

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Código da Oferta: OE201604/0047
Tipo Oferta: Procedimento Concursal Comum
Estado: Activa
Nível Orgânico: Câmaras Municipais
Orgão / Serviço: Câmara Municipal de Almada
Vínculo: CTFP por tempo indeterminado
Regime: Carreiras Gerais
Carreira: Assistente Técnico
Categoria: Assistente Técnico
Grau de Complexidade: 2
Remuneração: 1.ª Posição Remuneratória – Nível 5 - 683,13 €
Suplemento Mensal: 0.00 EUR
Caracterização do Posto de Trabalho: Assistente Técnico (Comunicação): Registo e/ou captação de imagens vídeo, fotografia, operador/a de drone e edição de vídeo.

Requisitos de Admissão

Relação Jurídica: Nomeação definitiva
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.

Requisitos de Nacionalidade: Sim
Habilitação Literária: 12º ano (ensino secundário)

Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Câmara Municipal de Almada	1	Largo Luís de Camões		2800158 ALMADA	Setúbal	Almada

Nº de Vagas/ Alterações

Total Postos de Trabalho: 1

Formação Profissional

Outros Requisitos:

Formalização das Candidaturas

Envio de Candidaturas para: Departamento de Recursos Humanos

Contacto: Tel.: 21 272 46 00

Data Publicitação: 2016-04-06

Data Limite: 2016-04-20

Texto Publicado

Jornal Oficial e Órgão de Comunicação Social: DR, 2.^a série, N.º 67, de 06-04-2016 e em jornal de expansão nacional.

Texto Publicado em Joral Oficial: MUNICÍPIO DE ALMADA Aviso n.º 4638/2016 Encontrando-se temporariamente dispensada a consulta prévia à entidade Centralizada para Constituição de Reservas de Recrutamento, torna-se público que: 1 — Na sequência do despacho que proferi em 04-03-2016, se encontra aberto, pelo prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da data da publicação deste aviso, Procedimentos Concursais Comuns para a ocupação, em regime de Contrato de Trabalho em Funções Públicas por tempo indeterminado, de postos de trabalho para o desenvolvimento das atividades correspondentes aos conteúdos funcionais, descritos no anexo e conforme números 1 e 2 do artigo 29.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014 de 20-06: Divisão de Arquivo e Bibliotecas do Departamento de Cultura Procedimento IC — Cinco (5) para Assistente Técnico (Biblioteca e Documentação); Divisão de Infraestruturas Desportivas Departamento de Ação Desportiva Procedimento ID — Seis (6) para Assistente Operacional (Natação); Departamento de Comunicação Procedimento IF — Um (1) para Assistente Técnico (Comunicação). 2 — Aos presentes processos serão aplicadas as regras constantes nos seguintes diplomas: Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014 de 20-06 (LTFP); Decreto Regulamentar n.º 14/2008 de 31-07; Portaria n.º 83-A/2009 de 22-01, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011 de 06-04 e Portaria n.º 48/2014 de 26-02. 3 — Os(As) trabalhadores(as) recrutados(as) serão posicionados(as) na primeira posição remuneratória da respetiva categoria ou na correspondente à do posicionamento do(a) candidato(a) na categoria de origem, quando dela seja titular no âmbito de uma relação jurídica de emprego público constituída por tempo indeterminado, nos termos do disposto no artigo 38.º da LTFP, conjugado com o artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014 de 31-12. 4 — O local de trabalho será na área do Concelho de Almada. 5 — Descrição das funções e atividades a executar: Realização de tarefas de tratamento técnico documental (registo, catalogação, indexação, classificação, cotação) dos documentos a integrar as coleções do catálogo coletivo, utilizando a aplicação de gestão documental de bibliotecas (Millennium Silver); Realização de tarefas inerentes ao atendimento ao público, nomeadamente gestão do empréstimo, apoio ao uso do TIC, apoio ao utilizador nas pesquisas de informação e utilização do catálogo, formação de utilizadores, apoio à certificação de competências TIC e produção de instrumentos de difusão, aplicando normas de funcionamento de acordo com métodos e procedimentos previamente estabelecidos pelo serviço; Realização de tarefas inerentes à produção e gestão de informação estatística, produção de conteúdos para as redes sociais e de apoio a atividades de promoção do livro e da leitura, no Procedimento IC; Vigilância, intervenção nas piscinas municipais e prestação de primeiros socorros, Procedimento ID; Registo e/ou captação de imagens vídeo, fotografia, operador/a de drone e edição de vídeo, Procedimento IF. 6 — Os métodos de seleção a utilizar, devido à necessidade de assegurar a realização das tarefas urgentes e inadiáveis previstas no mapa de pessoal para 2016, nos termos do artigo 36.º da LTFP, serão: 6.1 — Para candidatos(as) que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como no recrutamento de candidatos em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, os métodos de seleção: Procedimentos IC e IF - Avaliação Curricular e Entrevista Profissional de Seleção; Procedimento ID - Avaliação Curricular, Prova Física e Entrevista Profissional de Seleção. 6.2 — Para os(as) candidatos(as) que não estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa: Procedimentos IC e IF - Prova de Conhecimentos e Entrevista Profissional de Seleção; Procedimento ID - Prova de Conhecimentos, Prova Física e Entrevista Profissional de Seleção, em que: a) Avaliação Curricular (AC), valorada na escala de zero (0) a vinte (20) valores, analisará a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de

