

MUNICÍPIO DA MAIA**Aviso (extrato) n.º 18657/2025/2**

Sumário: Abertura de procedimento concursal comum para ocupação de dois postos de trabalho na carreira/categoria de técnico superior — Unidade de Gestão do Arquivo Municipal.

António Domingos da Silva Tiago, Presidente da Câmara Municipal da Maia, faz público que, nos termos do disposto nos artigos 4.º e 9.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, conjugado com o disposto nos artigos 30.º e 33.º a 39.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, ambos na sua redação atual, em reunião realizada em 05 de maio de 2025, a Câmara Municipal deliberou autorizar a abertura de procedimento concursal comum de recrutamento e seleção para ocupação de dois postos de trabalho do mapa de pessoal, com dotação prevista no orçamento municipal, ao abrigo do disposto no n.º 4 do artigo 30.º da LTFP, destinado a candidatos com ou sem relação jurídica de emprego público, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, contados a partir do dia seguinte à data da publicitação integral do aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP), para ocupação de 2 postos de trabalho de Técnico Superior (Unidade de Gestão do Arquivo Municipal), em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, referência 49.

1 — Caracterização do posto de trabalho: Assegurar todas as funções técnicas e administrativas inerentes à gestão dos arquivos corrente, intermédio e definitivo da Câmara Municipal da Maia, nomeadamente: Aplicar critérios de gestão documental tendo em vista a modernização administrativa; Aplicar o sistema de classificação; Executar o processo de avaliação documental, fazendo cumprir os prazos legais de conservação; Proceder à desmaterialização dos processos de negócio; Elaborar instrumentos de acesso à documentação, tais como índices, catálogos, inventários, entre outros; Promover ações de difusão a fim de tornar acessíveis as fontes documentais; Apoiar o utilizador, orientando-o na pesquisa da informação; Facultar aos utilizadores o acesso, a consulta e reprodução da documentação solicitada; Zelar pela preservação/conservação da informação e respetivos suportes.

2 — Requisitos de admissão:

2.1 — Gerais.

a) Ter nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;

b) Ter 18 anos de idade completos ou mais;

c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou não interdito para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;

d) Possuir robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;

e) Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

2.2 — Habilitacionais e profissionais.

a) Habilitação académica mínima: Licenciatura;

b) Áreas de formação: Ciência da Informação; Ciência da Informação, Arquivística e Biblioteconomia; Ciências da Informação; Ciências da Informação e da Documentação; Ciências Documentais e Editoriais; Ciências e Tecnologias da Documentação e Informação; Documentação e Arquivística; Informação e Documentação; Tecnologias e Gestão da Informação; (Cód. CNAEF: 0322).

3 — Conforme o disposto no artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, a publicitação integral dos procedimentos é publicitada na Bolsa de Emprego Público (BEP), acessível em www.bep.gov.pt e na página eletrónica do Município da Maia em <https://www.cm-maia.pt/>.

17 de julho de 2025. — O Presidente da Câmara Municipal, António Domingos da Silva Tiago.

319320196