

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Código da Oferta: OE202312/0033

Tipo Oferta: Procedimento Concursal Comum

Estado: Ativa

Nível Orgânico: Câmaras Municipais

Orgão / Serviço: Câmara Municipal de Loulé

Vínculo: CTFP por tempo indeterminado

Regime: Carreiras Gerais

Carreira: Assistente Técnico

Categoria: Assistente Técnico

Grau de Complexidade: 2

Remuneração: Nos termos do art.º 38.º da LTFP aprovada pela Lei 35/2014 de 20 de junho

Suplemento Mensal: 0.00 EUR

Caracterização do Posto de Trabalho:

Procedimento concursal comum para constituição de vínculo de emprego público, na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, com vista ao preenchimento de 01 posto de trabalho, na categoria de assistente técnico, da carreira de assistente técnico a afetar à atividade "Biblioteca" da Divisão de Biblioteca.

Identificação e caracterização do posto de trabalho:

Desempenho das funções previstas no Anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, doravante LTFP, ao qual corresponde o grau 2 de complexidade funcional, na carreira e categoria de assistente técnico, designadamente: condução de viaturas ligeiras para garantir a circulação de fundo documental entre espaços de Bibliotecas e outros, acolhimento e receção em Biblioteca Pública, organização e arrumação de fundo documental segundo regras internas da Instituição, tratamento documental de livros, periódicos e material audiovisual (registo, catalogação, colagem de cotas), participação em iniciativas de promoção do livro e da leitura dirigidas a públicos diversificados (infantil, juvenil, adulto e sénior; leitor e não leitor).

Requisitos de Admissão

Nomeação definitiva

Nomeação transitória, por tempo determinável

Nomeação transitória, por tempo determinado

Relação Jurídica: CTFP por tempo indeterminado

CTFP a termo resolutivo certo

CTFP a termo resolutivo incerto

Sem Relação Jurídica de Emprego Público

a) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;

b) 18 anos de idade completos;

Requisitos para a Constituição de Relação Jurídica: 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.

Autorização dos membros do Governo Artigo 30.º da LTFP: Proposta da Vereadora do Pelouro de Gestão de Pessoas de 27 de junho de 2023, aprovada por deliberação do Executivo Camarário de 03 de julho de 2023 e despacho da signatária de 10 de agosto de 2023

Requisitos de Nacionalidade: Sim

Habilitação Literária: Curso Tecnológico/Profissional/Outros nível III

Descrição da Habilitação Literária: 12.º ano e Curso Técnico-Profissional de Biblioteca e Documentação

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 Loulé	1	Praça da República	Loulé	8104001 LOULÉ	Faro	Loulé

Total Postos de Trabalho: 1

Nº de Vagas/ Alterações

Formação Profissional

Outros Requisitos: Nível habilitacional exigido, sem possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação e, ou, experiência profissionais:

- a) 12.º ano de escolaridade e Curso Técnico-Profissional de Biblioteca e Documentação;
- b) Cursos EFA de Técnico de Informação, Documentação e Comunicação;
- c) Cursos na área de Biblioteca, Documentação e Informação:
 - Cursos Tecnológicos, das escolas profissionais ou das escolas especializadas de ensino artístico;
 - Cursos que confirmam certificado de qualificação profissional de nível III, definida pela decisão n.º 85/368/CEE, do Conselho das Comunidades Europeias, de 16 de junho.
 - Possuir carta de condução, categoria B;
 - O exercício das funções requer disponibilidade de horário, designadamente, para integrar horários alargados em regime desfasado e aos sábados.

Formalização das Candidaturas

Envio de Candidaturas para: <https://recrutamento.cm-loule.pt/processos-em-fase-de-candidatura>

Contacto: 289400830

Data Publicitação: 2023-12-04

Data Limite: 2023-12-19

Texto Publicado

Jornal Oficial e Órgão de Comunicação Social: Aviso extrato n.º 23472/2023, publicado na 2.ª Série do Diário da República, n.º 233, de 04/12/2023

Texto Publicado em Jornal Oficial: Procedimento concursal comum n.º 43/2023 para preenchimento de 01 posto de trabalho na categoria de Assistente Técnico da carreira de Assistente Técnico, conforme constante no mapa de pessoal 1 – Marilyn Zacarias Figueiredo, com competências delegadas pelo despacho n.º DC01/2021, de 19/10/2021, nos termos do disposto no artigo 30.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, torna público que por proposta da signatária de 27 de junho de 2023, aprovada por deliberação do Executivo Camarário de 03 de julho de 2023 e despacho da signatária de 10 de agosto de 2023, encontra-se aberto, pelo prazo de dez dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP), procedimento concursal comum para constituição de vínculo de

emprego público, na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, com vista ao preenchimento de 01 posto de trabalho, na categoria de assistente técnico, da carreira de assistente técnico a afetar à atividade "Biblioteca" da Divisão de Biblioteca, nos termos seguintes: 2 – Legislação aplicável: Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual (LTFP), Lei n.º 24-D/2022, de 30 de dezembro, que aprovou o Orçamento do Estado para 2023, Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, Decreto-Lei n.º 84-F/2022, de 16 de dezembro, Decreto-Lei n.º 29/2001, de 03 de fevereiro e Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, na sua atual redação. 3 - Fundamentação: 3.1 – Os fundamentos de relevante interesse público no recrutamento de trabalhadores sem vínculo de emprego público previamente estabelecido encontram-se expressos na proposta da signatária n.º 1389/2023, aprovada em reunião da Câmara Municipal de 03 de julho de 2023. 3.2 - Nos termos da alínea b) do n.º 2 do artigo 10.º da Lei n.º 12-A/2010, de 30 de junho, não foi possível recorrer à mobilidade interna nesta Autarquia, por não existirem trabalhadores disponíveis para exercerem as funções exigidas. 4 – Identificação e caracterização do posto de trabalho: Desempenho das funções previstas no Anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, doravante LTFP, ao qual corresponde o grau 2 de complexidade funcional, na carreira e categoria de assistente técnico, designadamente: condução de viaturas ligeiras para garantir a circulação de fundo documental entre espaços de Bibliotecas e outros, acolhimento e receção em Biblioteca Pública, organização e arrumação de fundo documental segundo regras internas da Instituição, tratamento documental de livros, periódicos e material audiovisual (registro, catalogação, colagem de cotas), participação em iniciativas de promoção do livro e da leitura dirigidas a públicos diversificados (infantil, juvenil, adulto e sénior; leitor e não leitor). 