

## Detalhe de Oferta de Emprego

### Caracterização da Oferta

**Código da Oferta:** OE202510/0136

**Tipo Oferta:** Procedimento Concursal Comum

**Estado:** Ativa

**Nível Orgânico:** Ministério da Agricultura e Pescas

**Orgão / Serviço:** Direção-Geral da Agricultura e Desenvolvimento Rural

**Vínculo:** CTFP por tempo indeterminado

**Regime:** Carreiras Especiais

**Carreira:** Técnico de Sistemas e Tecnologias de Informação

**Categoria:** Técnico de Sistemas e Tecnologias de Informação

**Grau de Complexidade:** 2

**Remuneração:** 2.ª/14 da carreira de TSTI ou aquela que já detenha na mesma carreira.

**Suplemento Mensal:** 0.00 EUR

### Caracterização do Posto de Trabalho:

- a) Prestar assistência e apoio ao Utilizador (HelpDesk), equipa 1.ª Linha, através da receção e resolução de incidentes reportados pelos utilizadores;
- b) Instalar e configurar hardware e software: desktops, laptops, periféricos;
- c) dar suporte a impressoras de rede e digitalizadores;
- d) Colaborar nas tarefas de operação da central VOIP bem como instalar e operar telefones VOIP nos postos de trabalho;
- e) Colaborar na manutenção da rede de cablagem estruturada, equipamentos de Switching e Routing;
- f) Instalar e configurar equipamentos e softwares em salas de reuniões, nomeadamente ligação de datashows, routers Wireless, e sistemas de videoconferência;
- g) Apoiar os utilizadores na utilização de sistemas de videoconferência;
- h) Colaborar nas tarefas de operação e administração de servidores Windows e Linux;
- i) Colaborar nas tarefas de operação e administração de servidores Web designadamente apache em Linux;
- J) Resolver problemas de correio eletrónico, designadamente envolvendo programas cliente Outlook e o sistema colaborativo na Cloud, Office365;
- k) Apoiar a gestão do parque informático, designadamente participar em procedimentos de aquisição de software, hardware e serviços no âmbito das TIC.

Para o exercício das funções é necessário o seguinte perfil de competências (P4), respeitando o nível de exigência fixado na Portaria n.º 214/2024/1, de 20 de setembro, para a carreira de técnico de sistemas e tecnologias de informação (grau de complexidade funcional 2):  
Orientação para a colaboração;  
Orientação para a mudança e inovação; Análise crítica e resolução de problemas;  
Organização,  
planeamento e gestão de projetos; Gestão do conhecimento.

### Requisitos de Admissão

**Relação Jurídica:** Nomeação definitiva

- 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.

**Requisitos de Nacionalidade:** Sim

**Habilitação Literária:** Cursos de Dupla Certificação (nível IV)

**Descrição da Habilitação Literária:** Ver em Outros Requisitos

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
Direção-Geral da Agricultura e Desenvolvimento Rural	1	Avenida Afonso Costa, n.º 3	Lisboa	1949002 LISBOA	Lisboa	Lisboa

**Total Postos de Trabalho:** 1

### Nº de Vagas/ Alterações

### Formação Profissional

**Outros Requisitos:** Curso Tecnológico/Profissional da área de informática/Outros nível IV ou superior do Quadro Nacional de Qualificações, área de Ciências, Matemática e Informática. Habilitação exigida na seguinte área conforme a CNAEF: Informática (48).

