

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Código da Oferta: OE202112/0534
Tipo Oferta: Mobilidade Interna
Estado: Activa
Nível Orgânico: Câmaras Municipais
Orgão / Serviço: Câmara Municipal de Marco de Canaveses
Regime: Carreiras Gerais
Carreira: Técnico Superior
Categoria: Técnico Superior
Grau de Complexidade: 3
Remuneração: A detida pelo trabalhador no seu organismo de origem
Suplemento Mensal: 0.00 EUR

Caracterização do Posto de Trabalho:

Exercer funções em concordância com as competências e atribuições constantes da estrutura orgânica dos serviços e do anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, referido no n.º 2 do artigo 88.º da mesma Lei, às quais corresponde o grau 3 de complexidade funcional, nomeadamente as seguintes atividades: Elaborar estudos, projetos e atividades conducentes à definição e concretização das políticas do Município na área da Biblioteca, Arquivo e Documentação; estabelecer e aplicar critérios de gestão de documentos; avaliar e organizar a documentação de fundos públicos e privados com interesse administrativo, probatório e cultural; orientar a elaboração de instrumentos de descrição da documentação, tais como guias, inventários, catálogos e índices; apoiar o utilizador, orientando-o na pesquisa de registos e documentos apropriados; promover ações de difusão a fim de tornar acessíveis as fontes; promover ou executar ações de conservação e restauro da documentação de forma a preservar o acervo existente ou a incorporar; coordenar e supervisionar o pessoal afeto à função de apoio técnico de arquivista da respetiva área funcional.

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: Habilitação literária obrigatória para o exercício da função

Grupo Área Temática	Sub-área Temática	Área Temática
Área Temática Ignorada	Área Temática Ignorada	Área Temática Ignorada

Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Câmara Municipal de Marco de Canaveses	1	Largo Sacadura Cabral		4630219 MARCO DE CANAVESES	Porto	Marco de Canaveses

Total Postos de Trabalho: 1

Nº de Vagas/ Alterações

Formação Profissional

Outros Requisitos:

Formalização das Candidaturas

Envio de Candidaturas para: Câmara Municipal de Marco de Canaveses

Contacto: 255 538 800

Data Publicitação: 2021-12-30

Data Limite: 2022-01-13

Texto Publicado

Jornal Oficial e Orgão de Comunicação Social:

Texto Publicado em Jornal Oficial: AVISO - PROCEDIMENTO PARA MOBILIDADE NA CATEGORIA ENTRE ORGAOS OU SERVIÇOS DE UM TÉCNICO SUPERIOR (CIÊNCIAS E TECNOLOGIAS DA DOCUMENTAÇÃO E INFORMAÇÃO) 1- Para os devidos efeitos torna-se público que por deliberação da Câmara Municipal de 15 de dezembro de 2021 e por meu despacho 70/GP/2021, datado de 21 de dezembro de 2021, se encontra aberto pelo prazo de 10 dias, a contar da data da publicação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público, o procedimento para mobilidade na categoria entre Órgãos ou Serviços de um Técnico Superior (Ciências e tecnologias da Documentação e Informação). 2 - Local de trabalho: área do Concelho do Marco de Canaveses. 3 - Caracterização do posto de trabalho: - Exercer funções em concordância com as competências e atribuições constantes da estrutura orgânica dos serviços e do anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, referido no n.º 2 do artigo 88.º da mesma Lei, às quais corresponde o grau 3 de complexidade funcional, nomeadamente as seguintes atividades: Elaborar estudos, projetos e atividades conducentes à definição e concretização das políticas do Município na área da Biblioteca, Arquivo e Documentação; estabelecer e aplicar critérios de gestão de documentos; avaliar e organizar a documentação de fundos públicos e privados com interesse administrativo, probatório e cultural; orientar a elaboração de instrumentos de descrição da documentação, tais como guias, inventários, catálogos e índices; apoiar o utilizador, orientando-o na pesquisa de registos e documentos apropriados; promover ações de difusão a fim de tornar acessíveis as fontes; promover ou executar ações de conservação e restauro da documentação de forma a preservar o acervo existente ou a incorporar; coordenar e supervisionar o pessoal afeto à função de apoio técnico de arquivista da respetiva área funcional. 4 - Posicionamento remuneratório: A detida pelo trabalhador no seu organismo de origem; 5 - Duração da Mobilidade: 18 meses; 6 - Requisitos exigidos: Ser detentor de vínculo de emprego público, na modalidade de contrato em funções públicas por tempo indeterminado, em efetividade de funções, na carreira/categoria de Técnico Superior (Ciências e Tecnologias da documentação e informação); 7 - Habilitações Literárias: Habilitação literária obrigatória para o exercício da função; 8 - Formalização das candidaturas: - As candidaturas serão formalizadas em suporte papel, mediante requerimento dirigido à Senhora Presidente da Câmara, podendo ser entregues pessoalmente na Secção de Administração Geral desta Câmara Municipal, sito no Largo Sacadura Cabral, 4630-219 Marco de Canaveses, ou remetidas por correio, sob registo, para o endereço referido, até ao termo do prazo fixado para a entrega das candidaturas. 8.1 - A morada/endereço a considerar para efeitos de notificação dos candidatos será a constante do formulário de candidatura. 8.2 - Deve ser apresentado um formulário de candidatura com identificação do posto de trabalho a que se candidata e indicação do código da oferta da Bolsa de Emprego Público(BEP),

