



## CULTURA

### Direção-Geral do Livro, dos Arquivos e das Bibliotecas

#### Aviso (extrato) n.º 12582/2021

*Sumário:* Procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho da carreira geral de assistente operacional do mapa de pessoal da Direção-Geral do Livro, dos Arquivos e das Bibliotecas, para exercer funções no Arquivo Distrital de Vila Real.

#### **Procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho da carreira geral de assistente operacional do mapa de pessoal da Direção-Geral do Livro, dos Arquivos e das Bibliotecas, para exercer funções no Arquivo Distrital de Vila Real**

Nos termos do disposto no artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e no artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que se encontra aberto o procedimento concursal em epígrafe, nos seguintes termos:

Entidade que realiza o procedimento: Direção-Geral do Livro, dos Arquivos e das Bibliotecas — Alameda da Universidade, 1649-010 Lisboa.

Número de postos de trabalho: 1 (um).

Caracterização do posto de trabalho a ocupar:

O posto de trabalho caracteriza-se pelo exercício de funções na carreira geral de assistente operacional, tal como se encontram genericamente descritas no mapa anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e referido no n.º 2 do artigo 88.º do mesmo diploma legal e desenvolver as atividades da unidade orgânica para o qual é aberto o presente procedimento, designadamente:

Assegurar os serviços de limpeza e higienização das instalações (depósitos, gabinetes, salas, instalações sanitárias, corredores, etc.);

Proceder à recolha e tratamento seletivo dos lixos;

Proceder à lavagem de vidros e portadas;

Prestar apoio ao atendimento presencial e não presencial, nomeadamente, nos serviços de reprodução, apoio à pesquisa e portaria;

Realizar pequenas tarefas de manutenção do edifício;

Assegurar tarefas que implicam deslocações ao exterior do edifício (correios, bancos, estabelecimentos comerciais, etc.);

Executar outras tarefas de natureza similar que lhe sejam determinadas.

Carreira/categoria: Assistente Operacional.

Formação académica: Escolaridade obrigatória (aferida segundo a data de nascimento). Prazo de candidatura: 10 (dez) dias úteis contados a partir da data da publicação integral do Aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP).

Local onde se encontra a publicação integral do procedimento: Bolsa de Emprego Público em [www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt).

23 de junho de 2021. — O Diretor-Geral, *Silvestre de Almeida Lacerda*.

314360403