

**DESPACHO****CONTRATAÇÃO  
DE  
TÉCNICO(A) SUPERIOR DE ANIMAÇÃO SOCIOCULTURAL  
(A TERMO INCERTO)**

A técnica superior de animação sociocultural que exerce funções no CSSCD está a desempenhar funções de diretora técnica a 100% nas respostas sociais de ERPI (Estrutura Residencial para Pessoas Idosas), CD (Centro de Dia) e SAD (Serviço de Apoio Domiciliário).

A alínea a) do n.º 2 do art.º 12.º da Portaria 67/2012, de 21 de março, obriga que uma Instituição com 40 utentes possua, a tempo parcial, um(a) animador(a) sociocultural (ou um(a) educador(a) social ou um(a) técnico(a) de geriatria) no seu quadro de pessoal. O acordo de cooperação para ERPI prevê a existência de um(a) animador(a) sociocultural a 50%. O acordo de cooperação para Centro de Dia prevê um(a) animador(a) cultural a 50%.

Apesar de os acordos não exigirem um técnico com formação superior nesta área, o objetivo desta contratação vai no sentido de assegurar a substituição temporária da técnica do “quadro” da Instituição, pelos motivos referidos, assegurando que a substituição seja feita no mesmo posto de trabalho. Assim, em função dos referidos acordos e da situação existente em termos de direito do trabalho, a contratação tem que ser feita no universo referente à formação superior em animação sociocultural.

Deste modo, em conformidade com o previsto nos acordos de cooperação da ERPI e do CD e em execução das deliberações da Direção de 27/09/2018, 27/10/2018 e 09/01/2019 determino que o Centro Social recrute, em regime de contrato de trabalho a termo incerto, um(a) técnico(a) superior de animação sociocultural de 3.º para substituição temporária da técnica que desempenha, em comissão de serviço, as funções de diretora técnica da ERPI, do CD e do SAD, com formação superior, no mínimo licenciatura, em animação sociocultural e com o conteúdo funcional indicado no Contrato Coletivo de Trabalho celebrado entre a C.N.I.S. e a F.N.E. e outros (cuja revisão global foi publicada no Boletim do Trabalho e do Emprego n.º 25, de

08/07/2016). Mais determino que seja realizada uma entrevista profissional como método de seleção, na qual serão avaliados os itens a seguir indicados, com as ponderações deles constantes:

**a) Experiência profissional (EP) – 30%** (até 1 ano – 17 valores; a cada ano além do 1.º acresce um valor até ao limite de 20) – análise com o candidato deste item do curriculum;

**b) Formação profissional (FP) – 30%** (sem formação profissional relevante 10 valores; por cada ação de formação devidamente documentada, com relevância para o desempenho das funções, acresce 1 valor, até ao limite de 20 valores) – análise com o candidato deste item do curriculum;

**c) Conhecimentos demonstrados acerca da Instituição, do concelho e das funções a desempenhar (CD) – 10%;**

**d) Motivação e disponibilidade para o desempenho das funções no Centro Social (MD) – 20%;**

**e) Capacidade de expressão e de exposição dos assuntos a tratar na entrevista – 10% (CEE).**

Assim, a avaliação final (AF), de 0 a 20 valores (tal como as avaliações parciais), expressa-se da seguinte forma:

$$AF = EP (30\%) + EP (30\%) + CD (10\%) + MD (20\%) + CEE (10\%)$$

Em caso de empate na avaliação final será escolhido/a o/a candidato/a com maior experiência profissional.

De acordo com a tabela de remunerações mínimas do Contrato Coletivo de Trabalho antes referido (Anexo V, Tabela A), publicada no BTE, n.º 34, de 15/09/2018, a remuneração para técnico(a) superior de animação sociocultural de 3.ª, no nível V, é de 956€.

Determino ainda:

a) Que o júri do procedimento seja constituído pelos seguintes elementos:

#### **Efetivos:**

Presidente do Júri – Maria Odete da Conceição Marques Pereira Cardoso,  
Secretária da Direção;

Vogal - Cláudia Isabel Sousa Pereira, Diretora Técnica e Coordenadora DATTI;

Vogal – Daniela Alexandra Almeida Sousa, Psicóloga de 3.ª

#### **Suplentes:**

Hipólito Manuel Moreira da Costa, Vice-Presidente da Direcção, que substitui a presidente do júri nas suas faltas ou impedimentos;

Elisete Cristina Abreu Cardoso, Fisioterapeuta principal;

Rosana Filipa Nunes Monteiro, Psicóloga de 2.ª e substituta da Diretora Técnica.

b) Que seja definido um prazo de 10 dias seguidos a contar da publicação do anúncio no “Jornal de Notícias” para os interessados apresentarem as respectivas candidaturas;

