

**MUNICÍPIO DA AMADORA****Aviso (extrato) n.º 17306/2021**

Sumário: Procedimento concursal para dois postos de trabalho do mapa de pessoal, na carreira de assistente técnico (na área de biblioteca e documentação).

Procedimento concursal para contratação em funções públicas por tempo indeterminado, visando a ocupação de dois postos de trabalho do mapa de pessoal, na carreira de Assistente Técnico (na área de biblioteca e documentação) (M/F)

Por delegação de competências da Presidente da Câmara, conferida pelo Despacho n.º 18/P/2019 de 29.10.2019 e para os devidos efeitos, torna-se público que, nos termos da legislação em vigor e após aprovação em reunião de Câmara Municipal datada de 28.07.21, foi autorizado por meu despacho, datado de 02.08.21, a abertura de procedimento concursal, com vista a ocupação de dois postos de trabalho, na carreira de Assistente Técnico (na área de biblioteca e documentação).

1 — Funções específicas: Prestar serviço de atendimento e empréstimo domiciliário; Serviço de referência e pesquisa bibliográfica; Efetuar tratamento documental; Preparar e divulgar os instrumentos de difusão de informação; Zelar pelos espaços da biblioteca; Desenvolver atividades de dinamização e promoção de leitura; Proceder ao desenvolvimento de atividades administrativas inerentes ao serviço da biblioteca.

2 — Nos termos do n.º 5, do artigo 30.º da Lei do Trabalho em Funções Públicas — Lei n.º 35/2014 de 20 de junho (LTFP) e em resultado de parecer favorável da deliberação da Câmara Municipal, o recrutamento é aberto a trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, trabalhadores com vínculo de emprego público a termo ou sem vínculo de emprego público.

3 — Prazo de validade: dezoito meses contados da data de homologação da lista unitária de ordenação final, nos termos do disposto no n.º 4 do artigo 30.º, da Portaria n.º 125-A/2019 de 30.04.

4 — Habilitação académica: 12.º ano de escolaridade na área de Biblioteca, Arquivo e Documentação (Curso Técnico-Profissional de Arquivo, Cursos de Técnico de Informação, Documentação e Comunicação e Cursos na área de Informação, Documentação e Arquivo).

5 — De acordo com o n.º 2, do artigo 34.º da LTFP, exceionalmente serão, ainda, admitidos candidatos que possuam o 12.º ano de escolaridade e detenham comprovadamente formação e, ou, experiência profissionais na área de Biblioteca e Documentação (não será aceite como requisito de substituição das habilitações a posse da licenciatura na área).

6 — Local de trabalho: Departamento de Educação e Desenvolvimento Sociocultural/Divisão de Intervenção Cultural — Biblioteca Municipal.

7 — O prazo para apresentação de candidaturas é de 10 (dez) dias úteis a contar da data de publicação do presente aviso no *Diário da República*, não sendo aceites candidaturas em suporte eletrónico.

8 — A publicação do presente aviso de forma integral, com indicação dos requisitos formais de provimento, habilitação exigida, do perfil pretendido, da composição do júri, dos métodos de seleção bem como da formalização de candidaturas é efetuada na BEP (www.bep.gov.pt) e no site da Câmara Municipal da Amadora (www.cm-amadora.pt) (Município/Recrutamento).

24 de agosto de 2021. — A Vereadora responsável pela Área de Recursos Humanos, *Susana Santos Nogueira*.

314531232