

# CRITÉRIOS DE CONTRATAÇÃO

Técnico Especializado - Sociólogo

## A. Caracterização das Funções

---

**A.1. Funções:** Execução e implementação das ações propostas no Plano de Desenvolvimento Pessoal, Social e Comunitário do Agrupamento para o ano letivo 2024/2025.

**A.2. Local de Trabalho:** Estabelecimentos de ensino do Agrupamento de Escolas Padre João Coelho Cabanita, Loulé.

**A.3. Modalidade de Contrato:** Contrato de Trabalho em Funções Públicas a Termo Resolutivo Certo.

**A.4. Duração do contrato:** Até 31 de Agosto de 2025.

## B. Requisitos de Admissão

---

A) Licenciatura/Mestrado em Sociologia + Formação na área da Mediação.

## C. Critérios de Seleção

---

**C.1.** Avaliação do portefólio – 30% .

**C.2.** Entrevista de Avaliação de Competências – 35% .

**C.3.** Número de anos de experiência profissional como Técnico Especializado em Gabinete de Apoio ao Aluno ou similar – 35%.

## NOTA:

---

Os critérios de seleção (métodos) de técnicos especializados são avaliados numa escala de 0 a 20 valores, de acordo com as normas constantes na Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro.

**C.1 – Avaliação do portefólio – 30%** - visa confirmar a experiência e/ou conhecimentos do candidato em áreas técnicas específicas diretamente relacionadas com as funções a que se candidata e tem os seguintes parâmetros de avaliação:

Parâmetros de Avaliação	Ponderação
<b>C.1.1</b> - Habilitação académica	5%
<b>C.1.2</b> - Formação profissional na área	10%
<b>C.1.3</b> - Evidências de trabalhos ou projetos desenvolvidos no âmbito da Sociologia/Mediação	15%

**NOTA:** o “Portefólio” deverá ser elaborado e enviado respeitando o modelo normalizado disponibilizado no *website* do Agrupamento.

**C.2 – Entrevista de avaliação de competências – 35%** - visa obter, através de uma relação Interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências essenciais para o exercício da função e tem os seguintes parâmetros de avaliação:

Parâmetros de Avaliação	Ponderação
<b>C.2.1</b> - Relacionamento interpessoal	5%
<b>C.2.2</b> - Comunicação e assertividade	5%
<b>C.2.3</b> - Iniciativa e autonomia	5%
<b>C.2.4</b> - Conhecimentos e experiência	10%
<b>C.2.5</b> - Planeamento e organização do trabalho realizado	10%

**NOTA:** Aplicação de um Guião de Entrevista, composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências exigido para a função. O Guião está associado a uma grelha de avaliação individual que traduz a presença ou ausência dos comportamentos em análise.

**C.3 - Número de anos de experiência profissional em Gabinete de Apoio ao Aluno ou similar – 35%**

Parâmetros de Avaliação	Ponderação
<b>C.3.1</b> - Número de anos de experiência no exercício de funções em Gabinete de Apoio ao Aluno ou similar (0 a 20 valores)	35 %

**NOTA:** O número de anos de experiência profissional na área é o tempo de serviço prestado em Gabinetes de Apoio ao Aluno, nos termos do regime geral da função pública, até 31 de agosto de 2023.

#### **D. Critérios de Desempate**

- Para efeitos de desempate, a ordenação dos candidatos empatados deve respeitar a seguinte ordem de preferências:

**1.º** - Contabilização do tempo de serviço, em dias, prestado como Técnico Especializado em Gabinete de Apoio ao Aluno ou similar, até 31 de agosto de 2023.

**2.º** - Candidatos com maior idade.

#### **E. Regras de Exclusão**

**E.1.** Serão excluídos liminarmente os candidatos que não cumpram os prazos estipulados no aviso de abertura, para o envio da documentação, bem como os modelos exigidos pelo Agrupamento (portefólio).

