

Jorge Alexandre

De: BEP <bep.noreply@ina.pt>
Enviado: 12 de março de 2019 16:30
Para: Jorge Alexandre
Assunto: BEP: Confirmação de Registo de Nova Oferta de Emprego

Notificação de registo de Oferta na BEP

Código da Oferta: [QE201903/0330](#)
Tipo Oferta: Mobilidade Interna
Data de Publicação: 2019-03-12
Data Limite: 2019-03-19
Organismo: Câmara Municipal de Mértola
Serviço: Câmara Municipal de Mértola
Local: Câmara Municipal de Mértola

Criado por: jorgealexandre

AVISO: Acabou de submeter a sua oferta. Deverá proceder ao encerramento da oferta, logo que o procedimento de seleção e recrutamento esteja concluído.

EDITAL N.º 23/2019

RECRUTAMENTO POR MOBILIDADE NA CATEGORIA

ROSINDA MARIA FREIRE PIMENTA, Vereadora da Câmara Municipal de Mértola, em regime de tempo inteiro, no uso das competências delegadas por despacho do Presidente da Câmara n.º 194/2017, de 23 de outubro:

Torna público que, por seu despacho de 08/03/2019, determinou a abertura de procedimento de mobilidade interna a tempo inteiro dentro do mesmo órgão ou serviço ou entre dois órgãos, na modalidade de mobilidade na categoria, para ocupação de um posto de trabalho da categoria de Assistente Técnico, na atividade de biblioteca e documentação, da carreira geral de Assistente Técnico, pelo período de 18 meses, nos seguintes termos:

1. Prazo para apresentação de candidaturas: 5 dias úteis contados da data da publicitação do presente aviso na BEP (Bolsa de Emprego Público).
2. Legislação aplicável: Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual; Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril; e Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07 de janeiro.
3. Local de trabalho: área do concelho de Mértola.
4. O recrutamento destina-se à ocupação de um posto de trabalho de Assistente Técnico, na atividade de biblioteca e documentação, com afetação ao Serviço de Biblioteca e Arquivos da Divisão de Cultura e Património, Desporto e Juventude.
5. Caracterização do posto de trabalho: Tratamento de espécies documentais, no âmbito do registo, cotação, catalogação e armazenamento; atendimento do público; organização das espécies em livre acesso; participação nas ações de dinamização do hábito de leitura.
6. Posicionamento remuneratório: o detido pelo trabalhador na situação jurídico-funcional de origem.
7. Habilitações literárias exigidas: ensino secundário e curso de formação profissional na área da biblioteca e documentação.
8. Requisitos de admissão:
 - 8.1. Ser detentor de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado;
 - 8.2. Estar integrado na carreira geral de Assistente Técnico;
9. Formalização de candidaturas: as candidaturas deverão ser formalizadas, até ao termo do prazo fixado no ponto 1 do presente aviso, mediante o preenchimento de formulário tipo de utilização obrigatória, disponível em www.cm-mertola.pt e no Serviço de Recrutamento e Desenvolvimento Organizacional, dirigido ao Presidente da Câmara Municipal de Mértola, entregue pessoalmente naquele serviço ou remetido pelo correio, registado e com aviso de receção, para Câmara Municipal de Mértola, Praça Luis de Camões, 7750-329 Mértola;
10. Não serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico;
11. Os requerimentos deverão ser acompanhados, sob pena de exclusão, dos

seguintes documentos:

- a) Fotocópia do certificado de habilitações literárias;
- b) Fotocópia do certificado do curso de formação profissional na área da biblioteca e documentação;
- c) Declaração emitida pelo serviço onde se encontra a exercer funções públicas, devidamente autenticada e atualizada, com a indicação da natureza do vínculo, da carreira e categoria de que seja titular, da atividade que executa, do órgão ou serviço onde exerce funções, e da posição remuneratória correspondente à remuneração auferida;
- d) Curriculum vitae detalhado, datado e assinado, acompanhado de fotocópias dos documentos comprovativos dos factos nele referidos, bem como declaração emitida pelo serviço de origem com indicação da avaliação de desempenho quantitativa relativa ao último período, não superior a três ciclos de avaliação.

