

AVISO

1 - Nos termos do disposto no n.º 4 do artigo 30.º, no n.º 2 do artigo 33.º e n.º 1 do artigo 60.º, da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, torna-se publico que por despacho do Senhor Presidente da Câmara Municipal de Seia, datado de 18 de outubro de 2023, se encontram abertos, pelo prazo de dez dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP), procedimentos concursais comuns para ocupação de 3 (três) postos de trabalho na carreira/categoria Técnico Superior, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo determinado a termo certo, do Mapa de Pessoal do Município de Seia.

2 - Em cumprimento do disposto no artigo 34.º do regime de valorização profissional dos trabalhadores com vínculo de emprego público, aprovado pela Lei 25/2017, de 30 de maio, declara-se que na Comunidade Intermunicipal das Beiras e da Serra da Estrela não foi constituída EGRA (Entidade Gestora de Requalificação das Autarquias), relativamente aos respetivos processos de reorganização dos trabalhadores, nos termos e para os efeitos consignados no artigo 16.º do Decreto-Lei 209/2009, de 3/9.

3 - Não se encontra constituída reserva de recrutamento no Município de Seia que satisfaça a referida necessidade;

4 - Pelo exposto, encontram-se abertos procedimentos concursais comuns para contratação a termo certo, com vista ao preenchimento dos seguintes postos de trabalho:

Ref.ª A) 1 posto de trabalho na categoria técnico superior (área de sociologia), pelo período de um ano, renovável, ao abrigo do disposto no artigo 60.º da lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, até ao limite de 27 meses, com o valor base remuneratório de 1.543,88€ - coordenador(a) - licenciatura em sociologia;

Ref.ª B) 1 posto de trabalho na categoria técnico superior (área de serviço social), pelo período de um ano, renovável, ao abrigo do disposto no artigo 60.º da lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, até ao limite de 21 meses – com o valor base remuneratório de 1.333,35€ - licenciatura em serviço social;

Ref.ª C) 1 posto de trabalho na categoria técnico superior (área de psicologia) pelo período de um ano, renovável, ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 60.º da lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, até ao limite de 21 meses, com início, provável, a 01/07/2023 – com o valor base remuneratório de 1.333,35€ - licenciatura em psicologia.

4.1 – O início de funções só ocorrerá se a candidatura ao Radar Social, submetida pelo Município de Seia vir a ser aprovada.

5 - Âmbito do recrutamento: em cumprimento do estabelecido no n.º 4 do artigo 30.º e artigo 33º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LGTFP), anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na atual redação, o recrutamento é aberto a candidatos/as com ou sem vínculo de emprego público.

6 - Caracterização dos postos de trabalho, no âmbito para implementação da medida “Radar Social” a que o Município de Seia apresentou candidatura ao Aviso n.º 07/C03-i01/2023 - Radar Social - Criação de Equipas para Projeto Piloto, do Plano de Recuperação e Resiliência (PRR):

6.1 Ref.ª A) Designação da função Coordenador(a)

Ter formação superior na área da Sociologia e experiência profissional relevante no exercício das funções, com um perfil que alie competências de gestão de trabalho de equipa e dinamização de parcerias, com formação em recursos humanos, conceção, metodologia e gestão de projetos.

Experiência na coordenação de projetos de intervenção social e comunitária.

Descrição da função:

