de avaliar aptidões, características de personalidade e ou competências comportamentais dos candidatos, tendo como referência o perfil de competências previamente definido, e será realizado preferencialmente pela Direção-Geral da Administração e do Emprego Público, ou, quando, fundamentadamente, se revele inviável a aplicação do método pela referida entidade, por entidade especializada. Este método será avaliado através das menções classificativas Apto e Não Apto, obedecendo ao estipulado no n.º 2 do artigo 21.º da Portaria.

10.3 Avaliação Curricular (AC)

Serão ponderados, de acordo com as exigências da função, a Habilitação Académica (HA), a Formação Profissional (FP), a Experiência Profissional (EP), e a Avaliação de Desempenho (AD). A classificação será atribuída numa escala entre 0 e 20 valores, com valoração até às centésimas, e terá uma ponderação de 70% na avaliação final, seguindo a aplicação da seguinte fórmula:

$$AC = (0,25*HA) + (0,20*FP) + (0,40*EP) + (0,15*AD)$$

10.3.1 Habilitação Académica (HA)

Será considerada a titularidade de grau académico ou a sua equiparação legalmente reconhecida. A habilitação exigida é o nível 4 ou superior do Quadro Nacional de Qualificações, nos termos do ponto 48 Informática da área 4 Ciências, Matemática e Informática da CNAEF, aprovada pela Portaria n.º 256/2005, de 16 de março, do Catálogo Nacional das Qualificações, previsto no Decreto-Lei n.º 396/2007, de 31 de dezembro, na sua redação atual; serão, portanto, excluídos os candidatos com habilitação de nível inferior ou em área de formação diferente da indicada. A classificação relativa a este item será atribuída do modo expresso na escala seguinte:

- Habilitação de grau académico superior a Licenciatura - 20 valores;
- Habilitação de grau académico de Licenciatura - 16 valores;
- Nível 5 do Quadro Nacional de Qualificações ou habilitação de grau académico de bacharelato - 14 valores;
- Nível 4 do Quadro Nacional de Qualificações ou equivalente - 10 valores.

10.3.2 – Formação Profissional (FP)

Neste item, serão ponderadas as ações de formação e aperfeiçoamento profissional, relacionadas com a área de atividade dos postos de trabalho a ocupar, concluídas nos últimos 3 anos.

A avaliação da adequação da formação profissional adquirida à área funcional dos lugares postos a concurso será feita em face da Formação Profissional concreta apresentada, tendo em consideração o conteúdo funcional dos postos de trabalho.

Para cada ação de formação será atribuído um índice de relevância entre 0 e 1, de acordo com a seguinte escala:

- com forte relevância para o desempenho das funções – 1,0
- com relevância apreciável para o desempenho das funções – 0,6
- com relevância marginal para o desempenho das funções – 0,1
- sem relevância para o desempenho das funções – 0,0

O número efetivo de horas de formação contabilizadas resulta do produto do número formal de horas certificadas com aproveitamento pelo índice de relevância anteriormente explicado, sendo a classificação final de FP a resultante da aplicação da escala seguinte:

- sem formação – 0 valores
- até 10 horas – 7 valores
- mais de 10 e até 20 horas – 10 valores
- mais de 20 e até 30 horas – 13 valores
- mais de 30 e até 40 horas – 16 valores
- mais de 40 e até 50 horas – 18 valores
- mais de 50 horas – 20 valores

10.3.3 Experiência Profissional (EP)

Será considerada a experiência na área de atividade de Tecnologias de Informação e Comunicação – Apoio Informático, ponderada de acordo com a sua duração e enquadramento, em particular nas seguintes tarefas:

- a) Preparação de instalação de computadores em massa (ambientes Windows e Linux);
- b) Configuração/manutenção de políticas e receitas centralizadas para instalar e configurar software computadores desktop baseados em sistemas operativos Microsoft Windows;
- c) Gestão de pacotes de aplicação e respetivas atualizações, atualizações de sistema operativo e gestão centralizada de parque informático com as ferramentas de gestão centralizada como SCCM;
- d) Manutenção de sistemas informáticos atualizados, com a criação de ambientes de trabalho para teste das novas versões de software a aplicar nos computadores dos utilizadores;
- e) Dar suporte e acompanhar instalações de software instalados;
- f) Dar suporte técnico aos computadores de pessoal administrativo;

- g) Apoio a salas equipadas com infraestrutura tecnológica de aulas em formato híbrido, com câmara, microfone e sistema de som.