desempenho detidos pelos candidatos, através da ponderação dos seguintes elementos: Habilitação académica ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes, Formação profissional, Experiência profissional e Avaliação do desempenho. b) Prova de Conhecimentos (PC), classificada na escala de zero (0) a vinte (20) valores, considerando-se a valoração até às centésimas, visará avaliar os conhecimentos académicos e, ou, profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício da função, será:

b1) de natureza teórica, assumindo a forma escrita, com possibilidade de consulta da legislação infra indicada sem anotações e/ou comentários e não sendo permitida a utilização de qualquer equipamento informático, sobre os seguintes programas: Procedimento IC - As linhas estratégicas definidas nas Opções do Plano 2016; A missão das Bibliotecas Públicas; A missão da Divisão de Bibliotecas da Câmara Municipal de Almada; Promoção do livro e da leitura nas Bibliotecas; Formação de utilizadores em bibliotecas; Exercício prático de descrição documental. Bibliografia (sugestões): Opções do Plano 2016. Câmara Municipal de Almada, 2016, disponível em www.m-almada.pt; Missão da Divisão de Arquivo e Bibliotecas (Artigo 74.º do Anexo II da Regulamento de Organização dos Serviços Municipais de Almada publicado na 2.ª série do Diário da República n.º 47, de 9 de março de 2015, disponível em <http://dre.pt>; Manifesto da UNESCO para as Bibliotecas Públicas (1994); Manifesto da IFLA sobre a Internet (versão 2014); Diretrizes da IFLA Sobre os Serviços da Biblioteca Pública, 2ª edição revista (2010); Regras Portuguesas de Catalogação. Biblioteca Nacional, Lisboa; Lista de Cabeçalhos de Assunto para bibliotecas, Caminho, 1999; Procedimento ID - Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20-06 (alterado pelos seguintes diplomas: Declaração de Retificação n.º 37-A/2014, de 19-08; Lei n.º 82-B/2014, de 31-12 e Lei n.º 84/2015, de 07-08); Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12-02 (alterado pelos seguintes diplomas: Declaração de Retificação n.º 21/2009, de 18-03; Lei n.º 105/2009, de 14-09; Lei n.º 53/2011, de 14-10; Lei n.º 23/2012, de 25-06, retificada pela Declaração de Retificação n.º 38/2012, de 23-07; Lei n.º 47/2012, de 29-08; Lei n.º 69/2013, de 30-08; Lei n.º 27/2014, de 08-05; Lei n.º 55/2014, de 25-08; Lei n.º 28/2015, de 14-04 e Lei n.º 120/2015, de 01-09). b2) de natureza prática, com duração máxima de 1h 30m, através do recurso aos equipamentos da Câmara Municipal de Almada, sobre: Fotografia – exercício prático de fotografia a vários objetos, em diversas condições de luminosidade; Camara de vídeo - configuração do equipamento em função de condições de luminosidade/sonorização distintas e registo de planos a indicar; Drone – preparação do equipamento e voo com registo vídeo e fotográfico de elementos a indicar, no Procedimento IF. c) Entrevista Profissional de Seleção (EPS), com a duração máxima de 40 minutos será pública e visará 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. d) Prova Física (PF), destina-se a avaliar as aptidões físicas dos candidatos necessárias à execução das atividades inerentes aos postos de trabalho a ocupar, constará de duas fases: 1ª fase - Cumprir a distância de 400 metros na técnica de Crol em tempo inferior a nove minutos; Apanhar 3 objetos no fundo piscina sempre em apneia; Cumprir a distância de 50 metros Crol à “polo-aquático” em tempo inferior a um minuto; 2.ª fase - Duas situações de demonstração de primeiros socorros em regime de sorteio de acordo com Suporte Básico de Vida e curso de Nadadores Salvadores. 6.3 — A classificação final (CF) dos candidatos resultará da aplicação da fórmula: $CF = 70 \% AC + 30 \% EPS$ (para o universo dos candidatos mencionados em 6.1) e $CF = 70 \% PC + 30 \% EPS$ (para o universo dos candidatos mencionados em 6.2). 6.4 — Dada a urgência na conclusão dos presentes procedimentos e conforme despacho que proferi em 04-03-2016, o primeiro método de seleção será aplicado à totalidade dos (as) candidatos (as), podendo o seguinte ser aplicado a parte dos (as) aprovados (as) no método imediatamente anterior, em número a determinar pelo respetivo júri e a convocar por tranches sucessivas, por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da sua situação jurídico funcional, até à satisfação das necessidades. 6.5 — Serão excluídos(as) os(as) candidatos(as) que não compareçam aos métodos de seleção ou os(as) que obtenham classificação inferior a 9,5 valores ou que fiquem não aptos nos respetivos métodos de seleção ou na classificação final. 7 — O Júri tem a seguinte composição, sendo os primeiros Vogais efetivos os substitutos dos Presidentes nas suas faltas e impedimentos: Procedimentos IC — Biblioteca e Documentação Presidente — Lic. Armando Mário Campeão Correia, Diretor do Departamento de Cultura; 1.º Vogal Efetivo — Lic. Fernanda Eunice Tavares de Figueiredo, Chefe da Divisão de Bibliotecas; 2.º Vogal Efetivo — Lic. Maria Anabela Nascimento Nunes, Técnica Superior afeta à Divisão de Pessoal; 1.º Vogal Suplente — Lic. Maria João

