



CULTURA

Direção-Geral do Livro, dos Arquivos e das Bibliotecas

Aviso (extrato) n.º 20092/2021

Sumário: Procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho da carreira geral de técnico superior.

Procedimento concursal comum para preenchimento de 1 (um) posto de trabalho da carreira geral de técnico superior do mapa de pessoal da Direção-Geral do Livro, dos Arquivos e das Bibliotecas, para exercer funções no Arquivo Distrital de Setúbal

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, na sua atual redação, e no artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na sua atual redação, torna-se público que, por meu despacho, no uso de competência delegada pelo Despacho n.º 9505/2020, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 193, de 2 de outubro, 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 técnico superior, tal como descrito no Anexo referido no n.º 2 do artigo 88.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, e pelo desenvolvimento das atividades inerentes à unidade orgânica para o qual é aberto o presente procedimento, designadamente:

- Estabelecer e aplicar critérios de gestão de documentos;
 - Avaliar e organizar a documentação de fundos públicos e privados com interesse administrativo, probatório e cultural;
 - Proceder à avaliação de massas documentais, tendo em vista a seleção e eliminação;
 - Orientar e elaborar instrumentos de descrição da documentação;
 - Apoiar o utilizador orientando-o na pesquisa de registos e documentos;
 - Promover ações de divulgação da documentação custodiada e dos serviços prestados;
 - Executar ou dirigir os trabalhos de descrição arquivística, nos termos das Orientações para a descrição Arquivística (ODA), ou outras orientações em vigor, e na plataforma eletrónica existente;
 - Implementar critérios de conservação preventiva dos documentos e monitorizar o seu estado de conservação;
 - Implementar as metodologias definidas nos termos da política de aquisições em vigor na DGLAB;
 - Controlar os processos de incorporação de documentação nos termos da legislação em vigor e instruções internas;
 - Prestar serviços de consultoria e apoio técnico na área de arquivo.
- Carreira/categoria: Técnico superior.

Formação académica: Licenciatura na área da Informação e Documentação (excluindo a área de comunicação social ou similar) ou na área das Humanidades, preferencialmente complementada por pós-graduação/especialização em Ciências Documentais (opção Arquivo) ou por Mestrado na área de arquivo, sem possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação e, ou, experiência profissionais.

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.

8 de outubro de 2021. — O Subdiretor-Geral, *José Maria Sande e Castro Salgado*.

314640607