**E.2.** Serão excluídos do procedimento os candidatos que não apresentem a documentação comprovativa dos requisitos de admissão ao concurso, nomeadamente:

**E.2.1.** Licenciatura em Sociologia;

**E.2.2.** Formação em Mediação.

#### **F. Operacionalização do Procedimento Concursal**

##### **F.1. Avaliação do portefólio**

**F.1.1.** O portefólio deverá ser elaborado no modelo normalizado, disponível na página eletrónica do agrupamento: <https://agrupamentocabanita.edu.pt>

**F.1.2.** O portefólio deve ser apresentado em suporte digital, contendo um máximo de sete (7) páginas tamanho A4, espaçamento 1,5, letra Arial 11, dirigido ao Presidente do Júri do procedimento concursal para: [escolacabanita@agrupamentocabanita.edu.pt](mailto:escolacabanita@agrupamentocabanita.edu.pt). O envio deve ser até 24 horas após a data final das candidaturas indicada na plataforma SIGRHE.

**F.1.3.** Do portefólio deverá constar:

- Nome do candidato; número cartão de cidadão; número de contribuinte; data de nascimento; número de candidato; horário a que se candidata (com indicação do número do

respetivo código SIGRHE); contacto telefónico; endereço eletrónico, habilitações académicas; a contabilização do tempo de serviço, em dias e respetiva equivalência em anos, prestado como Técnico especializado, em Gabinete de Apoio ao Aluno, **até 31 de agosto de 2023**, bem como todas as informações necessárias e de acordo com os critérios e parâmetros anteriormente definidos.

**F.1.4.** O não cumprimento destas regras (referentes ao modelo de portefólio) conduz à exclusão do candidato liminarmente.

**F.1.5.** A não apresentação do portefólio (através de envio para o endereço de correio eletrónico mencionado) dentro do prazo referido conduz à exclusão do candidato.

## **F.2. Entrevista de Avaliação de Competências**

**F.2.1.** Os candidatos chamados para entrevista deverão fazer-se acompanhar dos documentos comprovativos das habilitações académicas, da formação, da sua experiência profissional, comprovativo do tempo de serviço e do portefólio previamente enviado, até 24 horas após a data final da candidatura.

**F.2.2.** A falta de comprovativo documental das declarações prestadas conduz à pontuação “zero” neste critério.

**F.2.3.** A falta à entrevista, sem justificação, conduz à exclusão do candidato.

**F.2.4.** As entrevistas de avaliação de competências realizar-se-ão no dia **1 de outubro de 2024** a partir das **9h00**, na EB Padre João Coelho Cabanita, por ordem de chegada.

**F.2.5.** O júri da entrevista de avaliação de competências será constituído por um elemento do Órgão de Gestão do Agrupamento, um Educador Social e um Psicólogo.

## **G. Operacionalização do Processo de Seleção**

**G.1.** Será aplicado a todos os candidatos o critério de “número de anos de experiência como técnico especializado em funções de Gabinete de Apoio a Alunos” o que originará uma lista de candidatos admitidos, ordenados por ordem decrescente de número de anos de experiência profissional, que será disponibilizada na página eletrónica.

- G.2.** O primeiro e segundo critérios de seleção serão aplicados aos candidatos admitidos, da lista de candidatos.
- G.3.** Terminado o procedimento de seleção, o órgão de direção aprova e publicita a lista final ordenada do concurso na página eletrónica do agrupamento.
- G.4.** A decisão é igualmente comunicada ao candidato selecionado através da aplicação eletrónica da Direção-Geral da Administração Escolar (SIGRHE).
- G.5.** A aceitação da colocação pelo candidato efetua-se por via da aplicação, referida na alínea anterior, até ao primeiro dia útil seguinte ao da comunicação da colocação.
- G.6.** A apresentação é realizada na escola-sede do agrupamento de escolas no prazo de quarenta e oito (48) horas, correspondentes aos dois primeiros dias úteis seguintes ao da comunicação de colocação.
- G.7.** O não cumprimento dos prazos referidos nos números anteriores determina a anulação da colocação.

Loulé, 20 de setembro de 2024

O Diretor,

Frederico Ribeiro Escada