

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Código da Oferta: OE201912/0371

Tipo Oferta: Procedimento Concursal Comum

Estado: Expirada

Nível Orgânico: Ministério da Cultura

Orgão / Serviço: Direção-Geral do Livro, dos Arquivos e das Bibliotecas

Vínculo: CTFP por tempo indeterminado

Regime: Carreiras Gerais

Carreira: Assistente Técnico

Categoria: Assistente Técnico

Grau de Complexidade: 2

Remuneração: O posicionamento remuneratório não será objeto de negociação.

Suplemento Mensal: 0.00 EUR

O posto de trabalho caracteriza-se pelo exercício de funções na carreira geral de assistente técnico, tal como se encontram genericamente descritas no mapa anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e referido no n.º 2 do artigo 88.º do mesmo diploma legal e desenvolver as atividades da unidade orgânica para o qual é aberto o presente procedimento, designadamente:

Caracterização do Posto de Trabalho:

- Assegurar a prestação de serviços de consulta, de reprodução, de certificação e de pesquisa através da aplicação CRAV;
- Proceder à desmaterialização de documentação e sua disponibilização online de acordo com as orientações e normas em vigor;
- Apoiar nos trabalhos de tratamento técnico documental, de acordo com as orientações e normas em vigor.

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.

Requisitos de Nacionalidade: Sim

Habilitação Literária: 12º ano (ensino secundário)

Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Arquivo Distrital de Beja	1	Avenida Vasco da Gama		7800397 BEJA	Beja	Beja

Total Postos de Trabalho: 1

Nº de Vagas/ Alterações

Formação Profissional

Outros Requisitos:

Formalização das Candidaturas

Envio de Candidaturas para: mail@adbja.dglab.gov.pt

Contacto: 284008400

Data Publicitação: 2019-12-12

Data Limite: 2019-12-27

Texto Publicado

Jornal Oficial e Órgão de Comunicação Social: Aviso (extrato) nº 19916/2019, DR, 2ª série, nº 239, 12 de dezembro PÚBLICO, Comunicação Social, SA