5 – Reserva de Recrutamento: para efeitos do disposto no artigo 5.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento nesta Autarquia. 5.1 - Consultada a AMAL-Comunidade Intermunicipal do Algarve, enquanto Entidade Gestora da Requalificação nas Autarquias Locais (EGRA), nos termos dos art.ºs 16.º e 16.ºA do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 03 de setembro, na sua atual redação, foi prestada a seguinte informação a 20 de outubro de 2022: " (...) a AMAL-Comunidade Intermunicipal do Algarve, ainda não procedeu à constituição da Entidade Gestora da Requalificação nas Autarquias Locais (EGRA). Face ao exposto, essa entidade deverá agir em conformidade com a nota n.º 5/JJP/2014, do Gabinete do Secretário de Estado da Administração Local". 6 – Requisitos de Admissão: 6.1 - Os previstos no artigo 17.º da LTFP, são os seguintes: 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 indispensáveis ao exercício das funções; e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória. 6.2 – Outros requisitos: Nível habilitacional exigido, sem possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação e, ou, experiência profissionais: a) 12.º ano de escolaridade e Curso Técnico-Profissional de Biblioteca e Documentação; b) Cursos EFA de Técnico de Informação, Documentação e Comunicação; c) Cursos na área de Biblioteca, Documentação e Informação: - Cursos Tecnológicos, das escolas profissionais ou das escolas especializadas de ensino artístico; - Cursos que confirmem certificado de qualificação profissional de nível III, definida pela decisão n.º 85/368/CEE, do Conselho das Comunidades Europeias, de 16 de junho. - Possuir carta de condução, categoria B; - O exercício das funções requer disponibilidade de horário, designadamente, para integrar horários alargados em regime desfasado e aos sábados. 6.3. - 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 Câmara Municipal de Loulé idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento. 7 – Âmbito do recrutamento: Em cumprimento do estabelecido no n.ºs 4 e 6 do artigo 30.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação e em conformidade com os despachos n.º 08/2023, de 10 de janeiro de 2023 e n.º 172/2023, de 28 de agosto de 2023, emitidos pelo Sr. Presidente da Câmara Municipal, o procedimento concursal destina-se a candidatos com ou sem vínculo de emprego público. 8 - Prazo de validade: O procedimento concursal é válido pelo prazo máximo de 18 meses, nos termos do n.º 6 do artigo 25.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro. 9 - Local de trabalho: Área do Concelho de Loulé, podendo, no entanto, serem executados trabalhos fora da área do Concelho, sempre que ocorram situações que assim o exijam. 10 - Formalização de

