

## Detalhe de Oferta de Emprego

### Caracterização da Oferta

<b>Código da Oferta:</b>	OE202601/0482
<b>Tipo Oferta:</b>	Mobilidade Interna
<b>Estado:</b>	Ativa
<b>Nível Orgânico:</b>	Câmaras Municipais
<b>Orgão / Serviço:</b>	Câmara Municipal de Vila Franca de Xira
<b>Regime:</b>	Carreiras Gerais
<b>Carreira:</b>	Técnico Superior
<b>Categoria:</b>	Técnico Superior
<b>Grau de Complexidade:</b>	3
<b>Remuneração:</b>	A detida pelo trabalhador na carreira e categoria no seu serviço de origem.
<b>Suplemento Mensal:</b>	0.00 EUR
<b>Caracterização do Posto de Trabalho:</b>	O titular do posto de trabalho da carreira Técnica Superior (área de Biblioteca e Documentação), para além das funções constantes do mapa anexo à LTFP, irá também desempenhar as seguintes tarefas: planificar atividades nas bibliotecas municipais e auxiliar na sua execução; planificar serviços educativos e garantir a sua execução; catalogar o fundo documental; planejar e executar os serviços prestados pela Biblioteca Itinerante do Município de Vila Franca de Xira (Biblimóvel)); definir procedimentos de recuperação e exploração de informação; apoiar e orientar o utilizador dos serviços; promover ações de difusão, a fim de tornar acessíveis as fontes de informação; promover ações de promoção dos serviços digitais; assegurar atendimento ao utilizador; produzir documentos necessários para a gestão e funcionamento dos serviços.

### Requisitos de Admissão

<b>Relação Jurídica:</b>	Nomeação definitiva CTFP por tempo indeterminado		
<b>Requisitos para a Constituição de Relação Jurídica:</b>	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.		
<b>Habilitação Literária:</b>	Licenciatura		
<b>Descrição da Habilitação Literária:</b>	Área de Ciências Documentais ou das Ciências da Informação.		
<b>Grupo Área Temática</b>	<b>Sub-área Temática</b>	<b>Área Temática</b>	
Direito, Ciências Sociais e Serviços	Ciências da Comunicação e Informação	Ciência e Tecnologia da Documentação e Informação	

### Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Câmara Municipal de Vila Franca de Xira	1	Praça Afonso de Albuquerque, n.º 2	Vila Franca de Xira	2600093 VILA FRANCA DE XIRA	Lisboa	Vila Franca de Xira

**Total Postos de Trabalho: 1**

---

**Nº de Vagas/ Alterações**

---

**Formação Profissional**

---

**Outros Requisitos:** - Curso de especialização em Ciências Documentais, opção em Documentação e Biblioteca;  
- Ser detentor de carta de condução de ligeiros (categoria B);  
- Dá-se preferência a quem detenha experiência profissional comprovada em Bibliotecas Públicas Municipais e trabalho com Bibliotecas Itinerantes, e disponibilidade para conduzir e trabalhar aos fins de semana, incluindo domingos.

