

UNIVERSIDADE DE LISBOA**Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas****Aviso (extrato) n.º 2046/2025/2**

Sumário: Abertura de procedimento concursal tendente à celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, visando o preenchimento de uma vaga de técnico superior.

1 – O Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas da Universidade de Lisboa (ISCSP-ULisboa) torna público que se encontra aberto procedimento concursal tendente à celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, visando o preenchimento de um (1) posto de trabalho no Mapa de Pessoal do ISCSP-ULisboa, da carreira geral de Técnico Superior, categoria de Técnico Superior, para a Área de Edições e Documentação – Núcleo de Apoio à Biblioteca.

2 – Os requisitos gerais de admissão são os previstos no artigo 17.º da Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, constituindo também requisito de admissão estar habilitado com Licenciatura não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

3 – As funções a desempenhar são as descritas no Anexo à LTFP, para o qual remete o n.º 2 do artigo 88.º da mesma Lei, tendo como funções específicas:

a) Assegurar o funcionamento das Salas de Leitura, organizando e zelando pela manutenção dos restantes espaços físicos do Bloco da Biblioteca;

b) Prestar o serviço de atendimento, de empréstimo domiciliário e interbibliotecário, apoiando os/as utilizadores(as) na pesquisa, localização e utilização de recursos de informação físicos e digitais;

c) Propor e implementar uma política de gestão de coleções para os recursos bibliográficos adquiridos ou doados à Biblioteca do ISCSP, assegurando o tratamento técnico documental de catalogação, classificação e indexação;

d) Garantir o serviço de referência, promovendo o acesso à informação em recursos bibliográficos de carácter científico, técnico e cultural essencial à comunidade académica do Instituto;

e) Desenvolver e implementar um plano regular de ações de formação de utilizadores no âmbito dos recursos de informação físicos e digitais.

f) Diagnosticar e zelar pelo estado físico das coleções, garantindo a preservação e conservação do acervo bibliográfico nos depósitos da Biblioteca, procedendo à recuperação e acondicionamento dos documentos em conformidade com os procedimentos estabelecidos;

g) Atualizar e organizar a informação respeitante à Biblioteca no website do Instituto;

h) Recolher, analisar e tratar as informações necessárias à elaboração dos planos e relatórios de atividades e/ou inquéritos estatísticos;

i) Realizar tarefas administrativas inerentes à Área de Edições e Documentação;

j) Executar outras tarefas, conforme necessidade do serviço e orientação superior no âmbito das competências e conteúdo profissional a prover.

4 – A candidatura terá de ser formalizada no prazo de 10 dias úteis contados a partir do dia seguinte ao da publicação do presente aviso na 2.ª série do *Diário da República*.

5 – Nos termos do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, a publicação integral do aviso de abertura do presente procedimento encontra-se publicitada na Bolsa de Emprego Público (BEP), acessível em www.bep.gov.pt, e na página eletrónica do Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas da Universidade de Lisboa, por extrato.

17 de janeiro de 2025. – O Presidente, Ricardo Ramos Pinto, professor catedrático.

318580059