

Detalhe de Oferta de Emprego

Código da Oferta: OE202605/1463

Tipo Oferta: Procedimento Concursal para Cargos de Direção

Estado: Pendente

Nível Orgânico: Câmaras Municipais

Organismo: Câmara Municipal de Barcelos

Regime: Cargos não inseridos em carreiras

Cargo: Direção Intermédia de 3º grau

Área de Actuação: Gabinete de Arquivo Municipal

Remuneração: 2679,17

Suplemento Mensal: 0.00 EUR

Conteúdo Funcional: Gabinete de Arquivo Municipal, previsto Regulamento Orgânico do Município, publicado por aviso n.º 1221/2022, no Diário da República, 2.ª série, n.º 13, de 19/01/2022

Habilitação Literária: Licenciatura

Descrição da Habilitação: Licenciatura adequada

- Trabalhadores em funções públicas que possuam 4 anos de experiência profissional em funções, cargos, carreiras ou categorias para cujo exercício ou provimento seja exigível uma licenciatura;
- Habilitações literárias: Titularidade de uma licenciatura;
- Domínio da gestão documental e arquivística, incluindo classificação, avaliação, descrição e conservação;
- Conhecimento das normas e legislação aplicáveis, bem como de práticas de preservação digital;
- Capacidade para gerir processos de digitalização, repositórios digitais e sistemas de gestão documental;

Perfil:

- Aptidão para produzir instrumentos de descrição e apoiar iniciativas de difusão do património documental;
- Liderança e coordenação de equipas técnicas;
- Planeamento, organização e acompanhamento de projetos, especialmente na área da modernização e digitalização;
- Tomada de decisão fundamentada e gestão eficiente de recursos;
- Capacidade de implementar políticas arquivísticas e assegurar a sua aplicação transversal nos serviços.

- Avaliação curricular: serão avaliadas as aptidões profissionais dos candidatos para o exercício de um cargo dirigente, através da ponderação dos seguintes fatores: Habilitação Académica, a Formação profissional (sendo ponderadas as ações de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com o exercício do cargo a que concorre), a Experiência profissional (sendo ponderado o desempenho efetivo de funções na área de atividade para que o procedimento concursal se encontra aberto, avaliado, designadamente, pela sua natureza, duração e experiência profissional específica).

Métodos de Seleção a Utilizar:

- Entrevista Pública: terá por objetivo avaliar, numa relação interpessoal e de forma objetiva e sistemática, as aptidões profissionais e pessoais dos candidatos, por comparação com o perfil de exigências da função a desempenhar, sendo objeto de apreciação, o interesse e motivação profissional, perfil para o cargo, conhecimentos na área, sentido crítico, e competências para o cargo de dirigente, nomeadamente, orientação para o serviço público, orientação para os resultados, gestão e direção de organização, liderança, e visão estratégica.

Presidente: Eng. Hugo Alexandre Marques Rodrigues Longo, Chefe de Divisão de Sistemas de Informação do Município de Vila Verde; Vogais efetivos: Dr.ª Ana Miguel Pedras Rodrigues, Chefe de Divisão de Auditoria e Qualidade, e Dr. Fábio Miguel da Silva Ferreira Carvalho, Chefe de Divisão de Recursos Humanos; Vogais suplentes: Dr.ª Clara Alexandra Miranda Pereira, Diretora do Departamento de Administração Geral, e Dr.ª Patrícia Flora Araújo Carvalho, Chefe de Divisão de Contratação Pública.

Composição do Júri:

Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Câmara Municipal de Barcelos	1	Largo do Município	Barcelos	4750323 BARCELOS	Braga	Barcelos

Total Postos de Trabalho: 1

Requisitos Legais de Provisamento: B - Os constantes no artigo 12º da Lei n.º49/2012, de 29 de agosto.

Requisitos de Nacionalidade: Sim

Jornal Oficial/Orgão de Comunicação Social: Aviso n.º 12371/2026/2, publicado no Diário da República, 2ª Série, n.º 100, de 25/05/2026

Apresentação de Candidaturas

Local: Município de Barcelos

Formalização da Candidatura: As candidaturas deverão ser formalizadas, obrigatoriamente, em suporte eletrónico, na página eletrónica do Município em: <https://recrutamento.barcelos.pt/>
Após a submissão da candidatura, os candidatos recebem um email de confirmação da entrega da mesma. Só é admitida a apresentação de candidaturas através da referida plataforma eletrónica, não sendo aceites candidaturas enviadas por outra forma ou suporte.
Documentos a anexar à candidatura:
a) Curriculum Vitae detalhado e documentado com fotocópias dos documentos comprovativos da frequência das ações de formação;
b) Cópia do certificado de habilitações literárias;
c) Declaração devidamente autenticada e atualizada, emitida pelo organismo ao qual o candidato pertença, onde conste inequivocamente a natureza do vínculo, a carreira, o tempo de serviço detido na carreira e função pública e ainda a descrição funcional com especificação das tarefas e responsabilidades inerentes ao posto de trabalho que ocupa;
d) Fotocópia do cartão do cidadão ou bilhete de identidade e do cartão de identificação fiscal, com a devida autorização, para efeitos do presente procedimento concursal.

Contacto: 253809600

Data de Publicação 2026-05-26

Data Limite: 2026-06-09

Observações Gerais: