AVISO DE ABERTURA DE CONCURSO – 2025/2026 - N.º 12
Contratação de Técnico Especializado – Assistente Social
Horário N.º 22

Nos termos do disposto no Decreto-Lei n.º 32-A/2023, de 8 de maio, encontra-se aberto o procedimento concursal para contratação de um Técnico Especializado (para exercício de funções de Assistente Social) para o ano letivo de 2025/2026, nos seguintes termos:

1. HORÁRIOS A CONCURSO

Modalidade de contrato de trabalho	Contrato de trabalho a termo resolutivo
Duração do contrato	Anual (Até 31 de agosto de 2026)
Local de trabalho	Agrupamento de Escolas de Salvaterra de Magos
Caracterização das funções	Funções em contexto escolar intervindo na escola, na comunidade e junto das famílias dos alunos que frequentam as escolas do agrupamento, com o objetivo de mediar conflitos, combater o insucesso escolar, eliminar e prevenir o abandono escolar precoce, a fuga à escolaridade obrigatória e o absentismo escolar, visando a promoção do sucesso educativo.
Horas semanais	35 horas
Requisito de admissão	Licenciatura ou grau académico superior a licenciatura, em Serviço Social.

2. FORMALIZAÇÃO DAS CANDIDATURAS:

- Página www.dgae.min-edu.pt na área de Contratação de Escola;
- Página do agrupamento em https://site.ae-salvaterra.pt/
- A candidatura só será aceite caso seja enviado, para o email secretaria@ae-salvaterra.pt, o portefólio em modelo disponibilizado pelo agrupamento no seu portal em: https://site.ae-salvaterra.pt/pagina/89 e dentro do prazo de candidatura.

3. MÉTODO DE SELEÇÃO:

Os candidatos serão **selecionados e ordenados por ordem decrescente da pontuação obtida na Avaliação Final (AF)**, numa escala de 0 (zero) a 20 (vinte) pontos, calculada de acordo com a fórmula:

AF = 0,3xAP + 0,35xNAEP + 0,35xEAC

Onde:

- **AF** é a classificação da Avaliação Final do candidato;
- **AP** é a classificação da Avaliação do Portefólio do candidato;
- **NAEP** é o número de anos de experiência profissional;
- **EAC** é a classificação da Entrevista de Avaliação de Competências do candidato.

a) Avaliação do Portefólio (AP)

O Portefólio será avaliado com base na qualificação dos candidatos, considerando os seguintes subcritérios:

- Habilitação Académica (20%)
- Formação Complementar Específica (20%)
- Experiência Profissional na Área (30%)
- Experiência em Projetos de Intervenção Social e Educativa (30%)

b) Número de anos de experiência profissional (AEP)

O NAEP corresponde ao **número de anos de experiência profissional** definido pelo c) do n.º 11 do artigo 39.º do **Decreto-Lei n.º 132/2012, de 27 de junho**, na sua redação atual.

c) Entrevista de Avaliação de Competências (EAC)

A entrevista tem como objetivo **avaliar comportamentos profissionais relevantes** para o exercício das funções, através de uma interação direta com o candidato.

O guião da entrevista inclui quatro domínios, cada um com 25% do peso da EAC:

- Motivação e Disponibilidade para o Exercício das Funções (25%)
- Conhecimento do Contexto Educativo e do Público-Alvo (25%)
- Competências Relacionais e de Comunicação (25%)
- Capacidade de Trabalho em Equipa e resolução de Problemas (25%)

Nota:

1- A entrevista será efetuada com base num guião de entrevista composto por um conjunto de questões relacionadas com o perfil de candidato/a desejado e de acordo com a caracterização das funções que constam no aviso de abertura do concurso, associado a uma grelha de avaliação individual.

2- Os candidatos/as serão convocados através de informação a constar em grelha anexa à lista provisória de graduação.

3- Só serão tidas em consideração as declarações devidamente comprovadas.

4. 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@ae-salvaterra.pt, até ao momento exato de encerramento do prazo na aplicação da DGAE.

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 não deve exceder mais de sete páginas devendo incluir, na última página, 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.

5. MÉTODO DE SELEÇÃO

A) As entrevistas serão realizadas por tranches sucessivas de 10, por ordem decrescente da graduação correspondente à alínea c) do ponto 10, artigo 40.º do Decreto-Lei n.º 32- A/2023, de 8 de maio. até estar suprida a necessidade;

B) A convocatória para a entrevista será feita por via telefónica e/ou correio eletrónico com o mínimo de 24 horas de antecedência. Poderá ser feita no próprio dia caso haja acordo expresso entre escola e candidato;

C) A entrevista de avaliação de competências não deverá ter duração superior a 15 minutos;

D) A falta à entrevista determina a exclusão do concurso.

6. DESEMPATE

Em caso de igualdade será selecionado o candidato de acordo com o estabelecido no art.12º do Decreto-Lei n.º 132/2012, de 27 de junho, na redação em vigor.

7. MOTIVOS DE EXCLUSÃO (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, quando convocado para a mesma

Agrupamento de Escolas de Salvaterra de Magos

A Diretora

Maria Castela Lopes