### Formalização das Candidaturas

**Envio de Candidaturas para:** Direção-Geral de Agricultura e Desenvolvimento Rural

**Contacto:** e-mail: dorh@dgadr.pt - 218442200

**Data Publicitação:** 2025-10-03

**Data Limite:** 2025-10-17

### Texto Publicado

**Jornal Oficial e Órgão de Comunicação Social:** Aviso n.º 24480/2024/2 - Diário da República, 2.ª série, n.º 191 de 3 de outubro de 2025

**Texto Publicado em Jornal Oficial:** Procedimento concursal comum para recrutamento de 1 posto de trabalho na carreira e categoria de técnico de sistemas e tecnologias de informação, para exercício de funções na Divisão de Planeamento e Gestão da Informação. 1. Nos termos do disposto nos n.ºs 1 e 3 do artigo 30.º e no artigo 33.º da lei geral do trabalho em funções públicas, aprovado em anexo à lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual (LTFP), conjugados com o n.º 1 e 3 do artigo 11.º da portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro (doravante designada Portaria), torna-se público que, por meu despacho de 02/04/2025, se encontra aberto o presente procedimento concursal comum, com vista ao preenchimento de um posto de trabalho na categoria e carreira de técnico superior (grau de complexidade 3), posto de trabalho previsto e não ocupado do mapa de pessoal da Direção-Geral de Agricultura e Desenvolvimento Rural, mediante celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado. 2. Em cumprimento do disposto no artigo 4.º da Portaria 48/2014, de 26 de fevereiro e do artigo 34.º da Lei n.º 25/2017, de 30 de maio, foi ouvida a entidade gestora que declarou a inexistência de trabalhadores em situação de valorização profissional cujo perfil se adequasse às características do posto de trabalho em causa. 3. Local de trabalho: Divisão de Gestão Financeira/Direção de Serviços de

Informação, Gestão e Administração, sita na Avenida Afonso Costa n.º 3, 1949-002, Lisboa. 4. Caracterização do posto de trabalho: a) Prestar assistência e apoio ao Utilizador (HelpDesk), equipa 1.ª Linha, através da receção e resolução de incidentes reportados pelos utilizadores; b) Instalar e configurar hardware e software: desktops, laptops, periféricos; c) dar suporte a impressoras de rede e digitalizadores; d) Colaborar nas tarefas de operação da central VOIP bem como instalar e operar telefones VOIP nos postos de trabalho; e) Colaborar na manutenção da rede de cablagem estruturada, equipamentos de Switching e Routing; f) Instalar e configurar equipamentos e softwares em salas de reuniões, nomeadamente ligação de datashows, routers Wireless, e sistemas de videoconferência; g) Apoiar os utilizadores na utilização de sistemas de videoconferência; h) Colaborar nas tarefas de operação e administração de servidores Windows e Linux; i) Colaborar nas tarefas de operação e administração de servidores Web designadamente apache em Linux; J) Resolver problemas de correio eletrónico, designadamente envolvendo programas cliente Outlook e o sistema colaborativo na Cloud, Office365; k) Apoiar a gestão do parque informático, designadamente participar em procedimentos de aquisição de software, hardware e serviços no âmbito das TIC. 5. Para o exercício das funções é necessário o seguinte perfil de competências (P4), respeitando o nível de exigência fixado na Portaria n.º 214/2024/1, de 20 de setembro, para a carreira de técnico de sistemas e tecnologias de informação (grau de complexidade funcional 2): - Orientação para a colaboração; - Orientação para a mudança e inovação; - Análise crítica e resolução de problemas; - Organização, planeamento e gestão de projetos; - Gestão do conhecimento 6. Posição Remuneratória: 2.