

AVISO DE ABERTURA PARA CONTRATAÇÃO DE TÉCNICO ESPECIALIZADO – MEDIADOR SOCIOCULTURAL – EM REGIME DE CONTRATO DE TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS A TERMO RESOLUTIVO CERTO

Sónia Cristina Dias Marques Encarnação, Diretora do Agrupamento de Escolas de Odemira, Odemira, no cumprimento do disposto Decreto-Lei n.º32-A/2023, de 8 de maio, declara que se encontra aberto o procedimento concursal para contratação de um Mediador(a) Sociocultural, em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo certo, com o domínio de línguas de origem asiática, nomeadamente da região do subcontinente indiano e área envolvente (Índia, Paquistão, Bangladesh).

1. ABERTURA DO PROCEDIMENTO CONCURSAL

Informam-se todos os interessados que na plataforma informática da DGAE – Direção Geral de Administração Escolar, em www.dgae.mec.pt se encontra aberto, pelo prazo de **3 (três) dias úteis**, a contar da data da divulgação da oferta de trabalho na plataforma SIGRHE da DGAE, o procedimento para seleção de um psicólogo.

2. CONTRATO DE TRABALHO

O contrato de trabalho, correspondente a trinta e cinco horas semanais, tem início na data da sua assinatura e mantém-se até 31 de agosto de 2025. O local de trabalho será o Agrupamento de Escolas de Odemira, sito na Horta dos Reis, ap.do 29, 7630-150 Odemira.

3. CARACTERIZAÇÃO DAS FUNÇÕES

Desempenho de funções no âmbito da mediação intercultural, visando o reforço da promoção do sucesso educativo e inclusão de todos os alunos, salientando-se, entre outras, as seguintes funções:

- a) Contribuir para o desenvolvimento integral dos alunos e para a construção da sua identidade pessoal;
- b) Prestar serviços de tradução e mediação entre o Agrupamento de Escolas de Odemira e os alunos (as), pais e Encarregados (as) de Educação, no que se refere aos serviços educativos;
- c) Colaborar em programas e ações no âmbito da integração sociocultural das comunidades estrangeiras em Portugal;
- d) Colaborar no levantamento de necessidades da comunidade educativa com o fim de propor as medidas educativas adequadas;
- e) Participar em experiências pedagógicas, em acompanhamento de alunos (as) nas modalidades de formação centradas na escola;
- f) Acompanhar o desenvolvimento de projetos e colaborar no estudo, conceção e planeamento de medidas que visem a melhoria do sistema educativo;
- g) Colaborar com os órgãos de administração e gestão das escolas do Agrupamento.

