

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Código da Oferta: OE202009/0483

Tipo Oferta: Mobilidade Interna

Estado: Expirada

Nível Orgânico: Ministério da Modernização do Estado e da Administração Pública

Orgão / Serviço: Serviços Sociais da Administração Pública

Regime: Carreiras Gerais

Carreira: Técnico Superior

Categoria: Técnico Superior

Grau de Complexidade: 3

Remuneração: Remuneração detida no lugar de origem

Suplemento Mensal: 0.00 EUR

Atribuições /competências/ atividades a exercer: As funções a exercer inserem-se no domínio das competências da Direção de Serviços de Ação Social, Divisão de Ação Social, conforme descrito no mapa de pessoal dos SSAP, a saber:

- Estudar o quadro legal aplicável e propor a implementação de novos projetos consentâneos;
- Promover o estudo de impacto socioeconómico das medidas oferecidas no âmbito da ação social e propor as alterações pertinentes;
- Manter atualizado o quadro normativo aplicável e ajusta-lo às alterações preconizadas pela moldura legal em vigência comuns a outros apoios sociais concedidos pelo Estado;
- Propor o estabelecimento de novas regras conducentes à realidade sócio económica dos beneficiários;
- Definir princípios orientadores da prática de serviço social e da ação social complementar;
- Apresentar propostas para adequação dos critérios de avaliação;
- Elaborar parecer social para atribuição de apoios reembolsáveis, não reembolsáveis, mistos, indeferimentos e arquivo;
- Informar e orientar sobre direitos, benefícios, recursos, serviços e sistemas de proteção social;

Caracterização do Posto de Trabalho:

- Estudar as medidas de proteção social enquadráveis a cada situação, no âmbito do sistema Público de Segurança Social/Ação Social, Saúde, Justiça, Habitação, Educação, Emprego e Formação Profissional entre outros e proceder ao respetivo encaminhamento;
- Realizar visitas domiciliárias para acompanhamento social;
- Desenvolver o processo de follow up de modo a reavaliar o impacto /efetividade do plano de intervenção delineado;
- Articular com outros setores dos SSAP para acompanhamento de beneficiários com problemáticas sociais graves;
- Assegurar a gestão administrativa, financeira e processual;
- Aferir a situação financeira do retorno dos apoios reembolsáveis e dos respetivos processos de dívida;
- Manter atualizado o sistema de Informação de Recursos Institucionais inerentes à atividade do apoio social;
- Proceder à recolha, tratamento e análise dos dados estatísticos: elaborar mapas, documentos/estudos de apoio à gestão nomeadamente Plano e Relatório de Atividades

Requisitos de Admissão

Relação Jurídica: CTFP por tempo indeterminado

- a) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;
- b) 18 anos de idade completos;

Requisitos para a Constituição de Relação Jurídica: 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 indispensável ao exercício das funções;
e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

Habilitação Literária: Licenciatura

Descrição da Habilitação Literária: Licenciatura em Serviço Social

Grupo Área Temática	Sub-área Temática	Área Temática
Direito, Ciências Sociais e Serviços	Ciências Sociais	Serviço Social

Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Serviços Sociais da Administração Pública	1	Rua Saraiva de Carvalho, n.º 2		1269096 LISBOA	Lisboa	Lisboa

Total Postos de Trabalho: 1

Nº de Vagas/ Alterações

Formação Profissional

Outros Requisitos: Requisitos do recrutamento:
a) Ser trabalhador com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida e estar integrado na carreira / categoria técnico superior.
b) Bons conhecimentos de informática na ótica do utilizador.
10.1 - Requisito preferencial: possuir experiência profissional na área de referência a que se candidata, i.e. área de serviço social.

Formalização das Candidaturas

Envio de Candidaturas para: Rua Saraiva de Carvalho n.º 2; 1269-096 Lisboa.

Contacto: margarida.costa@ssap.gov.pt; alexandrina.louro@ssap.gov.pt

Data Publicitação: 2020-09-11

Data Limite: 2020-09-25

Texto Publicado

Jornal Oficial e Órgão de Comunicação Social:

Texto Publicado em Jornal Oficial:

Observações

AVISO

- 1 - Faz -se público que os Serviços Sociais da Administração Pública (SSAP), ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 93.º e n.º 1 do artigo 97.º, ambos da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, da qual faz parte integrante, pretendem recrutar, em regime de mobilidade na categoria, um técnico superior, na área de Serviço Social.
- 2 - Tipo de oferta: mobilidade na categoria
- 3 - Carreira/categoria: Técnico Superior, na área de serviço social

4 - Número de postos de trabalho: 1

5 - Habilitações literárias: Licenciatura em serviço social

6 - Prazo: 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no Diário da República.

