



Oliveira do Bairro câmara municipal

MUNICÍPIO DE OLIVEIRA DO BAIRRO

Aviso

1 – Por Despacho do Presidente da Câmara, datado de 5 de janeiro de 2022, torna-se público que, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, contados a partir do dia seguinte à publicação do presente aviso na Bolsa do emprego público, o procedimento por recurso à mobilidade na modalidade de mobilidade na categoria, nos termos do disposto no artigo 92º e seguintes da Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas, doravante LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, para a seleção de 1 Assistente Técnico, na área de Biblioteca e Documentação:

2 - Tipo de oferta: Mobilidade na categoria;

3 - Remuneração: A correspondente à posição remuneratória detida pelo candidato;

4 - Caracterização do posto de trabalho: Registrar, catalogar, organizar, cotar e acondicionar documentos, em qualquer suporte, segundo as normas aplicáveis em bibliotecas e serviços de documentação; participar na avaliação, seleção, aquisição e eliminação de documentos, de acordo com os princípios estabelecidos e as políticas seguidas em qualquer tipo de biblioteca ou serviço de documentação; dominar a aplicação de introdução dos dados bibliográficos em sistemas automatizados; participar na construção de inventários, catálogos, guias e índices, utilizando sistemas manuais ou automatizados, em bibliotecas e serviços de documentação; fazer a gestão de catálogos; realizar serviço de atendimento, de empréstimo e de pesquisa bibliográfica; colaborar na elaboração de estatísticas de utilização dos serviços; ajudar na preparação de instrumentos de difusão segundo as normas de funcionamento da Biblioteca Municipal; colaborar na preparação e realização de ações de difusão da informação, tais como incentivo à pesquisa ou visitas de estudo; cooperar na organização e realização de atividades de animação do livro e da leitura e de extensão cultural; colaborar em tarefas de gestão de recursos, gestão de projetos e gestão da qualidade; dominar regras de higiene e segurança das salas de leitura; dominar ferramentas de informática na ótica do utilizador e utilização de ferramentas Web;

4.1 - A descrição das funções em referência, não prejudica a atribuição ao trabalhador de funções, não expressamente mencionadas, que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador detenha qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional, nos termos do n.º 1, artigo 81.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

5 - Requisitos de admissão:

- a) – Ser detentor de relação jurídica de emprego público previamente constituída, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, integrado na carreira e categoria de assistente técnico;
- b) – Estar em efetividade de funções ou em situação de mobilidade especial;
- c) – Ser detentor de habilitação académica 12.º ano (ensino secundário)
- d) – Sob pena de exclusão, os candidatos devem reunir os requisitos referidos até à data limite de apresentação das respetivas candidaturas.

6 - Local de trabalho: na área do Concelho de Oliveira do Bairro.

7 - Forma e prazo para apresentação das candidaturas:

7.1 - Prazo: 10 dias úteis, contados a partir do dia seguinte à publicação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público;

7.2 - Forma: as candidaturas deverão ser formalizadas através de requerimento dirigido ao Presidente da Câmara Municipal de Oliveira do Bairro, Praça do Município, 3770-851 Oliveira do Bairro, devidamente assinado, apresentado diretamente no serviço de atendimento integrado desta Autarquia, remetido através de correio



Oliveira do Bairro câmara municipal

registado com aviso de receção ou enviada por e-mail para o seguinte correio eletrónico geral@cm-olb.pt (tendo como limite 25 MB no total dos documentos, em formato PDF ou ZIP). O requerimento deve ser acompanhado, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

- a) Declaração emitida pelo serviço a que pertencem, onde conste a identificação da relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, bem como da carreira e categoria de que seja titular, da posição remuneratória que detém nessa data, a atividade que executa e o órgão ou serviço onde exerce funções e a avaliação de desempenho dos últimos três períodos de avaliação e a descrição das funções e atividades que desenvolve ou que ocupou por último, no caso de trabalhadores em situação de mobilidade especial;
- b) Curriculum vitae detalhado e atualizado, datado e assinado (acompanhado dos respetivos anexos).

7.3 - As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei. Assiste ao Júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreve no seu curriculum, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

8 - Métodos de seleção: nos termos do n.º 6, do artigo 36.º, da LTFP, a aplicação dos Métodos de Seleção fica limitada a utilização de apenas um método de seleção obrigatório e um método de seleção facultativo: Avaliação Curricular e Entrevista Profissional de Seleção.