- 6.3. Em anexo ao portefólio deverão apresentar-se todas as declarações comprovativas do tempo de experiência profissional desenvolvido na área, emitidas pela instituição ou instituições nas quais o candidato prestou serviço. Só será pontuada a experiência profissional devidamente comprovada. Esta documentação deverá ser obrigatoriamente apresentada até ao terminus da candidatura, pelos meios referidos.
- 6.4. O portefólio deve ser entregue em suporte de papel ou digital, em pdf, não podendo exceder 6 páginas de tamanho A4 (excetuando os anexos comprovativos dos dados mencionados no portefólio), com letra tamanho 11, tipo Arial.
- 6.5. Na primeira página do portefólio devem obrigatoriamente constar, entre outros, os seguintes dados: nome completo e número do candidato, morada, número de telemóvel/telefone e email;
- 6.6. O portefólio, obrigatório para todos os candidatos, deverá ser enviado em formato *pdf* para ae1odemira@gmail.com ou por carta registada, dirigida aos Serviços Administrativos da Escola Sede do Agrupamento (*Escola Secundária Dr. Manuel candeias Gonçalves, Horta dos Reis, ap.do29, 7630-150 Odemira*) nos prazos legais estipulados no concurso, sob pena de não consideração da candidatura.
- 6.7. A entrevista de avaliação de competências visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências essenciais para o exercício da função.
- 6.8. As entrevistas de avaliação de competências realizar-se-ão em calendário a divulgar no sítio eletrónico do Agrupamento de Escolas de Odemira (<http://portal.ae1odemira.edu.pt>). Os candidatos selecionados serão convocados por email para a realização da entrevista com um mínimo de vinte e quatro horas de antecedência.
- 6.9. A entrevista será conduzida pelo júri nomeado pela Diretora.
- 6.10. Cada entrevista terá a duração máxima de trinta minutos.
- 6.11. O número de anos de experiência profissional na área deverá ser comprovado através de declarações da entidade patronal e/ou dos contratos de emprego a incluir obrigatoriamente no portefólio. O tempo de serviço a considerar para efeitos de candidatura será o definido nos normativos legais.
- 6.12. Para a entrevista, os candidatos selecionados deverão fazer-se acompanhar de todos os documentos originais que considerem fundamentais para comprovar os dados declarados no seu Portefólio (habilitações académicas, CCP, declarações comprovativas de experiência profissional e de formação profissional, outros considerados relevantes). Não serão permitidos elementos adicionais ao portefólio enviado, nem aos comprovativos do n.º de anos experiência profissional na área.
- 6.13. A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento é efetuada de acordo com a escala classificativa de 0 a 20 valores, em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção. Será selecionado o candidato que obtiver a pontuação mais elevada.

11. PRAZOS:

- Da avaliação do Portefólio será publicada uma lista ordenada dos candidatos admitidos e excluídos ao concurso.
- A lista ordenada, a que se refere o ponto anterior, será afixada na Escola Sede do Agrupamento (Escola Secundária Dr. Manuel Candeias Gonçalves) e publicada na sua página eletrónica (<http://portal.ae1odemira.edu.pt>), pelo que devem os candidatos consultar diariamente a referida página ou a lista afixada na Escola Sede.
- A Entrevista Pessoal de Seleção terá lugar a partir do 3.º dia útil após a afixação da lista ordenada dos candidatos, em horário a definir pelo júri.
- A lista ordenada do resultado final será afixada na Escola Sede do Agrupamento e publicada na sua página eletrónica a partir do 3.º dia útil após o término do período destinado à Entrevista Pessoal de Seleção.
- O prazo de reclamação do resultado final do concurso termina no 2.º dia útil, contado a partir do dia da afixação da lista.

12. ACEITAÇÃO DE COLOCAÇÃO

A aceitação da colocação pelo candidato efetua-se, por via da aplicação eletrónica referida no ponto um, até ao 1º dia útil seguinte ao da sua comunicação.

13. DECISÃO DE CONTRATAÇÃO

O candidato selecionado entrará em funções logo após a aceitação da colocação na aplicação eletrónica da Direção-Geral da Administração Escolar.

14. APRESENTAÇÃO

A apresentação é realizada na escola sede do Agrupamento de Escolas de Odemira, até ao 2º dia útil seguinte ao da comunicação da colocação.

O não cumprimento dos prazos estabelecidos neste ponto e/ou no anterior determina a anulação da colocação e a aplicação do disposto na alínea c) do artigo 18º do Decreto-Lei n.º 132/2012, de 27 de junho, na sua redação atual.

15. COMPOSIÇÃO DO JÚRI:

- Presidente: Anabela Maria dos Santos Reis Duarte
- 1.º Vogal efetivo: Ana Cristina Patrício Serra;
- 2.º Vogal efetivo: Ana Raquel de Sousa Rios;
- 1.º Vogal suplente: Hugo André Ramos Alves.

15.1. O presidente de júri será substituído, nas suas faltas e impedimentos, pelo 1.º Vogal efetivo.

16. NOTAS FINAIS:

- Declarações não comprovadas documentalmente, bem como dados fornecidos pelo candidato e não solicitados, não serão considerados no processo de avaliação da candidatura.


A Diretora


(Sónia Cristina Dias Marques Encarnação)