bep Bolsa de Emprego Público

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Código da Oferta: OE202206/0513

Tipo Oferta: Procedimento Concursal Comum

Estado: Ativa

Nível Orgânico: Presidência do Conselho de Ministros

Orgão / Serviço: Instituto Português do Desporto e Juventude, I.P.

Vínculo: CTFP por tempo indeterminado

Regime: Carreiras Gerais

Carreira: Técnico Superior

Categoria: Técnico Superior

Grau de Complexidade: 3

Remuneração: A detida no serviço de origem.

Suplemento Mensal: 0.00 EUR

Caracterização do Posto de Trabalho:

Divisão de Documentação e Museologia

- Elaborar propostas de normas de funcionamento quanto à gestão e organização da documentação;
- Manter, coordenar e controlar o acervo da biblioteca e do arquivo;
- Assegurar a seleção, tratamento, conservação e divulgação;
- Planear, programar, coordenar e executar, ações de deteção, inventariação, conservação e organização de fundos documentais com interesse histórico existentes no Instituto;
- Assegurar a divulgação regular de informação sobre os fundos documentais e coleções bibliográficas;
- Fazer o controlo e gestão das aquisições;
- Fazer o tratamento técnico da documentação (registo, catalogação, classificação e cotagem); Gestão e manutenção de catálogos bibliográficos e de arquivo;
- Recolher e elaborar estatísticas;
- Promover a difusão da produção editorial do Instituto e dos parceiros através das plataformas digitais;
- Assegurar o atendimento presencial e dos utilizadores dos serviços eletrónicos, no serviço de atendimento online;
- Executar ou dirigir os trabalhos, tendo em vista a conservação e o restauro de documentos.

Requisitos de Admissão

Relação Júridica: 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: Licenciatura

Descrição da Habilitação Literária: Licenciatura preferencial em Ciências Documentais e/ou Pós-Graduação em Ciências Documentais

Grupo Área Temática	Sub-área Temática	Área Temática
Área Temática Ignorada	Área Temática Ignorada	Área Temática Ignorada

bep Bolsa de Emprego Público

Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Instituto Português do Desporto e Juventude, I.P.	1	Rua Rodrigo da Fonseca, n.º 55	Lisboa	1250190 LISBOA	Lisboa	Lisboa

Total Postos de Trabalho: 1

Nº de Vagas/ Alterações

Formação Profissional

Outros Requisitos:

Formalização das Candidaturas

Envio de Candidaturas para: rh@ipdj.pt

Contacto: 210470000

Data Publicitação: 2022-06-14

Data Limite: 2022-06-29

Texto Publicado

Jornal Oficial e Orgão de Comunicação Social: Aviso (extrato) n.º 11685/2022 do Diário da República nº 102, 2ª série, de 2022-06-14

Texto Publicado em Jornal Oficial: 1. Fundamento e legislação aplicável — Nos termos do disposto nos nºs 1 e 3 do artigo 30.º e no artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e dada a inexistência de reservas de recrutamento constituídas no Organismo, torna-se público que por despacho de 31 de maio de 2022 do Presidente do Conselho Diretivo do Instituto Português do Desporto e Juventude, I.P. se encontra aberto, pelo prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data de publicitação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP), procedimento concursal comum para o preenchimento de 1 (um) posto de trabalho, da carreira e categoria técnica superior, da Divisão de Documentação e Museologia, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado. 2. Consulta Prévia - Foi dado cumprimento ao previsto no artigo 34.º da Lei n.º 25/2017, de 30 de maio, através de procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de valorização profissional, tendo sido emitida pela entidade gestora do sistema (DGAEP), declaração (nº 111370) de inexistência de trabalhadores em situação de valorização profissional, com o perfil adequado às características do posto de trabalho que se pretende preencher. 3. Âmbito do recrutamento e requisitos de admissão - Trabalhadores/as com vínculo de emprego público por tempo indeterminado, previamente constituído, que cumpram os requisitos gerais e especiais de admissão. 4. Prazo de validade – Se após a homologação da lista de ordenação final, o número de candidatos e candidatas aprovados/as for superior ao número de postos de trabalho a ocupar, será constituída uma reserva de recrutamento interna, válida pelo prazo máximo de dezoito meses contados da data de homologação da lista de ordenação final, nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na redação atual. 5. Caracterização do posto de trabalho a ocupar: 5.1. Unidade Orgânica: Divisão de Documentação e Museologia 5.2. Atividades: Elaborar propostas de normas de funcionamento quanto à gestão e organização da documentação; Manter, coordenar e controlar o acervo da biblioteca e do arquivo; Assegurar a seleção,