Avaliação Curricular (AC): visa avaliar a qualificação dos candidatos, designadamente, a habilitação académica ou profissional, a relevância da experiência adquirida e a formação realizada, o tipo de funções exercidas, que se encontrem devidamente comprovadas, numa escala de 0 a 20 valores, até às centésimas, com uma valoração final de 70%, obtida de acordo com os seguintes subfactores:

- **Habilitações académicas (HA):** avaliar a titularidade de um grau académico ou a sua equiparação legalmente reconhecida;

Habilitações Académicas de grau exigido à candidatura - 16 valores;

Habilitações Académicas de grau superior ao exigido à candidatura - 20 valores.

- **Experiência profissional:** avaliar o nível de desenvolvimento e variedade de conhecimentos profissionais apreendidos no exercício efetivo de funções em atividades anteriores, devidamente comprovados, com incidência sobre:

- A execução de **atividades inerentes ao posto de trabalho (EPA)** e o grau de complexidade das mesmas, bem como a sua utilidade para o exercício das funções a que se candidata, avaliada da seguinte forma:

Sem experiência – 0 valores;

≥ 4 meses - 2 valores;

≥ 4 e ≤ 6 meses - 4 valores;

≥ 7 e ≤ 12 meses - 5 valores;

≥ 13 e ≤ 18 meses - 7 valores;

≥ 19 e ≤ 24 meses - 10 valores;

≥ 25 e ≤ 30 meses - 12 valores;

≥ 31 e ≤ 36 meses – 15 valores

≥ 37 e ≤ 48 meses - 18 valores;

≥ 49 meses - 20 valores.

- A execução de **outras atividades (EPOA)** do mesmo grau de complexidade, bem como a sua utilidade para o exercício das funções a que se candidata, avaliada da seguinte forma

Sem experiência – 0 valores;

Até 6 meses - 4 valores;



Oliveira do Bairro câmara municipal

- ≥ 6 e ≤ 12 meses - 5 valores;
- ≥ 13 e ≤ 18 meses - 7 valores;
- ≥ 19 e ≤ 24 meses - 10 valores;
- ≥ 25 e ≤ 36 meses - 12 valores;
- ≥ 37 e ≤ 48 meses - 15 valores;
- ≥ 47 e ≤ 58 meses - 18 valores;
- ≥ 59 meses - 20 valores.

- **Formação profissional (FP):** Frequência de ações de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as atribuições do posto de trabalho a ocupar, desde que devidamente comprovadas. A pontuação será atribuída tendo em conta o somatório do número de horas/dias das ações frequentadas, sendo que a cada dia corresponde 6 horas, nos seguintes termos:

- Sem formação - 0 valores;
- Até 100 horas - 6 valores;
- ≥ 100 e ≤ 150 horas - 10 valores
- ≥ 151 e ≤ 200 horas - 15 valores
- ≥ 201 horas - 20 valores;

- **Avaliação de Desempenho (AD):** relativa ao último período de avaliação em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar:

- Desempenho inadequado - 0 valores;
- Desempenho adequado - 12 valores;
- Desempenho relevante - 16 valores;
- Desempenho excelente - 20 valores;

Caso o candidato não possua, por razões que não lhe sejam imputáveis, avaliação do desempenho relativa ao período a considerar, o Juri deve prever, face ao disposto na alínea c) do n.º 2 do artigo 8.º Portaria 125-A/2019, de 30 de abril, um valor positivo a considerar na fórmula classificativa, pelo que, atribuirá 10 valores, atendendo ao fixado no sistema Integrado de gestão e avaliação do desempenho na administração pública para o desempenho adequado, previsto na alínea b) do n.º 4 do artigo 50.º da Lei 66-B/2007, de 28 de dezembro, na atual redação, aplicada aos serviços da administração autárquica com as adaptações constantes do Decreto Regulamentar 18/2009, de 4 de setembro, sendo necessário a apresentação de documento emitido pelo respetivo serviço mencionando tal facto.

Para efeitos de classificação da Avaliação do Desempenho, esclarece-se que apenas será considerada a Avaliação do Desempenho devidamente comprovada por documento idóneo e que refira expressamente a avaliação final, mediante a respetiva menção qualitativa e quantitativa.

