



## **Câmara Municipal de Castelo Branco**

**Aviso n.º 64 /2024**

### **RECRUTAMENTO DE 2 (DOIS) TÉCNICOS SUPERIORES POR RECURSO À MOBILIDADE NA CARREIRA/CATEGORIA, OU INTERCARREIRAS/CATEGORIAS ENTRE ÓRGÃOS OU SERVIÇOS**

1 – Nos termos do artigo 97.º-A da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, faz-se público que, por meu Despacho exarado no dia 06 de novembro de 2024, se encontra aberto, pelo prazo de 5 dias úteis a contar da publicação, procedimento para recrutamento de 2 trabalhadores com prévia relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, por recurso à mobilidade entre órgãos ou serviços, na modalidade de mobilidade na carreira/categoria ou intercarreiras/categorias, para a carreira/categoria de Técnico Superior, nos termos do disposto no artigo 92.º e seguintes do mesmo diploma com licenciatura na área das Ciências Sociais - Serviço Social de Técnico Superior, nos termos do disposto no artigo 92.º e seguintes do mesmo diploma, que seja detentor de Licenciatura enquadrada na área das Ciências Sociais - Serviço Social.

2 - Caracterização de funções: Para além das funções inerentes ao conteúdo funcional da carreira/categoria de técnico superior, discriminadas no anexo referido no n.º 2 do artigo 88.º da LTFP, as funções a exercer caracterizam-se por referência às atribuições e competências da Divisão de Desenvolvimento Social:

- Efetuar atendimento individual ao munícipe;
- Elaborar diversos documentos, nomeadamente informações e relatórios sociais, promover e organizar eventos no âmbito da Ação Social direcionados para as diversas faixas etárias;
- Operacionalizar medidas municipais de apoio social a extratos específicos de munícipes em situação de carência e/ou exclusão social;
- Estudar, programar e executar projetos e programas especiais de intervenção social;
- Manter atualizados os processos no âmbito da Habitação Social do Município e todos os projetos associados à habitação social, propondo medidas concretas aos problemas identificados e assegurar o desenvolvimento e a gestão do conjunto de respostas definidas no âmbito da habitação social, tais como gestão do parque habitacional, atendimento de munícipes, visitas domiciliárias e elaboração de relatórios de avaliação social.
- Fomentar e apoiar o desenvolvimento da atividade social por outros agentes e entidades do concelho;



## **Câmara Municipal de Castelo Branco**

- Apoiar socialmente as instituições sociais, educativas e outras existentes na área do município;
- Promover a integração, desenvolvimento e bem-estar social através da implementação de medidas, programas e ações de cariz preventivo, em áreas e problemáticas diversificadas, com ações dirigidas nomeadamente à infância e juventude, à família, aos idosos, à deficiência, ao alcoolismo e à toxicodependência;
- Instruir e analisar processos que decorram da implementação das competências municipais no âmbito dos vários programas de intervenção social.

3 – Caracterização da oferta: mobilidade na carreira/categoria ou intercarreiras de técnico superior, entre órgãos ou serviços.

4 – Remuneração: A posição e nível remuneratório são correspondentes aos detidos no posto de origem.

5 – Requisitos de admissão: Ser titular de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, em efetividade de funções, ser possuidor de Licenciatura enquadrada na área das Ciências Sociais - Serviço Social, e ser titular de cédula de cédula profissional, comprovativa de inscrição na respetiva Ordem.

6 – Local de trabalho: as funções serão exercidas na área do Município de Castelo Branco.

7 - Prazo: o prazo para a apresentação de candidaturas é de 5 dias úteis, contados a partir da publicação do presente aviso na BEP e na página eletrónica do Município.

8 – Candidaturas: as candidaturas deverão ser formalizadas através de requerimento dirigido ao Presidente da Câmara Municipal de Castelo Branco, com identificação do procedimento por mobilidade e indicação do código da BEP, e entregues pessoalmente nos Paços do Município de Castelo Branco, no Balcão Único, das 9:00 às 12:30 horas e das 14:00 às 16:30 horas, ou enviadas através de correio registado, com aviso de receção, até ao termo do prazo, para o seguinte endereço: Câmara Municipal de Castelo Branco, Praça do Município - 6000-458 Castelo Branco.

9 – Requerimento: do requerimento tem de constar, para além da identificação pessoal do candidato, o serviço de origem, a modalidade da relação jurídica de emprego público, a carreira/categoria detida, a posição, nível remuneratório e a correspondente remuneração mensal, o tempo de exercício de funções na área objeto do presente recrutamento e as funções desempenhadas, bem como o contacto telefónico e o endereço eletrónico.

10 – A apresentação da candidatura deverá ser acompanhada, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

10.1 - Curriculum vitae, detalhado e atualizado, datado e assinado, devendo os factos mencionados ser devidamente comprovados, sob pena de não serem considerados;



## **Câmara Municipal de Castelo Branco**

10.2 – Cópia de cédula profissional;

10.3 – Cópia do certificado de habilitações literárias;

10.4 - Documentos comprovativos de ações de formação frequentadas, com relevo para a avaliação;

10.5 - Declaração emitida pelo serviço a que pertence o candidato, devidamente atualizada e autenticada, da qual conste referência à modalidade de relação jurídica de emprego público, à unidade orgânica onde está integrado, à carreira/categoria de que seja titular, às funções desempenhadas, bem como à respetiva natureza e duração, e à atual posição remuneratória detida, e ao resultado da avaliação de desempenho do último ciclo ou biénio avaliado.

