

## Detalhe de Oferta de Emprego

### Caracterização da Oferta

**Código da Oferta:** OE202609/0787

**Tipo Oferta:** Mobilidade Interna

**Estado:** Ativa

**Nível Orgânico:** Ministério da Educação, Ciência e Inovação

**Orgão / Serviço:** Agência para a Gestão do Sistema Educativo, I. P.

**Regime:** Carreiras Gerais

**Carreira:** Técnico Superior

**Categoria:** Técnico Superior

**Grau de Complexidade:** 3

**Remuneração:** Ver "Observações Gerais" - Remuneração

**Suplemento Mensal:** 0.00 EUR

O posto de trabalho será para a Unidade de Apoio ao Conselho Diretivo, unidade orgânica flexível da Agência para a Gestão do Sistema Educativo, I. P. (AGSE, I. P.), correspondendo ao conteúdo funcional de Técnico Superior da carreira geral de Técnico Superior, conforme estabelecido no mapa anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

As competências desta unidade orgânica encontram-se descritas no ponto 1.1 do Aviso (extrato) n.º 31219/2025/2, de 23 de dezembro, traduzindo-se, designadamente, em

- a) Prestar apoio técnico aos membros dos conselhos, na apreciação da conformidade legal dos procedimentos e das propostas dos diferentes departamentos submetidos a decisão;
- b) Apoiar os procedimentos de decisão, nomeadamente, preparando projetos de deliberação/despacho com fundamento em análises jurídico-financeiras emitidas pelos serviços da AGSE, I. P.;
- c) Prestar apoio administrativo aos membros dos conselhos, designadamente na recolha de informação, tratamento documental e difusão de pareceres e relatórios;
- d) Coordenar a agenda do órgão diretivo e dos seus membros no que concerne, não só ao agendamento regular das reuniões do próprio órgão, bem como de outras reuniões de trabalho, quer internas, quer externas, e, ainda, da participação/representação institucional em eventos;
- e) Solicitar às demais unidades da AGSE, I. P., a prática de atos necessários para o desenvolvimento do disposto nas sublinhas anteriores.

### Caracterização do Posto de Trabalho:

As funções corresponderão mais concretamente ao exercício de funções de natureza administrativa na área de apoio a Órgãos Colegiais ou outros similares, assegurando o registo, planeamento e tratamento de informação, utilizando os equipamentos, meios e plataformas disponíveis.

Experiência em funções de natureza administrativa, assegurando, designadamente:

- o registo, a análise, o controlo recolha e tratamento de informação;
- a organização e gestão da agenda de trabalho dos superiores hierárquicos;
- o contacto com entidades externas/internas;
- a preparação de ordens de trabalhos e conferência de documentos;
- o planeamento e a organização de reuniões;
- a organização administrativa, de arquivo e documentação, bem como assegurar a execução de todos os procedimentos e circuitos de elaboração das atas das reuniões;
- o tratamento de documentos cumprindo os procedimentos internos definidos, em especial os relativos à confidencialidade.

### Requisitos de Admissão

**Relação Jurídica:** CTFP por tempo indeterminado

- Requisitos para a Constituição de Relação Jurídica:**
- a) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;
  - b) 18 anos de idade completos;
  - c) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;
  - d) Robustez física e perfil psíquico indispensável ao exercício das funções;
  - e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

**Habilitação Literária:** Licenciatura

**Descrição da Habilitação Literária:** Licenciatura

| Grupo Área Temática    | Sub-área Temática      | Área Temática          |
|------------------------|------------------------|------------------------|
| Área Temática Ignorada | Área Temática Ignorada | Área Temática Ignorada |

#### Locais de Trabalho

| Local Trabalho                                    | Nº Postos | Morada                            | Localidade | Código Postal  | Distrito | Concelho |
|---------------------------------------------------|-----------|-----------------------------------|------------|----------------|----------|----------|
| Agência para a Gestão do Sistema Educativo, I. P. | 1         | Av. Infante Santo, n.º 2, 1.º/2.º | Lisboa     | 1350178 Lisboa | Lisboa   | Lisboa   |

**Total Postos de Trabalho: 1**

#### Nº de Vagas/ Alterações

#### Formação Profissional

#### Outros Requisitos:

- Experiência profissional relevante em funções similares;
- Domínio de informática na ótica do utilizador (Microsoft Office, Excel, Word);
- Conhecimentos básicos da língua inglesa falada e escrita;
- Elevada capacidade de adaptação e resposta a diferentes situações profissionais;
- Elevada capacidade de comunicação;
- Elevada capacidade de planeamento e organização;
- Sentido de missão, iniciativa, dinamismo e sentido de responsabilidade;
- Boas relações interpessoais e cordialidade;
- Atitudes e Comportamento orientados por elevados padrões de ética, rigor e lealdade, de acordo com o Código de Ética e de Conduta da AGSE, I P.

