

PROCESSO DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO DE UM/A TÉCNICO/A SUPERIOR PARA O CENTRO DE DOCUMENTAÇÃO DA FACULDADE DE ARQUITECTURA DA UNIVERSIDADE DO PORTO, EM REGIME DE CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABALHO DE DIREITO PRIVADO, A TERMO CERTO (Pr.51)

Nos termos previstos do artigo 140.º do Código de Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, torna-se público que se encontra aberto, pelo prazo de **dez dias úteis**, um processo de recrutamento e seleção com vista à admissão de um/a Técnico/a Superior, em regime de contrato de trabalho de direito privado, a termo resolutivo certo, para o Centro de Documentação da Faculdade de Arquitetura da Universidade do Porto.

O período normal de trabalho semanal é de quarenta horas. A remuneração equivalerá à da 1.ª posição remuneratória, nível remuneratório 16-A (1.583,99) da categoria e carreira de Técnico Superior, constante da Tabela Remuneratória Única dos Anexos II e III do Regulamento de Carreiras, Recrutamento, Contratação e Avaliação de Pessoal Técnico, Especialista e de Gestão da Universidade do Porto, aprovado pelo Despacho n.º 5030-A/2023, publicado no Diário da República, 2.ª Série, n.º 82, de 27 de abril), atualizada pela Deliberação do Conselho de Gestão CG.02/01/2024, de 25 de janeiro, acrescida de subsídio de refeição.

1. Requisitos mínimos de candidatura, a comprovar documentalmente:

Poderão candidatar-se todos as pessoas maiores de idade, possuidores dos seguintes requisitos mínimos de admissão, a comprovar documentalmente:

- a) Habilitações académicas*1*2 – Licenciatura em Ciências da Informação; Ciências e Tecnologias da Documentação e Informação, ou equivalentes;
- b) Experiência profissional comprovada nas áreas de arquivo, documentação, catalogação.

*1Caso o grau tenha sido conferido por instituição de ensino superior estrangeira, terá de ser reconhecido por instituição de ensino superior portuguesa, nos termos do disposto no Decreto-Lei n.º 66/2018, de 16 de agosto. A junção do reconhecimento de grau não invalida a apresentação do certificado de licenciatura, sob pena de exclusão do procedimento.

*2Mesmo que a pessoa candidata detenha habilitação superior ao grau de licenciatura, deverá juntar obrigatoriamente o certificado de licenciatura, sob pena de ser excluída do procedimento. Sem prejuízo, a pessoa candidata, além do certificado de licenciatura, deverá juntar também outros certificados de habilitações, se os tiver.

2. Condições preferenciais, a comprovar documentalmente para Avaliação Curricular

- a) Pós-graduação, mestrado na área das Ciências da Informação;
- b) Experiência profissional em sistemas de informação;
- c) Experiência profissional no tratamento arquivístico e conservação de documentação de arquitetura e urbanismo;
- d) Conhecimentos comprovados nas áreas da Arquitetura, Belas Artes e/ou História da Arte obtidos por meio de experiência profissional ou por meio de frequência em cursos ou ações de formação;

- e) Conhecimentos em plataformas eletrónicas de gestão documental;
- f) Conhecimentos informáticos na ótica do utilizador, concretamente, em processamento de texto, folhas de cálculo, ferramentas para a elaboração de apresentações ao público, plataformas colaborativas e de email;
- g) Bons conhecimentos de inglês (falado e escrito), devendo comprovar o nível de acordo com o Quadro Europeu Comum de Referência para Línguas;
- h) Disponibilidade imediata (para iniciar funções no prazo de um mês a partir da data de publicação dos resultados do concurso, prevendo-se que a divulgação destes possa ocorrer em agosto de 2024), a indicar obrigatoriamente na Carta de Candidatura;

