

AVISO Nº 01 / 2021

CONTRATAÇÃO DE ESCOLA – HORÁRIO N.º 39

Torna-se público que se encontra aberto, pelo prazo de três dias úteis, de 13-01-2021 a 15-01-2021, na aplicação eletrónica da Direção-Geral da Administração Escolar (DGAE), procedimento concursal para a contratação de um(a) Terapeuta Ocupacional, ao abrigo do Decreto-Lei n.º 132/2012, de 27 de junho, na redação em vigor, nos seguintes termos:

Modalidade de contrato:

Trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo a tempo parcial.

Duração do contrato:

Anual. O contrato produz efeitos a partir do 1º dia útil imediatamente a seguir ao da aceitação, tendo a duração mínima de 30 dias e como limite máximo o termo do ano escolar, incluindo o período de férias.

Número de horas:

8 horas.

Identificação do local de trabalho:

Agrupamento de Escolas de Castelo de Paiva.

Caracterização das funções:

Desenvolvimento de ação educativa centrada em alunos do CAA “que exigem a mobilização de metodologias de ensino estruturado e estratégias de desenvolvimento de autonomia pessoal e social, no âmbito do no Decreto-Lei nº54/2018, de 6 de julho,” na sua redação atual,” contribuindo, assim, para maximizar o processo de ensino, aprendizagem e avaliação dos alunos com restrições significativas na participação nos ambientes de aprendizagem.”

Requisitos de admissão:

Licenciatura em Terapia Ocupacional.

CRITÉRIOS DE SELEÇÃO:

a) Avaliação do portfólio com uma ponderação de 30 %

O conteúdo do portfólio deve incidir, essencialmente, sobre a experiência a nível de contexto escolar e incluir os seguintes itens:

Identificação, formação académica, experiência profissional, organização de projetos/ atividades. O portfólio deverá ser elaborado com o máximo 5 páginas (utilizando o carácter Arial 12 e com espaçamento de 1,5) e enviado com os respetivos documentos comprovativos, em formato pdf, para o endereço contratacaoaecp@gmail.com até ao fecho do procedimento concursal na aplicação da DGAE.

A avaliação do portfólio será efetuada tendo em conta os seguintes subcritérios e subponderações:

Subcritério	Subponderação
- Clareza	10
- Organização	10
- Apresentação de evidências	10

b) Número de anos de experiência profissional na área, com uma ponderação de 35 %.

c) Entrevista de avaliação de competências com uma ponderação de 35 %

A entrevista de avaliação de competências tem como objetivo obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências fundamentais para o desempenho da função. O candidato deverá explicar o trabalho que pretende desenvolver no Agrupamento e expor formas de atuação.

A entrevista será feita de acordo com os seguintes subcritérios e subponderações:

Subcritério	Subponderação
- Experiência com alunos	15
- Elaboração de projetos	10
- Dinamismo e espírito de iniciativa	10

Local de Candidatura:

O processo de candidatura e seleção tem como suporte a aplicação informática existente na Direção Geral da Administração Escolar (DGAE), cujo acesso será efetuado através da página eletrónica daquele organismo, em: <https://sigrhe.dgae.mec.pt>

Seleção dos candidatos:

Terminado o procedimento de seleção, a lista final ordenada do concurso será publicada na página eletrónica do Agrupamento de Escolas, em : <http://www.agrupamentoescolascp.pt> e nos locais de estilo da escola sede. A decisão de seleção será comunicada aos candidatos na aplicação informática disponibilizada para o efeito na Direção-Geral da Administração Escolar (DGAE), em: <https://sigrhe.dgae.mec.pt>

Aceitação e apresentação:

A aceitação da colocação pelo candidato efetua-se por via da aplicação, referida no ponto anterior, até ao primeiro dia útil seguinte ao da comunicação da colocação.

A apresentação é realizada neste Agrupamento de Escolas até ao segundo dia útil seguinte ao da comunicação da colocação.

O não cumprimento destes prazos determina a anulação da colocação e aplicação do disposto na alínea c) do artigo 18º do Decreto-Lei n.º 132/2012, de 27 de junho, na redação em vigor.

Agrupamento de Escolas de Castelo de Paiva, 12 de janeiro de 2021

A Diretora,

