

funções o funcionário ou agente seu conjugue ou com quem viva em condições análogas às dos conjugues.

29 — A lista de ordenação final, após homologação será afixada em local visível e público das instalações do Município de Albufeira e disponibilizada na sua página eletrónica, sendo ainda publicado um aviso na 2.ª série do *Diário da República* com informação sobre a sua publicação.

30 — O recrutamento efetua-se pela ordem decrescente da ordenação final dos candidatos colocados em regime de valorização profissional, seguidos pelos candidatos com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida, e esgotados estes, dos restantes candidatos.

31 — O posicionamento remuneratório dos trabalhadores recrutados numa das posições remuneratórias será objeto de negociação, imediatamente após o termo do procedimento concursal, nos termos do artigo 38.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na redação em vigor, observando o disposto no artigo 42.º, da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, por força do disposto no n.º 1, do artigo 20.º da Lei n.º 114/2017, de 29 de dezembro, sendo a posição remuneratória de referência: posição 2, nível remuneratório 15, correspondente a € 1.201,48 mensais.

32 — Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

33 — Quotas de Emprego

*a*) De acordo com o artigo n.º 3 do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, é constituída a reserva de um lugar para candidatos portadores de deficiência;

*b*) Os candidatos devem declarar no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção, nos termos do diploma supramencionado.

34 — Prazo de validade — o concurso é válido para o preenchimento dos postos de trabalho a concurso, e para os efeitos do previsto no n.º 2 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação em vigor.

Por delegação de poderes do Sr. Presidente da Câmara, despacho de 7/03/2018.

18 de março de 2019. — A Vice-Presidente, *Ana Pifaro*.

312149322

### Aviso n.º 6152/2019

#### Procedimento concursal comum, para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de um posto de trabalho, na carreira/categoria de Assistente Técnico — Área de Atividade de Arquivo.

1 — Para os efeitos do disposto no artigo 19.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, e conforme o preceituado nos artigos 30.º e 33.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na redação em vigor, e nos termos do n.º 1, do artigo 9.º, do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, na redação em vigor, torna-se público que, por deliberação tomada pela Câmara Municipal, em 5 de fevereiro de 2019, se encontra aberto procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de um posto de trabalho, na carreira/categoria de Assistente Técnico — Área de Atividade de Arquivo, na Divisão de Atendimento, Informática e Modernização Administrativa, previsto e não ocupado, no mapa de pessoal do Município de Albufeira.

2 — Para efeitos do disposto no n.º 1, do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento no organismo.

3 — De acordo com a solução interpretativa uniforme da Direção-Geral das Autarquias Locais, de 15 de maio de 2014, devidamente homologada pelo Secretário de Estado da Administração Local em 15 de julho de 2014, “As autarquias locais não têm de consultar a Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA) no âmbito do procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação.”, razão pela qual esta Autarquia não fez a referida consulta.

4 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, o presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público, no primeiro dia útil seguinte à presente publicação,

na página eletrónica do Município de Albufeira, ([www.cm-albufeira.pt](http://www.cm-albufeira.pt)), a partir da data da publicação no *Diário da República* deste aviso, e por extrato, em jornal de expansão nacional no prazo máximo de três dias úteis contados da data daquela publicação.

5 — Legislação aplicável — Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na redação em vigor; Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril; Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro; Lei n.º 114/2017, de 29 de dezembro; Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro e Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro.

6 — Âmbito do recrutamento: Trabalhadores com ou sem vínculo de emprego público (cf. artigo 30.º, n.º 5 da LTFP). Sem prejuízo do disposto no n.º 3 do artigo 30.º da LTFP, nos termos em caso de impossibilidade de ocupação do posto de trabalho naqueles termos, e com vista ao cumprimento dos princípios orientadores da gestão dos recursos humanos na Administração Pública, de racionalização e eficiência que devem presidir à atividade municipal, proceder-se-á ao recrutamento de pessoal com vínculo de emprego público a termo ou sem vínculo de emprego público, podendo candidatar-se trabalhadores com e sem vínculo, tendo em conta a autorização dada pela Câmara Municipal, em reunião de 5 de fevereiro de 2019.