3. Funções a desempenhar:

- a) Gestão dos acervos do Centro de Documentação em áreas de depósito, articulando o acesso com o Serviço de Atendimento e o controlo das condições de armazenamento com a área de conservação;
- b) Apoio aos processos de gestão de coleções, desenvolvendo tarefas de informação, acesso, preservação e conservação de fundos em articulação com as várias valências dos Serviços;
- c) Definição e documentação de procedimentos e tarefas no âmbito da representação da informação, em articulação com as indicações da Normal Geral Internacional de Descrição Arquivística (ISAD(G)) e a Norma Internacional para os Registos de Autoridade Arquivística (ISAAR(CPF));
- d) Conceção, investigação, planeamento e avaliação de processos de trabalho no âmbito dos sistemas de informação de gestão integrada de arquivos, acompanhando os desenvolvimentos nos sistemas de nova geração;
- e) Estudo e avaliação dos modelos de descrição documental em desenvolvimentos a nível internacional para a área das bibliotecas, arquivos e museus.

4. Local de prestação de trabalho:

As funções a desempenhar serão prestadas no Centro de Documentação da Faculdade de Arquitetura da Universidade do Porto, sita na Via Panorâmica S/N 4150-564 Porto.

5. Comissão de seleção:

Presidente - Professora Doutora Teresa Manuel de Almeida Calix Augusto – Vice-Diretora e Professora Associada da FAUP;

1.º vogal efetivo – Professor Doutor Luís Filipe Dordio Martinho de Almeida Urbano – Professor Associado da FAUP;

2.º vogal efetivo – Dra. Maria Teresa de Ascensão Godinho - Técnica Superior da FAUP

1.º vogal suplente - Professor Doutor José Pedro Ovelheiro Marques de Sousa – Professor Associado da FAUP

2.º vogal suplente – Dra. Cláudia Maria Santos Carvalho de Almeida – Dirigente Intermédia de 2.º grau da FAUP

Em caso de impedimento do presidente da Comissão de Seleção, este far-se-á substituir pelo 1.º vogal efetivo, sendo nomeado o 1.º vogal suplente para substituição do vogal efetivo.

6. Métodos de seleção e critérios de Avaliação:

6.1. A seleção será realizada por Avaliação Curricular (AC) e, caso a Comissão de Seleção entenda necessário, poderá ser complementada por Entrevista Profissional (EP) **às três pessoas** mais bem posicionadas na AC, caso este método não permita esclarecer per si, da forma pretendida, as reais competências das pessoas candidatas ou distinguir qual delas melhor se adequa ao lugar e funções.

6.2. Os critérios de avaliação e ponderação da Avaliação Curricular (AC) e da Entrevista Profissional (EP), incluindo a respetiva fórmula classificativa, constam de Ata de reunião da Comissão de Seleção.

6.3. A falta de comparência das pessoas convocadas à eventual fase de entrevista do processo de seleção equivale à desistência do concurso, sendo excluídas do procedimento.

7. Forma de apresentação das candidaturas:

7.1. As candidaturas deverão ser exclusivamente formalizadas no sistema de submissão de candidaturas *on-line* disponível na página *web* da Faculdade de Arquitetura Universidade do Porto (https://sigarra.up.pt/faup/pt/cnt_cand_geral.concursos_list), **até ao dia 30 de julho de 2024**, acompanhadas da seguinte **documentação, de apresentação obrigatória**:

- a) Curriculum Vitae em língua portuguesa com indicação do nome completo e endereço de correio eletrónico, para o qual, por essa indicação, a pessoa que se candidata aceita ser notificada para todos os efeitos no âmbito deste procedimento concursal;
- b) Cópia do(s) certificado(s) de habilitações académicas (e do respetivo reconhecimento de grau por instituição de ensino superior portuguesa, caso a habilitação tenha sido conferida por instituição de ensino superior estrangeira) para comprovar a observância do requisito mínimo de admissão da alínea a) do ponto 1 do presente Aviso;
- c) Cópia de documento(s) comprovativo(s) de experiência profissional (certificados de trabalho, declarações de entidades patronais anteriores, contratos de trabalho, etc.) que permita(m) atestar a observância do requisito mínimo de admissão da al. b) do ponto 1 do presente Aviso;