candidaturas: informa-se que a publicitação integral dos procedimentos, bem como a respetiva candidatura será efetuada em formato eletrónico em <https://recrutamento.cm-loule.pt/processos-em-fase-de-candidatura>. 10.1 - A submissão da candidatura deverá ser acompanhada de curriculum vitae atualizado e ainda dos seguintes documentos em formato PDF, tendo como limite 5 Mb na totalidade: a) Fotocópia do documento comprovativo das habilitações literárias; a)1.Os candidatos possuidores de habilitações literárias obtidas em país estrangeiro deverão submeter, em simultâneo, documento comprovativo das habilitações correspondente ao reconhecimento das habilitações estrangeiras previstas pela legislação portuguesa aplicável, sob pena de exclusão. b) Comprovativo das ações de formação frequentadas e experiência profissional mencionadas no curriculum vitae, relacionadas com a caracterização do posto de trabalho a ocupar; c) Fotocópia da carta de condução, categoria B; d) Fotocópia do cartão de cidadão (documento facultativo). 10.2 - A não submissão dos documentos comprovativos dos requisitos de admissão, bem como dos que sejam indispensáveis para efetuar a análise da candidatura, determina a exclusão do procedimento concursal, nos termos do n.º5 do artigo 15º da Portaria. 10.3 - Para efeitos de notificação dos candidatos será utilizado o correio eletrónico constante do formulário eletrónico de candidatura. 10.4 – Candidatos com vínculo de emprego público Os candidatos detentores de vínculo de emprego público por tempo indeterminado devem ainda submeter os seguintes documentos: a) Documento comprovativo da experiência profissional, reportado ao prazo estabelecido para apresentação das candidaturas, onde constem as funções/atividades exercidas, bem como a duração das mesmas, e ainda a avaliação do desempenho relativa aos últimos dois períodos avaliativos, no caso em que o candidato cumpriu ou executou funções ou atividades idênticas ao posto de trabalho a ocupar, se for o caso; b) Declaração do serviço onde exercem funções, reportada ao prazo estabelecido para apresentação das candidaturas, com identificação da relação jurídica de emprego público, com indicação da carreira e categoria de que seja titular, da posição remuneratória que detém nessa data, da atividade que executa, bem como da avaliação de desempenho com a respetiva menção qualitativa e quantitativa dos últimos dois períodos avaliativos. c) Comprovativo das ações de formação frequentadas e relacionadas com a caracterização do posto de trabalho a ocupar. 10.5 - A apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos de admissão enunciados no ponto 6.1 encontra-se substituída por declaração do candidato no formulário - tipo de candidatura. 11 – Questões relacionadas com o presente procedimento concursal devem ser encaminhadas por e-mail para: dgp@cm-loule.pt. No assunto deve identificar claramente o procedimento concursal (ex.: n.º XX/2023 ou OE2023XX/XXXX). 12 – Métodos de seleção e critérios a utilizar: Os métodos de seleção obrigatórios para os candidatos sem vínculo de emprego público, são nos termos do disposto nos n.ºs 1 e 2 do artigo 36.º da LTFP, a Prova de Conhecimentos realizada em duas fases: forma escrita de natureza teórica e forma oral de natureza prática e Avaliação Psicológica. 13 - Exceto quando afastados, por escrito, pelos candidatos que, cumulativamente, sejam titulares da categoria e se encontrem ou, tratando-se de candidatos em situação de valorização profissional, se tenham por último encontrado, a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho para cuja ocupação o procedimento é publicitado, os métodos de seleção obrigatórios a utilizar no seu recrutamento são: Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências. Em situações fundamentadas, os métodos de seleção podem ser aplicados por recurso a meios de comunicação à distância, sendo necessário para a sua realização o uso de computador. 14 – Prova de conhecimentos: A Prova de Conhecimentos (PC) visa avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e as competências técnicas dos/as candidatos/as necessárias ao exercício da função, incluindo o adequado conhecimento da língua portuguesa. A ponderação desta prova para a valorização final é de 100%. A Prova de Conhecimentos será realizada em 2 fases: a primeira com a forma escrita de natureza teórica (Prova Escrita de Conhecimentos – PEC) com duração máxima de 120 minutos, e a segunda a forma oral de natureza prática (Prova Prática de Conhecimentos – PPC) com a duração máxima de 40 minutos, sendo a sua valorização expressa na escala de 0 a 20 valores, considerando-se a sua valorização até às centésimas sendo eliminatória para as classificações inferiores a 9,50 valores. A PC será avaliada do seguinte modo: $PC = (PEC + PPC) / 2$ Os conteúdos, temáticas, bibliografia e legislação utilizados na PEC são os abaixo discriminados: Tema 1 – Conhecimentos de língua portuguesa. Tema 2 – Relação jurídica de emprego público e disciplina: Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, na atual redação; Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009 de 12 de fevereiro, na atual redação. Tema 3 - Modelo de Organização dos Serviços Municipais da Câmara Municipal de Loulé:

