

AVISO

ANTÓNIO RUI DE SOUSA GODINHO SAMPAIO, Presidente da Câmara Municipal de Góis, torna público, para efeitos do disposto no artigo 11º da Portaria nº 233/2022, 09 de setembro, conjugado com o preceituado nos artigos 33º e seguintes da Lei nº 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação (LTFP), e com o artigo 9º do Decreto-Lei nº 209/2009, de 03 de setembro, na sua atual redação, que, por deliberação da Câmara Municipal de 27 de fevereiro de 2024, se encontra aberto por um período de 10 (dez) dias úteis, a contar da data de publicação na Bolsa de Emprego público (BEP), procedimento concursal comum, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para o posto de trabalho a seguir indicado:

1. Postos de trabalho:

Refª f) - 1 Técnico/a Superior (Psicologia) a afetar ao Serviço de Ação Social, Formação, Emprego e Juventude do Núcleo de Desenvolvimento Social, Cultural e Económico.

2. Local do trabalho: Área do Município de Góis.

3. Caracterização do posto de trabalho:

Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica; elabora pareceres e projetos, com grau 3 de complexidade funcional e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado no âmbito da ação social e da Comissão de Proteção de Crianças e Jovens em Risco. Promove o acompanhamento psicológico, mediação familiar, e/ou gestão de conflitos em processos motivados por situações de litígio, efetuando o atendimento e acompanhamento psicossocial de cidadãos/ãs e famílias e propondo medidas/respostas adequadas para a resolução dos problemas identificados; participa nos processos de avaliação multidisciplinar com vista à elaboração e acompanhamento de programas de intervenção; promove a colaboração técnica com outros serviços do Município e potenciando as sinergias numa articulação e intervenção concertadas com as entidades externas, quer num contexto de intervenção social, quer num outro contexto sempre que solicitado. Propõe a articulação da sua atividade com outros serviços especializados, em particular nas áreas da saúde, educação e segurança social, contribuindo para o correto diagnóstico e avaliação das pessoas e famílias; efetua estudos de natureza científico-técnica e de avaliação psicológica, tendo em vista a fundamentação da tomada de decisões em diversas áreas, nomeadamente na área do



apoio social. Presta apoio técnico à Comissão de Proteção de Crianças e Jovens, promovendo o atendimento e prestação de informação aos/às cidadãos/ãs que se dirigem à CPCJ; executando todos os atos técnicos no que se refere à avaliação diagnóstica e execução de medidas no âmbito de processos de promoção e proteção, realizando todas as diligências necessárias para avaliação diagnóstica e/ou acompanhamento dos processos; preparando informação fundamentada para suportar as deliberações tomadas; encaminhando para os serviços/entidades competentes as situações consideradas por pertinentes, bem como outras funções não especificadas.

3.1. A descrição das funções referidas no ponto 3 não prejudica a atribuição ao/à trabalhador/a de outras funções não expressamente mencionadas que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o/a trabalhador/a detenha a qualificação adequada e que não impliquem desvalorização profissional, nos termos do artigo 81.º da LTFP.

4. Requisitos de admissão:

4.1. Os previstos no artigo 17º da Lei nº 35/2014, de 20 de junho, a saber:

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

4.2. 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 postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do órgão idênticos aos postos de trabalho cuja ocupação se publicita.

4.3. Nos presentes procedimentos não existe possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

5. Âmbito do Recrutamento

5.1. Considerando os princípios da racionalização, da eficiência e da economia processual que devem presidir à atividade dos serviços públicos, o recrutamento será feito de entre candidatos/as com e sem vínculo de emprego público previamente constituído, nos termos do nº 4, do artigo 30º, da LTFP;

5.2. O recrutamento será efetuado pela ordem decrescente da ordenação final dos/as candidatos/as colocados/as em situação de requalificação, e esgotados esses/as, dos/as restantes candidatos/as, conforme previsto na alínea d), do n.º 1, do artigo 37.º da LTFP.