com a menção expressa da modalidade de contrato em funções públicas que detém, a categoria, a remuneração que auferir, e ainda o contacto telefónico e endereço de correio eletrónico disponíveis, não sendo consideradas as candidaturas que não identifiquem corretamente o código da BEP ou a referência do procedimento concursal. 9 – Só é admissível a apresentação de candidaturas em suporte de papel, não sendo aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico. 10 - Ao formulário de candidatura deverá ser junto: a) Curriculum Vitae detalhado, devidamente datado e assinado, onde constem, designadamente, as funções que exerce e as exercidas anteriormente e os períodos a que umas e outras reportam; b) Comprovativo das ações de formação relacionadas com o conteúdo funcional do posto de trabalho, frequentadas ou ministradas, de onde conste a data de realização e duração das mesmas, sob pena de estas não serem consideradas pelo júri do procedimento; c) Declaração emitida pelo serviço público de origem, devidamente atualizada da qual conste: a modalidade do contrato de trabalho em funções públicas, a descrição das atividades/funções que atualmente executa, as últimas três menções de avaliação de desempenho, em que o candidato/a cumpriu ou executor atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar, ou indicação de que o candidato não foi avaliado naqueles períodos, por motivos que não lhe são imputáveis e a identificação da carreira/categoria em que se encontra inserido, com a identificação da respetiva remuneração reportada ao nível e posição remuneratória auferidos, bem como o tempo de exercício de funções na função pública, carreira e categoria(em anos, meses e dias), e no cumprimento ou execução da atribuição, competência ou atividade que executa; d) Fotocópia simples do certificado de habilitações literárias ou de outro documento idóneo, legalmente reconhecido para o efeito; 10.1 - A não apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos da mobilidade, bem como dos que sejam indispensáveis para efetuar a análise da candidatura determinam a sua exclusão. 11 - Composição Júri do procedimento concursal: Presidente: Dr. Fernando Alberto Pedrosa e Silva, Diretor de Departamento Financeiro, Económico e Social, em Regime de Substituição, do Município de Marco de Canaveses. 1º vogal efetivo: Dr. João Paulo Afonso Maricato, Chefe de Divisão de Administração Geral e Finanças, do Município de Marco de Canaveses que substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos. 2º vogal efetivo: Dr.ª Isabel Maria Barbosa Madureira, Chefe de Divisão de Recursos Humanos, do Município de Marco de Canaveses. 1º vogal suplente: Dr.ª Cláudia Cristina Madureira Abreu de Amorim, Chefe de Divisão Assuntos Jurídicos e fiscalização, do Município de Marco de Canaveses. 2º vogal suplente: Dr. Alexandre Rodrigo Freitas de Aguiar, Chefe de Divisão de Cultura, Turismo e Associativismo, do Município de Marco de Canaveses. 12 – Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreve no seu currículo, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações. 13 - Métodos de seleção: Avaliação curricular (AC) e Entrevista Profissional de Seleção (EPS). 13.1 – A seleção dos candidatos será efetuada por Avaliação Curricular (AC), com base no curriculum vitae apresentado e Entrevista Profissional de Seleção (EPS), com a seguinte fórmula de ponderação: $CF = (AC * 40\%) + (EPS * 60\%)$. Serão excluídos do procedimento os candidatos que obtenham classificação inferior a 9,5 valores nos métodos de seleção ou na classificação final. Apenas serão convocados para a realização dos métodos de seleção os candidatos que reúnam os requisitos de admissão. 14 – Trâmites do Procedimento: A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção bem como a lista de classificação final serão afixados em local visível e público, das instalações do Município de Marco de Canaveses, bem como na página eletrónica em www.cm-marco-canaveses.pt. Nos termos do artigo 97º- A da Lei geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela lei nº 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, a presente oferta de emprego público será publicitada na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) e na página eletrónica do Município, em www.cm-marco-canaveses.pt, . 22 de dezembro de 2021. A Presidente da Câmara Municipal - Dr.ª Cristina Vieira

Observações