Texto Publicado em Jornal Oficial: AVISO Abertura de procedimento concursal comum para preenchimento de 1 (um) posto de trabalho da carreira geral de assistente técnico 1 — Em conformidade com o artigo 30.º da 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, torna-se público que, por meu despacho 18 de outubro de 2019 se encontra aberto, pelo prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da data da publicitação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP), procedimento concursal comum para o preenchimento de 1 (um) posto de trabalho da carreira geral de assistente técnico do mapa de pessoal da Direção-Geral do Livro, dos Arquivos e das Bibliotecas, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado. 2 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, o presente aviso é publicitado na Bolsa de Emprego Público (BEP), no sítio da internet da DGLAB (<http://dglab.gov.pt/dglab-2/recursos-humanos/procedimentos-concursais/>) e por extrato na 2ª série do Diário da República a partir da data da publicação na BEP e ainda por extrato num jornal de expansão nacional. 3 — Foi dado cumprimento ao disposto no artigo 4.º da Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro, por aplicação de estatuído no artigo 34.º da Lei n.º 25/2017, de 30 de maio, tendo a entidade gestora do sistema de requalificação (Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas – INA), declarado a inexistência de trabalhadores em situação de valorização profissional, com perfil adequado às características dos postos de trabalho em causa (pedido nº 81906). 4 - Legislação aplicável Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril e o Código do Procedimento Administrativo (CPA). 5 — Local de trabalho O local de trabalho é no Arquivo Distrital de Beja, sito na Avenida Vasco da Gama s/n, 7800-397 Beja. 6 — Caracterização do posto de trabalho: O posto de trabalho caracteriza-se pelo exercício de funções na carreira geral de assistente técnico, tal como se encontram genericamente descritas no mapa anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e referido no n.º 2 do artigo 88.º do mesmo diploma legal e desenvolver as atividades da unidade orgânica para o qual é aberto o presente procedimento, designadamente: - Assegurar a prestação de serviços de consulta, de reprodução, de certificação e de pesquisa através da aplicação CRAV; - Proceder à desmaterialização de documentação e sua disponibilização online de acordo com as orientações e normas em vigor; - Apoiar nos trabalhos de tratamento técnico documental, de acordo com as orientações e normas em vigor. 7 — Posicionamento remuneratório Nos termos do artigo 38.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (LTFP), conjugado com o artigo 21º da Lei nº 71/2018, de 31 de dezembro, o posicionamento remuneratório não será objeto de negociação sendo o recrutamento dos candidatos feito na posição remuneratória que detêm. 8 - Requisitos de admissão: 8.1 — Para além dos requisitos necessários para a constituição do vínculo de emprego público constantes do artigo 17.º da LTFP, o presente procedimento concursal é restrito aos trabalhadores detentores de um vínculo de emprego público por tempo indeterminado ou encontrar-se em situação de valorização profissional. 8.2 — Habilitações literárias exigidas - 12º ano (ensino secundário), sem possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação e, ou, experiência profissionais. 8.3 — Não podem ser admitidos candidatos 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 da DGLAB, idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento. 9 — Apresentação das candidaturas 9.1 - As candidaturas são obrigatoriamente apresentadas mediante preenchimento, com letra legível, do formulário de candidatura disponível no sítio da internet da DGLAB - <http://dglab.gov.pt/dglab-2/recursos-humanos/procedimentos-concursais/formularios-concursais/>. 9.2 - As candidaturas podem ser apresentadas pelos seguintes meios: a) Por correio eletrónico: mail@adbja.dglab.gov.pt. A validação da candidatura é feita por submissão do formulário, acompanhado do respetivo curriculum vitae e demais documentos exigidos no procedimento, devendo o candidato guardar o comprovativo; b) Pessoalmente no Arquivo Distrital de Beja, sito na Avenida Vasco da Gama s/n 7800-397 Beja, das 9h30m às 12h e das 14h às 17h; c) Remetidas por correio, registado com aviso de receção, expedido até ao termo do prazo fixado, para os endereços referidos na alínea b). 10 - Documentos 10.1 - Os documentos que devem acompanhar o formulário de candidatura, sob pena de exclusão, são: a) Curriculum Vitae detalhado e assinado, dele devendo constar, designadamente, as habilitações literárias, as funções que exerceu, com indicação dos respetivos períodos de duração e atividades relevantes, assim como a formação profissional detida com indicação das entidades promotoras, duração e datas; b) Fotocópia simples e legível do certificado das habilitações literárias; c) Documento comprovativo das ações de formação frequentadas, com indicação da entidade que as promoveu, período em que as mesmas decorreram e respetiva duração; d) Declaração passada pelo serviço a que o candidato pertence, devidamente atualizada e autenticada, da qual conste: a modalidade de relação jurídica de emprego público que detém, a carreira e categoria de que seja titular, a antiguidade na carreira e na Administração Pública, as atividades detalhadas que executa e responsabilidades inerentes ao posto de trabalho ocupado pelo candidato, avaliação de desempenho relativas aos três últimos anos ou períodos de avaliação. Assiste ao júri a faculdade de exigir aos candidatos, em caso de dúvida, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações. 10.2 - Nos termos da alínea a) do n.º 8 do artigo 20.º da Portaria nº 125-A/2019, de 30 de abril, a não apresentação dos documentos acima referidos determina a exclusão do candidato, caso a sua falta impossibilite a sua admissão ou avaliação. 11 — Métodos de Seleção 11.1 — Nos termos do artigo 36.º da LTFP e artigo 5.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, são aplicados os seguintes métodos de seleção obrigatórios: Prova de Conhecimentos (PC) ou Avaliação Curricular (AC). 11.2 — De acordo com o disposto no n.º 4 do artigo 36.º da LTFP e do artigo 6.º da Portaria nº 125-A/2019, de 30 de abril, para além dos métodos de seleção obrigatórios, será ainda aplicado como método de seleção facultativo, a Entrevista Profissional de Seleção (EPS). 11.3 — Os candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como os candidatos em situação de valorização profissional que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, exceto se esse método for afastado por escrito pelo candidato, realizarão os seguintes métodos de seleção eliminatórios de per si: a) Avaliação Curricular e; b) Entrevista Profissional de Seleção. 11.4 — Os candidatos que não se encontram na situação referida no ponto anterior realizam os seguintes métodos de seleção eliminatórios de per si: a) Prova de Conhecimentos; e, b) Entrevista Profissional de Seleção. 11.5 — As ponderações a utilizar para cada método de seleção são os seguintes: a) Prova de Conhecimentos e Avaliação curricular — 70 %; b) Entrevista Profissional de Seleção — 30 %. A classificação final resultará, respetivamente, das seguintes fórmulas: $CF = 70\% PC + 30\% EPS$ e $CF = 70\% AC + 30\% EPS$. 11.6 — A prova de conhecimentos é de natureza teórica, escrita, com consulta e incide sobre conteúdos de natureza genérica e específica diretamente relacionados com as exigências da função, é de realização individual e efetuada em suporte de papel sendo apenas permitida a utilização de elementos de consulta em suporte papel. É constituída apenas por uma fase, tendo a duração máxima de 90 minutos e incide sobre as seguintes temáticas: - Decreto-Lei n.º 103/2012, de 16 de maio - Lei orgânica da Direção-Geral do Livro, dos Arquivos e das Bibliotecas; - Despacho n.º 9339/2012, de 11 de julho - Unidades orgânicas flexíveis da DGLAB; - Decreto-Lei n.º 149/83, de 8 de abril - Funcionamento dos arquivos distritais e bibliotecas públicas; - Decreto-Lei n.º 16/93, de 23 de janeiro - Regime geral dos arquivos e do património arquivístico; - Decreto-Lei n.º 47/2004, de 3 de março - Regime geral de incorporações nos arquivos públicos; - Despacho n.º 6852/2015, de 19 de junho - Regulamento de reprodução de documentos da DGLAB; - Lei n.º 35/2014, de 20 de junho - Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, na sua versão atualizada; - Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro - Código do Trabalho, na sua versão atualizada. 11.7 — Os parâmetros de avaliação de cada um dos métodos de seleção e a respetiva ponderação, a grelha classificativa e o sistema de