Os candidatos que exerçam funções na Câmara Municipal de Mértola ficam dispensados de apresentar fotocópias dos documentos exigidos, desde que se encontrem arquivados no seu processo individual, devendo, para o efeito, declará-lo no requerimento.

12. As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da Lei. As candidaturas que não obedeçam aos requisitos expressos no presente aviso serão excluídas.

13. Os métodos de seleção a utilizar serão a avaliação curricular e a entrevista profissional de seleção.

13.1. A avaliação curricular visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida. Para tal serão considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, designadamente: habilitação académica (HA) ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes; formação profissional (FP); experiência profissional (EP); e avaliação do desempenho (AD). Este método será ponderado na escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, e terá uma ponderação de 40% na valoração final. Só serão contabilizados os elementos relativos às habilitações, formações, experiência e avaliação do desempenho que se encontrem devidamente concluídos e comprovados com fotocópia. O resultado da avaliação curricular será obtido pela aplicação da seguinte fórmula: $AC = (HA + FP + 2EP + AD) / 5$.

13.2. A entrevista profissional de seleção 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. Por cada entrevista profissional de seleção é elaborada uma ficha individual contendo o resumo dos temas abordados, os parâmetros de avaliação e a classificação obtida em cada um deles, devidamente fundamentada.

Na entrevista profissional de seleção serão ponderados os seguintes parâmetros: Conhecimento das funções; Experiência; Motivação; e Perfil pessoal e cultural. A classificação a atribuir a cada parâmetro de avaliação resulta de votação nominal, de entre os membros do júri, e por maioria, sendo o resultado final obtido através da média aritmética simples das classificações dos parâmetros a avaliar. Este método de seleção terá uma ponderação de 60% na valoração final.

13.3. A Ordenação final (OF): a ordenação final dos candidatos que completem o procedimento, expressa na escala de 0 a 20 valores, resultará da aplicação da seguinte fórmula: $OF = 60\% AC + 40\% EPS$.

13.4. Em caso de igualdade de valoração entre os candidatos, os critérios de preferência a adotar serão os previstos no art.º 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

13.5. São facultadas aos candidatos, sempre que solicitadas, as atas do júri onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método.

14. A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada no átrio do edifício dos Paços do Concelho e disponibilizada na página eletrónica da autarquia.

15. Os candidatos excluídos e os admitidos à entrevista profissional de seleção serão notificados, por uma das formas previstas no n.º 3 do art.º 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, preferencialmente por *e-mail*.

16. Haverá lugar à audiência de interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo, após a aplicação de todos os métodos de seleção e antes de ser proferida a decisão final.

17. São motivos de exclusão do presente procedimento:

- a) O incumprimento dos requisitos mencionados neste aviso, sem prejuízo dos demais legal ou regularmente previstos;
- b) A obtenção de uma valoração inferior a 9,5 valores em qualquer dos métodos de seleção;
- c) A não comparência à entrevista profissional de seleção.

18. A lista de ordenação final dos candidatos será afixada no átrio do edifício dos Paços do Concelho e publicitada na página eletrónica da autarquia.

19. Júri do procedimento:

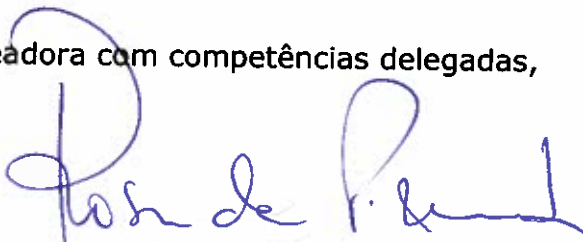
Presidente: Manuel José Dias Marques, Chefe da Divisão de Cultura e Património, Desporto e Juventude;

Vogais efetivos: Isabel Maria Martins da Silva, que substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos, e Telma Carla de Silva Pereira, Técnicas Superiores;

Vogais suplentes: Jorge Manuel da Palma Alexandre e Maria Margarida Cercas Fortunato, Técnicos Superiores.

Câmara Municipal de Mértola, 08 de março de 2019

A Vereadora com competências delegadas,



- Rosinda Maria Freire Pimenta -