7 — Local de trabalho — O local de trabalho situa-se na área do Município de Albufeira.

8 — Caracterização do posto de trabalho a ocupar: Exerce, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, funções de natureza executiva e de aplicação de métodos e processos nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação nas áreas de competência da Divisão, nomeadamente: Tratamento documental do arquivo intermédio; caracteriza-se pela execução de tarefas relacionadas com a preparação e operações relativas às transferências de documentação produzida pelos diversos serviços camarários; acondicionamento e medidas de conservação das espécies documentais; facultar para consulta ou empréstimo, mediante requisição, os documentos à guarda do arquivo, mantendo atualizado o registo das requisições e devoluções de documentos e proceder ao registo da documentação.

9 — Requisitos de admissão:

9.1 — Ser detentor dos requisitos previstos no artigo 17.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na redação em vigor, nomeadamente:

*a*) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, por convenção internacional ou por lei especial;

*b*) 18 anos de idade completos;

*c*) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;

*d*) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;

*e*) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

9.2 — Nível habilitacional de grau de complexidade funcional 2 e formação específica na área de BAD; 12.º ano de escolaridade e formação específica na área de BAD; Cursos EFA de Técnico de Informação, Documentação e Comunicação; Cursos na área da Informação, Documentação e Arquivo; Cursos tecnológicos, das escolas profissionais ou das escolas especializadas de ensino artístico; Cursos que confirmem certificado de qualificação profissional de nível III, definida pela decisão n.º 85/368/CEE, do Conselho das Comunidades Europeias, de 16 de junho ou Curso Técnico-Profissional de Arquivo.

10 — O candidato deve reunir os requisitos referidos no número anterior até à data limite de apresentação da candidatura.

11 — Nos termos da alínea *l*), do n.º 3, do artigo 19.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação em vigor, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal desta edilidade, idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publica o presente procedimento.

12 — Prazo de candidatura — 10 dias úteis, contados da data da publicação no *Diário da República*.

13 — Forma de apresentação da candidatura — As candidaturas deverão ser formalizadas mediante o preenchimento obrigatório de formulário tipo devidamente datado e assinado, disponível na Divisão de Recursos Humanos do Município de Albufeira e em [www.cm-albufeira.pt](http://www.cm-albufeira.pt), sendo apenas admissível a apresentação de candidaturas em suporte de papel, podendo ser entregue pessoalmente na Divisão de Recursos Humanos, entre as 9.00 e as 16.00 horas, ou remetido pelo correio, com registo e aviso de receção, para a Câmara Municipal de Albufeira, Rua do Município, 8200-863 Albufeira, devendo constar, obrigatoriamente, os seguintes elementos:

*a*) Identificação do procedimento concursal a que se candidata, com indicação da carreira, categoria e atividade caracterizadoras dos postos de trabalho a ocupar;

- b) Identificação da entidade que realiza o procedimento;
- c) Identificação completa do candidato (nome, data de nascimento, nacionalidade, número de contribuinte, residência, código postal, telefone e endereço eletrónico, caso exista);
- d) Situação perante cada um dos requisitos de admissão, designadamente, os previstos no artigo 17.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na redação em vigor;
- e) A identificação da relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, quando seja o caso, bem como da carreira e categoria de que seja titular, da atividade que executa e do órgão ou serviço onde exerce funções;
- f) Os relativos ao nível habilitacional.
- g) Menção de que o candidato declara serem verdadeiros os factos constantes da candidatura.

14 — O formulário de candidatura, devidamente datado e assinado, deve ser acompanhado da seguinte documentação:

- a) Fotocópia do certificado de habilitações literárias ou outro documento idóneo, legalmente reconhecido para o efeito, sob pena de exclusão;
- b) Declaração atualizada emitida e autenticada pelo serviço onde exerce funções públicas, quando seja o caso, onde conste o vínculo de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecido, a carreira/ categoria de que é titular, a descrição da atividade que executa/caraterização do posto de trabalho que ocupa, tempo de execução da mesma e as menções (quantitativa e qualitativa) da avaliação de desempenho obtida no último ano;
- c) Sempre que haja lugar à utilização do método de avaliação curricular, deverá apresentar currículo profissional detalhado, atualizado, datado e assinado pelo candidato, onde constem, respetivamente, as funções que tem exercido, a formação profissional que possui, devidamente comprovadas sob pena de não serem consideradas;
- d) Fotocópia do Bilhete de Identidade ou Cartão de Cidadão.

15 — Não se encontra prevista a possibilidade de apresentação da candidatura por via eletrónica.

16 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei.

17 — Métodos de seleção aplicáveis: Em conformidade com os n.ºs 1 e 2 do artigo 36.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na redação em vigor:

- a) Prova de Conhecimentos (PC) — Visa avaliar os conhecimentos académicos e, ou, profissionais e as competências técnicas necessários ao exercício da função a concurso, sendo valorada de acordo com a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, terá a forma escrita, revestindo a natureza teórica, com a duração de 1 hora e 30 minutos e tolerância de 30 minutos, incidindo sobre os seguintes temas:

Código do Procedimento Administrativo — Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, na redação em vigor;

Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas — Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na redação em vigor;

Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprova o Estatuto das Entidades Intermunicipais, estabelece o Regime Jurídico da transferência de competências do Estado para as Autarquias Locais e para as Entidades Intermunicipais e aprova o Regime Jurídico do Associativismo Autárquico — Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na redação em vigor;

Regulamento Geral de Proteção de dados (RGPD) — Regulamento (EU) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho de 27 de abril de 2016, na redação em vigor;

Autos de eliminação de documentos, de acordo com as portarias legais — Portaria n.º 1253/2009, de 14 de outubro, na redação em vigor.

- b) Avaliação Psicológica (AP) — Visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, sendo valorada, em cada fase intermédia, através das menções classificativas de Apto e Não Apto e, na última fase do método, para os candidatos que o tenham completado, através dos níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido ou Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

18 — Relativamente aos candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como candidatos em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, os métodos de seleção a utilizar são os seguintes:

- a) Avaliação Curricular (AC) — Visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional,

percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida, sendo expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética ponderada das classificações obtidas nos seguintes fatores de acordo com a fórmula  $AC = (20HAP + 20FP + 30EP + 30AD) / 100$ , em que:

AC = Avaliação Curricular;

HAP = Habilitação Académica e Profissional

FP = Formação Profissional, considerando-se as áreas de formação relacionadas com a área de atividade caracterizadora do posto de trabalho que se encontrem devidamente comprovadas;

EP = Experiência Profissional;

AD = Avaliação do Desempenho, relativa ao último ano em que o candidato cumpriu ou executou atribuição ou atividade idênticas à do posto de trabalho a ocupar;

- b) Entrevista de Avaliação das Competências (EAC) — Entrevista de Avaliação das Competências (EAC) — Visa avaliar, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função, sendo avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido ou Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores. Os parâmetros a avaliar são os seguintes: Orientação para os resultados; Análise da Informação e Sentido Crítico; Comunicação, Trabalho de Equipa e Cooperação.

19 — Os candidatos referidos no número anterior do presente aviso, podem afastar, mediante declaração escrita no formulário de candidatura, a utilização destes métodos de seleção, optando pelos métodos constantes do n.º 17 do presente aviso.

20 — Método de seleção aplicável: Entrevista Profissional de Seleção (EPS) — Visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre os entrevistadores e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal, em que os fatores de apreciação serão os seguintes: Interesse e motivação profissional; Sentido crítico; Capacidade de expressão e comunicação; Conhecimento da área para a qual concorre. A classificação da Entrevista Profissional de Seleção é avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem respetivamente as classificações de 20, 16, 12, 8 ou 4 valores.

