

AVISO DE ABERTURA N.º 11 - Horário n.º 12 Contratação de Escola - 2025/2026

CONTRATAÇÃO DE TÉCNICOS(AS) ESPECIALIZADOS(AS) Técnico(a) Administrativo(a)

Maria Clara Silva, Diretora do Agrupamento de Escolas Damião de Goes - Alenquer, informa que se encontra aberto, na aplicação eletrónica, da Direção Geral de Administração Escolar (DGAE), no site <https://sigrhe.dgae.mec.pt/openerp/login>, a partir da data da publicação do presente aviso, por um período de 3 (três) dias úteis, procedimento de seleção e recrutamento nos termos do Decreto-Lei n.º 132/2012, de 27 de junho, na redação em vigor e demais legislação, para contratação de um(a) Técnico(a) Administrativo(a), para o desempenho das funções de apoio à coordenação e atendimento ao público, nos termos e para os efeitos a seguir explicitados e também publicados na aplicação de concursos gerida pela DGAE (cuja informação prevalece sobre a que aqui é prestada).

1. CARACTERÍSTICAS DO CONTRATO:

| | |
|------------------------------------|---|
| Modalidade de contrato de trabalho | Contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo |
| Duração do contrato | Até 31 de agosto de 2026 |
| Identificação do local de trabalho | Agrupamento de Escolas Damião de Goes (Centro de Formação Pêro de Alenquer) - Alenquer |
| Caracterização das funções | Exercício de funções como técnico administrativo, no Centro de Formação Pêro de Alenquer promovido pelo Agrupamento de Escolas Damião de Goes, de acordo com o previsto na alínea b) do ponto 3 do artigo 39.º, do Decreto-Lei n.º 32-A/2023, de 8 de maio, na sua redação atual. |
| Horário semanal | 35 horas (horário laboral) |
| Requisitos de admissão | a) Habilitação académica de Licenciatura na área do Secretariado e Trabalho Administrativo/Gestão e Administração; b) Experiência Profissional comprovada na área Administrativa; c) Apresentação de Portefólio. |
| Critérios de seleção | A - Avaliação do portefólio - 30% B - Número de anos de experiência profissional na área - 35% C - Entrevista de avaliação de competências - 35% |

2. ESPECIFICAÇÃO DA APLICAÇÃO DOS CRITÉRIOS E SUBCRITÉRIOS DE SELEÇÃO

| A - Avaliação do portefólio - 30% | Crítérios |
|---|---|
| Habilitação Académica (15%) | <ul style="list-style-type: none">Licenciatura na área colocada a concurso - 10 pontos;Mestrado na área colocada a concurso - 20 pontos. |
| Formação na área de contabilidade e procedimentos administrativos, realizada nos últimos cinco anos (15%) | <ul style="list-style-type: none">Menos de 25 horas de formação - 0 pontos;Até 25 horas de formação - 5 pontos; |

| | |
|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> • Entre 26 e 50 horas de formação - 10 pontos; • Entre 51 e 75 horas de formação - 15 pontos; • Superior a 75 horas de formação - 20 pontos. |
|--|--|

| B - Número de anos de experiência profissional na área - 35% | Critérios |
|--|--|
| Experiência profissional no desempenho das funções (35%) | <ul style="list-style-type: none"> • Sem experiência - 0 pontos; • Menos do que 2 anos de experiência em área diretamente relacionada com a função - 10 pontos; • Até 2 anos de experiência em área diretamente relacionada com a função - 12 pontos; • Até 3 anos de experiência em área diretamente relacionada com a função - 14 pontos; • Até 4 anos de experiência em área diretamente relacionada com a função - 16 pontos; • Até 6 anos de experiência em área diretamente relacionada com a função - 18 pontos; • Mais de 6 anos de experiência em área diretamente relacionada com a função - 20 pontos. |

| C - Entrevista de avaliação de competências - 35% | Critérios |
|---|---|
| Demonstração de conhecimento das funções a desempenhar (15%) | <ul style="list-style-type: none"> • Baixa demonstração de conhecimentos na área - 0 pontos; • Média demonstração de conhecimentos na área - 10 pontos; • Alta demonstração de conhecimentos na área - 15 pontos; • Elevada demonstração de conhecimentos na área - 20 pontos. |
| Desenvolvimento das evidências apresentadas no portefólio, no domínio das funções a desempenhar (15%) | <ul style="list-style-type: none"> • Não desenvolve ou não tem evidências no portefólio - 0 pontos; • Desenvolve de forma pouco eficaz as evidências apresentadas no portefólio - 10 pontos; • Desenvolve de forma muito eficaz as evidências apresentadas no portefólio - 20 pontos. |
| Motivação, facilidade de comunicação e de relacionamento (5%) | <ul style="list-style-type: none"> • Demonstra possuir pouca motivação e facilidade de comunicação e de relacionamento - 5 pontos; • Demonstra possuir alguma motivação e facilidade de comunicação e de relacionamento - 10 pontos; • Demonstra possuir muita motivação e grande facilidade de comunicação e de relacionamento - 20 pontos. |

3. APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS

O(a) candidato(a) deverá na plataforma SIGRHE <https://sigrhe.dgae.mec.pt/openerp/login> , os seguintes documentos:

- Portefólio em formato PDF, acompanhado dos documentos comprovativos;
- Comprovativos da experiência profissional emitidos pelas entidades onde o(a) candidato(a) exerceu atividade profissional;
- Certificados de habilitações académicas e/ou profissionais.

4. PROCESSO DE ORDENAÇÃO E SELEÇÃO DOS(AS) CANDIDATOS(AS)

- a) Após uma primeira ordenação, tendo em conta os resultados da avaliação do portefólio e o número de anos de experiência profissional como técnico(a) especializado(a) na área a concurso, os(as) candidatos(as) serão selecionados(as) para entrevista em tranches sucessivas de dez candidatos(as) até ao preenchimento do lugar, por ordem decrescente da sua posição na lista graduada.
- b) Os(as) candidatos(as) selecionados(as) para entrevista serão convocados(as) através do endereço eletrónico indicado na candidatura com indicação da data, da hora e do local da sua realização;
- c) Os(as) candidatos devem apresentar no ato da entrevista os documentos, certificados e declarações originais referidos no portefólio;
- d) Graduação final: Os(as) candidatos(as) serão classificados(as) por ordem decrescente de pontuação numa classificação final (CF) resultante da soma das classificações parciais, ponderadas, obtidas na avaliação do Portefólio (AP), na Entrevista de avaliação de Competências (EAC) e no número de Anos de Experiência (AE), de acordo com a seguinte fórmula: $CF = 0,3 \times AP + 0,35 \times EAC + 0,35 \times AE$;
- e) Seleção Final: Serão selecionados(as) os(as) candidatos(as) mais graduados(as) até ao preenchimento do posto de trabalho a concurso.

5. CRITÉRIOS DE DESEMPATE

Em caso de empate, serão aplicados os seguintes critérios de desempate pela ordem a seguir indicada:

- 1.º Critério - Candidatos(as) com maior pontuação no critério anos de experiência profissional;
- 2.º Critério - Candidatos(as) com maior pontuação no critério portefólio;
- 3.º Critério - Candidatos(as) com maior pontuação no critério entrevista de avaliação de competências;
- 4.º Critério - Candidatos(as) com maior idade.

6. MOTIVOS DE EXCLUSÃO

- Não apresentação da candidatura através da aplicação DGAE/SIGRHE;
- Não cumprimento dos requisitos de admissão constantes deste aviso;
- Não envio de portefólio;
- Não comprovação dos dados declarados;
- Não cumprimento dos prazos estabelecidos;

- Falta de comparência à entrevista no dia/hora/local agendado.

9. JÚRI

O processo de seleção será efetuado por um júri, a nomear pela diretora do Agrupamento e terá a seguinte composição:

Presidente: Madalena Lambéria

Vogal: Maria Luísa Ferreira

Vogal: António Albano

Suplente: Ângela Rito

Nota: O procedimento concursal não dispensa a leitura da Seção V - Contratação de Escola no D.L. n.º 132/2012, de 27 de junho, na redação em vigor.

Alenquer, 03 de setembro de 2025

A diretora

(Maria Clara Silva)