Carvalho Gonçalves Ferro, Técnica Superior afeta à Divisão de Arquivo e Bibliotecas; 2.º Vogal Suplente — Lic. Júlio Miguel de Ávila Sarmento Espalha, Chefe da Divisão de Pessoal. Procedimento ID — Natação Presidente — Lic. José Manuel Duarte Barreto, Diretor do Departamento de Ação Desportiva; 1.º Vogal Efetivo — Mestre Paulo Alexandre Mamede Cardoso André, Chefe da Divisão de Infraestruturas Desportivas; 2.º Vogal Efetivo — Lic. Júlio Miguel de Ávila Sarmento Espalha, Chefe da Divisão de Pessoal; 1.º Vogal Suplente — Lic. Alexandre Fernandez Dias, Técnico Superior afeto à Divisão de Infraestruturas Desportivas; 2.º Vogal Suplente — Lic. Maria Anabela Nascimento Nunes, Técnica Superior afeta à Divisão de Pessoal. Procedimento IF — Comunicação Presidente — Lic. Miguel Alexandre Silva Vilhana Ribeiro, Diretor do Departamento de Comunicação; 1.º Vogal Efetivo — Lic. Sandra Maria Raposo Guerreiro Lemos, Chefe da Divisão de Informação e Comunicação; 2.º Vogal Efetivo — Lic. Teresa Isabel Gomes Fernandes de Almeida, Técnica Superior afeta à Divisão de Pessoal; 1.º Vogal Suplente — Lic. Isabel Maria Serra Morais, Dirigente do Gabinete de Imagem e Marketing, em substituição; 2.º Vogal Suplente — Lic. Maria Anabela Nascimento Nunes, Técnica Superior afeta à Divisão de Pessoal. 8 — As atas, onde constam os parâmetros de avaliação e a ponderação dos métodos de seleção, a grelha classificativa e o sistema de valoração final, serão facultadas aos candidatos sempre que solicitadas. 9 — Poderão candidatar-se os indivíduos que, até ao termo do prazo fixado para apresentação de candidaturas, reúnam os seguintes requisitos: 9.1: a) Tenham nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial; b) Tenham 18 anos de idade completos; c) Não estejam inibidos do exercício de funções públicas ou interditos para o exercício daquelas que se propõem desempenhar; d) Possuam robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções; e) Tenham cumprido as leis de vacinação obrigatória. 9.2 — Sejam detentores de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado. 9.3 — Habilitações literárias exigidas: 12.º ano de escolaridade nos Procedimentos IC e IF; Escolaridade obrigatória (4 anos de escolaridade para indivíduos nascidos até 31-12-1966, 6 anos de escolaridade para indivíduos nascidos entre 01-01-1967 e 31-12-1980 e 9 anos de escolaridade para indivíduos nascidos após 01-01-1981) no Procedimento ID. 10 — Não podem ser admitidos(as) candidatos(as) que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do órgão ou serviço idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita estes procedimentos. 11 — As candidaturas deverão, dentro do prazo fixado no ponto 1 do presente aviso, ser: 11.1 — Apresentadas em suporte de papel através do preenchimento de formulário tipo, um por cada procedimento, de utilização obrigatória e facultado a todos os que o solicitarem, disponível em <http://www.m-almada.pt> e no serviço de atendimento ao público do Departamento de Recursos Humanos, sito na Praça Professor Egas Moniz n.º 38-E na Cova da Piedade 2800-063 Almada, para onde podem ser enviados por correio registado, com aviso de receção, ou entregues de 2.ª a 6.ª feira entre as 8h 30m e as 15h 30m. 11.2 — Acompanhados de: a) Bilhete de Identidade atualizado e Número de Identificação Fiscal ou Cartão de Cidadão para confirmação de dados; b) Cópia legível do certificado de habilitações literárias; c) Comprobativos das ações de formação frequentadas e relacionadas com a caracterização do posto de trabalho a ocupar com identificação das entidades promotoras, duração e respetiva data de frequência; d) Currículo profissional detalhado, devidamente datado e assinado pelo(a) candidato(a); e) Declaração emitida pelo órgão ou serviço a que o(a) candidato(a) pertence, devidamente atualizada à data do dia seguinte ao da publicação do presente aviso da abertura, da qual conste a modalidade do vínculo de emprego público por tempo indeterminado de que é titular, a categoria, a posição remuneratória em que se encontra nessa data, o tempo de execução das atividades inerentes ao posto de trabalho que ocupa e o grau de complexidade das mesmas, para efeitos do disposto na alínea c) do n.º 2 do artigo 11.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril; f) Declaração de conteúdo funcional emitida pelo órgão ou serviço a que o(a) candidato(a) se encontra afeto(a), devidamente atualizada à data da abertura do presente procedimento concursal, da qual conste a atividade que se encontra a exercer, em conformidade com o estabelecido no respetivo mapa de pessoal aprovado; g) A avaliação de desempenho respeitante ao último período objeto de avaliação, nos termos da alínea d) do n.º 2 do artigo 11.º da citada Portaria. Caso não tenha sido objeto de avaliação, declaração justificativa da não atribuição da respetiva avaliação de desempenho. 11.3 — A não apresentação dos documentos referidos no n.º 11.1 e nas alíneas b), e), f) e g) do n.º 11.2 determina a exclusão da candidatura. 11.4 — Não serão aceites candidaturas e ou documentação necessária à sua instrução, apresentadas por via eletrónica,