### **INFORMAÇÃO SUMÁRIA ACERCA DA FUNÇÃO**

#### **Conteúdo funcional:**

*“Técnico superior de animação sociocultural - É o trabalhador que investiga, integrado em equipas multidisciplinares, o grupo alvo e o seu meio envolvente, diagnosticando e analisando situações de risco e áreas de intervenção sob as quais actuar. Planeia e implementa projectos de intervenção comunitária. Planeia, organiza e promove/desenvolve actividades de carácter educativo, cultural, desportivo, social, lúdico, turístico e recreativo, em contexto institucional, na comunidade ou ao domicílio, tendo em conta o serviço em que está integrado e as necessidades do grupo e dos indivíduos, com vista a melhorar a sua qualidade de vida e a qualidade da sua inserção e interacção social. Incentiva, fomenta e estimula as iniciativas dos indivíduos para que se organizem e decidam o seu projecto lúdico ou social, dependendo do grupo alvo e dos objectivos da intervenção. Acompanha as alterações que se verifiquem na situação dos utentes que afectem o seu bem-estar e actua de forma a ultrapassar possíveis situações de isolamento, solidão e outras.”*

NOTA: Em conformidade com o que consta da página 1983 do Boletim do Trabalho e Emprego, nº 25, de 08/07/2016.(bte.gcp.msess.gov.pt/)

**Remuneração mensal:** 956€ (novecentos e cinquenta e seis euros).

**Período normal de trabalho semanal:** trinta e cinco horas.

**Horário de trabalho:** A fixar pela Direção do Centro Social de acordo com as regras legais e contratuais vigentes.

### APRESENTAÇÃO DE CANDIDATURAS

#### Documentos a juntar pelos candidatos:

1. Requerimento dirigido ao Presidente da Direção, devidamente datado e assinado (anexa-se minuta, facultativa, de requerimento);
2. Curriculum datado e assinado;
3. Cópia da certidão de habilitações;
4. Cópias dos comprovativos da experiência profissional;
5. Cópias dos comprovativos da formação profissional;
6. Outros documentos que considere relevantes.

NOTA: A falta de entrega de qualquer dos documentos referidos em 1, 2 ou 3 ou da indicação do endereço de correio eletrónico tem como consequência a exclusão do/a candidato/a.

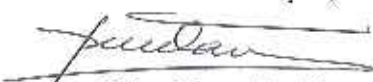
#### Entrega da documentação:

-Através de correio eletrónico para o endereço [geral@csscd.pt](mailto:geral@csscd.pt) desde que seja recebido até às vinte e quatro horas do último dia do prazo de apresentação das candidaturas.

**Data e hora da entrevista:** será oportunamente comunicada aos concorrentes através de correio eletrónico para o endereço indicado.

Santa Cruz do Douro, 11 de janeiro de 2019

O Presidente da Direção,



(Artur Manuel da Silva Carvalho Borges, Prof.)

Ex.mo Senhor  
Presidente da Direção  
do Centro Social de Santa Cruz do Douro  
Rua Camilo Castelo Branco, n.º 2652  
4640 – 435 Santa Cruz do Douro



\_\_\_\_\_ (Nome), \_\_\_\_\_ (estado civil), nascido(a) em \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_, titular do cartão de cidadão com o n.º de identificação civil \_\_\_\_\_, válido até \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_, (OU do bilhete de identidade n.º \_\_\_\_\_, emitido em \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ e válido até \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_,) contribuinte fiscal n.º \_\_\_\_\_, beneficiário(a) da segurança social com o n.º \_\_\_\_\_, com o telefone \_\_\_\_\_ e o endereço de correio eletrónico \_\_\_\_\_, natural da freguesia de \_\_\_\_\_, concelho de \_\_\_\_\_, residente na Rua/Avenida \_\_\_\_\_, n.º \_\_\_\_\_, freguesia/união de freguesias de \_\_\_\_\_, concelho de \_\_\_\_\_, licenciado/a em \_\_\_\_\_, vem apresentar a sua candidatura ao procedimento de contratação de um(a) técnico(a) superior de animação sociocultural de 3.ª, em regime de contrato de trabalho a termo incerto, em conformidade com o anúncio publicado na edição de \_\_\_/\_\_\_/2019 do "Jornal de Notícias" e com os requisitos constantes da documentação inserida em [www.csscd.pt](http://www.csscd.pt)

Anexa os seguintes documentos:

(Nota: descrever por item e juntar pela ordem (2 a 6) indicada no despacho de 11/01/2019).

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019

O/A requerente,

\_\_\_\_\_  
(assinatura conforme documento de identificação)

NOTA: A presente minuta é apenas indicativa pelo que as candidaturas não serão excluídas caso a mesma não seja cumprida na íntegra (desde que tenham sido juntos todos os elementos e os documentos relevantes).