Cada item de (a) a (g) será classificado de 0 a 20 valores, de acordo com o número de anos de experiência de trabalho na rubrica correspondente, devidamente comprovada conforme descrito na alínea d) do n.º 8.3 da descrição do procedimento da oferta publicitada na Bolsa de Emprego Público:

- Menos de 1 ano: 0 valores;
- 1 a 2 anos: 5 valores;
- 3 a 5 anos: 10 valores;
- 6 a 9 anos: 15 valores;
- 10 anos ou mais: 20 valores.

A classificação global da Experiência Profissional (EP) será determinada pela média aritmética das classificações obtidas em cada um dos itens de (a) a (g).

10.3.4 Avaliação de Desempenho (AD)

Será considerada a avaliação de desempenho relativa ao último período não superior a 3 anos em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às dos postos de trabalho a ocupar, resultando a classificação da média aritmética do(s) ano(s) considerado(s), transformada proporcionalmente para a escala de 0 a 20.

Em obediência ao disposto na alínea c) do n.º 2 do artigo 20.º da Portaria, o júri deliberou atribuir a pontuação de 10 valores aos candidatos que, por razões que não lhes sejam imputáveis, não possuam avaliação de desempenho que possa ser considerada, nos termos acima.

10.4 Entrevista de Avaliação de Competências (EAC)

Este método visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. A classificação é feita conforme definido nos n.ºs 1 e 5 do artigo 21.º da Portaria. A Entrevista de Avaliação de Competências terá uma ponderação de 30% na avaliação final.

A Entrevista de Avaliação de Competências irá incidir sobre as seguintes competências e respetivos comportamentos:

1. Análise crítica e resolução de problemas

Recolher, interpretar e compreender informação relacionada com a atividade, estabelecer relações e tirar conclusões lógicas a partir de factos e dados objetivos, antecipar e sinalizar problemas, utilizar processos técnico-científicos na abordagem aos problemas, e recorrer a diferentes fontes para encontrar soluções em tempo útil.

Traduz-se nos seguintes comportamentos:

- Procura informação adicional para clarificar assuntos vagos ou confusos e prevenir problemas e falhas.
- Relaciona informações de várias fontes para criar uma compreensão mais abrangente sobre os assuntos.
- Utiliza diferentes fontes de informação, incluindo colegas e superiores, no sentido de encontrar soluções eficazes para os problemas.

2. Gestão do conhecimento

Adquirir, atualizar e aplicar o conhecimento, partilhar o conhecimento e garantir a captura, armazenamento e acesso às informações e ao conhecimento na organização.

Traduz-se nos seguintes comportamentos:

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

3. Comunicação

Transmitir informação com clareza, utilizando todas as vias de suporte disponíveis para o efeito, e adaptar a forma e o conteúdo à audiência, assegurando que a mensagem é bem recebida e corretamente interpretada.

Traduz-se nos seguintes comportamentos:

- Transmite informação de forma estruturada, apresentando argumentos coerentes.
- Adapta o conteúdo e o formato da mensagem aos interlocutores e ao contexto.
- Explica a informação de forma fácil de compreender.

4. Inteligência emocional

Gerir as emoções, mostrar empatia e sensibilidade às emoções dos outros e tomar decisões equilibradas e refletidas. Traduz-se nos seguintes comportamentos:

- Utiliza estratégias eficazes para controlar e gerir o stress e as emoções, nomeadamente, recorrendo a ações preventivas.
- Tem em consideração as necessidades emocionais dos outros, agindo para os apoiar.
- Considera as suas emoções e as das pessoas envolvidas no trabalho que executa antes de tomar decisões, pedindo apoio a chefia e colegas sempre que apropriado.

10.5 Classificação Final (CF)

A Classificação Final do procedimento concursal, na escala entre 0 e 20 valores, corresponderá à soma das classificações obtidas nos métodos aplicados a cada candidato, ponderada de acordo com os pesos indicados, sendo expressa por uma das seguintes fórmulas:

$$CF = (0,70*PC) + AP \text{ (APTO)} + (0,30*EAC) \text{ ou } CF = (0,70*AC) + (0,30*EAC)$$

Os candidatos serão ordenados por ordem decrescente da classificação obtida, a qual será arredondada à segunda casa decimal, sendo considerados não aprovados os que obtenham uma nota final inferior a 9,50 valores.