- Desempenho de funções consultivas, de estudo, planeamento, avaliação e aplicação de métodos e processos de carácter técnico na área da Sociologia.
- Coordenar as ações do Plano de Ação do Radar Social, nomeadamente as duas fases que enquadram a intervenção do projeto: Diagnóstico Social, Plano de Desenvolvimento Social e Plano de Ação, Georreferenciação Social dos territórios e execução do Plano de Ação, em estreita articulação com a Rede Social do Município.
- Assegurar as relações interinstitucionais no território preconizando uma ativação direta de recursos locais da Rede Social Local.
- Gerir processos administrativos e financeiros de acompanhamento e de monitorização das ações, bem como relatórios previstos.
- Implementar a recolha e difusão de informação necessária à boa execução do Radar Social.
- Apoiar o processo e dinamização de parcerias conjuntamente com a Rede Social, no sentido do cumprimento das metas fixadas no Plano de Ação do Radar Social.
- Proceder à articulação com o CLAS (Conselho Local de Ação Social), na apresentação de resultados e relatórios, previstos para o efeito, a inclusão dos assuntos a tratar nas respetivas reuniões plenárias.
- Promover a articulação das atividades e fases do Radar Social com os parceiros locais e regionais na perspetiva de complementaridade das intervenções e da sustentabilidade do Radar Social.
- Dinamizar processos de negociação com os interlocutores considerados necessários à concretização dos objetivos do Radar Social.
- O/A coordenador(a) do Programa Radar social, exerce funções, a tempo completo, não podendo acumular outras funções nesta área.
- Exercer as demais funções que lhe forem superiormente fixadas.

6.2 Ref.ª B) Serviço Social

Ter formação superior na área de Serviço Social e experiência profissional relevante no exercício das funções, nomeadamente ao nível de contextos multidisciplinares de intervenção com pessoas, famílias ou grupos em situação de vulnerabilidade social, incluindo as pessoas em risco de pobreza, exclusão social ou discriminação nas suas múltiplas dimensões e experiência em projetos de intervenção social e comunitária.

Descrição da função:

- Referenciação em contexto de vida, da pessoa ou família em situação de vulnerabilidade social.
- Realização de avaliação social preliminar e prospetiva da situação sociofamiliar, registando o seu resultado no sistema de georreferenciação.
- Informação/orientação da pessoa ou família, assegurando o seu encaminhamento para a rede dos serviços de atendimento e acompanhamento social ou dos parceiros da Rede social, mediante a ativação do sistema integrado de georreferenciação.
- Ativação direta da rede de recursos locais da Rede Social local, sempre que da referenciação resultar a necessidade de uma intervenção emergencial.
- Exercer as demais funções que lhe forem superiormente fixadas.

6.3 Ref.^a C) Psicologia

Ter formação superior na área da Psicologia e experiência profissional relevante no exercício das funções, nomeadamente ao nível de contextos de intervenção com pessoas, famílias ou grupos em situação de vulnerabilidade social, na análise e diagnóstico de indicadores psicossociais da comunidade em equipas multidisciplinares com experiência em projetos de intervenção social e comunitária.

Descrição da função:

- Referenciação em contexto de vida, da pessoa ou família em situação de vulnerabilidade social e psicológica.
- Realização de avaliação psicossocial preliminar e prospetiva da situação sociofamiliar, registando o seu resultado no sistema de georreferenciação.
- Informação/orientação da pessoa ou família, assegurando o seu encaminhamento para a rede dos serviços de atendimento e acompanhamento social ou dos parceiros da Rede Social, mediante a ativação do sistema integrado de georreferenciação.
- Ativação direta da rede de recursos locais da Rede Social local, sempre que da referenciação resultar a necessidade de uma intervenção emergencial.
- Exercer as demais funções que lhe forem superiormente fixadas.

7 - Perfil de competências determinado como essencial:

7.1 - Ref.^a A):

ORIENTAÇÃO PARA RESULTADOS: Capacidade para concretizar com eficácia e eficiência os objetivos do serviço e as tarefas e que lhe são solicitadas.

PLANEAMENTO E ORGANIZAÇÃO: Capacidade para programar, organizar e controlar a sua atividade e projetos variados, definindo objetivos, estabelecendo prazos e determinando prioridades.

ANÁLISE DA INFORMAÇÃO E SENTIDO CRÍTICO: Capacidade para identificar, interpretar e avaliar diferentes tipos de dados e relacioná-los de forma lógica e com sentido crítico.