---

**Formalização das Candidaturas**

---

**Envio de Candidaturas para:** concursos.pessoal@cm-vfxira.pt

**Contacto:** 263270925 (de 2.ª a 6.ª feira das 9:00-12:30 h e 14:00-17:30 h

**Data Publicitação:** 2026-01-20

**Data Limite:** 2026-02-03

---

**Texto Publicado**

---

**Jornal Oficial e Orgão de Comunicação Social:**

**Texto Publicado em Jornal Oficial:** Aviso Abertura de procedimento de mobilidade interna De acordo com o disposto no artigo 92.º e seguintes da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP) aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, por despacho da Sr.ª Vice-Presidente da Câmara de 04/06/2025, se encontra aberto um procedimento para mobilidade interna, nos seguintes termos: 1. Caracterização da oferta: Mobilidade Interna na categoria, entre órgãos ou serviços; 2. Carreira e categoria: Técnico Superior (área de Biblioteca e Documentação); 3. Número de postos de trabalho: 1; 4. Habilitações Literárias: Licenciatura na Área de Ciências Documentais ou das Ciências da Informação, Curso de especialização em Ciências Documentais, opção em Documentação e Biblioteca; 5. Local de trabalho: Divisão de Bibliotecas e Arquivo; 6. Prazo da mobilidade: 18 meses; 7. Prazo de candidaturas: 10 dias úteis contados a partir da data da publicação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público. 8. Caracterização do posto de trabalho: O titular do posto de trabalho da carreira Técnica Superior (área de Biblioteca e Documentação), para além das funções constantes do mapa anexo à LTFP, irá também desempenhar as seguintes tarefas: planificar atividades nas bibliotecas municipais e auxiliar na sua execução; planificar serviços educativos e garantir a sua execução; catalogar o fundo documental; planejar e executar os serviços prestados pela Biblioteca Itinerante do Município de Vila Franca de Xira (Bibli móvel)); definir procedimentos de recuperação e exploração de informação; apoiar e orientar o utilizador dos serviços; promover ações de difusão, a fim de tornar acessíveis as fontes de informação; promover ações de promoção dos serviços digitais; assegurar atendimento ao utilizador; produzir documentos necessários para a gestão e funcionamento dos serviços. Nos termos do n.º 1 do artigo 81.º da LTFP, a descrição das funções não prejudica a atribuição aos trabalhadores de outras que lhes sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador detenha a qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional. 9. Remuneração: A detida pelo trabalhador na carreira e categoria no seu serviço de origem; 10. Requisitos: • Ser detentor de vínculo de emprego público por tempo indeterminado, em efetividade de funções, com integração na carreira e categoria de Técnico Superior (área de Biblioteca e Documentação); • Ser detentor de carta de condução de ligeiros (categoria B). 11. Outros requisitos: Dá-se preferência a quem detenha experiência profissional comprovada em Bibliotecas Públicas Municipais e trabalho com Bibliotecas Itinerantes, e disponibilidade para conduzir e trabalhar aos fins de semana, incluindo domingos. 12. Consideram-se excluídos do procedimento os candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal desta Câmara Municipal, idênticos ao posto de trabalho objeto da presente mobilidade interna. 13. Formalização de candidaturas: As candidaturas deverão ser dirigidas ao Sr. Presidente da Câmara e enviadas para o seguinte email: concursos.pessoal@cm-vfxira.pt 14. As candidaturas, devem ser acompanhadas, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos (em língua portuguesa): • Fotocópia legível do certificado de habilitações literárias; • Curriculum vitae detalhado e atualizado, do qual devem constar, designadamente, as habilitações literárias e as funções que exerce, bem como as que exerceu, com a indicação dos respetivos períodos de permanência, as atividades relevantes e a participação em grupos de trabalho, assim como a formação profissional detida (cursos, estágios, especializações e seminários, indicando a respetiva duração, as datas de realização e as entidades promotoras); • Fotocópias dos certificados das ações de formação profissional; • Declaração, devidamente autenticada e atualizada, emitida pelo serviço a que o candidato pertence, que comprove, de maneira inequívoca, a modalidade da relação jurídica de emprego público que detém, a carreira/categoria em que se encontra integrado, respetivas datas, e a caracterização do posto de trabalho que ocupa ou com a descrição das funções exercidas, bem como a indicação da posição remuneratória que detém nessa data. 15. Seleção dos candidatos: A seleção dos candidatos será efetuada com base na Entrevista Profissional de Seleção e Avaliação Curricular. 16. Júri de seleção dos candidatos: Presidente – Idalina dos Anjos Farinha Canário, Chefe de Divisão; Vogais efetivos – Maria da Conceição Gil Guilherme de Matos, Técnica Superior; Maria Celeste da Conceição da Silveira, Técnica Superior; Vogais Suplentes – Maria Carolina Neves Carvalho, Técnica Superior; Helena Sofia Meireles Bordalo, Técnica Superior. Nos termos do disposto no artigo 97.º-A da LTFP, a presente mobilidade interna será publicada na Bolsa de Emprego Público e na página eletrónica do Município de Vila Franca de Xira. Paços do Município de Vila Franca de Xira, 20 de janeiro de 2026 O Diretor do Departamento de Gestão Administrativa e Jurídica, Fernando Paulo Serra Barreiros

**Observações**

---

---

---

---

---

---

---