Em situações de igualdade de valoração serão observados os critérios de ordenação preferencial estipulados no artigo 24.º da Portaria.

11. Exclusão e notificação de candidatos: De acordo com o preceituado nos artigos 121.º e 122.º do Código do Procedimento Administrativo, os candidatos excluídos serão notificados para a realização da audiência dos interessados, através de correio eletrónico, nos termos do n.º 1 do artigo 6.º da Portaria.

12. Os candidatos admitidos serão convocados, através de notificação do dia, hora e local, para realização do(s) método(s) de seleção, por correio eletrónico, nos termos do n.º 1 do artigo 6.º da Portaria.

13. A publicitação dos resultados obtidos em cada fase é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada nas vitrinas e página eletrónica da DRH do IST. Os candidatos aprovados na primeira fase são convocados para a fase seguinte através de notificação, pela forma prevista nos pontos anteriores.

14. À lista de ordenação final dos candidatos aprovados e às exclusões ocorridas no decurso da aplicação do(s) método(s) de seleção é aplicável, com as necessárias adaptações, o disposto no n.º 1 do artigo 6.º da Portaria. A referida lista, após homologação, é disponibilizada nas vitrinas e página eletrónica da DRH do IST, sendo ainda publicado um aviso na 2.ª Série do Diário da República com informação sobre a sua publicitação.

15. Nos termos do Despacho Conjunto n.º 373/2000, de 1 de março, em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição, 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 forma de discriminação.

16. Quotas de emprego: de acordo com o disposto no Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal. Os candidatos nesta situação devem declarar no formulário de candidatura em local próprio, para além dos meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção, o respetivo grau de incapacidade e o tipo de deficiência, nos termos do diploma supramencionado.

17. Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 11.º da Portaria, o presente aviso é publicitado na 2.ª Série do Diário da República, por extrato, na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), através do preenchimento de formulário próprio, e na página eletrónica da DRH.

Nos termos do n.º 5 do artigo 11.º da Portaria, a ata do júri que concretiza a forma de avaliação dos candidatos encontra-se disponível para consulta em: <http://drh.tecnico.ulisboa.pt/tecnicos-e-administrativos/recrutamento/>.

18. Composição do Júri:

Presidente:

Alexandre Paulo Lourenço Francisco, Vice-Presidente do Instituto Superior Técnico para as Tecnologias Digitais.

Vogais efetivos:

Jorge Daniel Sequeira Matias, Diretor da Direção de Infraestruturas Computacionais, o qual substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos;

Nuno Álvaro Rodrigues Tavares, Coordenador do Núcleo de Apoio Informático.

Vogais suplentes:

Simão Pedro Silva, Coordenador da Área de Redes e Sistemas;

Carolina de Abreu e Magalhães Ferreira, Coordenadora da Área de Ligação ao Utilizador.

Lisboa, Instituto Superior Técnico, 13 de julho de 2026.

O Administrador do IST, Nuno Alexandre de Brito Pedroso

ANEXO 1

*** Igual ao anexo 1 da ata**

ANEXO 2

*** Igual ao anexo 2 da ata**

Anexo 3

Exemplo de Ficha de cotação individual						
Identificação do/a avaliado/a: N.º de competências a avaliar: 4		Posto de trabalho:		Nome do candidato Técnico de Sistemas e Tecnologias de Informação		
		Comportamentos				
Competência	1	2	3	Total	Apreciação Qualitativa	Apreciação Quantitativa
Competência 1	0	0	0	0	Insuficiente	0,00
Competência 2	1	0	0	1	Suficiente	10,00
Competência 3	1	1	0	2	Bom	15,00
Competência 4	1	1	1	3	Muito Bom	20,00
		RESULTADO				
		AVALIAÇÃO FINAL QUANTITATIVA				11,25

Exemplo de Entrevista de avaliação de competências - Nome do candidato

Perfil de competências	Comportamentos associados	Fundamentos
(nível 1 - Essenciais)		Fundamentação "excerto do discurso do candidato"
Competência 1		
Competência 2		
Competência 3		
Competência 4		