CONHECIMENTOS ESPECIALIZADOS E EXPERIÊNCIA: Conjunto de saberes, informação técnica e experiência profissional, essenciais ao adequado desempenho das funções.

INOVAÇÃO E QUALIDADE: Capacidade para conceber novas soluções para os problemas e solicitações profissionais e desenvolver novos processos, com valor significativo para o serviço.

COMUNICAÇÃO: Capacidade para se expressar com clareza e precisão, adaptar a linguagem aos diversos tipos de interlocutores, ser assertivo na exposição e defesa das suas ideias e demonstrar respeito e consideração pelas ideias dos outros.

COORDENAÇÃO: Capacidade para coordenar, orientar e dinamizar equipas e grupos de trabalho, com vista ao desenvolvimento de projetos e à concretização dos objetivos.

REPRESENTAÇÃO E COLABORAÇÃO INSTITUCIONAL: Capacidade para representar o serviço, ou a organização, em grupos de trabalho, reuniões ou eventos, de âmbito nacional ou internacional.

7.2. Ref.^a B e C):

ORIENTAÇÃO PARA RESULTADOS: Capacidade para concretizar com eficácia e eficiência os objetivos do serviço e as tarefas e que lhe são solicitadas.

PLANEAMENTO E ORGANIZAÇÃO: Capacidade para programar, organizar e controlar a sua atividade e projetos variados, definindo objetivos, estabelecendo prazos e determinando prioridades.

ANÁLISE DA INFORMAÇÃO E SENTIDO CRÍTICO: Capacidade para identificar, interpretar e avaliar diferentes tipos de dados e relacioná-los de forma lógica e com sentido crítico.

CONHECIMENTOS ESPECIALIZADOS E EXPERIÊNCIA: Conjunto de saberes, informação técnica e experiência profissional, essenciais ao adequado desempenho das funções.

INOVAÇÃO E QUALIDADE: Capacidade para conceber novas soluções para os problemas e solicitações profissionais e desenvolver novos processos, com valor significativo para o serviço.

COMUNICAÇÃO: Capacidade para se expressar com clareza e precisão, adaptar a linguagem aos diversos tipos de interlocutores, ser assertivo na exposição e defesa das suas ideias e demonstrar respeito e consideração pelas ideias dos outros.

REPRESENTAÇÃO E COLABORAÇÃO INSTITUCIONAL: Capacidade para representar o serviço, ou a organização, em grupos de trabalho, reuniões ou eventos, de âmbito nacional ou internacional.

8 - Local de trabalho: as funções serão exercidas na área do Município de Seia.

9 - Requisitos de admissão: os previstos no artigo 17.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho:

- a) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, Convenção internacional ou lei especial;
- b) 18 anos de idade completos;
- c) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;
- d) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
- e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

Não podem ser admitidos/as candidatos/as que, cumulativamente, se encontrem integrados/as na carreira, sejam titulares da categoria e não se encontrando em mobilidade, ocupem posto de trabalho previsto no mapa de pessoal do órgão ou serviço idêntico ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

9.1 - Requisitos habilitacionais:

Ref.ª: A) Licenciatura sociologia (CNAEF 312 sociologia e outros estudos);

Ref.ª: B) Licenciatura em serviço social (CNAEF 762 trabalho social e orientação);

Ref.ª: C) Licenciatura em psicologia (CNAEF 311 psicologia).

9.1.2 - Não é possível substituir as habilitações exigidas por formação ou experiência profissional.

9.2 - Requisitos legais especialmente previstos para a titularidade da categoria: apenas poderá ser candidato/a ao procedimento quem seja titular do nível habilitacional. Os/As candidatos/as possuidores/as de habilitações literárias obtidas em país estrangeiro, sob pena de exclusão, deverão apresentar, em simultâneo, documento comprovativo das suas habilitações correspondente ao reconhecimento das habilitações estrangeiras previstas pela legislação portuguesa aplicável.

