ANO LETIVO 2025/26

AVISO DE ABERTURA

Horário SIGRHE n.º 94

- CONTRATAÇÃO DE TÉCNICO ESPECIALIZADO – MEDIADOR LINGUÍSTICO E CULTURAL – EM REGIME DE CONTRATO DE TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS A TERMO RESOLUTIVO CERTO

Filipe Manuel Sousa Brito, Presidente da CAP 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) linguístico e cultural, em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo certo, com o domínio de língua inglesa.

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 mediador linguístico e cultural.

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 2026. O local de trabalho será o Agrupamento de Escolas de Odemira, sito na Horta dos Reis, Apartado 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 construção da sua identidade pessoal;

b) Prestar serviços de tradução e mediação entre o Agrupamento de Escolas de Odemira e os alunos, pais e Encarregados 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 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.

4. PROCESSO DE CANDIDATURA

O processo de candidatura é aberto através da aplicação informática SIGRHE disponibilizada para o efeito pela Direção-Geral da Administração Escolar, através da sua página eletrónica.

5. REQUISITOS DE ADMISSÃO E ELEGIBILIDADE

5.1. **É fator obrigatório**, sob pena de não consideração da candidatura, **o domínio de língua inglesa, devidamente comprovado com documentação de frequência de ensino superior na área.**

5.2. Ter cidadania portuguesa ou cidadania estrangeira com presença regularizada em Portugal;

5.3. Ausência de antecedentes criminais, comprovada pelo certificado do registo criminal nacional e, no caso, de cidadãos estrangeiros, pelo certificado do registo criminal do país de origem, emitido pelas autoridades competentes.

5.4. Competências linguísticas de domínio intermédio da língua portuguesa, devendo demonstrar capacidade de interagir com um grau suficiente de fluência e espontaneidade que torna possível a comunicação regular com falantes nativos sem tensão para ambas as partes; e de pelo menos uma língua estrangeira considerada relevante pelo Agrupamento de Escolas de Odemira.

5.5. Alinhamento com os valores constitucionais portugueses, conhecimento dos costumes, cultura e história de Portugal.

6. CRITÉRIOS GERAIS DE SELEÇÃO E RECRUTAMENTO

6.1. Em conformidade com a legislação vigente, são critérios objetivos de seleção a seguir, obrigatoriamente, para técnicos especializados:

Critérios	Ponderação Total	Subcritérios	Pontuação
A) Avaliação do Portefólio (AP)	**30%**	A1) Habilitações académicas	**0 a 20**
		A2) Formação no âmbito das funções do horário a concurso	**0 a 10**
B) Entrevista de Avaliação de Competências (EAC)	**35%**	B1) Comunicação - facilidade de expressão, de comunicação e de relacionamento interpessoal com diferentes públicos	**0 a 5**
		B2) Mediação - capacidade de resposta a situações emergentes, resolução de conflitos, negociar e mediar entre diferentes partes	**0 a 5**
		B3) Motivação para o exercício da função e espírito crítico	**0 a 5**
		B4) Conhecimento das funções e responsabilidades inerentes ao cargo	**0 a 5**
		B5) Interculturalidade - desenvolvimento de projetos com alunos e famílias de diversidade cultural e dificuldades de integração social e escolar.	**0 a 5**
		B6) Trabalho em equipa – capacidade de agir entre diversos profissionais e como parte de uma equipa interdisciplinar	**0 a 5**
		B7) Promoção de valores democráticos e de defesa dos direitos humanos, liberdades fundamentais e não discriminação, consagrados na Constituição Portuguesa	**0 a 5**
C) Número de anos de experiência profissional na área (contado até à data de início deste concurso)	**35%**	Superior a 3650	**35**
		Entre 2556 e 3650 dias	**28**
		Entre 1461 e 2555 dias	**21**
		Entre 366 e 1460 dias	**14**
		Até 365 dias	**7**
		Sem experiência	**0**
TOTAL	**100%**		**100**

6.2. A avaliação do portefólio visa confirmar a experiência e/ou os conhecimentos do candidato que demonstrem as competências técnicas detidas e diretamente relacionadas com as funções a que se candidata. Deve constar informação clara e inequívoca que permita a confirmação dos dados referentes a todos os critérios e subcritérios de seleção. A não apresentação de evidências implica a desconsideração da informação apresentada.

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 término 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 ou similar.