7 - Posicionamento remuneratório: posição remuneratória detida no lugar de origem.

8 - Caracterização do posto de trabalho: As enquadráveis no conteúdo funcional de técnico superior, tal como consta do mapa anexo à LTFP.

8.1 - Atribuições /competências/ atividades a exercer: As funções a exercer inserem-se no domínio das competências da Direção de Serviços de Ação Social, Divisão de Ação Social, conforme descrito no mapa de pessoal dos SSAP, a saber:

- Estudar o quadro legal aplicável e propor a implementação de novos projetos consentâneos;
- Promover o estudo de impacto socioeconómico das medidas oferecidas no âmbito da ação social e propor as alterações pertinentes;
- Manter atualizado o quadro normativo aplicável e ajusta-lo às alterações preconizadas pela moldura legal em vigência comuns a outros apoios sociais concedidos pelo Estado;
- Propor o estabelecimento de novas regras conducentes à realidade sócio económica dos beneficiários;
- Definir princípios orientadores da prática de serviço social e da ação social complementar;
- Apresentar propostas para adequação dos critérios de avaliação;
- Elaborar parecer social para atribuição de apoios reembolsáveis, não reembolsáveis, mistos, indeferimentos e arquivo;
- Informar e orientar sobre direitos, benefícios, recursos, serviços e sistemas de proteção social;
- Estudar as medidas de proteção social enquadráveis a cada situação, no âmbito do sistema Público de Segurança Social/Ação Social, Saúde, Justiça, Habitação, Educação, Emprego e Formação Profissional entre outros e proceder ao respetivo encaminhamento;
- Realizar visitas domiciliárias para acompanhamento social;
- Desenvolver o processo de follow up de modo a reavaliar o impacto /efetividade do plano de intervenção delineado;
- Articular com outros setores dos SSAP para acompanhamento de beneficiários com problemáticas sociais graves;
- Assegurar a gestão administrativa, financeira e processual;
- Aferir a situação financeira do retorno dos apoios reembolsáveis e dos respetivos processos de dívida;
- Manter atualizado o sistema de Informação de Recursos Institucionais inerentes à atividade do apoio social;
- Proceder à recolha, tratamento e análise dos dados estatísticos: elaborar mapas, documentos/estudos de apoio à gestão nomeadamente Plano e Relatório de Atividades.

9 - Local de trabalho: Rua Saraiva de Carvalho n.º 2; 1269-096 Lisboa.

10 - Requisitos do recrutamento:

a) Ser trabalhador com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida e estar integrado na carreira / categoria técnico superior.

b) Bons conhecimentos de informática na ótica do utilizador.

10.1 - Requisito preferencial: possuir experiência profissional na área de referência a que se candidata, i.e. área de serviço social.

11 - Formalização das candidaturas: as candidaturas devem ser formalizadas mediante requerimento dirigido ao Presidente dos SSAP do qual conste a menção expressa do vínculo e da carreira/categoria que possui, posição remuneratória, o serviço onde exerce funções, bem como o posto de trabalho a que se candidata. A candidatura deverá ser entregue nas instalações dos SSAP ou remetida pelo correio, com aviso de receção, até ao termo do prazo fixado, para a Rua Saraiva de Carvalho n.º 2; 1269-096 Lisboa.

11.1 - A candidatura deverá indicar o posto de trabalho a que se candidata, sob pena de exclusão do procedimento.

12 - Documentos:

a) Curriculum vitae devidamente atualizado, datado e assinado, acompanhado das fotocópias dos documentos comprovativos das habilitações literárias e da formação profissional, bem como do bilhete de identidade/cartão de cidadão;

b) Declaração emitida pelo serviço a que o candidato pertence, devidamente autenticada e atualizada (reportada à data/prazo estabelecido para apresentação das candidaturas), da qual conste, de maneira inequívoca, a modalidade de relação jurídica de emprego público, posição e nível remuneratório que o mesmo possui, antiguidade na carreira e na Administração Pública, com descrição detalhada das tarefas e responsabilidades inerentes ao posto de trabalho ocupado pelo candidato, com vista à apreciação do conteúdo funcional, devendo a mesma ser complementada com informação referente à avaliação do desempenho relativa aos três últimos anos;

13 - Métodos de seleção: Análise curricular e entrevista de seleção;

14 - O presente aviso encontra-se disponível para consulta na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt);

15 - Relativamente às competências da Divisão de Ação Social, sugere-se a leitura do Despacho n.º 8186/2012, publicado no DR, 2.ª série, n.º 115, de 15 de junho.

Data: 03/09/2020

Nome: Humberto Meirinhos

Cargo: Presidente