ª posição da carreira e categoria de técnico de sistemas e tecnologias de informação, correspondente ao nível 14 da Tabela Remuneratória Única (TRU), ou aquela que o candidato já seja detentor. 7. Requisitos de admissão: o(a)s candidato (a)s devem reunir até à data limite de apresentação de candidaturas, os seguintes requisitos gerais e especiais de admissão: Nos termos do disposto no número 3 do artigo 30.º da LTFP, o recrutamento é restrito a trabalhadores detentores de um vínculo de emprego público por tempo indeterminado. a. Requisitos gerais de admissão, conforme previsto no artigo 17.º da LTFP: 1. Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, por convenção internacional ou por lei especial; 2. 18 anos de idade completos; 3. Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar; 4. Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções; 5. Cumprimento das leis de vacinação obrigatória. b. Requisitos especiais de admissão: ser detentor Curso Tecnológico/Profissional da área de informática/Outros nível IV ou superior do Quadro Nacional de Qualificações, área de Ciências, Matemática e Informática. Habilitação exigida na seguinte área conforme a CNAEF: Informática (48). 8. Nos termos do disposto na alínea k) do n.º 3 do artigo 11.º da Portaria, não podem ser admitidos candidato (a)s que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho do mapa de pessoal da Direção-Geral de Agricultura e Desenvolvimento Rural, idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento. 9. Formalização das candidaturas: as candidaturas serão formalizadas através do preenchimento do formulário de candidatura, disponível no sítio da internet da DGADR no separador: Recursos Humanos\_ Procedimentos Concursais. 10. No preenchimento do formulário de candidatura, deve ser sempre indicado qual a referência do posto de trabalho a que se candidata quando existir mais do que uma referência (ex: posto A ou posto B). 11. O formulário de candidatura deve ser enviado por correio eletrónico e acompanhado dos seguintes documentos: a. Curriculum vitae atualizado, com descrição de funções exercidas; b. Certificado de habilitações académicas; c. Declaração de serviço com data posterior à data de publicação do aviso de abertura que indique: i. A modalidade de vínculo de emprego público detida; ii. A carreira e categoria; iii. A antiguidade na função pública e na carreira/categoria; iv. Posição remuneratória; v. A classificação quantitativa obtida na avaliação de desempenho dos 2 últimos ciclos avaliativos e, na sua ausência, o motivo que determinou tal facto. d. Certificados de formação profissional; e. Declaração de conteúdo funcional com data posterior à data do aviso de abertura; f. Outros documentos comprovativos de factos mencionados no curriculum vitae ou do mérito do candidato (a). 12. As candidaturas devem ser sempre remetidas com referência ao aviso DRE que publicitou a oferta e devem ser apresentadas em formato eletrónico para o endereço: dorh@dgadr.pt. A remessa da candidatura por outra via só poderá ser aceite, a título excecional e devidamente fundamentado e, como tal, aceite pelo júri. 13. A não apresentação dos documentos comprovativos da posse dos requisitos de admissão legalmente exigidos, determina a exclusão do candidato do procedimento, quando a falta desses documentos impossibilite a sua admissão