#### Formalização das Candidaturas

**Envio de Candidaturas para:** recrutamento@agse.pt

**Contacto:** 21 781 16 00

**Data Publicitação:** 2026-09-24

**Data Limite:** 2026-10-09

#### Texto Publicado

**Jornal Oficial e Órgão de Comunicação Social:**

**Texto Publicado em Jornal Oficial:**

#### Observações

O presente procedimento destina-se ao recrutamento de trabalhadores para ocupação de um posto de trabalho na carreira e categoria de técnico superior, através de mobilidade na categoria e de mobilidade intercarreiras, nos termos legalmente aplicáveis.

#### Remuneração:

Na modalidade de mobilidade na categoria, o trabalhador poderá ser posicionado na posição remuneratória imediatamente seguinte à detida na carreira de origem, não podendo, em qualquer caso, ser ultrapassada a 8.ª posição remuneratória, nível 46, da Tabela Remuneratória Única (TRU), correspondente ao montante de 3.134,97 €.

O n.º 5 do artigo 99.º da LTFP estabelece que “Na consolidação da mobilidade na categoria é mantido o posicionamento remuneratório detido na situação jurídico-funcional de origem.”, pelo que uma eventual consolidação da situação de mobilidade do trabalhador que venha a ser recrutado no âmbito do presente procedimento determinará a manutenção do posicionamento remuneratório detido na situação jurídico-funcional de origem.

Na modalidade de mobilidade intercarreiras, a remuneração será determinada em conformidade com o disposto nos n.ºs 3 e 4 do artigo 153.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, tendo como limite máximo a 8.ª posição remuneratória, nível remuneratório 46, da TRU, correspondente ao montante de 3.134,97 €.

A candidatura deve ser formalizada mediante requerimento dirigido ao Coordenador da Unidade de Apoio ao Conselho Diretivo, Dr. Carlos Menezes, do qual conste, obrigatoriamente:

- A modalidade de vínculo de emprego público detida;
- O serviço de origem;
- A carreira, categoria, posição e nível remuneratórios, bem como o respetivo montante;
- A morada, contacto telefónico e endereço eletrónico;
- A identificação expressa do código da oferta de emprego a que se candidata.

A candidatura deve ser enviada para o seguinte endereço eletrónico: [recrutamento@agse.pt](mailto:recrutamento@agse.pt).

A candidatura deve ser acompanhada dos seguintes documentos:

- Currículo profissional detalhado, datado e assinado;
- Cópia simples do documento comprovativo das habilitações literárias;
- Declaração atualizada, emitida pelo serviço ou organismo de origem, da qual conste, de forma inequívoca, a modalidade da relação jurídica de emprego público, a antiguidade na carreira, na categoria e no exercício de funções públicas, bem como a posição remuneratória detida.

O presente aviso será igualmente publicitado no sítio eletrónico da Agência para a Gestão do Sistema Educativo, I. P. (<https://agse.pt/>)

#### Método de seleção:

A avaliação e seleção das candidaturas será efetuada através da realização de entrevista profissional de seleção, destinada a apreciar o cumprimento dos requisitos de admissão, bem como a experiência profissional e as competências dos candidatos.

Apenas serão convocados para a entrevista os candidatos que reúnam os requisitos legalmente exigidos.

Em cumprimento do disposto no Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados (RGPD), informa-se que os dados pessoais recolhidos no âmbito do presente procedimento serão utilizados exclusivamente para efeitos do recrutamento, sendo tratados e conservados nos termos legalmente previstos. O consentimento para o tratamento dos dados pessoais deve constar do requerimento de candidatura, podendo os interessados exercer, a todo o tempo, os direitos de acesso, retificação e oposição, nos termos da legislação aplicável.

---

---

---

---

---

---