21 — Cada um dos métodos de seleção, bem como cada uma das fases que comportem, é eliminatório, sendo excluído do procedimento o candidato que não comparecer a qualquer um dos métodos de seleção ou obtiver uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguinte, nos termos do n.º 13 do artigo 18.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

22 — A ordenação final dos candidatos resulta da aplicação da seguinte fórmula e é expressa numa escala de 0 a 20 valores:

$$OF = (45PC + 25AP + 30EPS) / 100$$

ou

$$OF = (40AC + 30EAC + 30EPS) / 100$$

23 — Composição do júri:

Presidente do Júri — Ana Filipa Simões Grade dos Santos Pífaros Dinis, Vice-Presidente da Câmara Municipal;

1.ª Vogal efetiva — Carla Maria Pereira Cabrita Silva Farinha, Diretora do Departamento de Gestão e Finanças, que substituirá a presidente do júri nas suas faltas e impedimentos;

2.ª Vogal efetiva — Telma Cristina Guerreiro de Jesus Pires Bila, Chefe da Divisão de Atendimento, Informática e Modernização Administrativa;

1.ª Vogal suplente — Maria do Carmo Sousa Santos, Técnica Superior;

2.ª Vogal suplente — Maria Teresa Farrajota Pedro Machado Costa Cordeiro, Técnica Superior.

24 — Nos termos da alínea *t*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, a ata do júri onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, serão facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

25 — A publicação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente,

afixada em local visível e público das instalações do Município de Albufeira e disponibilizada na sua página eletrónica.

26 — Os candidatos aprovados em cada método de seleção são convocados para a realização do método seguinte, por ofício registado.

27 — Os candidatos excluídos são notificados para a realização da audiência dos interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo, pela forma indicada no número anterior.

28 — Em situações de igualdade de valoração serão observados os critérios de ordenação preferencial estipulados no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação em vigor, em caso de subsistir igualdade de valoração efetuar-se-á o desempate nos termos dos critérios definidos pelo júri do procedimento, nomeadamente o candidato mais antigo na categoria, e o candidato do serviço ou organismo interessado.

29 — A lista de ordenação final, após homologação será afixada em local visível e público das instalações do Município de Albufeira e disponibilizada na sua página eletrónica, sendo ainda publicado um aviso na 2.ª série do *Diário da República* com informação sobre a sua publicação.

30 — O recrutamento efetua-se pela ordem decrescente da ordenação final dos candidatos colocados em regime de valorização profissional, seguidos pelos candidatos com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida, e esgotados estes, dos restantes candidatos.

31 — O posicionamento remuneratório dos trabalhadores recrutados numa das posições remuneratórias será objeto de negociação, imediatamente após o termo do procedimento concursal, nos termos do artigo 38.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, observando o disposto no artigo 42.º, da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, por força do disposto no n.º 1, do artigo 20.º da Lei n.º 114/2017, de 29 de dezembro, sendo a posição remuneratória de referência: posição 1, nível remuneratório 5, correspondente a € 683,13 mensais.

32 — Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

33 — Quotas de Emprego:

a) De acordo com o artigo n.º 3 do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal;

b) Os candidatos devem declarar no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção, nos termos do diploma supramencionado.

34 — Prazo de validade — o concurso é válido para o preenchimento do posto de trabalho a concurso, e para os efeitos do previsto no n.º 2 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

Por delegação de poderes do Sr. Presidente da Câmara, despacho de 7/03/2018.

19 de março de 2019. — A Vice-Presidente, *Ana Pifaro*.

312164753

### Aviso n.º 6153/2019

#### **Procedimento concursal comum, para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de um posto de trabalho, na carreira/categoria de Técnico Superior — Área de Atividade de Arquivo.**

1 — Para os efeitos do disposto no artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, e conforme o preceituado nos artigos 30.º e 33.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na redação em vigor, e nos termos do n.º 1, do artigo 9.º, do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, na redação em vigor, torna-se público que, por deliberação tomada pela Câmara Municipal, em 5 de fevereiro de 2019, se encontra aberto procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de um posto de trabalho, na carreira/categoria de Técnico Superior — Área de Atividade de Arquivo, na Divisão de Atendimento, Informática e Modernização Administrativa, previsto e não ocupado, no mapa de pessoal do Município de Albufeira.