ou avaliação. 14. Nos termos do disposto no n.º 5 do artigo 36.º da LTFP, os métodos de seleção obrigatórios previstos no artigo 17.º da "Portaria", a aplicar no presente procedimento concursal, são os seguintes: a) Avaliação curricular para os candidatos (a)s que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como os candidatos em situação de valorização profissional que imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade; b) Prova de conhecimentos, para os restantes. 15. Nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 36.º da LTFP, os candidatos (a)s abrangidos pelo disposto no n.º 2 do mesmo artigo podem optar, mediante declaração escrita, pela realização da prova de conhecimentos em substituição da avaliação curricular. 16. A ponderação para a valorização final da avaliação curricular e para a prova de conhecimentos é de 70 %. 17. Nos termos do disposto no 17.º da "Portaria", é utilizada a entrevista de avaliação de competências como método facultativo ou complementar, ao qual é atribuída a ponderação de 30 %. 18. Nos termos do n.º 3 do artigo 21.º da "Portaria", cada um dos métodos de seleção tem carácter eliminatório. 19. A avaliação curricular visa avaliar as aptidões profissionais do candidato (a)s na área do posto de trabalho a ocupar, de acordo com as exigências da função, sendo considerados e ponderados os parâmetros e classificação seguinte: a) Habilitações (H) - Pondera as habilitações detidas; b) Formação Profissional (FP) - Pondera as ações de formação e cursos profissionais frequentados pelo/a candidato/a que se relaciona e tenha interesse para o posto de trabalho a ocupar; c) Experiência profissional (EP) - Pondera a duração da experiência nas áreas relacionadas com o posto de trabalho a ocupar; d) Avaliação de Desempenho (AD) - pondera a classificação obtida na avaliação de desempenho dos 2 últimos ciclos avaliativos, sendo que na sua falta justificada, será atribuída a pontuação de 14 valores. Classificação da Avaliação Curricular: AC = (25% H) + (25% FP) + (30% EP) + (20% AD) 20. A prova de conhecimentos destina-se a avaliar as competências técnicas necessárias ao exercício da função, será de natureza teórica, terá a duração máxima de 60 minutos, com 10 minutos de tolerância e revestirá a forma escrita. Será composta por 20 itens de seleção de escolha múltipla com uma cotação de 1 valor cada. Não será permitida a consulta de legislação e bibliografia não anotada durante a realização da prova. A prova de conhecimentos incidirá sobre as seguintes temáticas: - Hardware; - Sistemas operativos; - Serviços e Protocolos; - Servidores; - Networking; - Segurança; - Bases de dados. A bibliografia será a seguinte: - REDES DE COMPUTADORES - CURSO COMPLETO José Gouveia | Alberto Magalhães, Editora FCA opcionalmente: - Administração de Redes Informáticas – 2ª Edição Atualizada e Aumentada, Fernando Boavida, Mário Bernardes, Pedro Vapi, Editora FCA - LINUX - CURSO COMPLETO, Fernando Pereira | Rui Guerreiro, Editora FCA - Windows Server 2016 – CURSO COMPLETO, Antonio Rosa, Editora FCA - CURSO TÉCNICO DE HARDWARE, José Gouveia e Alberto Magalhães, Editora FCA; - SQL, Luís Damas, Editora FCA. - Windows server documentation (Microsoft) - Windows server is the platform for building an infrastructure of connected applications, networks, and web services, from the workgroup to the data center <https://docs.microsoft.com/en-us/windows-server/> - Windows, Windows Server e AD – Julio Battisti Livros e Cursos <https://www.juliobattisti.com.br/artigos/winredes.asp> - Active Directory - Julio Battisti Livros e Cursos [http://www.juliobattisti.com.br/artigos/windows/ActiveDirectory\\_p1.pdf](http://www.juliobattisti.com.br/artigos/windows/ActiveDirectory_p1.pdf) [http://www.juliobattisti.com.br/artigos/windows/ActiveDirectory\\_p2.pdf](http://www.juliobattisti.com.br/artigos/windows/ActiveDirectory_p2.pdf) [http://www.juliobattisti.com.br/artigos/windows/ActiveDirectory\\_p3.pdf](http://www.juliobattisti.com.br/artigos/windows/ActiveDirectory_p3.pdf) [http://www.juliobattisti.com.br/artigos/windows/ActiveDirectory\\_p4.pdf](http://www.juliobattisti.com.br/artigos/windows/ActiveDirectory_p4.pdf) [http://www.juliobattisti.com.br/artigos/windows/ActiveDirectory\\_p5.pdf](http://www.juliobattisti.com.br/artigos/windows/ActiveDirectory_p5.pdf) - Windows 11 User Guide For Beginners and Seniors, Editor : Independently published , Autor : Nobel Powell: [https://www.amazon.es/pt/dp/B09KNGJNCN/ref=sr\\_1\\_6?crid=1706MFSNOB00K&keywords=windows+11+book&qid=1642425640&sprefix=windows+11+book%2Caps%2C104&sr=8-6](https://www.amazon.es/pt/dp/B09KNGJNCN/ref=sr_1_6?crid=1706MFSNOB00K&keywords=windows+11+book&qid=1642425640&sprefix=windows+11+book%2Caps%2C104&sr=8-6) Não dispensa a consulta de bibliografia complementar ou similar à lista apresentada nem de conhecimentos específicos obtidos por formação nas áreas de informática. 21. A entrevista de avaliação de competências (EAC) visa avaliar as competências relacionadas com o posto de trabalho a ocupar. Terá a duração de 30 minutos. A classificação final do método entrevista resultará da média aritmética simples da pontuação obtida em cada competência, numa escala de 0 a 20 valores. 22. Será excluído o candidato (a) que não compareça a cada um dos métodos de seleção ou que obtenha uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhes sendo, por isso, aplicável o método ou fase seguinte. 23. A classificação final será obtida numa escala de 0 a 20 valores de acordo com a seguinte fórmula: CF = 0,7 (PC ou AC) + 0,3 (EAC) 24. Nos termos do n.º 5 do artigo 11.º da "Portaria", as atas

