



MUNICÍPIO DE FAFE

AVISO

RECRUTAMENTO P/ RECURSO A MOBILIDADE ENTRE ÓRGÃOS OU SERVIÇOS – TÉCNICO SUPERIOR - ARQUIVO

Nos termos do disposto nos artigos 92.º e seguintes da Lei de Trabalho em Funções públicas (LGTFP) aprovada em anexo à Lei n.º 35/29014, de 20/06 e do decreto-lei n.º 209/2009, de 3/09, na redação atual e, no uso das competências conferidas pela alínea a) do n.º 2 do artigo 35.º da Lei n.º 75/2013, de 12/09, e de acordo com o artigo 97.º – a da Ltfp, torna-se público que, pelo meu Despacho Nº 69/2023 datado de 20 do mês em curso, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis contados a partir da data da presente publicação, o procedimento para recrutamento, por recurso a mobilidade interna na categoria de um Técnico Superior –Arquivo para ocupação de um posto de trabalho previsto mapa de pessoal aprovado para 2023.

1 - Carreira/ Categoria – Técnico Superior - Arquivo ;

2 – Serviço a que se destina: Divisão de Cultura e Turismo.

3 - Caraterização do Posto de Trabalho:

Exercício de funções constantes no Anexo à LTFP, grau de complexidade 3.

Planear, implementar e desenvolver os sistemas de gestão integrada de arquivo, assegurar a coerência global dos conteúdos e da evolução da arquitetura do sistema de informação; Conceber, planear e implementar sistemas de gestão integrada de arquivos; Conceber instrumentos de pesquisa, tais como guias, inventários, catálogos, índices e outros; Coordenar trabalhos que tenham em vista a conservação e o restauro dos documentos; Realizar as tarefas de acordo com a área de atividade e de acordo com as estabelecidas para a Unidade Orgânica; Executar todas as tarefas, adotando as medidas de higiene e segurança no trabalho; Executar outros trabalhos similares ou complementares dos descritos.

Exercer todas as atividade/funções afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador/a detenha qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional.

4 – Local de Trabalho: Município de Fafe.

5 – Remuneração: Conforme estabelecido artigo 153.º da LTFP

6 – Prazo para aceitação de candidaturas – 10 dias úteis.

7 – Requisitos de admissão ao procedimento:

7.1 – Os candidatos deverão possuir vínculo de emprego público por tempo indeterminado e estar integrados na carreira e categoria de Técnico Superior, **função de Arquivo.**

7.2 Habilitação Literária Exigida: Os candidatos deverão ser detentores de Licenciatura em Ciências da Documentação ou equivalente ou Licenciatura em qualquer área complementada por curso de especialização na área de Arquivo, não havendo possibilidade de substituição da habilitação académica.

8 – Forma e Prazo de candidaturas: A candidatura e a respetiva documentação deve ser remetido no prazo de 10 dias úteis contados da publicitação da oferta, remetida obrigatoriamente por correio registado com aviso de receção ou entregue presencialmente no Balcão Único do Município e dirigida ao Sr. Presidente, para Av.ª 5 de Outubro, 4824–501 – Fafe .

Os candidatos devem, no envio da candidatura, identificar devidamente o procedimento a que se candidata, bem como a Referência/Oferta de Emprego Público, a que se habilita, sob pena de exclusão.

O requerimento deve ser dirigido ao Sr. Presidente da Câmara, e nele deverá constar menção expressa e inequívoca da referência/Oferta de Emprego Público a que o candidato se habilita, bem como, nome, naturalidade, data de nascimento, morada, telefone de contacto e endereço de e-mail, habilitações literárias, tipo de vínculo (modalidade de relação jurídica de emprego público), serviço ou organismo público a que pertence com os respetivos contactos telefónicos e de e-mail, categoria detida, posição e nível remuneratório.



MUNICÍPIO DE FAFE

8.1 – Devem os candidatos juntar ao requerimento, os seguintes documentos:

a) Fotocópia comprovativa das habilitações literárias;

b) Currículo detalhado e atualizado, destacando a experiência profissional com descrição detalhada das atividades exercidas e indicação da formação profissional. Deverá ainda ser acompanhado de cópias do documento comprovativo dos certificados de formação profissional que entenda apresentar;

c) Declaração emitida pelo serviço de origem onde conste a identificação da relação jurídica de emprego público, carreira e categoria em que se encontra integrado, a descrição das funções exercidas, posicionamento remuneratório atual e últimas avaliações de desempenho (qualitativas/quantitativas);

9 – Seleção dos candidatos : A seleção dos candidatos será efetuada com base na análise curricular e entrevista, sendo apenas convocados para a entrevista, os candidatos pré-selecionados após análise curricular.

10 – Duração da mobilidade: A mobilidade agora determinada é pelo prazo máximo de dezoito meses, a iniciar após seleção de candidato.

Paços do Município de Fafe, 23 de outubro de 2023.

O Presidente,


(Antero Barbosa, Dr.)