7.2. Para além dos documentos indicados no ponto antecedente, quem se candidata deve ainda juntar os documentos **para comprovar as condições de preferência constantes do ponto 2 do presente Aviso, designadamente**:

- a) Cópia do(s) demais certificado(s) de habilitações académicas (e do respetivo reconhecimento por instituição de ensino superior portuguesa, caso o grau tenha sido conferido por instituição de ensino superior estrangeira), se aplicável, que permitam a avaliação da alínea a) do ponto 2 do presente Aviso;
- b) Documento(s) comprovativo(s) de experiência profissional (contratos de trabalho, contratos de prestação de serviços, declarações/cartas de entidades patronais anteriores, declarações/cartas de entidades

prestadoras de formação, outros documentos relevantes) para a Avaliação Curricular, que permitam a avaliação das alíneas b) e c) do ponto 2 do presente Aviso;

- c) Documento(s) comprovativo(s) de experiência profissional (contratos de trabalho, contratos de prestação de serviços, declarações/cartas de entidades patronais anteriores, para a Avaliação Curricular, que permitam a avaliação das alíneas d) e f) do ponto 2 do presente Aviso;
- d) Cópia de documento(s) comprovativo(s) da alínea g) do ponto 2 do Aviso.
- e) Carta de candidatura, que deverá conter:
 - a. Descrição da motivação para concorrer;
 - b. Declaração sobre a disponibilidade para início de funções a partir de agosto de 2024, conforme alínea h) do ponto 2 do Aviso.

7.3. As pessoas candidatas podem também juntar quaisquer outros documentos que entendam ser relevantes para apreciação do seu mérito.

De forma a garantir a leitura de todos os documentos o formato preferencial de gravação é o Portable Drive Format (.pdf).

8. Cominação pela falta de apresentação de documentos:

8.1. A não apresentação, dentro do prazo de candidatura, dos documentos mencionados no ponto 7.1. do Aviso, comprovativos dos requisitos mínimos de admissão, implica a exclusão do processo de seleção.

8.2. A não apresentação, dentro do prazo de candidatura, dos documentos comprovativos das condições de preferência elencadas ponto 2 deste Aviso implica pontuação de 0 (zero) no critério em avaliação.

9. Forma de notificação das pessoas candidatas e divulgação dos resultados:

9.1. As pessoas candidatas serão notificadas dos resultados via e-mail para o endereço de correio eletrónico indicado na candidatura.

9.2. As pessoas candidatas têm um prazo de 10 dias úteis para, querendo, se pronunciarem em sede de audiência dos interessados, ao abrigo do disposto nos artigos 121.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo (CPA).

9.3. O presente processo de seleção pode cessar por razões de interesse da instituição, mediante ato devidamente fundamentado, até antes da notificação da lista de ordenação final às pessoas candidatas, no âmbito da audiência dos interessados.

10. Outras disposições:

A Universidade do Porto promove ativamente uma política de não discriminação e de igualdade de acesso, pelo que nenhum/a candidato/a pode ser privilegiado/a, beneficiado/a, prejudicado/a ou privado/a de qualquer direito ou isento/a de qualquer dever em razão, nomeadamente, de ascendência, idade, sexo, orientação sexual, estado civil, situação familiar, situação económica, instrução, origem ou condição social, património genético, capacidade de trabalho reduzida, deficiência, doença crónica, nacionalidade, origem étnica, território de origem, língua, religião, convicções políticas ou ideológicas e filiação sindical.

Porto, 16 de julho de 2024

A Vice-Diretora da Faculdade de Arquitetura da Universidade do Porto
Professora Doutora Teresa Calix