do júri onde constam 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 da DGADR. 25. A lista unitária de ordenação final do (s) candidato (a)s será afixada em local visível e público, disponibilizada na página eletrónica da DGADR. sendo ainda publicado um aviso na 2.ª série do Diário da República e notificada aos candidatos através de correio eletrónico. 26. As falsas declarações serão punidas nos termos da lei. 27. O júri tem a seguinte constituição: Presidente: Dr. José Paulo Henriques Freitas, Diretor de Serviços de Informação, Gestão e Administração (DSIGA); 1.ª vogal efetiva, que substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos: Dra. Rosália Maria Isabel Martins, Chefe de Divisão de Planeamento e Gestão da Informação (DPGI); 2.ª vogal efetiva: Daniel Alves Fernandes, Técnico de Sistemas e Tecnologias de Informação da Divisão de Planeamento e Gestão da Informação (DPGI); 1.º vogal suplente: Fábio Edgar Manuel Barradas, Técnico de Sistemas e Tecnologias de Informação da Divisão de Planeamento e Gestão da Informação (DPGI); 2.º vogal suplente: Dr. Paulo Manuel Olim Neto, Especialista de Sistemas e Tecnologias de Informação da Divisão de Planeamento e Gestão da Informação (DPGI).

## Observações

---

9. Formalização das candidaturas: as candidaturas serão formalizadas através do preenchimento do formulário de candidatura, disponível no sítio da internet da DGADR no separador:

Recursos Humanos\_ Procedimentos Concursais.

10. No preenchimento do formulário de candidatura, deve ser sempre indicado qual a referência do posto de trabalho a que se candidata quando existir mais do que uma referência (ex: posto A ou posto B).

11. O formulário de candidatura deve ser enviado por correio eletrónico e acompanhado dos seguintes documentos:

- a. Curriculum vitae atualizado, com descrição de funções exercidas;
- b. Certificado de habilitações académicas;
- c. Declaração de serviço com data posterior à data de publicação do aviso de abertura que indique:
  - i. A modalidade de vínculo de emprego público detida;
  - ii. A carreira e categoria;
  - iii. A antiguidade na função pública e na carreira/categoria;
  - iv. Posição remuneratória;
  - v. A classificação quantitativa obtida na avaliação de desempenho dos 2 últimos ciclos avaliativos e, na sua ausência, o motivo que determinou tal facto.
- d. Certificados de formação profissional;
- e. Declaração de conteúdo funcional com data posterior à data do aviso de abertura;
- f. Outros documentos comprovativos de factos mencionados no curriculum vitae ou do mérito do candidato (a).

12. As candidaturas devem ser sempre remetidas com referência ao aviso DRE que publicitou a oferta e devem ser apresentadas em formato eletrónico para o endereço: dorh@dgadr.pt.

A remessa da candidatura por outra via só poderá ser aceite, a título excepcional e devidamente fundamentado e, como tal, aceite pelo júri.

13. A não apresentação dos documentos comprovativos da posse dos requisitos de admissão legalmente exigidos, determina a exclusão do candidato do procedimento, quando a falta desses documentos impossibilite a sua admissão ou avaliação.

---

---

---

---

---

---

---

---

**Alteração de Júri**

---

**Resultados**

---

**Questionário de Termino da Oferta**

---

**Admitidos**

	<b>Masculinos:</b>	<b>Femininos:</b>
<b>Total:</b>		
<b>Total SME:</b>		
<b>Total Com Auxílio da BEP:</b>		

**Recrutados**

	<b>Masculinos:</b>	<b>Femininos:</b>
<b>Total:</b>		
<b>Total Portadores Deficiência:</b>		
<b>Total SME:</b>		
<b>Total Com Auxílio da BEP:</b>		