

Anexo I
Documento de apoio ao Mapa de Pessoal-2021 – 1ª Alteração
Descrição de Posto de Trabalho criado

Código PT	Carreira/ Categoria - Caracterização da Carreira - nº 2 do artº 88º do anexo da Lei nº 35/2014, de 20/06 e artº 8º do DL nº114/2019, de 20/08, DL nº 114/2019, de 20/08 (ver descrição no final do mapa)	Funções Específicas
DAC/SBM-06	Técnico Superior	<p>Elaborar planos anuais de atividades e respetiva orçamentação, nomeadamente nos domínios da formação e capacitação dos diferentes públicos (especialmente os que não são servidos pela Rede de Bibliotecas Escolares: Idade Adulta e Idade Maior);</p> <p>Implementar, acompanhar, avaliar as diferentes atividades nesses domínios;</p> <p>Providenciar pelo controlo e verificação da utilização dos vários módulos do programa Biblio.Net;</p> <p>Colaborar na criação e aplicação de instrumentos de aferição das tarefas executadas pelos Recursos Humanos da Biblioteca Municipal, quer no setor de Tratamento Técnico Documental quer no sector de Atendimento ao Público e Atividades de Promoção das Literacias;</p> <p>Elaborar relatórios estatísticos;</p> <p>Desenvolver e formalizar sistematicamente procedimentos relacionados com o setor da Biblioteca, de forma a desenvolver e implementar o respetivo Manual de Procedimentos, numa filosofia de melhoria contínua;</p> <p>Proceder à catalogação de documentos, garantindo o planeamento destas tarefas com a restante equipa qualificada;</p> <p>Proceder à gestão da coleção bibliográfica, prevendo a incorporação de novos títulos, fazendo a manutenção das ofertas de publicações e também o desbaste de coleção;</p> <p>Apoiar e orientar o utilizador dos serviços eletrónicos, no serviço de atendimento presencial e online;</p> <p>Dar apoio às Bibliotecas Escolares do Concelho no que respeita ao tratamento técnico documental e à formação dos professores-bibliotecários;</p> <p>Desenvolver e valorizar as parcerias locais que permitam articular recursos e desenvolver o sentimento de pertença a uma Comunidade plural e integradora;</p> <p>Assegurar o processo relativo à formação profissional na área de Biblioteca, designadamente levantamento e análise das necessidades de formação da equipa;</p> <p>Desenvolver e garantir a aplicação de métodos de gestão de recursos, gestão de projetos e gestão da qualidade no Setor da Biblioteca Municipal;</p> <p>Executar outras tarefas ou funções que lhe sejam superiormente incumbidas, em observância à sua área funcional/competência.</p>

Técnico Superior - Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão; Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços; Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado; Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por directivas ou orientações superiores.