nos termos e para os efeitos do artigo 19.º n.º 3 alínea u) da Portaria n.º 83-A/2009 de 22-01. 12 — As falsas declarações serão punidas nos termos da lei. As candidaturas que não obedecem aos requisitos expressos no presente aviso, serão excluídas. 13 — Serão notificados(as), por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83 -A/2009 de 22-01, os (as) candidatos (as): 13.1 — Excluídos(as) e os(as) aprovados(as), para a realização da audiência dos interessados nos termos do Novo Código do Procedimento Administrativo; 13.2 — Admitidos(as), para a realização dos métodos de seleção com a indicação da respetiva data, hora e local. 14 — A lista, ordenada alfabeticamente, dos resultados obtidos em cada método de seleção será afixada no serviço de atendimento ao público do Departamento de Recursos Humanos desta Câmara Municipal e disponibilizada na sua página eletrónica <http://www.m-almada.pt>. 14.1 — A lista unitária de ordenação final, após homologação, será afixada no serviço de atendimento do Departamento de Recursos Humanos desta Câmara Municipal e disponibilizada na sua página eletrónica, sendo ainda, nos termos do n.º 6 da Portaria n.º 83-A/2009 de 22-01 alterada pela Portaria n.º 145-A/2011 de 06-04, publicado um aviso na 2.ª série do Diário da República com a informação sobre a sua publicitação. 15 — Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação. 28-03-2016 — O Vereador dos Serviços Municipais de Recursos Humanos e Saúde Ocupacional, Licenciado José Manuel Raposo Gonçalves. 309474022

Observações

Opositores Obrigatórios (Candidatos em SME)

Alteração de Júri

Resultados

Questionário de Termino da Oferta

Admitidos

Masculinos:

Femininos:

Total:

Total SME:

Total Com Auxílio da BEP:

Recrutados

Masculinos:

Femininos:

Total:
Total Portadores Deficiência:
Total SME:
Total Com Auxílio da BEP: