

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Código da Oferta: OE202201/0437

Tipo Oferta: Mobilidade Interna

Estado: Activa

Nível Orgânico: Câmaras Municipais

Orgão / Serviço: Câmara Municipal de Oliveira do Bairro

Regime: Carreiras Gerais

Carreira: Assistente Técnico

Categoria: Assistente Técnico

Grau de Complexidade: 2

Remuneração: A correspondente à posição remuneratória detida pelo candidato

Suplemento Mensal: 0.00 EUR

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

Requisitos de Admissão

Relação Jurídica: CTFP por tempo indeterminado

Requisitos para a Constituição de Relação Jurídica:

- a) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;
- b) 18 anos de idade completos;
- 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: 12º ano (ensino secundário)

Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Câmara Municipal de Oliveira do Bairro	1	Praça do Município		3770851 OLIVEIRA DO BAIRRO	Aveiro	Oliveira do Bairro

Total Postos de Trabalho: 1

Nº de Vagas/ Alterações

Formação Profissional

Outros Requisitos:

Formalização das Candidaturas

Envio de Candidaturas para: Município de Oliveira do Bairro, Praça do Município, 3770-851 Oliveira do Bairro ou por mail - geral

Contacto: geral@cm-olb.pt

Data Publicitação: 2022-01-20

Data Limite: 2022-02-03

Texto Publicado

Jornal Oficial e Órgão de Comunicação Social:

Texto Publicado em Jornal Oficial: 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 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 valorização 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; = 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 = 46 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 Júri 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 valoração final de 30%, obtida de acordo com 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.

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.

Observações
