



## MUNICÍPIO DE LOULÉ

## Aviso (extrato) n.º 23472/2023

*Sumário:* Abertura de procedimento concursal para preenchimento de um posto de trabalho na carreira/categoria de assistente técnico por tempo indeterminado.

1 — Marilyn Zacarias Figueiredo, com competências delegadas pelo Despacho n.º DC01/2021, de 19/10/2021, nos termos do disposto no artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022 de 9 de setembro, e artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, torna público que por proposta da signatária de 27 de junho de 2023, aprovada por deliberação do Executivo Camarário de 03 de julho de 2023 e despacho da signatária de 10 de agosto de 2023, encontra-se aberto, pelo prazo de dez dias úteis, a contar da publicação integral do aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP), procedimento concursal comum para constituição de vínculo de emprego público, na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, com vista ao preenchimento de 01 posto de trabalho, na categoria de assistente técnico, da carreira de assistente técnico a afetar à atividade “Biblioteca” da Divisão de Biblioteca.

2 — Caracterização do posto de trabalho:

Desempenho das funções previstas no Anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, doravante LTFP, ao qual corresponde o grau 2 de complexidade funcional, na carreira e categoria de assistente técnico, designadamente: condução de viaturas ligeiras para garantir a circulação de fundo documental entre espaços de Bibliotecas e outros, acolhimento e receção em Biblioteca Pública, organização e arrumação de fundo documental segundo regras internas da Instituição, tratamento documental de livros, periódicos e material audiovisual (registo, catalogação, colagem de cotas), participação em iniciativas de promoção do livro e da leitura dirigidas a públicos diversificados (infantil, juvenil, adulto e sénior; leitor e não leitor).

3 — Nível habilitacional exigido, sem possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação e, ou, experiência profissionais:

- a) 12.º ano de escolaridade e Curso Técnico-Profissional de Biblioteca e Documentação;
- b) Cursos EFA de Técnico de Informação, Documentação e Comunicação;
- c) Cursos na área de Biblioteca, Documentação e Informação:

Cursos Tecnológicos, das escolas profissionais ou das escolas especializadas de ensino artístico;  
Cursos que confirmam certificado de qualificação profissional de nível III, definida pela decisão n.º 85/368/CEE, do Conselho das Comunidades Europeias, de 16 de junho.

Os candidatos detentores de habilitação estrangeira devem comprovar o reconhecimento, equivalência ou registo de grau académico, nos termos da legislação aplicável.

Outros requisitos:

Possuir carta de condução, categoria B;

O exercício das funções requer disponibilidade de horário, designadamente, para integrar horários alargados em regime desfasado e aos sábados.

4 — A publicitação integral do procedimento concursal será efetuada na Bolsa de Emprego Público (BEP) acessível em [www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt), na página eletrónica da Câmara Municipal de Loulé em [www.cm-loule.pt](http://www.cm-loule.pt) e afixado na Divisão de Gestão de Pessoas.

Informa-se que a candidatura ao procedimento concursal será efetuada em formato eletrónico em <https://recrutamento.cm-loule.pt/processos-em-fase-de-candidatura>.

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.

10 de novembro de 2023. — A Vereadora, *Marilyn Zacarias*.