

Aviso de Abertura de Concurso

Técnico Especializado para o Centro de Formação da Área de Escolas de Francisco de Holanda

(Ao abrigo do Decreto-Lei N.º 32-A/2023, de 8 de maio na sua redação atual)

Informam-se todos os interessados que, nos termos do Decreto-Lei n.º 32-A/2023, de 8 de maio e demais legislação aplicável, se encontra aberto na aplicação informática da DGAE – Direção-Geral da Administração Escolar, em www.dgae.mec.pt, pelo prazo de três dias úteis, a contar da data de divulgação da oferta de trabalho, o procedimento para contratação, em regime de contrato de trabalho a termo resolutivo certo, de 1 (um) Técnico Especializado para o Centro de Formação Francisco de Holanda, a Diretora do Agrupamento de Escolas Francisco de Holanda, Rosalina de Jesus Rodrigues Pinheiro, torna público que, a partir desta data, se encontra aberto, procedimento concursal com vista à contratação de **Técnico Especializado** com um **horário de 35 horas**.

1. Realização do concurso: aplicação informática disponibilizada para o efeito pela Direção Geral da Administração Escolar (DGAE) www.dgae-edu.pt.

2. Divulgação da oferta de contratação: página do agrupamento: <http://www.aefh.pt>
: página do Centro de Formação: <https://cffh.pt>

3. Local de trabalho: Agrupamento de Escolas Francisco de Holanda

4. Caracterização das funções:

- 4.1 Organização, logística e gestão da formação contínua;
- 4.2 Apoio à implementação de planos de formação, avaliação e monitorização;
- 4.3 Apoio técnico nas plataformas de gestão e comunicação;
- 4.4 Colaboração com as de Secções de Formação e Monitorização das escolas associadas;
- 4.5 Acompanhamento de projetos e ações em parceria com entidades externas;

5. Requisitos de admissão:

a) Licenciatura em Serviço Social ou Educação ou Sociologia ou diploma de ciclo de estudos reconhecido em Portugal (nível 6 do Quadro Europeu de Qualificações), nas áreas anteriormente referidas.

b) Competências linguísticas de português e de Inglês, que permitam interagir e comunicar com fluência e espontaneidade, utilizador proficiente C1/C2, no mínimo em ambas as línguas.

6. Modalidade de contrato: O Contrato será celebrado a termo resolutivo certo, para o ano escolar 2026-2027.

7. Critérios de seleção:

Portefólio 30%	Habilitações Académicas 10%	Licenciatura em Serviço Social ou Sociologia ou Educação ou diploma de ciclo de estudos reconhecido em Portugal (nível 6 do Quadro Europeu de Qualificações), nas áreas anteriormente referidas.	5
		Pós-Graduação ou Mestrado ou Doutoramento em Psicologia ou Serviço Social ou Sociologia ou Educação.	10
	c) Experiência profissional de intervenção em contextos de organização e gestão da formação (expressa em dias) 12%	Mais de 730 dias	12
		De 366 dias a 730 dias	8
		De 1 dia a 365 dias	4
		Sem experiência	0

Entrevista 35%		Comunicação	(5%)
		Excelente	5
		Muito Bom	4
		Bom	3
		Suficiente	2
		Insuficiente	1
		Sensibilidade social e Empatia	(5%)

	Competências sociais e pessoais para o desempenho da função 35%	Excelente	5
		Muito Bom	4
		Bom	3
		Suficiente	2
		Insuficiente	1
		Trabalho em Equipa	(5%)
		Excelente	5
		Muito Bom	4
		Bom	3
		Suficiente	2
		Insuficiente	1
		Flexibilidade e Capacidade de Adaptação	(5%)
		Excelente	5
		Muito Bom	4
		Bom	3
		Suficiente	2
		Insuficiente	1
		Interesse e Motivação	(5%)
		Excelente	5
		Muito Bom	4
		Bom	3
		Suficiente	2
		Insuficiente	1

Número de anos de experiência na área 35%	20 ou mais	10
	15 a 19	8
	10 a 14	6
	5 a 9	4
	2 a 4	2
	Até 2 (exclusive)	1
	Sem experiência	0

8. Prazo e formalização das candidaturas: Os candidatos deverão preencher o formulário eletrónico, na página da **Direção-Geral de Administração Escolar**, nos três dias úteis seguintes à data de divulgação da oferta na aplicação.

9. Entrega dos documentos - Portefólio: O portefólio é digital e deve ser enviado para o endereço eletrónico **geral@esfh.pt**, até à hora de fecho do horário na aplicação.

O portefólio deve ser enviado em formato PDF, tamanho A4, letra tamanho 12, com a máximo de 5 páginas incluindo a capa, devendo dar resposta aos critérios de seleção. Na primeira página (capa) deve constar o nome completo e o número do candidato. Os documentos devem ser enviados todos dentro de uma pasta identificada com o nome do candidato.

10. Entrevista de avaliação de competências: Após uma 1ª ordenação, tendo em conta a avaliação do portefólio e o número de anos de experiência profissional na área, os cinco candidatos melhor graduados serão chamados para a entrevista de avaliação de competências.

Os candidatos serão avisados do dia e hora da entrevista com, pelo menos, 48 horas de antecedência, por correio eletrónico. Aos candidatos que não comparecerem na entrevista ser-lhe-á atribuída a pontuação zero, neste critério. A entrevista será realizada por um júri designado por despacho da Diretora do Agrupamento.

11. Motivos de exclusão:

- A não apresentação do portefólio e/ou o não cumprimento das indicações que constam do aviso de abertura do concurso relativos ao portefólio;
- A não apresentação dos documentos comprovativos das declarações prestadas.

12. Critérios de desempate:

- Candidato com maior pontuação no critério portefólio;
- Candidato com maior pontuação no critério entrevista;

13. Será admitido o/a candidato/a que obtiver maior pontuação após a aplicação dos critérios de seleção.

14. Será publicada na página do Agrupamento a lista final ordenada dos candidatos, após concluído o processo de seleção.

15. A aceitação da colocação pelo candidato selecionado deve efetuar-se, por via eletrónica, no decurso dos dois dias seguintes ao da comunicação da colocação.

16. No caso de não aceitação, por parte do candidato selecionado, procede-se à seleção do candidato seguinte na lista final ordenada.

Guimarães, 8 de setembro de 2026

A Diretora:

Rosalina de Jesus Rodrigues Pinheiro