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 dir.aeodemira@ae1odemira.edu.pt 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.

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 pelo Presidente.

6.10. Cada entrevista terá a duração máxima de vinte 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 comprovativos dos dados declarados no 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 100 pontos, no total dos métodos de seleção. Será selecionado o candidato que obtiver a pontuação mais elevada.

7. PROCEDIMENTOS DE SELEÇÃO DE CANDIDATOS E PUBLICITAÇÃO DAS LISTAS

7.1. A primeira fase de seleção do Mediador Intercultural será feita mediante a avaliação do portefólio e o número de anos de experiência profissional na área.

7.2. Findo o prazo de candidatura, serão analisados os portefólios e documentação enviada pelos candidatos e gerada uma lista de ordenação provisória resultante da ponderação sobre a avaliação do portfólio e sobre o número de anos de experiência profissional na área a concurso.

Nesta fase poderá ser exigida aos candidatos a apresentação de documentos complementares e comprovativos de factos por eles referidos no portefólio/currículo que possam relevar para apreciação do seu mérito e que se encontrem deficientemente comprovados.
O júri, por sua iniciativa ou a requerimento do candidato, pode conceder um prazo suplementar razoável para apresentação dos documentos exigidos quando seja de admitir que a sua não apresentação atempada se tenha devido a causas não imputáveis a dolo ou negligência do candidato.

7.3. Findo este processo será divulgada, em http://portal.ae1odemira.edu.pt, uma lista provisória de candidatos admitidos e uma lista provisória de candidatos excluídos.

7.4. A segunda fase feita com base na entrevista de avaliação de competências, aplicável apenas aos primeiros 10 candidatos, a convocar em tranches sucessivas, por ordem decrescente de classificação conjunta dos critérios a concurso na 1ª fase, até ao preenchimento da vaga.

8. CRITÉRIOS DE DESEMPATE

Em caso de igualdade de valoração no cálculo da classificação final, os candidatos serão ordenados segundo os seguintes **critérios de desempate** e ordem de prioridades:

1.º - Candidatos com mais tempo de serviço exercido na área da Mediação Intercultural ou Linguística e Cultural, obedecendo ao ponto 5.1.
2º - Candidatos com maior pontuação no critério avaliação de portefólio;
3º - Candidatos com maior pontuação no critério entrevista de avaliação de competências;
4º - Candidatos com maior pontuação no critério número de anos de experiência profissional.

9. PUBLICAÇÃO DA LISTA FINAL ORDENADA

Terminado o procedimento de seleção, a publicitação da lista final ordenada do concurso será feita no sítio eletrónico do Agrupamento (http://portal.ae1odemira.edu.pt) e nos locais de estilo na escola.

10. CRITÉRIOS DE EXCLUSÃO DE CANDIDATOS

Para além das situações previstas na legislação em vigor, constituem motivos de exclusão:

- Preenchimento dos dados pelos candidatos de forma incompleta e/ou incorreta.
- A não comparência à entrevista, no caso dos candidatos selecionados para o efeito.
- Entrega do processo fora de prazo.
- Prestação de falsas declarações.
- Não apresentação de documentação comprovativa dos dados fornecidos pelo candidato.
- O não domínio de línguas inglesa por ausência de comprovativos legais de habilitação para o efeito.

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 de Escolas de Odemira e publicada na página eletrónica (http://portal.ae1odemira.edu.pt), pelo que devem os candidatos consultar 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 calendarização 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, no prazo estipulado para este procedimento na plataforma SIGRHE.

13. DECISÃO DE CONTRATAÇÃO E APRESENTAÇÃO

O candidato selecionado entrará em funções logo após a aceitação da colocação na aplicação eletrónica da Direção-Geral da Administração Escolar (SIGRHE) e seguidamente a apresentação será 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.

14. COMPOSIÇÃO DO JÚRI:

- Presidente: um elemento da Direção ou Órgão equiparado;
-1.º Vogal efetivo: um elemento da Direção ou Órgão equiparado;
- 2.º Vogal efetivo: Coordenador Pedagógico de 3.º ciclo ou elemento da Direção/Órgão equiparado;
- 1.º Vogal suplente: Coordenador de Estabelecimento da E.B.2,3 Damião de Odemira.

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

15. NOTAS FINAIS:

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

O Presidente da CAP

(Filipe de Sousa Brito)