A avaliação curricular é expressa numa escala de 0 a 20 valores, sendo a classificação final obtida através da média aritmética ponderada das classificações dos elementos a avaliar de acordo com a seguinte fórmula:

$$AC = (35\% \times HA) + (30\% \times EPA) + (10\% \times EPOA) + (15\% \times FP) + (10\% \times AD)$$

Entrevista Profissional de Seleção (EPS): destina-se a avaliar, de forma objetiva, a experiência profissional, os aspetos comportamentais no relacionamento interpessoal e a capacidade de compreensão e comunicação dos seus conhecimentos, de modo a implementá-los em situações reais, avaliada segundo os níveis classificativos de *Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente*, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores, numa escala de 0 a 20 valores, com uma valorização final de 30%, obtida de acordo com



Oliveira do Bairro câmara municipal

os seguintes subfactores e nos termos da grelha que se anexa e faz parte da presente ata.

- Experiência profissional (EP): considera o nível de desenvolvimento e variedade de conhecimentos profissionais apreendidos no exercício efetivo de funções em atividades anteriores e a sua utilidade para o exercício da função a que se candidata - 0 a 20 valores;

- Relacionamento interpessoal e espírito de equipa (RIEE): procura avaliar, perante cenários hipotéticos ou reais, a capacidade de relacionamento interpessoal e de trabalho em equipa - 0 a 20 valores;

- Capacidade de comunicação e relacionamento (CCR): procura avaliar a capacidade de manutenção de um fio condutor de pensamento, coerente e lógico, a sua assertividade e postura perante o júri - 0 a 20 valores;

- Motivação (MOT): visa avaliar a motivação e interesse em desempenhar as funções a que se candidata - 0 a 20 valores;

- Sentido crítico (ST): visa apreciar as opções tomadas e respetiva fundamentação, capacidade de argumentação perante cenários hipotéticos ou reais, bem como o equacionar de factos e acontecimentos de nível profissional ou geral, com clara identificação a respeito pelos interesses da autarquia - 0 a 20 valores.

A nota da entrevista profissional de seleção resulta da aplicação da seguinte fórmula:

$$EPS = (EP + RIEE + CCR + MOT + ST) / 5$$

A classificação final dos candidatos será a que resultar da aplicação da seguinte fórmula:

$$CF \text{ (classificação final)} = (70\% \times AC) + (30\% \times EPS).$$

8.1 - Serão excluídos/as os/as candidatos/as que não comparecerem a qualquer um dos métodos de seleção, bem como, os que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos de seleção, não lhes sendo aplicado o método de avaliação seguinte.

8.2 - Em situações de igualdade de valoração, serão aplicados os critérios definidos no n.º 2 do artigo 27.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na atual redação.

9 - As atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, são publicitados na página eletrónica do Município (www.cm-olb.pt) e de acordo com o n.º 6 do artigo 11.º, da referida portaria.

10 - Ao abrigo do artigo 22.º da portaria, terminada a apreciação das candidaturas, os/as candidatos/as excluídos/as serão notificados/as, por uma das formas previstas no n.º 1, do artigo 10.º da portaria, para a realização da audiência dos/as interessados/as e nos termos do n.º 1 do artigo 122.º do Código do Procedimento Administrativo.

11 - Os/as candidatos/as admitidos/as serão convocados/as, através de notificação do dia, hora e local para a realização dos métodos de seleção, nos termos previstos do n.º 3 do artigo 7.º e n.º 3 do artigo 25.º da Portaria, aplicada por analogia.

12 - Ao abrigo do n.º 5 do artigo 28.º da portaria, após homologação, a lista unitária de ordenação final é afixada em local visível e público das instalações do empregador público, e divulgadas na página eletrónica do Município (www.cm-olb.pt).

13 - O presente aviso, em conformidade, com o artigo 97.º-A, da Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (na sua versão atualizada), será publicado na Bolsa de Emprego Público, em (www.bep.gov.pt) e na página eletrónica do Município.



Oliveira do Bairro câmara municipal

14 - Na tramitação do presente procedimento concursal serão cumpridas as disposições constantes do RGPD - Regulamento Geral sobre Proteção de Dados, relativamente ao tratamento de dados pessoais.

Em tudo o que não esteja previsto no presente aviso, aplicam-se as normas constantes da legislação atualmente em vigor.

Paços do Concelho de Oliveira do Bairro, 19 de janeiro de 2022

O Presidente da Câmara


Duarte dos Santos Almeida Novo, Dr.

