

AVISO DE RECRUTAMENTO EXTERNO nº 001/2024

Assistente Social

Para efeitos do disposto na Cláusula 5.ª do Acordo de Empresa em vigor CICCOPN (Boletim do Trabalho e Emprego, n.º 17, 8/5/2018), torna-se público que, por deliberação do Conselho de Administração do CICCOPN – Centro de Formação Profissional da Indústria da Construção Civil e Obras Públicas do Norte, datada de 16.02.2024, se encontra aberto um concurso externo com vista ao **recrutamento de 1 (um/a) Assistente Social**, para o exercício de funções em regime de contrato de trabalho a termo resolutivo incerto:

1 – Caracterização do posto de trabalho (conteúdo funcional): o posto de trabalho a preencher corresponde ao exercício de funções da carreira/categoria de **Técnico Superior, Nível 3, Escalão 1**, da tabela salarial em vigor no CICCOPN, no montante pecuniário de 1589,60€.

O/A titular do posto de trabalho desenvolverá a sua atividade de intervenção no âmbito da formação profissional, vocacionada para o acolhimento, integração, apoio social e acompanhamento dos formandos. Deste modo, competirá ao profissional, designadamente:

- a) Assegurar a informação e o apoio social aos candidatos a formandos no acesso à formação;
- b) Apoiar os formandos no processo de integração no Centro, em particular no que respeita às condições de acesso à formação (colaborar na resolução de problemas relacionados com a documentação para o processo de admissão, alojamento e acolhimento de dependentes a cargo, transportes e alimentação);
- c) Assegurar o acolhimento dos Formandos, no Centro e na ação de formação, garantindo a informação sobre os seus direitos e deveres, no quadro dos normativos e regulamentos vigentes (Regulamento do formando, Regime de apoios, etc.);
- d) Elaborar o diagnóstico social e económico dos Formandos;
- e) Garantir a atribuição e a gestão dos apoios sociais aos Formandos, para efeitos de frequência da formação;
- f) Desenvolver um conjunto de intervenções técnicas no âmbito do acompanhamento dos Formandos (Apoio Social/ Acompanhamento do processo formativo/Atividades de Formação Complementar/Mediação Social);
- g) Dinamizar ações de promoção da inserção social e profissional dos formandos;

- h) Ministrando formação e desenvolver e/ou adaptar conteúdos curriculares e programas de formação profissional relacionados com as suas aptidões e qualificação profissional, planificar a formação e definir planos de sessão, conceber e aplicar instrumentos de avaliação da formação;

Outros fatores relevantes:

- a) Dinamismo, proatividade, iniciativa e versatilidade;
- b) Disponibilidade imediata.

Exige-se:

- a) Forte sentido de responsabilidade, disciplina e rigor no tratamento de informação sujeita a sigilo profissional;
- b) Capacidade de organização, trabalho em equipa e autonomia;
- c) Disponibilidade e flexibilidade de gestão de tempo e de horário;
- d) A nível comportamental e profissional, o/a candidato/a deve revelar: dedicação, superação, colaboração, responsabilidade e isenção.

2 – Requisitos de admissão ao concurso: podem candidatar-se ao presente procedimento concursal os candidatos que reúnam os requisitos a seguir elencados:

2.1 Requisitos de admissão (eliminatório):

- a) Licenciatura em Serviço Social ou Sociologia pré-Bolonha ou 1.º (Licenciatura) e 2.º (Mestrado) ciclos de estudos, ou Mestrado Integrado.

Não é admitida a possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

- b) Certificado de competências pedagógicas (ex-CAP).

2.2. Requisitos preferenciais:

- a) Formação Profissional Certificada e/ou Formação Complementar na área da habilitação académica (contabilizada em horas e devidamente comprovada);
- b) Ações específicas dinamizadas em contexto escolar ou de formação profissional, como assistente social, devidamente comprovada;

- c) Experiência profissional na área a que se candidata e relacionada com o conteúdo funcional do posto de trabalho, igual ou superior a 3 anos, devidamente comprovada.
- d) Conhecimento das diferentes modalidades de educação e formação profissional;
- e) Conhecimento da estrutura de funcionamento do CICCOPN, bem como da sua oferta formativa;
- f) Facilidade e interesse na utilização de tecnologias de informação;
- g) Motivação para trabalhar com públicos diversificados;
- h) Disponibilidade para se deslocar entre vários locais de intervenção.

3– Local de Trabalho

Sede do CICCOPN, atualmente na Rua da Espinhosa, 4475-699 – Avioso S. Pedro, na Maia, ou qualquer outro local onde se desenvolva a atividade do CICCOPN.