9.3 - Os/As candidatos/as devem reunir os requisitos referidos até à data limite de apresentação das respetivas candidaturas.

10. Prazo e forma de apresentação da candidatura:

10.1 - Prazo: As candidaturas serão apresentadas no prazo de 10 dias úteis contados da data da publicação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP).

10.2 - De acordo com o n.º 1 do art.º 13 da Portaria n.º 233/2022 de 9 de setembro, não serão aceites candidaturas em suporte eletrónico, por inexistência de meios que suportem a entrega em formato digital. As candidaturas deverão ser formalizadas mediante o preenchimento de Formulário Tipo, o qual se encontra disponível em <http://www.cm-seia.pt>, no separador Recursos Humanos, sendo entregues pessoalmente, ou remetida pelo correio, com aviso de receção, para Município de Seia, Largo Dr. António Borges Pires, 6270-494 Seia, até ao termo do prazo fixado, não sendo admitida a apresentação de candidaturas por via eletrónica.

10.3 - A formalização da candidatura deverá ser acompanhada dos seguintes elementos:

a) Preenchimento de formulário próprio, disponível em <http://www.cm-seia.pt>, devendo constar obrigatoriamente, e conforme determinado no n.º 1 do artigo 13.º da Portaria 233/2022, de 9 de setembro, os seguintes elementos: Identificação do procedimento concursal, com indicação da carreira, categoria e atividade caracterizadoras do posto de trabalho a ocupar; Identificação da entidade que realiza o procedimento; Identificação do candidato pelo nome, data de nascimento, sexo, nacionalidade, número de identificação civil e endereço postal e eletrónico, caso exista; Situação perante cada um dos requisitos de admissão exigidos, e respetiva prova documental; No caso dos candidatos com deficiência, declaração do respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, bem como dos elementos necessários a garantir que o processo de seleção dos candidatos com deficiência se adequa, nas suas diferentes vertentes, às capacidades de comunicação/expressão; Menção de que o candidato declara serem verdadeiros os factos constantes da candidatura;

b) Fotocópia do certificado de habilitações académicas;

c) Atestado Médico de Incapacidade Multiuso (destinado apenas a candidatos que declaram possuir grau de incapacidade ou deficiência).

10.4 - No caso de candidato com vínculo de emprego público, que opte pela AC, deverá acrescentar: Curriculum Vitae detalhado, datado e assinado, do qual conste, designadamente: as habilitações literárias, as funções que exerce, bem como as que exerceu, com indicação dos períodos de duração e atividades relevantes; a formação profissional detida, com indicação das ações de formação finalizadas, entidades que as promoveram, duração e datas de realização, juntando cópias dos respetivos certificados, sob pena de os mesmos não serem considerados; qualquer outro elemento que considere relevante para a apreciação curricular a fazer:

10.4.1 - Declaração devidamente autenticada e atualizada (reportada ao prazo estabelecido para a apresentação de candidaturas) emitida pelo serviço ou organismo a que o candidato se encontra vinculado, onde conste inequivocamente a natureza do vínculo à Administração Pública, a antiguidade na categoria e/ou carreira, e ainda, o conteúdo funcional, com especificação das tarefas e responsabilidades inerentes ao posto que ocupa;

10.5 - Os candidatos que sejam funcionários desta autarquia estão dispensados da apresentação dos documentos que, fazendo parte da instrução da candidatura, constem do seu processo individual, desde que faça menção expressa a tal facto.

10.6 - Os candidatos devem reunir todos os requisitos necessários, até à data limite de apresentação das respetivas candidaturas.

10.7 - Na apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos gerais de admissão devem os candidatos declarar no requerimento, sob compromisso de honra, a situação precisa em que se encontram, relativamente a cada um dos requisitos, bem como aos demais factos constantes na candidatura (Ponto 7 do formulário tipo).

10.8 – Serão excluídos os candidatos que não preencham corretamente o formulário de candidatura, de forma legível, identificando de forma correta o procedimento.