Regulamento da Organização e Estrutura dos Serviços Municipais, em vigor à data da realização da PC (consultável na página de internet do Município de Loulé). Tema 4 – Código do Procedimento Administrativo: Decreto-Lei n.º 4/2015 de 7 de janeiro. Tema 5 – Princípios éticos da Administração Pública e princípios e regras em matéria de ética e de prática profissional a observar pelos trabalhadores da Câmara Municipal de Loulé: Carta Ética da Administração Pública – disponível em: <https://www.cm-loule.pt/pt/menu/1785/documentos-a-consultar.aspx> Código de Conduta do Município de Loulé, publicado em Diário da República, 2.ª série, N.º 79 de 22 de abril de 2020, através do Aviso n.º 6869/2020 – disponível em: <https://www.cm-loule.pt/pt/menu/1785/documentos-a-consultar.aspx> Tema 6 – Temas específicos da área da Biblioteconomia Regras Portuguesas de Catalogação – I, 2000, Biblioteca Nacional; Manifesto da IFLAUNESCO sobre as Bibliotecas Públicas – disponível em <https://www.ifla.org/files/assets/public-libraries/publications/PL-manifesto/pl-manifesto-pt.pdf> Diretrizes da IFLA sobre os serviços da Biblioteca Pública – disponível em <https://www.ifla.org/files/assets/hq/publications/series/147-pt.pdf> Código de Ética para Profissionais de Informação em Portugal – disponível em http://www.apbad.pt/Downloads/codigo_etica.pdf Tema 7 – Temas específicos sobre organização e funcionamento da Biblioteca Municipal de Loulé – disponível em <http://www.cm-loule.pt/pt/menu/246/bibliotecas.aspx> A legislação mencionada e as regras portuguesas de catalogação mencionada poderão ser objeto de consulta durante a realização da prova, desde que não anotados. - A PPC será avaliada tendo em conta parâmetros de avaliação, tais como perceção e compreensão da tarefa, qualidade de realização, celeridade na execução e grau de conhecimentos demonstrados e versará sobre tarefas correntes do posto de trabalho em causa descritos no ponto n.º 4 do presente aviso. 15 – Avaliação Psicológica (AP), visa avaliar aptidões, características de personalidade e ou competências comportamentais dos/as candidatos/as, tendo como referência o perfil de competências, previamente definido, podendo comportar uma ou mais fases. Este método será composto pela aplicação de vários/instrumentos/técnicas de avaliação psicológica e por cada candidato/a submetido/a a este método será elaborado um relatório individual. A avaliação psicológica é avaliada através das menções classificativas de Apto e Não Apto, sem expressão na fórmula de classificação final dos métodos de seleção e é eliminatória para os candidatos classificados com a menção de não apto. 16 – Avaliação Curricular (AC) visa aferir os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, entre os quais a habilitação académica ou nível de qualificação, a formação profissional, a experiência profissional e a avaliação do desempenho. A Avaliação Curricular terá uma ponderação de 50% para a valoração final. Na avaliação curricular são avaliados os seguintes fatores: a) Habilitações académicas (HA); b) Formação Profissional (FP) c) Experiência Profissional (EP); e d) Avaliação de Desempenho (AD). Este método será valorado na escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, e tem carácter eliminatório para os candidatos/as que obtenham classificação inferior a 9,50 valores. A classificação deste método será obtida através da aplicação da seguinte fórmula: $AC = (HA + FP + EP + AD)/4$ Os critérios de avaliação e ponderação dos fatores de avaliação da Avaliação Curricular (AC) serão: - Habilitações Académicas (HA): Os/as candidatos/as deverão ser detentores de nível habilitacional exigido para as carreiras de grau de complexidade 2: 12.º ano de escolaridade e Curso Técnico-Profissional de Biblioteca e Documentação; ou Cursos Educação e Formação de Adultos (EFA) de Técnico de Informação, Documentação e Comunicação; ou Cursos na área de Biblioteca, Documentação e Informação: Cursos Tecnológicos, das escolas profissionais ou das escolas especializadas de ensino artístico ou Cursos que confirmam certificado de qualificação profissional de nível III, definida pela decisão n.º 85/368/CEE, do Conselho das Comunidades Europeias, de 16 de Junho. Não há lugar à substituição da habilitação literária por formação ou experiência profissional, tal exigência relaciona-se com as atividades caracterizadoras do posto de trabalho e com a complexidade das mesmas, as quais devem ser desempenhadas por pessoal da carreira/categoria de assistente técnico de biblioteca. Este parâmetro é avaliado nos seguintes termos: Habilitações literárias acima descritas – 19 valores Habilitações acima descritas conjugadas com literárias superiores ao exigido (académicas) – 20 valores. - Formação Profissional (FP): Só serão consideradas as ações, comprovadas documentalente, frequentadas nos últimos 10 anos nas áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e competências necessárias ao posto de trabalho a preencher, cujos certificados sejam emitidos por entidades certificadas, atribuindo-se a seguinte valoração: Sem ações de formação – 0 valores Ações de formação com duração menos ou igual 14 horas – 4 valores Ações de formação com duração mais 14 horas e menos ou igual 40

