

MUNICÍPIO DE BARCELOS

Aviso (extrato) n.º 14379/2024/2

Sumário: Abertura de procedimento concursal na carreira de técnico superior (área funcional de arquivo/ciências da informação) – Divisão de Cultura, Arquivo, Biblioteca, Museus e Património Histórico.

Procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de um posto de trabalho, do mapa de pessoal do Município de Barcelos, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado

1 – Para efeitos do disposto no artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (designada por LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e na alínea a) do n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, e no artigo 30.º da LTFP, se publica o presente extrato, cujo aviso integral se encontra publicado até ao segundo dia útil na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) e no site do Município de Barcelos (www.cm-barcelos.pt), na sequência do Despacho n.º 7/2024 da Exma. Sra. Vereadora, Doutora Mariana Teixeira Baptista Carvalho, de 14 de maio, encontrando-se aberto, pelo período de 10 dias úteis, a contar do dia seguinte ao da data de publicação do presente aviso no *Diário da República*, procedimento concursal comum para ocupação de um (1) posto de trabalho na carreira/categoria de Técnico Superior (Área funcional Arquivo/Ciências da Informação), previsto e não ocupado no mapa de pessoal deste Município, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

2 – Entidade que realiza o Procedimento: Município de Barcelos.

3 – Caracterização do posto de trabalho: Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e elaboração de pareceres e projetos, com grau de complexidade 3, designadamente:

Estabelecer e aplicar critérios de gestão de documentos;

Avaliar e organizar a documentação de fundos públicos e privados com interesse administrativo, probatório e cultural, tais como documentos textuais, cartográficos, audiovisuais e legíveis por máquina, de acordo com sistemas de classificação que define a partir do estudo da instituição produtora da documentação;

Orientar a elaboração de instrumentos de descrição da documentação, tais como guias, inventários, catálogos e índices;

Executar ou dirigir os trabalhos tendo em vista a conservação e o restauro de documentos;

Desenvolver e formalizar sistematicamente procedimentos relacionados com o serviço, promovendo uma filosofia de melhoria contínua;

Garantir a boa acessibilidade aos documentos do Arquivo Municipal.

4 – Habilitações literárias exigidas: Licenciaturas na área das Ciências da Informação, Documentação, Arquivística.

Os candidatos possuidores de habilitações literárias obtidas em país estrangeiro, sob pena de exclusão, deverão apresentar, documento comprovativo das suas habilitações correspondente ao reconhecimento das habilitações estrangeiras previstas pela legislação portuguesa aplicável, em conformidade com o Decreto-Lei n.º 66/2018, de 16 de agosto.

5 – Prazo e forma de apresentação da candidatura:

5.1 – Prazo de candidatura: 10 dias úteis, contados a partir da data da publicação do presente aviso, nos termos do artigo 12.º da referida Portaria.

5.2 – Forma: As candidaturas deverão ser formalizadas, obrigatoriamente, em suporte eletrónico, na página eletrónica do Município em: <https://recrutamento.barcelos.pt/>.

5.3 – Após a submissão da candidatura, os candidatos recebem um *email* de confirmação da entrega da mesma.

6 – Na tramitação do presente procedimento concursal serão cumpridas as disposições constantes do RGPD – Regulamento Geral sobre Proteção de Dados, relativamente ao tratamento de dados.

17 de maio de 2024. – A Vereadora, Doutora Mariana Teixeira Baptista Carvalho.

317801916