
Ano letivo 2022/2023

Concurso – Oferta de Contratação de Escola

Horário n.º 69

Formador/a para Processo de Reconhecimento, Validação e Certificação de Competências Profissionais: Técnico/a Administrativo/a – nível 4

1. Abertura do concurso

Ao abrigo do n.º1, do art.º 38, do Decreto-Lei n.º 132/2012, de 27 de junho, com a nova redação dada pelo Decreto-Lei n.º 83-A/2014, de 23 de maio, e demais legislação complementar aplicável, declaro aberto, a partir da data de publicação e pelo período de tempo definido na plataforma de concursos da DGAE, o concurso para contratação de um/a técnico/a para exercer funções no Agrupamento de Escolas Júlio Dantas, no âmbito do processo de reconhecimento, validação e certificação de competências profissionais de técnico/a administrativo/a – nível 4.

2. Horário de trabalho

Horário semanal de 6 h, em regime pós-laboral, para o desempenho de funções de formador/a para Processo de Reconhecimento, Validação e Certificação de Competências Profissionais: Técnico/a Administrativo/a – nível 4.

3. Duração do contrato

Até final do ano letivo 2022/2023.

4. Local de trabalho

Agrupamento de Escolas Júlio Dantas, Lagos

5. Caracterização do posto de trabalho

Formador/a no Processo de Reconhecimento, Validação e Certificação de Competências

Profissionais: Técnico/a Administrativo/a – nível 4

6. Requisitos de admissão

- Licenciatura em Administração ou Gestão
- Certificado de competências pedagógicas

7. Formalização das candidaturas

O processo de candidatura é aberto através da aplicação informática disponibilizada para o efeito na página oficial da Direção Geral de Administração Escolar.

As notificações, informações do júri e envio de documentos dos/as candidatos/as são efetuadas através do endereço de correio electrónico aejuliodantas@centroqualifica.gov.pt e as listagens publicadas em <http://www.aejd.pt>

8. Júri do Procedimento Concursal

Coordenadora do Centro Qualifica, TORVC e uma formadora do processo de RVCC.

9. Critérios de seleção

A- Avaliação do portfólio – Ponderação de 30%

a. Habilitações académicas – 5%

- Habilitações académicas superiores à exigível nos requisitos de admissão (Especialização / Pós-graduação/ Doutoramento) – 20 pontos

- Habilitações académicas iguais à exigível nos requisitos de admissão – 15 pontos
- b. Experiência como formador/a do processo de reconhecimento, validação e certificação de competências na área de Técnico/a Administrativo/a – Nível 4 – 20%
 - Relevante – 20 pontos
 - Pouco relevante – 10 pontos
 - Noutras áreas – 5 pontos
 - Não apresenta – 0 pontos
- c. Formação profissional na área das funções a que se candidata – 5%
 - Item classificado pelas horas de acções de formação acreditadas apresentadas e devidamente comprovadas.

N.º de horas	Pontuação
Mais de 100 horas	20
Até 100 horas	10
Sem horas	0

B- N.º de anos de experiência profissional na área de educação e formação a que se candidata –
Ponderação de 35%

O número de anos de experiência profissional é obtido pelo resultado da divisão por 365, com arredondamento às milésimas, da soma do número de dias de experiência profissional.

Só será considerada a experiência validada através dos contratos de trabalho efetuados ou de declarações das entidades patronais, mencionando a **data de início e do fim das funções**, bem como **as horas semanais de trabalho**.

N.º de anos de experiência profissional	Pontuação
Mais de 5 anos	20
De 3 anos e 1 dia a 5 anos	15
De 1 ano e 1 dia a 3 anos	10
Até 1 ano	5
Sem experiência	0

C- Entrevista de avaliação de competências – Ponderação de 35%

- a. Capacidade de comunicação – 10%
- b. Capacidade de gestão de equipas – 10%
- c. Conhecimento das funções e responsabilidades de um formador em contexto de RVCC PRO – 15%

Cada subcritério será valorado segundo a pontuação descrita:

	Pontuação
Revela elevado/a	20
Revela bom/boa	16
Revela suficiente	12
Revela reduzido/a	8
Revela insuficiente	4

As entrevistas de avaliação de competências realizar-se-ão em data a divulgar na página eletrónica do agrupamento (<http://www.aejd.pt>).

A entrevista será dirigida pelo júri do procedimento concursal; Cada entrevista terá a duração máxima de 20 minutos.

10. Cálculo

Será selecionado o/a candidato/a que obtiver a pontuação mais elevada resultante da fórmula:

$$0,35 * n.º \text{ anos de experiência na área} + 0,30 * \text{ portefólio} + 0,35 * \text{ entrevista.}$$

Terminado o processo de seleção, a publicitação das listas finais ordenadas será feita na página eletrónica do agrupamento.

11. Procedimentos

Os/as candidatos/as deverão remeter para o email aejuliodantas@centroqualifica.gov.pt: os documentos necessários à formalização da candidatura (portefólio com anexos comprovativos dos dados declarados) até às 24h do último dia do concurso.

Encerrado o prazo de apresentação da candidatura, será publicada uma lista ordenada provisória com todos os dados recolhidos e comprovados relativos à/ao:

- Avaliação do portefólio com ponderação de 30%;
- Número de anos de experiência profissional na área de educação e formação com ponderação de 35%.

A segunda fase do concurso será realizada na entrevista de avaliação de competências, em conformidade com o estabelecido no artigo 7.º da Portaria n.º 125-A/2019 de 30 de abril, tendo por base a celeridade do processo de selecção.

Assim, considerando o atrás exposto, serão convocados os/as **dez primeiros candidatos/as da lista ordenada**.

Até à satisfação das necessidades, os/as candidatos/as serão convocados por tranches sucessivas de dez, por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da sua situação jurídico-funcional.

É excluído do procedimento o/a candidato/a que tenha obtido uma valoração inferior a 9,5 valores na primeira fase do concurso.

Exclusão dos candidatos/as

Para além dos previstos na legislação em vigor, constituem motivos de exclusão o/a:

- a) Não cumprimento dos requisitos de admissão ao concurso;
- b) Falta de documentos comprovativos no portefólio que comprovem todas as declarações feitas;
- c) Não comparência à entrevista, nos casos dos/as candidatos /as selecionados para o efeito;

As demais situações que possam ocorrer durante o procedimento de seleção dos/as candidatos/as serão objeto de análise e decisão por parte do júri responsável pelo concurso.

Portefólio

O portefólio deve ser enviado para o **correio eletrónico** (aejuliodantas@centroqualifica.gov.pt), dentro do prazo do concurso, e deverá conter os dados comprovativos requeridos, nomeadamente no que diz respeito às habilitações académicas, CCP, formação profissional, experiência como formador/a do processo de reconhecimento, validação e certificação de competências na área de Técnico/a Administrativo/a – Nível 4 e experiência profissional.

Deve ser enviado em formato PDF, tamanho A4, e não pode exceder as 5 páginas (exceto os anexos). Da primeira página do portefólio deve constar apenas o nome completo, o número do/a candidato/a e o número do horário a que se candidata.