6. Habilitações literárias:

Nível habilitacional mínimo exigido: Licenciatura em Psicologia, a que corresponde o grau de complexidade 3, conforme alínea c) do n.º 1 do artigo 86.º da LTFP, na sua atual redação, acrescido de inscrição em vigor na Ordem dos Psicólogos Portugueses.

6.1. Os/As candidatos/as possuidores/as de habilitações literárias obtidas em país estrangeiro, sob pena de exclusão, deverão apresentar, com a respetiva candidatura, documento comprovativo da equivalência/reconhecimento dessa habilitação estrangeira a habilitação do sistema educativo português.

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

7. Posição remuneratória: de acordo com o disposto nos n.ºs 6, do artigo 38.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, o posicionamento remuneratório é alvo de processo de negociação com a entidade empregadora pública e terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal, sendo a posição remuneratória de referência a correspondente à 1.ª posição remuneratória da carreira/categoria de Técnico/a Superior - 16.º nível remuneratório da Tabela Remuneratória Única, no montante pecuniário de 1385,99 €.

8. Consulta prévia à CIM|RC: foi consultada a Comunidade Intermunicipal da Região de Coimbra, enquanto Entidade Gestora da Requalificação nas Autarquias Locais (EGRA), que declarou que não se encontra constituída, nem existe lista nominativa dos/as trabalhadores/as que são colocados/as em situação de requalificação.

9. Quotas de emprego: Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, os/as candidatos/as portadores/as de deficiência, com grau de incapacidade igual ou superior a 60%, têm preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer preferência legal. Estes devem declarar no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade, tipo de deficiência e informar quais os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção.



10. Em cumprimento da alínea h) do artigo 9º da Constituição da República Portuguesa, a Câmara Municipal de Góis, 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.

11. Métodos de seleção:

11.1. Avaliação Curricular (AC) e Entrevista de Avaliação de Competências (EAC), para os/as candidatos/as detentores/as de vínculo de emprego público previamente constituído, que estejam a cumprir ou a executar as atribuições, competências ou atividades, similares ao posto de trabalho em causa, bem como no recrutamento de candidatos/as em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade.

Avaliação Curricular (AC), incidente especialmente sobre as funções desempenhadas na categoria e no cumprimento ou execução da atribuição, competência ou atividade em causa e o nível de desempenho nelas alcançadas. Visa analisar a qualificação dos/as candidatos/as, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada e tipo de funções exercidas. Será avaliada de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo o resultado obtido através da média ponderada das classificações dos elementos a avaliar, através da aplicação da seguinte fórmula:

$$AC = (HL \times 25\%) + (EP \times 40\%) + (FP \times 25\%) + (AD \times 10\%)$$

em que: AC = avaliação curricular; HL = habilitações literárias; EP = experiência profissional; FP = formação profissional; AD = avaliação de desempenho.

No caso dos/as candidatos/as que não tenham as três últimas avaliações de desempenho, por factos que não lhes sejam imputáveis, aplicar-se-á a fórmula a seguir indicada:

$$AC = (HL \times 30\%) + (EP \times 40\%) + (FP \times 30\%)$$

Entrevista de avaliação de competências (EAC): será valorada numa escala de 0 a 20 valores. No que respeita à sua realização, deliberou o júri que se proponha superiormente que se recorra a uma entidade externa. Mais definiu que as competências a analisar no âmbito da aplicação do presente método serão as constantes no anexo ao mapa de pessoal para o ano de 2024, associadas à atividade do posto de trabalho em questão.

Os/As candidatos/as referidos/as no presente ponto podem afastar os métodos de seleção aplicáveis, devendo expressar essa opção por escrito no Formulário de Candidatura, caso em que se submeterão aos mesmos métodos de seleção dos/as candidatos/as referidos/as no ponto 11.2.