tratamento, conservação e divulgação; Planear, programar, coordenar e executar, ações de deteção, inventariação, conservação e organização de fundos documentais com interesse histórico existentes no Instituto; Assegurar a divulgação regular de informação sobre os fundos documentais e coleções bibliográficas; Fazer o controlo e gestão das aquisições; Fazer o tratamento técnico da documentação (registo, catalogação, classificação e cotagem); Gestão e manutenção de catálogos bibliográficos e de arquivo; Recolher e elaborar estatísticas; Promover a difusão da produção editorial do Instituto e dos parceiros através das plataformas digitais; Assegurar o atendimento presencial e dos utilizadores dos serviços eletrónicos, no serviço de atendimento online; Executar ou dirigir os trabalhos, tendo em vista a conservação e o restauro de documentos. 5.3. Remuneração – A detida no serviço de origem. 5.4. Local de trabalho - O local de trabalho situa-se no Palácio Foz | Praça dos Restauradores 25 — 45, 1250 -187 Lisboa 6. Requisitos de admissão ao procedimento concursal: 6.1 Requisitos gerais de admissão: a) Ser detentor/a de vínculo de emprego público por tempo indeterminado, nos termos do n.º 3 do artigo 30.º da LTFP. 6.2. Requisitos especiais de admissão: 6.2.1. Titularidade de licenciatura, Licenciatura preferencial em Ciências Documentais e/ou Pós- -Graduação em Ciências Documentais (variante arquivo e /ou biblioteca), não sendo admissível a sua substituição por formação ou experiência profissional; 6.3. Nos termos do disposto na alínea k) do n.º 4 do artigo 11.º da Portaria, 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 o procedimento. 6.4. Os/As candidatos/as devem reunir os requisitos gerais e especiais de admissão até ao último dia do prazo de candidatura. 7. Formalização das candidaturas: 7.1 - Nos termos do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria, as candidaturas poderão ser formalizadas mediante o preenchimento do Formulário Tipo de Candidatura, acessível em documentos de recursos humanos, através do link https://ipdj.gov.pt/concursos-carreiras-gerais 7.2 – O/A candidato/a deve identificar de forma clara e inequívoca o procedimento concursal a que se candidata mediante a indicação do código da publicitação do procedimento, que corresponde ao número do aviso publicado no Diário da República ou ao código da BEP. 7.3 - As candidaturas deverão ser entregues até ao termo do prazo, exclusivamente em formato digital (pdf), por correio eletrónico, para o endereço de correio eletrónico rh@ipdj.pt 7.4 - O formulário tipo de candidatura deve ser acompanhado da seguinte documentação legível: a) Currículo profissional detalhado; b) Fotocópia do certificado de habilitações literárias; c) Fotocópia dos documentos comprovativos das ações de formação frequentadas, diretamente relacionadas com a caracterização do posto de trabalho a ocupar; d) Declaração emitida e autenticada pelo serviço de origem do/a candidato/a, com data posterior à do presente aviso, que comprove inequivocamente: i) Identificação do vínculo de emprego publico de que é titular; ii) Identificação da carreira/categoria em que o/a candidato/a se integra; iii) A posição e nível remuneratório em que se encontra posicionado/a, com indicação do respetivo valor remuneratório; iv) O tempo de serviço na categoria, na carreira e na Administração Pública; v) A menção da avaliação do desempenho (qualitativa e quantitativa) relativa aos três últimos biénios, ou indicação de que não possui avaliação do desempenho no período, por razões não imputáveis ao/à candidato/a; 7.5. As falsas declarações prestadas pelos/as candidatos/as serão punidas nos termos da lei; 7.6. A falta de apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos de admissão, bem como os indispensáveis para efetuar a avaliação do/a candidato/a, determina a respetiva exclusão do procedimento concursal, nos termos da alínea a) do n.º 8, do artigo 20.º da Portaria. 7.7. Assiste ao Júri a faculdade de exigir a qualquer candidato ou candidata, em caso de dúvida sobre a situação que descreve no seu currículo, a apresentação de elementos comprovativos das suas declarações, bem como a exibição dos originais dos documentos apresentados. 8 - Métodos de seleção: Os métodos de avaliação aplicáveis aos/às candidatos/as que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho são os previstos na Portaria 125-A/2019, de 30 de abril, na redação atual, a saber: a) Método obrigatório - Avaliação Curricular (AC) b) Método complementar - Entrevista Profissional de Seleção (EPS) Aos/às candidatos/as que não estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho, ou aos/às candidatos/as que afastem, por escrito, a aplicação do método de avaliação curricular, são aplicáveis os seguintes métodos de seleção: a) Método obrigatório – Prova de Conhecimentos (PC) b) Método complementar - Entrevista Profissional de Seleção (EPS) 8.1 - A Prova de conhecimentos (PC), visa avaliar os conhecimentos académicos e profissionais e a capacidade de aplicação dos mesmos a situações concretas no

exercício das funções relativas ao posto de trabalho colocado a concurso; 8.2 - A Prova de Conhecimentos (PC) revestirá a forma escrita, com consulta, será efetuada em suporte de papel, de realização individual, de natureza teórica geral, terá a duração de 60 minutos, sendo valorada nos termos do n.º 2 do artigo 9.º da Portaria, ou seja, na escala de 0 a 20 valores; 8.3 - O conteúdo da Prova de Conhecimentos incidirá sobre o seguinte programa de conhecimentos específicos e gerais, não sendo permitida a utilização de telemóvel ou de quaisquer outros equipamentos tecnológicos. Conhecimentos Gerais ? Decreto-Lei n.º 98/2011 de 21 de setembro ? Decreto-Lei n.º 132/2014 de 3 de setembro ? Portaria n.º 231/2015 de 6 de agosto ? Portaria n.º 11/2012 de 11 de janeiro Conhecimentos Específicos ? Lei n.º 47/2004 de 19 de agosto ? Martins, Artur - Guia de boas práticas para os arquivos das associações de Cultura, Recreio e Desporto. 1. Gestão de documentos de uso corrente. Lisboa: DGLAB, 2019. — Disponível em https://arquivos.dglab.gov.pt/wp-content/uploads/sites/16/2019/07/Guia-arquivos-associacoes-1-v.1.pdf ? Sotomaior, José Carlos, 1953- - Regras de catalogação : descrição e acesso de recursos bibliográficos nas bibliotecas de língua portuguesa. Lisboa : BAD - Associação Portuguesa de Bibliotecários, Arquivistas e Documentalistas, 2008. 1075 p. . ISBN 978-972-9067-38-9 ? Aqueloso, José ; Berasategui, Maria-Lluisa ; Clarke, Nerida ; Poncet, Alan ; Niquet, Jean-Paul ; Rocha, João Paulo ; Ribeiro, Carlos, 1958- - Manual do Centro de Informação Desportiva. Lisboa : Instituto Nacional de Formação e Estudos do Desporto, 2001. 136 p.. ISBN 972-8460-34-1 8.4 - Avaliação Curricular (AC) A Avaliação Curricular será aplicada aos/às candidatos/as que, cumulativamente, sejam titulares da categoria de técnico superior e se tenham por último encontrado a cumprir ou a executar atribuições, competências ou atividades caracterizadoras do posto de trabalho para cuja ocupação o procedimento foi publicitado. 8.4.1 - Na Avaliação Curricular serão considerados os seguintes elementos de maior relevância para o posto de trabalho: a) Habilitação Académica (HA) - Será ponderada como habilitação académica mínima obrigatória a titularidade de licenciatura; b) Formação Profissional (FP) - Apenas será considerada a formação profissional respeitante às áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao posto de trabalho a preencher; c) Experiência Profissional (EP) - Será tido em conta o grau de adequação entre as funções/atividades já exercidas e a atividade caraterizadora do posto de trabalho posto a concurso. d) Avaliação de Desempenho (AD) - Será ponderada a avaliação relativa aos últimos três biénios, independentemente da carreira em que o/a trabalhador/a se encontre em exercício de funções. 8.4.2 – A avaliação curricular (AC) será valorada numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas. 8.5 - A Entrevista Profissional de Seleção (EPS), visa avaliar a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal. 8.5.1 - Serão avaliados os seguintes subfactores: Capacidade de Expressão e Fluência Verbal Motivação Profissional Concisão no Discurso Valorização e Atualização Profissional 8.5.2 - A entrevista Profissional de Seleção é 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, sendo o resultado final obtido através da média aritmética simples das classificações dos subfactores avaliados. 9. Apreciação das candidaturas e condução do procedimento Conforme previsto no nº 5 do artº 21º, por razões de celeridade procedimental, serão convocados/as para a realização dos métodos de seleção os/as candidatos/as admitidos/as, bem como os/as candidatos/as excluídos/as que utilizem a faculdade legalmente prevista de audiência prévia, sendo que, no caso destes últimos, a avaliação das provas fica condicionada à reversão da decisão de exclusão. 9.1. Convocação de candidatos/as excluídos/as Nos termos do nº 6 do artº 21º do citado preceito legal, a convocação de candidatos/as excluídos/as para a realização da prova de seleção, não impede o júri de vir a confirmar a exclusão do/a candidato/a, sendo os/as candidatos/as ser informados disso previamente. 9.2. Valoração dos métodos de seleção Os métodos de Seleção têm caráter eliminatório sendo excluídos/as os/as candidatos/as que obtenham valoração inferior a 9,5 valores, não sendo efetuada a avaliação do método de seleção seguinte. 9.3 - A falta de comparência dos/as candidatos/as a qualquer um dos métodos de seleção, que exijam a sua presença, equivale à sua exclusão do procedimento. 10 - Classificação final: será obtida numa escala de 0 a 20 valores, com expressão até às centésimas, através da aplicação da seguinte fórmula: CF com Avaliação Curricular = AC (70 %) + EPS (30 %) ou CF com Prova de Conhecimentos = PC (70 %) + EPS (30 %) 11 - Critérios de ordenação preferencial - São critérios de desempate e preferência na ordenação final de candidatos/as em caso de igualdade de classificação, os seguintes: a) Candidatos/as que se encontrem na

situação prevista no Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, nº 3, artº 3º , b) Candidatos/as que se encontrem em outras situações preferenciais, definidas por Lei; São critérios de desempate em caso de igualdade de classificação, em caso de inexistência de preferência legal, os seguintes: a) Grau mais elevado de habilitação académica que confira titularidade; - - - - - - - - -- - - - - - - - - -- - - - - - - b) Persistindo o empate, média final mais elevada da licenciatura 12 - A ata do júri, da qual constam os parâmetros de avaliação e a ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e os sistemas de valoração dos métodos são publicitados no Portal do IPDJ, IP, área de procedimentos concursais, acessível através do link https://ipdj.gov.pt/concursos-carreiras-gerais 13 - Forma e comunicação das notificações aos/às candidatos/as: 13.1 - Todas as notificações dos/as candidatos/as admitidos/as e excluídos/as, incluindo as necessárias para efeitos de audiência prévia, bem como as convocatórias para a realização dos métodos de seleção que exijam a presença do/a candidato/a, são efetuadas em suporte eletrónico através de e-mail, com recibo de entrega de notificação. 13.2 - As alegações a proferir pelos/as candidatos/as em sede de audiência prévia e no âmbito do exercício do seu direito de participação são feitas, exclusivamente por correio eletrónico, para rh@ipdj.pt 14 – Lista intercalar - Os resultados obtidos nos métodos de seleção são publicitados através de lista ordenada alfabeticamente, disponibilizada na página eletrónica do IPDJ, em https://ipdj.gov.pt/concursos-carreiras-gerais 15 - Lista unitária de ordenação final dos/as candidatos/as - A lista unitária de ordenação final dos/as candidatos/as que completem o procedimento, após homologação, é disponibilizada no Portal do IPDJ, IP, acessível através do link https://ipdj.gov.pt/concursos-carreiras-gerais 16 - Composição do Júri: Presidente: Silvia Vermelho, Vogal do Conselho Diretivo do IPDJ, IP 1ª Vogal Efetiva: Ana Semblano, Chefe de Divisão de Documentação e Museologia, que substitui o Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos 2ª Vogal Efetiva: Maria João Teixeira, Chefe de Divisão de Recursos Humanos Vogais suplentes: Anne Stroobant, Técnica Superior da Divisão de Documentação e Museologia Ana Catarina Carvalho, Técnica Superior da Divisão de Recursos Humanos 17- Política de igualdade - Nos termos do Despacho Conjunto n.º 373/2000, de 1 de março, em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, faz-se constar a seguinte menção «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». 18- Candidatos/as portadores/as de deficiência — Nos termos do n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, o/a candidato/a com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal. 18.1. Os/As candidatos/as com deficiência devem declarar, no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção, nos termos dos artigos 6.º e 7.º do diploma supramencionado. 19 - Proteção de Dados Pessoais - Nos termos do Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados, aprovado pelo Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de abril de 2016 (RGPD), transcrito pela Lei n.º 58/2019, de 8 de agosto, consigna-se o seguinte: 19.1 – O Instituto Português do Desporto e Juventude, I.P., entidade empregadora pública, através dos elementos do júri e de trabalhadores/as da área restrita de Recursos Humanos, procede ao tratamento dos dados pessoais dos/as candidatos/as pra efeitos de gestão do processo de recrutamento, ai incluída a análise dos requisitos de admissão; a aplicação dos métodos de seleção; a publicitação das listas intercalares legalmente exigíveis, as comunicações e notificações; a concessão de acesso aos/às contrainteressados/as para efeitos de audiência prévia, impugnação administrativa ou judicial, cumprindo assim os princípios da finalidade e da minimização, em obediência ao disposto no artigo 5.º do Regime Geral de Proteção de Dados (RGPD) e do artigo 25.º da Lei n.º 58/2019, de 8 de agosto. 19.2 - Os dados pessoais dos/as candidatos/as são conservados pelo prazo de dezoito meses contados desde a data de homologação da lista de classificação final, findo o qual são eliminados. Lisboa, 14 de junho de 2022 O Presidente do Conselho Diretivo, Vítor Pataco

Observações

bep Bolsa de Emprego Público

Local de Trabalho: Divisão de Documentação e Museologia

Palácio Foz
Praça dos Restauradores, 25-45
1250-187 Lisboa | PORTUGAL

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:		