10.9 – As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da Lei.

11. - Métodos de Seleção — Os Métodos de Seleção a utilizar serão:

a) Avaliação curricular (AC) – que visa analisar a qualificação dos/as candidatos/as, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida.

A avaliação curricular será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas e resultará da média aritmética ponderada das classificações obtidas nos seguintes parâmetros:

Habilitação académica (HA): onde se avalia a titularidade de grau académico ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes, sendo ponderada da seguinte forma:

Habilitações académicas de grau exigido à candidatura – 18 valores;

Habilitações académicas de grau superior exigido à candidatura – 20 valores.

Formação profissional (FP): O fator formação profissional (FP) tem a seguinte pontuação:

- Nenhuma unidade de crédito – 8 valores;
- De 1 a 6 unidades de crédito – 10 valores;
- De 7 a 14 unidades de crédito – 12 valores;
- De 15 a 20 unidades de crédito – 14 valores;
- De 21 a 25 unidades de crédito – 16 valores;
- Mais de 25 unidades de crédito – 20 valores.

As ações de formação são convertidas em unidades de crédito de acordo com a tabela seguinte:

Ações de formação	Unidades de crédito
1 a 2 dias	1
3 a 4 dias	2
5 dias	3
> 5 dias	4

Para efeitos do cálculo do fator formação profissional (FP) apenas relevam os cursos e ações de formação frequentados adequadas às funções a exercer, não podendo a pontuação total a atribuir neste fator ser superior a 20 valores. Apenas serão consideradas as ações de formação comprovadas através de cópia do respetivo certificado, comprovadas através de cópia do respetivo certificado que indique o número de horas ou de dias de duração da ação e a data de realização da mesma. Sempre que do respetivo certificado não conste o número de horas de duração da formação, considerar-se-á que cada dia de formação é equivalente a 7 horas e cada semana a 5 dias.

Experiência Profissional (EP), onde se pretende determinar a qualificação dos/as candidatos/as para o posto de trabalho em causa, ou seja, o grau de adequação entre funções/atividades já exercidas e as atividades caracterizadoras do posto de trabalho a preencher. Será ponderada da seguinte forma:

- Menos de um ano – 8 valores;
- Entre um e dois anos – 10 valores;
- Entre três e quatro anos – 12 valores;
- Entre cinco e seis anos – 14 valores;
- Entre sete e oito anos – 16 valores;
- Entre nove e dez anos – 18 valores;
- Mais de dez anos – 20 valores.

No caso de ultrapassar um período, cai no imediatamente seguinte. Para a análise da experiência profissional apenas será levado em conta o período em que os/as candidatos/as exerceram funções adequadas às tarefas a exercer e deverá ser devidamente comprovada através de declaração/ões a emitir pelo/s serviço/s de origem.

A Avaliação Curricular será ponderada da seguinte forma:

$$AC = HA (20\%) + FP (30\%) + EP (50\%)$$

em que:

AC = Avaliação Curricular
HA = Habilitação Académica
FP = Formação Profissional
EP = Experiência Profissional

b) Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) – visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função, avaliada numa escala de 0 a 20 valores.

A Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) incidirá sobre as listas de competências referidas no ponto 7.1 e 7.2

11.1 Cada um dos métodos utilizados é eliminatório pela ordem enunciada e será excluído/a o/a candidato/a que obtenha uma valoração inferior a 9,50 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguinte.

11.2 A ordenação final dos/as candidatos/as que completem o procedimento será efetuada numa escala de 0 a 20 valores e resultará da ponderação da seguinte fórmula

$$OF = AC (70\%) + EAC (30\%)$$

Em que:

OF – Ordenação Final
AC – Avaliação Curricular
EAC – Entrevista de Avaliação de Competências

12. - Composição do Júri:

- Presidente: Fernando Adriano Neto, Técnico Superior.

- Vogais efetivos: Odete de Jesus Branquinho Pais Duarte, Técnica Superior, que substitui o Presidente nas suas faltas e impedimentos, e Elisabete Marques dos Santos, Técnica Superior.

- Vogais suplentes: Isabel Margarida de Brito Ferreira, Técnica Superior e Dina Maria Pinto Proença Machado, Técnica Superior.

12.1 - O Júri pode socorrer-se de outros elementos/entidades para a realização de alguns dos métodos de seleção que dada a sua especificidade assim o exijam.

12.2 - Assiste ao Júri a faculdade de exigir a qualquer candidato/a, em caso de dúvida sobre a situação que descreve no seu currículo, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

12.3 - Atas do Júri - A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção, ou respetiva fase, é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações do empregador público e disponibilizada no seu sítio da internet em <http://www.cm-seia.pt>. Caso o/a dirigente máximo do órgão ou serviço responsável pelo recrutamento tenha optado pela utilização faseada dos métodos de seleção, os/as candidatos/as aprovados/as em cada método são convocados/as para a realização do método seguinte, com uma antecedência de cinco dias úteis.

12.4. Para efeitos do n.º 1 do artigo 46.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na atual redação, o Júri referido no ponto 12 será o mesmo para efeitos de acompanhamento e avaliação final dos períodos experimentais dos contratos de trabalho que vierem a resultar do presente procedimento concursal.

13. - Notificações e forma de publicitação da lista unitária de ordenação final dos/as candidatos/as

- As notificações, convocatórias para aplicação dos métodos de seleção e publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar são efetuadas de acordo o art.º 6º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, e através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações da Câmara Municipal de Seia e disponibilizada na sua página eletrónica em <http://www.cm-seia.pt>. As notificações são efetuadas através de correio eletrónico ou pelas restantes formas de notificação previstas no n.º 1 do artigo 112.º do Código do Procedimento Administrativo.

13.1 - A morada e o endereço eletrónico a considerar para efeitos de notificação dos/as candidatos/as será a constante do formulário de candidatura.

13.2 - A ordenação final dos/as candidatos/as que completem o procedimento concursal, com aprovação em todos os métodos de seleção aplicados, é efetuada por ordem decrescente da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção, expressa numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas.

14. - Em situações de igualdade de valoração, serão aplicados os critérios definidos no art.º 24º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro. Subsistindo a igualdade, a preferência de valoração será feita pela seguinte ordem:

- a) Os candidatos com mais antiguidade em serviços da Administração Autárquica, independentemente do tipo de vínculo, até ao termo do prazo fixado para a apresentação das candidaturas;
- b) Maior classificação na Entrevista de Avaliação de Competências;
- c) Maior média final do curso de licenciatura.

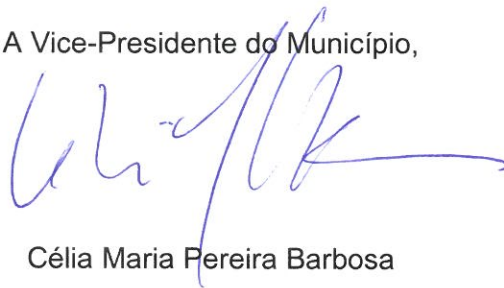
15. - Em cumprimento da al. h) do art.º 9º da Constituição, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

16. - Proteção de Dados Pessoais: na candidatura, o/a candidato/a presta as informações e o necessário consentimento para o tratamento dos dados pessoais, no ato de candidatura e com a estrita finalidade de recolha, e integração na base de dados do procedimento concursal e pelo tempo que durar o procedimento concursal, nos termos do Regulamento Geral de Proteção de Dados.

17. - Os documentos apresentados no âmbito do presente procedimento concursal constituem-se como documentos administrativos, pelo que o acesso aos mesmos se fará em respeito pela Lei n.º 26/2016, de 22 de agosto, na atual redação.

Seia, 16 de outubro de 2023.

A Vice-Presidente do Município,



Célia Maria Pereira Barbosa