valoração final constam de atas de reuniões do júri do procedimento sendo as mesmas facultadas aos candidatos sempre que solicitadas. 11.8 — A valoração final dos candidatos expressa-se numa escala de 0 a 20 valores, em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção. 11.9 — Cada método de seleção é eliminatório, sendo excluído do procedimento o candidato que tenha obtido uma valorização inferior a 9,5 valores no método de seleção obrigatório não lhe sendo aplicável o método facultativo. 11.10 — São ainda excluídos os candidatos que não compareçam a qualquer um dos métodos de seleção ou que obtenham uma valorização inferior a 9,5 valores na classificação final. 11.11 — Em situações de igualdade de valoração aplica-se o disposto no artigo 27.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril. 12 — O júri tem a seguinte composição: Presidente — Anita Goreti Estêvão Tinoco, diretora do Arquivo Distrital de Beja; Vogais Efetivos: 1.º Sandra Isabel Camacho Borrefo Mósca, técnica superior do Arquivo Distrital de Beja 2.º Olinda Maria Frango Mareco, técnica superior do Arquivo Distrital de Beja Vogais suplentes: 1.º Maria Margarida Baleizão Honrado, assistente técnica do Arquivo Distrital de Beja 2.º Elisabete Liliana Henriques Cardoso, assistente técnica do Arquivo Distrital de Beja. O primeiro vogal efetivo substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos. 13 — Exclusão e Notificação dos Candidatos Nos termos do n.º 1 do artigo 22º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, os candidatos excluídos são notificados para a realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo. As alegações a proferir pelos mesmos devem ser feitas em formulário disponível no sítio da internet da DGLAB, em www.dglab.gov.pt. 14 — Lista unitária de ordenação final dos candidatos 14.1 - A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação, é afixada em local visível e público nas instalações da DGLAB e disponibilizada no seu sítio da internet (<http://dglab.gov.pt/dglab-2/recursos-humanos/procedimentos-concursais/>) sendo ainda publicado um aviso na 2.ª série do Diário da República com informação sobre a sua publicitação, nos termos do n.º 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril. Lisboa, 05 de novembro de 2019 - Silvestre de Almeida Lacerda, Diretor-Geral

Observações

Alteração de Júri

Resultados

Questionário de Termina 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: