

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Código da Oferta: OE202506/0260

Tipo Oferta: Mobilidade Interna

Estado: Ativa

Nível Orgânico: Câmaras Municipais

Orgão / Serviço: Câmara Municipal de Tomar

Regime: Carreiras Gerais

Carreira: Assistente Técnico

Categoria: Assistente Técnico

Grau de Complexidade: 2

Remuneração: Correspondente à posição e nível remuneratórios detidos no lugar de origem.

Suplemento Mensal: 0.00 EUR

Caracterização do Posto de Trabalho:

Exerce, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, funções de natureza executiva e de aplicação de métodos e processos, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços, requerendo conhecimentos técnicos, teóricos e práticos obtidos através de curso do ensino secundário ou equivalente, na área das bibliotecas e do serviço de documentação, incumbindo-lhe, nomeadamente: realizar tarefas, recorrendo a sistemas manuais ou automatizados, relacionadas com a aquisição, o registo, a catalogação, a cotação, o armazenamento de espécies documentais, a gestão de catálogos, os serviços de atendimento, de empréstimo e de pesquisa bibliográfica, assim como a preparação de instrumentos de difusão, aplicando normas de funcionamento de bibliotecas e serviços de documentação de acordo com métodos e procedimentos previamente estabelecidos.

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: Curso Tecnológico/Profissional/Outros nível III

Descrição da Habilitação Literária: 12º ano de escolaridade, ou curso que lhe seja equiparado, na área da biblioteca e documentação

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 Tomar	1	Praça da República	Tomar	2300550 TOMAR	Santarém	Tomar

Total Postos de Trabalho: 1

Nº de Vagas/ Alterações

Formação Profissional

Outros Requisitos: 12º ano de escolaridade, ou curso que lhe seja equiparado, na área da biblioteca e documentação

Formalização das Candidaturas

Envio de Candidaturas para: <https://recrutamento.cm-tomar.pt>

Contacto: 249329858,

Data Publicitação: 2025-06-09

Data Limite: 2025-06-24

Texto Publicado

Jornal Oficial e Orgão de Comunicação Social: www.cm-tomar.pt;BEP

Texto Publicado em Jornal Oficial: AVISO Procedimento de Mobilidade Interna na Categoria No uso da competência que me é conferida pela alínea a) do número 1 do artigo 35.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na atual redação e nos termos da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (LTFP), alterada pela Lei n.º 25/2017 de 30 de maio, torna público que, se encontra aberto procedimento de recrutamento, na modalidade de mobilidade na categoria, de um lugar, para o desempenho de funções inerentes à carreira e categoria de Assistente Técnico na área de Biblioteca e Documentação, adstrito à Divisão de Educação, Intervenção Social e Ambiente. 1 - Caracterização do posto de trabalho: Para além do conteúdo funcional previsto no anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, o Assistente Técnico (na área de biblioteca e documentação), exerce, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, funções de natureza executiva e de aplicação de métodos e processos, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços, requerendo conhecimentos técnicos, teóricos e práticos obtidos através de curso do ensino secundário ou equivalente, na área das bibliotecas e do serviço de documentação, incumbindo-lhe, nomeadamente: realizar tarefas, recorrendo a sistemas manuais ou automatizados, relacionadas com a aquisição, o registo, a catalogação, a cotação, o armazenamento de espécies documentais, a gestão de catálogos, os serviços de atendimento, de empréstimo e de pesquisa bibliográfica, assim como a preparação de instrumentos de difusão, aplicando normas de funcionamento de bibliotecas e serviços de documentação de acordo com métodos e procedimentos previamente estabelecidos. Conforme o n.º 1 do artigo 81.º da LTFP, a descrição do conteúdo funcional não prejudica a atribuição ao trabalhador de funções que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador detenha a qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional. 2 – Remuneração: correspondente à posição e nível remuneratórios detidos no lugar de origem. 3 – Requisitos de Admissão: a) Ser detentor de uma relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida; b) Ser detentor da carreira e categoria de Assistente Técnico na área de biblioteca e documentação; c) Possuir o 12º ano de escolaridade, ou curso que lhe seja equiparado, na área da biblioteca e documentação; d) Requisitos relativos ao trabalhador previstos no art.º 17.º e 18.º da LTFP. 4 – Local de Trabalho: Município de Tomar. 5 - Formalização da candidatura: As candidaturas deverão ser apresentadas no prazo de 10 dias úteis, a contar da publicação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP), nos termos do artigo 13.º da portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro, a candidatura deverá ser preenchida e enviada, obrigatoriamente, através do preenchimento de formulário eletrónico submetido na plataforma de recrutamento do Município de Tomar, na página de detalhe do respetivo procedimento, em <https://recrutamento.cm-tomar.pt>. 5.1 - Serão excluídas as candidaturas apresentadas por outro qualquer meio, nomeadamente em suporte de papel e via email, bem como os formulários eletrónicos submetidos após as 23h59m, hora de Portugal Continental, do último dia do prazo estabelecido para apresentação das candidaturas. 5.2 - A submissão da candidatura deverá ser

acompanhada, sob pena de exclusão, da seguinte documentação em formato PDF: a) Curriculum vitae, atualizado datado e assinado, anexando todos os documentos comprovativos dos fatos referidos; b) Fotocópia legível do certificado de habilitações; c) Declaração autenticada e atualizada à data do presente aviso emitida pelo serviço de origem, da qual conste: a identificação da relação jurídica de emprego público de que é titular, bem como a carreira/categoria e a posição e nível remuneratório em que se encontra posicionado, com indicação do respetivo montante pecuniário, as atividades que executa no momento da candidatura; a avaliação de desempenho relativa aos dois últimos biénios, ou sendo o caso, indicação dos motivos de não avaliação.

6 – Prazo das candidaturas: 10 dias úteis, contados a partir da publicação do presente aviso na BEP, em www.bep.gov.pt. 7 – Métodos de Seleção: A seleção dos candidatos será efetuada com base na Entrevista de Profissional de Seleção, que tem por objetivo, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. O respetivo método, visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e os aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida, nomeadamente os relacionados com: a) Conhecimentos relacionados com o conteúdo funcional do lugar a prover; b) Experiência e formação profissional relativamente às funções a exercer; c) Motivação para o desempenho das funções; d) Capacidade de relacionamento (postura, expressão oral e adequação do contacto interpessoal). Será 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. A entrevista terá a duração máxima de vinte minutos, que será realizada pelo júri, decorrerá da classificação a atribuir a cada parâmetro de avaliação resultante de votação nominal e por maioria, sendo o resultado final obtido através da média aritmética simples das classificações dos parâmetros a avaliar.

7.1 - Apenas serão convocados para a realização do método de seleção os candidatos que reúnam os requisitos de admissão. 7.2 - Consideram-se excluídos do procedimento os candidatos que obtenham classificação final inferior a 9,5 valores no método de seleção, bem como aqueles que não compareçam à aplicação do mesmo.

8 — Composição do júri: Composição do Júri: Presidente: Sónia Sofia Alves Bastos, Chefe de Divisão; Vogais efetivos: 1º - Maria José Gaspar Pereira, Técnica Superior; 2º - Sónia Margarida Gaudêncio Lopes Coentro da Silva, Chefe de Unidade; Vogais suplentes: 1º - Filomena Maria do Carmo Marques Galvão, Técnica Superior; 2º - Luís Filipe Reis da Conceição Lopes, Técnico Superior.

8.1 – O presidente do júri, será substituído nas suas faltas e impedimentos pelo primeiro vogal efetivo.

9 - A Câmara Municipal reserva-se o direito de não selecionar qualquer candidato, no caso de, após realização do método de seleção, concluir que nenhum possui o perfil exigido para o exercício das funções.

10 - Proteção de Dados Pessoais: na candidatura, o candidato presta as informações e o necessário consentimento para o tratamento dos dados pessoais, no ato de candidatura e com a estrita finalidade de recolha, e integração na base de dados do procedimento concursal e pelo tempo que durar o procedimento concursal, nos termos do Regulamento Geral de Proteção de Dados. Tomar, 5 de junho de 2025 O Presidente da Câmara Hugo Cristóvão

Observações
