CULTURA

Direção-Geral do Livro, dos Arquivos e das Bibliotecas

Aviso (extrato) n.º 10631/2023

Sumário: Procedimento concursal comum para preenchimento de 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 Castelo Branco.

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 Castelo Branco

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 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 qualquer outra licenciatura desde que 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.

4 de abril de 2023. — O Subdiretor-Geral, *José Maria Sande e Castro Salgado.*

316356447