2 — Para efeitos do disposto no n.º 1, do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento no organismo.

3 — De acordo com a solução interpretativa uniforme da Direção-Geral das Autarquias Locais, de 15 de maio de 2014, devidamente

homologada pelo Secretário de Estado da Administração Local em 15 de julho de 2014, «As autarquias locais não têm de consultar a Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA) no âmbito do procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação.», razão pela qual esta Autarquia não fez a referida consulta.

4 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, o presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público, ([www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt)), no primeiro dia útil seguinte à presente publicação, na página eletrónica do Município de Albufeira, ([www.cm-albufeira.pt](http://www.cm-albufeira.pt)), a partir da data da publicação no *Diário da República* deste aviso, e por extrato, em jornal de expansão nacional no prazo máximo de três dias úteis contados da data daquela publicação.

5 — Legislação aplicável — Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na redação em vigor; Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril; Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro; Lei n.º 114/2017, de 29 de dezembro; Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro e Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro.

6 — Âmbito do recrutamento: Trabalhadores com ou sem vínculo de emprego público (cf. artigo 30.º, n.º 5 da LTFP). Sem prejuízo do disposto no n.º 3 do artigo 30.º da LTFP, nos termos em caso de impossibilidade de ocupação do posto de trabalho naqueles termos, e com vista ao cumprimento dos princípios orientadores da gestão dos recursos humanos na Administração Pública, de racionalização e eficiência que devem presidir à atividade municipal, proceder-se-á ao recrutamento de pessoal com vínculo de emprego público a termo ou sem vínculo de emprego público, podendo candidatar-se trabalhadores com e sem vínculo, tendo em conta a autorização dada pela Câmara Municipal, em reunião de 5 de fevereiro de 2019.

7 — Local de trabalho — O local de trabalho situa-se na área do Município de Albufeira.

8 — Caracterização do posto de trabalho a ocupar: Exerce, com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado, funções consultivas de estudo, planeamento, programação, avaliação e de aplicação de métodos e processos de natureza técnica e/ou científica inerentes à respetiva área de especialização e formação académica que visam fundamentar e preparar a decisão; elabora, autonomamente ou em grupo, pareceres e projetos com diversos graus de complexidade conducentes à definição e concretização das políticas do Município na área de arquivo e executa outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos ou serviços, nomeadamente, Estabelecer e aplicar critérios de gestão de documentos; avaliar e organizar a documentação de fundos públicos e privados com interesse Administrativa, 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; apoiar o utilizador, orientar a elaboração de instrumentos de descrição da documentação, tais como guias, inventários, catálogos e índices; apoiar o utilizador, orientando-o na pesquisa de registos e documentos apropriados; promover ações de difusão, a fim de tornar acessíveis as fontes; executar ou dirigir os trabalhos tendo em vista a conservação e o restauro de documentos; coordenar e supervisionar o pessoal afeto à função pública de apoio técnico de arquivista.

9 — Requisitos de admissão:

9.1 — Ser detentor dos requisitos previstos no artigo 17.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na redação em vigor, nomeadamente:

- a) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, por convenção internacional ou por lei especial;
- b) 18 anos de idade completos;
- c) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;
- d) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
- e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

9.2 — Nível habilitacional de grau de complexidade funcional 3, e formação específica da área de arquivo; Curso de Bibliotecário/Arquivista, criado pelo Decreto-Lei n.º 26026/1935, de 7 de novembro; Diploma de Bibliotecário, Arquivista e Documentalista, criado pelo Decreto-Lei n.º 49009/1969, de 16 de maio; Curso de Especialização em Ciências Documentais, opção em Arquivo, criado pelo Decreto-Lei n.º 87/1982, de 13 de julho, e regulamentado pela Portaria n.º 448/1983 e pela Portaria n.º 449/1983, de 19 de abril, e pela Portaria n.º 852/1985, de 9 de novembro; Outros cursos de especialização pós licenciatura na área das Ciências Documentais, de duração não inferior a 2 anos ministrados em instituições nacionais de ensino Universitário; Parte