11 – Critérios de apreciação das candidaturas: A seleção dos candidatos será efetuada por Avaliação Curricular (AC) com base na análise do curriculum vitae apresentado, e pela Entrevista Profissional de Seleção (EPS), aplicando-se a seguinte fórmula de ponderação:

$$CF = 0,50 (AC) + 0,50 (EPS).$$

11.1 – A classificação será feita na escala de 0 a 20 valores, com arredondamento até às centésimas, e cada um dos métodos de avaliação tem caráter eliminatório caso a respetiva classificação seja inferior a 9,50 valores.

12 – A Avaliação Curricular visa avaliar a qualificação dos candidatos, mediante a ponderação dos elementos constantes do curriculum vitae e comprovativos de formação e experiência apresentados, resultando a avaliação deste parâmetro, da média aritmética dos seguintes fatores: Habilitações Académicas (HA), Formação Profissional (FP), Experiência Profissional (EP) e Avaliação de Desempenho (AD).

12.1 – Nas Habilitações Académicas pondera-se a titularidade de grau académico ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes.

12.1.1 - Os candidatos deverão ser detentores de nível habilitacional de grau de complexidade funcional 3 (licenciatura ou grau académico de nível superior, na área a concurso), sem possibilidade de substituição da formação académica, por formação ou experiência profissional, sendo a posse de uma licenciatura classificada com 18 valores, e a posse de habilitação de grau académico superior, na mesma área, classificada com 20 valores, não ficando, neste caso, dispensada a prova da posse de licenciatura.

12.2 – No parâmetro Formação Profissional são consideradas as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional que estejam diretamente relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício das funções, desde que devidamente certificadas, nos seguintes termos:



## **Câmara Municipal de Castelo Branco**

- Sem ações de formação - 5 valores;

- Acresce, por cada dia ou módulo de 7 horas de formação - 1 valor.

12.2.1 - Não são contabilizados seminários, palestras, congressos ou workshops.

12.2.2 - Nos documentos que não façam referência à carga horária, mas somente a dias, serão contabilizadas 7 horas por cada dia de formação.

12.2.3 - Nos casos em que haja omissão de carga horária e dias, a contabilização máxima será também de 7 horas.

12.2.4 - Só serão contabilizadas as ações de formação que se inserem na presente área de recrutamento, realizadas há menos de dez anos.

12.2.5 - A pontuação máxima acumulada neste fator não pode ser superior a 20 valores.

12.3 – Para a Experiência Profissional é considerada e ponderada a execução de atividades ou tarefas relacionadas com as funções a desenvolver, e o grau de complexidade das mesmas, de acordo com a seguinte ponderação:

- Com vínculo de emprego público, com ou sem experiência profissional na área - 10 valores;

- Acresce, por cada ano de experiência profissional em funções diretamente relacionadas com a caracterização do posto de trabalho a concurso, devidamente comprovadas – 1 valor.

12.4 – Para Avaliação de Desempenho, relevam as avaliações referentes ao último ciclo ou biénio avaliado, sendo o parâmetro pontuado de acordo com as menções qualitativa e quantitativa, nos termos abaixo indicados:

- Reconhecimento do desempenho de excelente – 20 valores;

- Desempenho relevante – 16 valores;

- Desempenho adequado – 14 valores;

- Desempenho Inadequado – 8 valores.

12.4.1 - Aos candidatos que não possuam avaliação de desempenho, por razões que lhe não sejam imputáveis, é atribuída a pontuação de 14 valores.

12.4.2 - Aos candidatos que não apresentem declaração do serviço de origem ou documento comprovativo da Avaliação de Desempenho ou falta dela, não será qualquer atribuída classificação neste parâmetro.

13 - Entrevista Profissional de Seleção - visa avaliar de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.



## Câmara Municipal de Castelo Branco

13.1 - A classificação atribuída à entrevista resultará da média aritmética simples das pontuações obtidas em cada um dos parâmetros a avaliar, numa escala de 0 a 20 valores.

13.2 - Parâmetros a avaliar:

- a) Relacionamento interpessoal, em que se avaliará o poder de comunicação e de reação às situações colocadas;
- b) Capacidades intelectuais, em que se analisará e ponderará a sequência lógica do raciocínio e a capacidade de analisar, avaliar, argumentar e decidir, perante diferentes situações;
- c) Capacidade de comunicação e fluência verbais, em que se analisará o vocabulário, a clareza da exposição e a riqueza de expressão verbal dos candidatos;
- d) Motivação profissional, em que se correlacionarão as motivações dos candidatos face ao conhecimento do conteúdo e exigências da carreira e categoria em que se inserirão.

13.3 - A EPS terá a duração aproximada de 15 minutos.

14 – A exclusão, publicitação de resultados e notificação dos candidatos, será feita nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

15 – A lista de ordenação final dos candidatos é unitária e expressa numa escala de 0 a 20 valores, com arredondamento até às centésimas.

16 - Júri:

**Presidente:** Patrícia Isabel Afonso Barata Duarte Alexandre, Chefe de Divisão do Desenvolvimento Social do Município de Castelo Branco.

**Vogais efetivos:** Maria Helena de Jesus Lopes, Jurista do Município de Castelo Branco e Manuel José Novo Garrido, Técnico Superior de Serviço Social do Município de Castelo Branco.

**Vogais suplentes:** Joana Raquel de Almeida Barreto, Técnica Superior de Serviço Social do Município de Castelo Branco e Ricardo Miguel Afonso Fradique Gil Nunes, Técnico Superior do Município de Castelo Branco.

Paços do Município de Castelo Branco, 08 de novembro de 2024

O Presidente da Câmara Municipal,

LEOPOLDO  
MARTINS  
RODRIGUES

Assinado de forma digital por  
LEOPOLDO MARTINS  
RODRIGUES  
Dados: 2024.11.08 14:47:07 Z

Leopoldo Martins Rodrigues