11.2. Prova de Conhecimentos Escrita (PCE) e Avaliação Psicológica (AP) para os/as restantes candidatos/as.

Prova de Conhecimentos Escrita (PCE), será valorada numa escala de 0 a 20 valores, terá uma duração de 90 minutos, e será constituída por quarenta questões de escolha múltipla (3/4 possibilidades de resposta) e versará sobre a seguinte legislação: Lei nº 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação - Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas; Lei nº 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação - Regime Jurídico das Autarquias Locais; Decreto-Lei nº 4/2015, de 07 de janeiro, na sua atual redação - aprova o novo Código do Procedimento Administrativo; Lei nº 50/2018, de 16 de agosto - Lei-Quadro da transferência de Competências para as Autarquias locais e Entidades Intermunicipais; Decreto-Lei nº 55/2020, de 12 de agosto, na sua atual redação - Competências dos Órgãos Municipais e das Entidades Intermunicipais no Domínio da Ação Social; Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, na sua atual redação - Estabelece o sistema integrado de gestão e avaliação do desempenho na Administração Pública (Título IV - artigos 41º a 75º); Lei n.º 147/99, de 01 de setembro, na sua atual redação - Lei de Proteção de Crianças e Jovens em Perigo; Regulamento n.º 637/2021, de 13 de julho de 2021 - Código Deontológico da Ordem dos Psicólogos Portugueses. Na realização da prova pode ser consultada a legislação referida (não comentada e/ou anotada), apenas em suporte de papel, não sendo permitido o uso de qualquer equipamento eletrónico.

Avaliação Psicológica (AP), visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos/as candidatos/as e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido. Será efetuada por entidade externa especializada para este efeito. A Avaliação Psicológica será avaliada através das menções classificativas de Apto e Não Apto. Na Avaliação psicológica será garantida e observada a privacidade dos elementos e resultados perante terceiros que não o/a próprio/a candidato/a sob pena de quebra de sigilo.

12. Ordenação Final (OF):

No caso dos/as candidatos/as abrangidos/as pela aplicação dos métodos de avaliação previstos no ponto 11.1 do presente aviso, a ordenação final dos/as candidatos/as que completem o procedimento resultará da aplicação da seguinte formula:

$$OF = (AC \times 60\%) + (EAC \times 40\%)$$

e é expressa na escala classificativa de 0 a 20 valores (arredondado às centésimas).



No caso dos/as restantes candidatos/as (ponto 11.2 do presente aviso), a ordenação final dos/as candidatos/as que completem o procedimento resultará da aplicação da seguinte formula:

$$OF = PCE (100\%) + AP (apto)$$

e é expressa na escala classificativa de 0 a 20 valores.

13. Em caso de igualdade de valoração, os critérios de preferência a adotar serão os previstos no artigo 24º, da Portaria nº 233/2022, de 9 de setembro, na sua atual redação. Mantendo-se a situação de igualdade de valoração após aplicação dos critérios previstos na referida Portaria, prevalece o/a candidato/a que tenha mais experiência profissional, devidamente comprovada, seguido do tempo de experiência em órgão ou serviço da Administração Pública.

14. Composição do júri:

Efetivos: Presidente: Marta Raquel Garcia Alves, Técnica Superior da Câmara Municipal de Góis; 1º vogal: Ana Sofia Bandeira Dias Nogueira, Técnica Superior da Câmara Municipal de Góis; 2º vogal: Liliana Catarina Lote Temprilho, Técnica Superior da Câmara Municipal de Góis.

Suplentes: 1º Vogal: João Vasco Barata Lopes, Chefe da Divisão de Administração e Gestão da Câmara Municipal de Góis; 2º Vogal: Alexandra Isabel Carneiro Pimentel Sousa da Silva, Técnica Superior da Câmara Municipal de Góis.

15. As atas do júri onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção, a grelha classificativa e o sistema de valoração final serão disponibilizados na plataforma informática do Município de Góis, em www.cm-gois.pt, na área "Recursos Humanos, Pessoal/recrutamento".

