

## ESCOLA SECUNDÁRIA ALMEIDA GARRETT

### AVISO DE ABERTURA DE CONCURSO – 2020/2021 CONTRATAÇÃO DE TÉCNICO ESPECIALIZADO

Decreto-Lei n.º 132/2012, de 27 de Junho, com alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 83-A/2014, de 23 de maio, retificado pela Declaração de Retificação n.º 36/2014, de 22 de Julho, pelo Decreto-Lei n.º 9/2016, de 7 de março, e ainda pelo Decreto-Lei n.º 28/2017, de 15 de março.

Horário Nº	Horas semanais	Carreira/Categoria	Área
13	18	Mediador	Educacional

Ao abrigo do estipulado nos normativos supracitados, informam-se os interessados de que está aberto o concurso de Contratação de Escola, para preenchimento das necessidades temporárias relativas ao horário para contratação de um Mediador de Conflitos Educacional.

1. Modalidade: contrato de trabalho em funções públicas em regime de contrato a termo resolutivo certo.
2. Número de horas semanais: 18 horas.
3. Duração do contrato: contrato anual – até 31/08/2021.
4. Local de trabalho: Escola Secundária Almeida Garrett, doravante designada de ESAG, com sede na Praceta Dr. José Sampaio, Mafamude, 4430-090 Vila Nova de Gaia.
5. Caracterização das funções: desempenho de funções de Mediador de Conflitos na área da Educação, no âmbito do Plano de Desenvolvimento Pessoal, Social e Comunitário da ESAG, para a implementação de projetos de intervenção junto de alunos do ensino básico e secundário em parceria com o SPO, o gabinete de apoio ao aluno, os DT e a Direção.
6. Requisitos de admissão:
  - a) Requisitos Gerais: os definidos no artigo 17.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (LTFP).
  - b) Requisitos Específicos: Licenciatura em Mediação Social e Educativa, Educação Social ou Psicologia.
7. Formalização da Candidatura:
  - a) O processo de candidatura é formalizado através da aplicação informática disponibilizada para o efeito pela Direção-Geral da Administração Escolar, em <https://sigrhe.dgae.mec.pt/>.

b) O prazo para apresentação das candidaturas decorre, obrigatoriamente, até à data limite de candidatura indicada na plataforma da DGAE.

c) A documentação de suporte à candidatura, nomeadamente a apresentação de portefólio, juntamente com o comprovativo das habilitações académicas, formação e experiência profissional, deve ser entregue em suporte digital, formato PDF, através do email [secretaria.esagaia@gmail.com](mailto:secretaria.esagaia@gmail.com) ou enviado por correio registado, com aviso de receção, para os serviços administrativos desta Escola, até ao próximo dia 4 de novembro.

d) Da primeira página do portefólio deve constar apenas o nome completo do candidato, o número de candidato, o horário a que concorre, bem como os contactos disponíveis (telemóvel, telefone e email). O portefólio deverá incluir uma reflexão crítica que incida sobre a motivação para as funções e relevância da experiência profissional para o trabalho a desenvolver. A experiência profissional deverá ser expressa e comprovada, preferencialmente, em número de dias efetivos de serviço, através de declarações da entidade patronal onde prestou funções. Toda a informação de suporte deve estar devidamente validada e adequadamente comprovada.

8. Critérios de Seleção: de acordo com o ponto 12 do artigo 39.º da legislação supracitada, são critérios/subcritérios de seleção obrigatórios:

a) Ponderação da Avaliação do Portefólio (AP) – 30%.

- Subcritérios da AP:
  - Organização – 10%.
  - Coesão – 10%
  - Relevância do Conteúdo – 10%.

b) Ponderação do nº de anos de experiência profissional – 35%.

c) Ponderação da Entrevista – 35%.

- Subcritérios da Entrevista:
  - Capacidade de comunicação, Resolução de problemas – 20%
  - Capacidade de decisão – 15%.

Por razões de celeridade, a Entrevista é feita por tranches sucessivas de 10 candidatos, por ordem decrescente da classificação conjunta obtida pela avaliação do portefólio e do número de anos de experiência profissional, até à satisfação da necessidade.

9. Motivos de exclusão. Para além dos previstos na lei, constituem motivos de exclusão:

a) Preenchimento, submissão ou entrega de formulários de candidatura fora de prazo, com dados não comprováveis, ou por outra via que não mediante preenchimento do formulário eletrónico da oferta acedendo à Aplicação Informática da Direção Geral da Administração Escolar (DGAE);

- b) A não apresentação do portefólio dentro do prazo previsto;
- c) O preenchimento do formulário de candidatura com dados incorretos ou de forma incompleta;
- d) A não comprovação das habilitações requeridas;
- e) A não apresentação de documentos comprovativos das declarações prestadas;
- f) A não comparência à entrevista de avaliação de competências, no caso dos candidatos selecionados.

10. Critérios de desempate:

- 1. Classificação obtida na entrevista;
- 2. Classificação obtida no portefólio;
- 3. Experiência profissional.

11. Disposições Finais:

- a) Findo o prazo de candidatura será divulgada, na página eletrónica desta Escola, a lista dos candidatos admitidos a concurso, por ordem decrescente de classificação conjunta das alíneas a) e b) do ponto 8, assim como convocatória para a realização da entrevista.
- b) Os candidatos selecionados para a entrevista serão convocados por email/telefone.
- c) Terminado o processo de seleção, a publicitação da lista final de ordenação do concurso será divulgada na página eletrónica desta Escola e o candidato selecionado contactado por email/telefone.

Vila Nova de Gaia, 29 de outubro de 2020

O Diretor, António Paulo da Silva Mota