

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Código da Oferta: OE202008/0759
Tipo Oferta: Mobilidade Interna
Estado: Activa
Nível Orgânico: Câmaras Municipais
Orgão / Serviço: Câmara Municipal de Mirandela
Regime: Carreiras Gerais
Carreira: Técnico Superior
Categoria: Técnico Superior
Grau de Complexidade: 3
Remuneração: A devida pelo candidato no serviço de origem
Suplemento Mensal: 0.00 EUR

Caracterização do Posto de Trabalho:

O posto de trabalho e o perfil pretendido correspondem ao exercício de funções previstas na carreira de Técnico Superior, conforme descrição no Anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação e nos termos do Mapa II em anexo ao Decreto-Lei n.º 247/91 de 10 de julho, e previsto no seu art.º 4.º, incumbe genericamente ao Técnico Superior de Biblioteca e Documentação: Conceber e planear serviços e sistemas de informação; Estabelecer e aplicar critérios de organização e funcionamento dos serviços; Selecionar, classificar e indexar documentos sob a forma textual, sonora ou outra, para o que necessita de desenvolver e adaptar sistemas de tratamento automático ou manual, de acordo com as necessidades específicas dos utilizadores; Definir procedimentos de recuperação e exploração de informação; Apoiar e orientar o utilizador dos serviços; Promover ações de difusão, a fim de tornar acessíveis as fontes de informação primária e terciária; Coordenar e supervisionar os recursos humanos e materiais necessários às atividades a desenvolver e proceder à avaliação dos resultados.

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: Licenciatura

Descrição da Habilitação Literária: Licenciatura em Ciências da Documentação ou equivalente. Consultar o aviso de abertura.

Grupo Área Temática

Área Temática Ignorada

Sub-área Temática

Área Temática Ignorada

Área Temática

Área Temática Ignorada

Locais de Trabalho

| Local Trabalho | Nº Postos | Morada | Localidade | Código Postal | Distrito | Concelho |
|-------------------------------|-----------|--------------------|------------|----------------------|----------|-----------|
| Câmara Municipal de Mirandela | 1 | Largo do Município | | 5370288 MIRANDELA | Bragança | Mirandela |

Total Postos de Trabalho: 1

Nº de Vagas/ Alterações

Formação Profissional

Outros Requisitos:

Formalização das Candidaturas

Envio de Candidaturas para: Câmara Municipal, Largo do Município, 5370-288 Mirandela

Contacto: 278200200

Data Publicitação: 2020-08-31

Data Limite: 2020-09-14

Texto Publicado

Jornal Oficial e Órgão de Comunicação Social:

Texto Publicado em Jornal Oficial: Por Despacho proferido pela Senhora Presidente da Câmara Municipal de Mirandela a 10.8.2020

Observações

AVISO DE ABERTURA
MOBILIDADE NA CATEGORIA ENTRE DOIS ÓRGÃOS OU SERVIÇOS

Torna-se Público, que por meu despacho datado de 10 de agosto de 2020, se encontra aberto procedimento de recrutamento, mediante mobilidade interna entre dois órgãos e serviços, nos termos do artigo 92.º e seguintes da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LGTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, conjugada com o n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, no prazo de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), para um (1) posto de trabalho de Técnico Superior (Biblioteca e Documentação), com prévia relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, para apoio técnico à Divisão de Desenvolvimento Cultural, Turístico e Saúde (DDCTS), por um período de dezoito meses, nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 97.º da LTFP com o posicionamento remuneratório detido pelo candidato no serviço de origem.

1 - Caracterização do posto de trabalho:

O posto de trabalho e o perfil pretendido correspondem ao exercício de funções previstas na carreira de Técnico Superior, conforme descrição no Anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação e nos termos do Mapa II em anexo ao Decreto-Lei n.º 247/91 de 10 de julho, e previsto no seu art.º 4.º, incumbe genericamente ao Técnico Superior de Biblioteca e Documentação: Conceber e planear serviços e sistemas de informação; Estabelecer e aplicar critérios de organização e funcionamento dos serviços; Selecionar, classificar e indexar documentos sob a forma textual, sonora ou outra, para o que necessita de desenvolver e adaptar sistemas de tratamento automático ou manual, de acordo com as necessidades específicas dos utilizadores; Definir procedimentos de recuperação e exploração de informação; Apoiar e orientar o utilizador dos serviços; Promover ações de difusão, a fim de tornar acessíveis as fontes de informação primária e terciária; Coordenar e supervisionar os recursos humanos e materiais necessários às atividades a desenvolver e proceder à avaliação dos resultados.

2 - Local de trabalho:

As funções serão exercidas no Município de Mirandela.

3 - Posição remuneratória:

A detida pelo candidato no serviço de origem.

4 - Requisitos de admissão:

- Relação jurídica: trabalhadores que já possuam vínculo de emprego público, por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, que estejam inseridos na carreira Técnica Superior e que sejam detentores de uma das seguintes habilitações: Licenciatura em Ciências da Documentação ou equivalente; ou Licenciatura em qualquer área complementada por curso de especialização na área de Biblioteca e Documentação; ou Licenciatura em qualquer área complementada com parte curricular de Mestrado e/ou Doutoramento na área das Ciências da Documentação ou equivalente;

5 - Documentação exigida:

O requerimento de candidatura deve ser acompanhado dos seguintes documentos, sob pena de exclusão:

- Declaração do serviço onde se encontra a exercer funções públicas, com indicação da modalidade de vínculo de emprego público, carreira e categoria em que se encontra inserido e respetiva remuneração (nível e posição remuneratória);
- Fotocópia do certificado de habilitações literárias;
- Curriculum vitae atualizado, datado e assinado;
- Fotocópias dos certificados das ações de formação frequentadas e indicadas no curriculum vitae.

Assiste ao júri a faculdade de exigir aos candidatos, em caso de dúvida sobre a situação descrita, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

6 - Apresentação de candidaturas:

As candidaturas deverão ser formalizadas, obrigatoriamente, através do preenchimento de requerimento tipo, de utilização obrigatória, que poderá ser obtido na página deste município em <https://www.cm-mirandela.pt>, em suporte de papel, podendo ser entregue pessoalmente, ou remetido pelo correio, com aviso de receção, dirigidos à Senhora Presidente da Câmara Municipal de Mirandela, para Largo do Município, 5370-288 Mirandela, no prazo de 10 dias úteis, contados a partir da data da publicação na Bolsa de Emprego Público, não sendo admitida a formalização de candidaturas por via eletrónica.

7 - Métodos de seleção:

A seleção de candidatos será efetuada por Avaliação Curricular (AC) com base na análise do curriculum vitae apresentado, complementada com Entrevista Profissional de Seleção (EPS) relativamente aos candidatos selecionados.

A saber:

Classificação Final (CF) = AC x 70 % + EPS x 30 %

O método de Avaliação Curricular (AC) será valorado na escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, seguindo a aplicação da seguinte fórmula:

AC = HA x 30 % + FP x 30 % + EP x 40 %

Sendo:

HA = Habilitação Académica

FP = Formação Profissional

EP = Experiência Profissional

As habilitações académicas serão ponderadas e valoradas até ao máximo de 20 valores da seguinte forma:

Média de Licenciatura = 10 valores — 10 valores

Média de Licenciatura = 11 ou 12 valores — 14 valores

Média de Licenciatura = 13 ou 14 valores — 16 valores

Média de Licenciatura = 15 ou 16 valores — 18 valores

Média de Licenciatura > 16 valores — 20 valores

A formação profissional será ponderada nas áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências necessárias ao exercício da função, sendo valorada até ao máximo de 20 valores:

Por cada ação de formação com duração = a 35 horas — 2 valores;

Por cada ação de formação com duração > a 35 horas — 4 valores.

Apenas serão consideradas as ações de formação realizadas nos últimos 5 anos, a contar da data da publicação do presente procedimento na BEP, e desde que devidamente comprovadas.

A Experiência Profissional será ponderada e valorada da seguinte forma:

Até 1 ano — 10 valores;

> 1 ano e = 5 anos — 14 valores;

> 5 = 16 anos — 18 valores;

Mais de 16 anos — 20 valores.

A entrevista profissional de seleção (EPS) visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal. Este método é avaliado segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, as classificações 20, 16, 12, 8 e 4 valores, respetivamente.

A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento resultará da média aritmética ponderada das classificações quantitativas dos dois métodos de seleção, será efetuada através da seguinte fórmula:

OF = AC x 70 % + EPS x 30 %

sendo:

OF = Ordenação Final

AC = Avaliação Curricular

EPS = Entrevista Profissional de Seleção

8 – O Júri é constituído pelos seguintes elementos:

- Presidente: Maria de Fátima Verdelho Fontoura, Chefe da Divisão de Desenvolvimento Cultural, Turístico e Saúde (Reg. Substituição) do Município de Mirandela;

- Vogais efetivos: Isabel Maria Araújo Fraga (que substitui a Presidente nas suas faltas e impedimentos) e Jorge Carlos Pinto Figueiredo Sarmiento, Técnicos Superiores do Município de Mirandela

- Vogais suplentes: Maria Júlia Simões Rocha e Esmeralda Emília Rebelo Fidalgo Pinto, Técnicas Superiores do Município de Mirandela;
