

**Agrupamento de Escolas Francisco de Holanda**  
**AVISO nº2 – 2025/2026**

**Contrato de escola: Técnico Especializado**  
**(Formador da área técnica do Curso de Bombeiro/a)**

O concurso de contratação de escola realiza-se através de uma aplicação informática disponibilizada para o efeito pela Direção-Geral da Administração Escolar, colocado, pela Diretora da escola.

**Identificação da modalidade de contrato de trabalho a termo resolutivo:**

Termo Resolutivo Certo, duração anual (ano escolar) – 9 horas

**Identificação do local de trabalho:** AE Francisco de Holanda e Quartel do Corpo de Bombeiros de Guimarães

**Caracterização das funções:**

Lecionação das UFCD:

- 9879 Combustão, propagação e métodos de extinção
- 9881 Manobras de bombas e linhas de mangueira
- 9897 Fundamentos de segurança contra incêndio em edifícios
- 9896 Aplicação de cartografia
- 9876 Organização do serviço de bombeiros/as
- 9877 Tecnologias de base na atividade de bombeiro/a

**Requisitos de admissão e critérios de seleção.**

a) CAP

**b) Certificado ativo de formador da Escola Nacional de Bombeiros (se não for portador será excluído do concurso)**

c) Experiência de formador na área a contratar (área técnica de formação de Bombeiro/a)

**Critérios de seleção:**

<b>Portefólio</b> <b>30%</b>	<b>Habilitações Académicas</b> <b>10</b>	Ensino secundário	3
		Licenciatura	8
		Mestrado	10
	<b>Experiência Pessoal ou Profissional como formador na área de formação de Bombeiro/a (expressa em dias)</b> <b>20</b>	Mais de 3650 dias	20
		De 1825 dias a 3649 dias	8
		De 1 dia a 1825 dias	4
		Sem experiência	0

<b>Entrevista</b> <b>35%</b>	<b>Competências sociais e pessoais para o desempenho da função</b> <b>35</b>	<b>Comunicação</b>	<b>(10%)</b>
		Excelente	10
		Muito Bom	8
		Bom	6
		Suficiente	4
		Insuficiente	1
		<b>Sensibilidade social e Empatia</b>	<b>(10%)</b>
		Excelente	10
		Muito Bom	8
		Bom	6
		Suficiente	4
		Insuficiente	1

<b>Entrevista</b> <b>35%</b>	<b>Competências sociais e pessoais para o desempenho da função</b> <b>35</b>	<b>Trabalho em Equipa</b>	<b>(5%)</b>
		Excelente	5
		Muito Bom	4
		Bom	3
		Suficiente	2
		Insuficiente	1
		<b>Flexibilidade e Capacidade de Adaptação</b>	<b>(5%)</b>
		Excelente	5
		Muito Bom	4
		Bom	3
		Suficiente	2
		Insuficiente	1
		<b>Interesse e Motivação</b>	<b>(5%)</b>
		Excelente	5
		Muito Bom	4
		Bom	3
Suficiente	2		
Insuficiente	1		

<b>Número de anos de experiência na área 35%</b>	20 ou mais	35
	15 a 19	20
	10 a 14	15
	5 a 9	5
	2 a 4	2
	Até 2 (exclusive)	1
	Sem experiência	0

**Prazo e formalização das candidaturas:**

Os candidatos deverão preencher o formulário eletrónico, na página da Direção- Geral de Administração Escolar, nos três dias úteis seguintes à data de divulgação da oferta na aplicação.

**Entrega dos documentos - Portefólio:**

O portefólio é digital e deve ser enviado para o endereço electrónico **geral@esfh.pt**, até à hora de fecho do horário na aplicação.

O portefólio deve ser enviado em formato PDF, tamanho A4, letra tamanho 11, com a máximo de 5 páginas incluindo a capa, devendo dar resposta aos critérios de seleção. Na primeira página (capa) deve constar o nome completo e o número do candidato. Os documentos devem ser enviados todos dentro de uma pasta identificada com o nome do candidato.

**Entrevista de avaliação de competências:**

Após uma 1<sup>a</sup> ordenação, tendo em conta a avaliação do portefólio e o número de anos de experiência profissional na área, os cinco candidatos melhor graduados serão chamados para a entrevista de avaliação de competências. Os candidatos serão avisados do dia e hora da entrevista com, pelo menos, 48 horas de antecedência, por correio eletrónico. Aos candidatos que não comparecerem na entrevista ser-lhe-á atribuída a pontuação zero, neste critério. A entrevista será realizada por um júri designado por despacho da Diretora do Agrupamento.

**Motivos de exclusão:**

- A não apresentação do portefólio e/ou o não cumprimento das indicações que constam do aviso de abertura do concurso relativos ao portefólio;
- A não apresentação dos documentos comprovativos das declarações prestadas.

**Critérios de desempate:**

- Candidato com maior pontuação no critério portefólio;

- Candidato com maior pontuação no critério entrevista;

Será admitido o/a candidato/a que obtiver maior pontuação após a aplicação dos critérios de seleção.

Será publicada na página do Agrupamento a lista final ordenada dos candidatos, após concluído o processo de seleção.

A aceitação da colocação pelo candidato selecionado deve efetuar-se, por via eletrónica, no decurso dos dois dias seguintes ao da comunicação da colocação.

No caso de não aceitação, por parte do candidato selecionado, procede-se à seleção do candidato seguinte na lista final ordenada.

Guimarães, 08/09/2025

A Diretora, Rosalina de Jesus Rodrigues Pinheiro