4 – Prazo e forma de apresentação de candidatura:

- a) O prazo de formalização de candidatura é até ao dia 24 de abril de 2024.
- b) A apresentação da candidatura é efetuada exclusivamente em suporte eletrónico, para o endereço de correio eletrónico rh@ciccopn.pt.
- c) Os candidatos deverão enviar os seguintes documentos, sob pena de exclusão do/a candidato/a do procedimento concursal:
 - i. Portefólio, datado e assinado pelo/a candidato/a, de acordo com o modelo anexo ao presente aviso;
Terá de ser utilizada exclusivamente a estrutura de portefólio disponibilizada pelo CICCOPN;
O/A candidato/a deverá anexar todos os documentos comprovativos da sua experiência profissional, sob pena de a mesma não ser considerada.
O portefólio não poderá ser substituído pelo envio do curriculum vitae.
 - ii. Cópia legível do(s) certificado(s) comprovativo(s) das habilitações académicas;
 - iii. Cópia dos certificados das ações de formação, com a indicação da sua duração;
 - iv. Cópia do certificado de competências pedagógicas (ex-CAP).

5 - Métodos de seleção:

A seleção do/a candidato/a será efetuada com base na Avaliação do Portefólio, complementada com Entrevista Profissional de Seleção, com ponderação, respetivamente, de 40% e 60%.

A Avaliação do Portefólio visa confirmar a experiência e/ou os conhecimentos do candidato em áreas técnicas específicas, que demonstrem as competências técnicas relacionadas com as funções a que se candidata.

Na Avaliação do Portefólio serão tidos em consideração os requisitos preferenciais, cujos fatores e ponderação serão definidos pelo júri.

A Entrevista Profissional de Seleção é avaliada segundo os níveis classificativos de Muito Elevado, Elevado, Suficiente e Insuficiente. A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento resultará da classificação obtida no processo de seleção que será expressa de 0 a 20 valores.

6 – Candidatos admitidos e excluídos

Os candidatos admitidos serão convocados através de e-mail, do dia, hora e local, para realização da entrevista profissional de seleção.

7 – Composição do Júri

Presidente: Rui Valente, Diretor do CICCOPN;

Vogais Efetivos: António Bastos e Carla Magalhães;

Vogais Suplentes: Ana Albuquerque e Teresa Maia;

8 – Atribuições do júri

1. Compete ao júri assegurar a tramitação do procedimento concursal, desde a data da sua designação até à elaboração da lista a submeter ao Conselho de Administração, de ordenação final dos candidatos.
2. É da competência do júri a prática, designadamente, dos seguintes atos:
 - a) decidir as condições específicas dos métodos de seleção e das fases da sua realização;
 - b) elaborar a estrutura do portefólio;
 - c) fixar a matriz dos métodos de seleção, elaborando a estrutura da grelha de avaliação do portefólio e da entrevista profissional de seleção e fórmula de classificação final;
 - d) admitir e excluir candidatos do procedimento;
 - e) notificar os candidatos das decisões que lhes digam respeito;
 - f) dirigir a tramitação do procedimento concursal, gozando de uma ampla margem de apreciação e decisão.

9 - Notas finais:

- Assiste ao júri a faculdade de, nomeadamente, exigir a qualquer candidato/a, em caso de dúvida sobre a situação que descreve no seu portefólio, a apresentação de documentos originais comprovativos das suas declarações.
- A falta de comparência dos candidatos à Entrevista Profissional de Seleção ou a não entrega dos documentos por parte dos candidatos convocados/notificados equivale à sua exclusão do procedimento.
- Quaisquer notificações, no âmbito do presente procedimento concursal, serão exclusivamente por via eletrónica através do endereço rh@ciccopn.pt e para o endereço de correio eletrónico indicado pelo candidato aquando da apresentação da candidatura.
- Não são admitidos candidatos na situação de reforma, em cumprimento do disposto nos artigos 78.º e 79.º do Estatuto da Aposentação, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 498/72, de 9 de dezembro, na sua atual redação.
- Constitui motivo de exclusão do concurso o não cumprimento das regras definidas no aviso de recrutamento.
- Em caso de empate, serão aplicados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:
 - 1.º Critério: maior nota final do Curso que confere a habilitação;
 - 2.º Critério: maior número de anos de experiência profissional na área;
 - 3.º Critério: mais velho em idade.

Os dados pessoais recolhidos são necessários, única e exclusivamente, para a apresentação de candidatura ao presente procedimento concursal. O tratamento desses dados respeitará a legislação em vigor de proteção de dados pessoais (Lei n.º 67/98, de 26 de outubro, na sua atual redação, e o Regulamento Geral da Proteção de Dados).

Maia, 10 de abril de 2024

O Diretor do CICCOPN