

CULTURA

Direção-Geral do Livro, dos Arquivos e das Bibliotecas

Aviso (extrato) n.º 8853/2024/2

Sumário: Abertura de procedimento concursal para preenchimento de um posto de trabalho, da carreira geral de assistente técnico, para exercer funções no Arquivo Distrital de Setúbal.

Procedimento concursal comum para preenchimento de 1 (um) posto de trabalho da carreira geral de assistente técnico 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, e no artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, 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 técnico, 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 – Arquivo Distrital de Setúbal, designadamente:

Funções de natureza executiva na área da gestão de arquivos, designadamente, ao nível do atendimento ao público presencial e não presencial, do apoio aos serviços de referência e leitura, da execução de pesquisas, da reprodução simples e certificada de documentos;

Apoiar nos trabalhos de tratamento técnico documental da documentação (higienização, classificação, ordenação, acondicionamento, instalação e descrição arquivística nos termos das Orientações para a descrição Arquivística (ODA) ou outras orientações em vigor);

Apoiar nas ações de divulgação da documentação custodiada;

Colaborar nos trabalhos de incorporação de documentação;

Digitalizar documentação tendo em vista a disponibilização de imagens digitais em ambiente Web;

Serviço de expediente e arquivo corrente.

Carreira/categoria: Assistente técnico.

Formação académica: 12.º ano (ensino secundário), 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.

9 de abril de 2024. – O Subdiretor-Geral, José Maria Sande e Castro Salgado.

317582706