15.1. A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações da entidade empregadora, bem como na plataforma eletrónica de recrutamento disponível através da página eletrónica do Município de Góis, em www.cm-gois.pt, na área "Recursos Humanos, Pessoal/recrutamento".

16. Forma e prazo da candidatura: Apenas serão consideradas as candidaturas formalizadas através da plataforma eletrónica de recrutamento disponível na página eletrónica do município, em www.cm-gois.pt, na área "Recursos Humanos, Pessoal/recrutamento", mediante o preenchimento do "formulário" eletrónico de candidatura ao procedimento concursal e anexação dos documentos que instruem a candidatura. O prazo para apresentação das candidaturas,

decorre durante 10 dias úteis, contados do dia seguinte à publicitação do presente procedimento concursal na Bolsa de Emprego Público (BEP).

16.1. Ao “formulário” eletrónico de candidatura, devidamente preenchido na plataforma eletrónica do Município de Góis, deverão ser anexados os seguintes documentos:

- a) *Curriculum vitae* detalhado, devidamente datado e assinado pelo/a candidato/a, do qual conste designadamente, identificação completa, habilitações literárias, experiência profissional, com indicação das funções que exerce e as desempenhadas anteriormente, correspondentes períodos e formação profissional;
- b) Fotocópia do documento comprovativo das habilitações literárias, bem como da inscrição em vigor na Ordem dos Psicólogos Portugueses.
- c) Documentos comprovativos dos factos referidos no *curriculum vitae*, designadamente os comprovativos das ações de formação frequentadas, relacionadas com a área funcional do lugar a que se candidata e comprovativos da experiência profissional, sendo que, a falta de apresentação desses documentos determinará a não consideração desses factos.
- d) No caso de candidato/a com vínculo de emprego público, declaração atualizada, emitida pelo serviço de origem a que o/a candidato/a pertence, da qual conste o tipo de vínculo de emprego público, carreira e categoria em que se encontra integrado/a, descrição das funções desempenhadas ou que desempenhou por último, no caso de trabalhadores/as em requalificação, tempo de exercício de funções na categoria, em anos, meses e dias, e avaliação de desempenho relativa aos últimos 3 anos.

16.2. Assiste ao júri a faculdade de exigir aos/às candidatos/as, em caso de dúvida, a apresentação de documentos adicionais comprovativos das suas declarações, ou solicitar esclarecimentos adicionais à informação apresentada.

17. Para efeitos de notificação dos/as candidatos/as será utilizado o correio eletrónico constante do formulário eletrónico de candidatura. Consideram-se os/as candidatos/as notificados/as das deliberações tomadas no dia útil seguinte ao envio da comunicação eletrónica.

18. As falsas declarações prestadas pelos/as candidatos/as serão punidas nos termos da lei.

19. A Lista Unitária de Ordenação Final dos/as candidatos/as, após homologação, será afixada em local visível e público das instalações da Câmara Municipal do Góis e disponibilizada na plataforma eletrónica do Município de Góis, na área “Recursos Humanos, Pessoal/recrutamento”, sendo

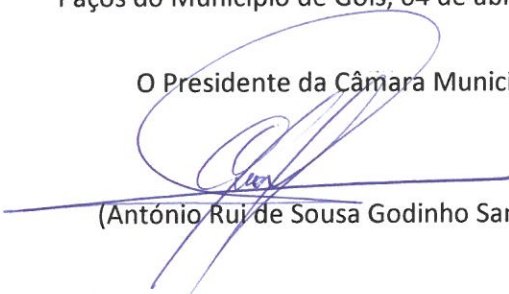


ainda publicado um aviso na 2ª série do Diário da República, com informação sobre a sua publicitação.

20. A Câmara Municipal de Góis, na qualidade de entidade empregadora pública, irá tratar os seus dados pessoais no âmbito do presente processo de recrutamento.

Paços do Município de Góis, 04 de abril de 2024

O Presidente da Câmara Municipal


(António Rui de Sousa Godinho Sampaio)