horas – 8 valores Ações de formação com duração mais 40 horas e menos ou igual 70 horas – 12 valores Ações de formação com duração mais 70 horas e menos ou igual 90 horas – 14 valores Ações de formação com duração mais 90 horas e menos ou igual 150 horas – 16 valores Ações de formação com duração mais 150 horas – 20 valores Nas situações em que a duração da formação é expressa em dias, um dia de formação é equivalente a 7 horas. Não serão consideradas ações de formação cuja duração não seja inequivocamente comprovada. - Experiência Profissional (EP): Neste fator avalia-se a execução de atividades profissionais, com incidência sobre o desempenho de funções idênticas, da atribuição, competência ou atividade caracterizadora do posto de trabalho a que se refere o presente procedimento. Só será contabilizado como tempo de experiência profissional, aquele que se encontre devidamente comprovado, atribuindo-se a seguinte valoração: Sem experiência em funções idênticas, na atribuição, competência ou atividade caracterizadora do posto de trabalho - 8 valores; Com experiência até 2 anos em funções idênticas, na atribuição, competência ou atividade caracterizadora do posto de trabalho – 10 valores; Com experiência até 6 anos em funções idênticas, na atribuição, competência ou atividade caracterizadora do posto de trabalho – 12 valores; Com experiência até 10 anos em funções idênticas, na atribuição, competência ou atividade caracterizadora do posto de trabalho – 14 valores; Com experiência até 12 anos em funções idênticas, na atribuição, competência ou atividade caracterizadora do posto de trabalho – 16 valores; Com experiência até 14 anos em funções idênticas, na atribuição, competência ou atividade caracterizadora do posto de trabalho – 18 valores; Com experiência superior a 14 anos em funções idênticas, na atribuição, competência ou atividade caracterizadora do posto de trabalho – 20 valores. - Avaliação de Desempenho (AD): Será ponderada a avaliação relativa aos últimos períodos, não superior a três ciclos avaliativos, em que o/a candidato/a exerceu funções idênticas, cumpriu ou executou a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho, a avaliar de acordo com o período a que se refere a avaliação, sendo o resultado deste fator obtido pela média aritmética simples das avaliações atribuídas a cada ciclo avaliativo ao abrigo da Lei n.º 66-B/2007 de 28 de dezembro: Desempenho Inadequado – 8 valores; Desempenho Adequado – 12 valores; Desempenho Relevante – 18 valores; Desempenho Excelente – 20 valores. Aos candidatas/as que não possuem avaliação de desempenho por motivos que não lhe são imputáveis (devidamente comprovados) é atribuída a valoração de 10,00 valores por cada ciclo avaliativo não avaliado. 17 - Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) eliminatória para classificações inferiores a 9,50 valores, visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. Este método tem uma ponderação de 50% para a valoração final e a classificação a atribuir a cada competência será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com expressão até às centésimas. A classificação da entrevista de avaliação de competências resultará da média aritmética das classificações obtidas nas competências abaixo definidas. A aplicação deste método basear-se-á num guião de entrevista composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências previamente definido, associado a uma grelha de avaliação individual que traduza a presença ou ausência dos comportamentos em análise, considerando para o efeito as seguintes competências: A – Orientação para o serviço público; B – Conhecimentos especializados e experiência; C – Organização de método de trabalho; D – Trabalho de equipa e cooperação; E – Relacionamento interpessoal; F – Responsabilidade e compromisso com o serviço. 18 – A classificação final dos/as candidatos/as, será expressa na escala de 0 a 20 valores e resultará da média ponderada das classificações obtidas nos métodos de seleção mediante a aplicação das seguintes fórmulas, conforme o caso: $CF = PC$ Em que: CF = Classificação Final; PC = Prova de Conhecimentos Ou: $CF = (0,50 \times AC) + (0,50 \times EAC)$ Em que: CF = Classificação Final; AC = Avaliação Curricular; EAC = Entrevista de Avaliação de Competências 19 – a) Os métodos de seleção podem ser aplicados faseadamente, quando devidamente fundamentada, designadamente atendendo ao elevado número de candidaturas ou ao custo da aplicação dos métodos de seleção a aplicar; b) Com os resultados da classificação final dos candidatos, será elaborada uma lista única com a ordenação final de todos os candidatos; c) Cada um dos métodos de seleção acima enunciados é eliminatório, sendo excluído do procedimento o candidato/a que obtenha uma valoração inferior a 9,50 valores, seja considerado não apto ou não compareça a qualquer dos métodos de seleção, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguintes; d) Em caso de igualdade de classificação na ordenação final dos candidatos/as, procede-se ao desempate por aplicação dos critérios previstos no artigo 24º da Portaria n.º 233/2022 de 9 de setembro. Caso, ainda subsista o empate procede-se ao desempate pela aplicação dos

