

**Regulamentação:**

Regulamento dos SBID – Despacho n.º 6380/2021 (2ª série), de 29 junho

**Missão / Finalidades da Unidade:**

A Divisão de Biblioteca constitui um sistema integrado que engloba todas as unidades funcionais de biblioteconomia, recursos eletrónicos e apoio ao utilizador, centros de documentação especializados e dinamização cultural.  
(Fonte: Artigo 3º do Regulamento dos SBID da UÉ)

**Atribuições da Unidade:**

A Divisão de Biblioteca dos Serviços de Biblioteca e Informação Documental da Universidade de Évora, ou, abreviadamente, Biblioteca tem por missão adquirir, tratar, disponibilizar, conservar e preservar os recursos de informação existentes em diferentes suportes na biblioteca, de forma a responder às necessidades de ensino, aprendizagem e investigação da comunidade académica. Compete ainda à Biblioteca fomentar o gosto pela leitura e contribuir para o desenvolvimento cultural e humanista da Universidade e da sua envolvente.  
(Fonte: Artigo 1º do Regulamento dos SBID da UÉ)

**Sistema de Gestão de Conciliação:**

Promover e facilitar o recurso às medidas de conciliação entre a vida profissional, pessoal e familiar disponibilizadas no âmbito do Sistema de Gestão de Conciliação.

**Competências Técnicas**

*Específicas da Unidade e transversais à Universidade de Évora*

Técnico Superior	Assistente Técnico	Assistente Operacional
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conhecimentos especializados em biblioteconomia, arquivo e ciências documentais;</li> <li>• Domínio de aplicações informáticas (Sistema Integrado de Gestão de Bases de Dados para Bibliotecas e Recursos electrónicos- B-On, Jstor, etc....);</li> <li>• Apoio técnico a utilizadores, investigação e atividades culturais; Organização e gestão na área de Dinamização Cultural</li> <li>• Técnicas de atendimento ao público;</li> <li>• Conhecimentos na área da comunicação institucional;</li> <li>• Conhecimentos em Inglês.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conhecimentos em Ciências Documentais;</li> <li>• Técnicas de atendimento ao público;</li> <li>• Conhecimentos na área das tecnologias de informação;</li> <li>• Conhecimentos em Inglês.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Técnicas de atendimento ao público;</li> <li>• Conhecimentos de metodologias de pesquisa e de recuperação de informação.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conhecimento da estrutura organizacional da Universidade de Évora;</li> <li>• Atualização contínua de conhecimentos na área de atuação;</li> <li>• Conhecimentos e/ou formação de informática na ótica do utilizador, bem como de aplicações específicas utilizadas na estrutura;</li> <li>• Conhecimentos de língua estrangeira (inglês e/ou outra);</li> <li>• Conhecimentos de secretariado, técnicas e procedimentos da Administração Pública;</li> <li>• Conhecimentos de legislação (externa e interna).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conhecimento da estrutura organizacional da Universidade de Évora;</li> <li>• Atualização contínua de conhecimentos na área de atuação;</li> <li>• Conhecimentos e/ou formação de informática na ótica do utilizador, bem como de aplicações específicas utilizadas na estrutura;</li> <li>• Conhecimentos de língua estrangeira (inglês e/ou outra);</li> <li>• Conhecimentos de secretariado, técnicas e procedimentos da Administração Pública;</li> <li>• Conhecimentos de legislação (externa e interna).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conhecimento da estrutura organizacional da Universidade de Évora;</li> <li>• Atualização contínua de conhecimentos na área de atuação;</li> <li>• Conhecimentos e/ou formação de informática na ótica do utilizador, bem como de aplicações específicas utilizadas na estrutura;</li> <li>• Conhecimentos de língua estrangeira (inglês e/ou outra);</li> <li>• Conhecimentos de secretariado, técnicas e procedimentos da Administração Pública;</li> <li>• Conhecimentos de legislação (externa e interna).</li> </ul>

**Competências Comportamentais**

*Específicas da Unidade e transversais à Universidade de Évora*

Técnico Superior	Assistente Técnico	Assistente Operacional
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Iniciativa e autonomia;</li> <li>• Comunicação;</li> <li>• Gestão do tempo;</li> <li>• Relacionamento interpessoal;</li> <li>• Responsabilidade e compromisso com o serviço;</li> <li>• Coordenação de tarefas e processos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Iniciativa e autonomia;</li> <li>• Análise da informação e sentido crítico;</li> <li>• Organização e método de trabalho;</li> <li>• Relacionamento interpessoal.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Iniciativa e autonomia;</li> <li>• Relacionamento interpessoal;</li> <li>• Responsabilidade e compromisso com o serviço.</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Análise da informação e sentido crítico;</li> <li>• Inovação e qualidade;</li> <li>• Planeamento e organização;</li> <li>• Realização e orientação para resultados.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realização e orientação para resultados;</li> <li>• Organização e método de trabalho;</li> <li>• Responsabilidade e compromisso com o serviço;</li> <li>• Tolerância à pressão e contrariedades.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Adaptação e melhoria contínua;</li> <li>• Organização e método de trabalho;</li> <li>• Orientação para a segurança;</li> <li>• Tolerância à pressão e contrariedades;</li> <li>• Trabalho de equipa e cooperação.</li> </ul>
<p><b><i>Transversais à Administração Pública</i></b></p>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientação para o Serviço Público;</li> <li>• Orientação para a Colaboração;</li> <li>• Orientação para os Resultados;</li> <li>• Orientação para a Mudança e Inovação.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientação para o Serviço Público;</li> <li>• Orientação para a Colaboração;</li> <li>• Orientação para os Resultados;</li> <li>• Orientação para a Mudança e Inovação.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientação para o Serviço Público;</li> <li>• Orientação para a Colaboração;</li> <li>• Orientação para os Resultados;</li> <li>• Orientação para a Mudança e Inovação.</li> </ul>