seguintes critérios: i) Maior número de anos de experiência profissional em funções idênticas às atribuições, competências ou atividades caracterizadoras do posto de trabalho para o qual se destina o recrutamento; ii) Candidato/a com habilitação académica mais elevada; iii) Candidato/a residente no concelho de Loulé. 20 - Composição do júri: Presidente: Ana Rita Caldeira Moreira, Chefe de Divisão de Biblioteca. Vogais efetivos: Guida Cristina Nunes Jordão, Técnica Superior da carreira de Técnico Superior, que substituirá o Presidente do Júri, nas suas faltas e impedimentos e Eloísa Costa Raposo, Técnica Superior da carreira de Técnico Superior. Vogais suplentes: Ana Teresa Bento Torres Ribeiro, Técnica Superior da carreira de Técnico Superior e Duarte Jorge Barata Santos, Técnico Superior da carreira de Técnico Superior. 21 - A ata do júri, onde consta os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, encontra-se disponível na página eletrónica do Município. 22 - Os candidatos excluídos, na fase da admissão, são notificados para a realização da audiência aos interessados nos termos do artigo 16.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, e do Código do Procedimento Administrativo. No que se refere aos candidatos admitidos e aprovados em cada método serão convocados do dia, hora e local para a realização dos métodos de seleção, conforme artigo 16.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro. 23 - A publicitação dos resultados obtidos, em cada método de seleção intercalar é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada na Divisão de Gestão de Pessoas da Câmara Municipal de Loulé e disponibilizada no site da Câmara Municipal de Loulé, www.cm-loule.pt. 24 - A lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados será publicitada nos termos do artigo 25.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, após aplicação dos métodos de seleção. 25 - Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, o presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), na página eletrónica da Câmara Municipal de Loulé e na 2.ª Série do Diário da República, por extrato. 26 - Posicionamento remuneratório: Após o termo do procedimento concursal a Câmara Municipal de Loulé negociará com o trabalhador recrutado a fim de determinar o seu posicionamento remuneratório, conforme preceitua o artigo 38.º da LTFP, sendo a posição remuneratória de referência a 1.ª posição remuneratória da categoria de Assistente Técnico e o nível remuneratório 7 da tabela remuneratória única, a que corresponde o valor de 869,84€. 27 - Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001 de 03 de fevereiro, e para efeitos de admissão a concurso, os candidatos com deficiência devem declarar, no formulário de candidatura, o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência e, nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 3.º do citado diploma, no procedimento do concurso em que o número de lugares a preencher seja de um ou dois, o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal. Nos termos do n.º 2 do artigo 4.º do referido diploma compete ao júri, de acordo com a descrição do conteúdo funcional constante no presente aviso de abertura verificar a capacidade do candidato para exercer a função. 28 - 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. 29 - Na tramitação do presente procedimento concursal serão cumpridas as disposições constantes no Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho de 27 de abril de 2016, relativamente ao tratamento de dados pessoais. Paços do Município de Loulé, 10 de novembro de 2023 A VEREADORA, (Marilyn Zacarias)

Observações

Alteração de Júri

Resultados

Questionário de Terminó 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:		