

## Detalhe de Oferta de Emprego

### Caracterização da Oferta

**Código da Oferta:** OE201803/0104

**Tipo Oferta:** Mobilidade Interna

**Estado:** Expirada

**Nível Orgânico:** Ministério da Cultura

**Orgão / Serviço:** Direção-Geral do Livro, dos Arquivos e das Bibliotecas

**Regime:** Carreiras Gerais

**Carreira:** Técnico Superior

**Categoria:** Técnico Superior

**Grau de Complexidade:** 3

**Remuneração:** Não será feita qualquer valorização remuneratória.

**Suplemento Mensal:** 0.00 EUR

- Estabelecer e aplicar critérios de gestão de documentos;
- Avaliar e organizar a documentação de fundos públicos e privados com interesse administrativo, probatório e cultural, de acordo com sistemas de classificação que define a partir do estudo da instituição produtora da documentação;
- Proceder à avaliação das massas documentais, tendo em vista a seleção e eliminação.
- Orientar e elaborar instrumentos de descrição da documentação, tais como guias, inventários, catálogos e índices;
- Apoiar o utilizador orientando-o na pesquisa de registos e documentos apropriados;

**Caracterização do Posto de Trabalho:**

- Promover ações de difusão, a fim de tornar acessíveis as fontes;
- Executar ou dirigir os trabalhos, tendo em vista a conservação e o restauro de documentos, a sua descrição arquivísticas nos termos das ODA's ou orientações em vigor na plataforma eletrónica existente;
- Concepção, implementação e controlo de critérios de conservação preventiva dos documentos e monitorização de documentos
- Concepção e implementação de metodologias definidas nos termos da política de aquisições em vigor na DGLAB;
- Controlo dos processos de aquisição nos termos das Portarias sectoriais e instruções internas;
- Prestar serviços de consultoria e apoio técnico na área de arquivo.

### Requisitos de Admissão

**Relação Jurídica:** CTFP por tempo indeterminado

a) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;

b) 18 anos de idade completos;

**Requisitos para a Constituição de Relação Jurídica:** c) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;

d) Robustez física e perfil psíquico indispensável ao exercício das funções;

e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

**Habilitação Literária:** Licenciatura

**Descrição da Habilitação Literária:** Licenciatura

**Grupo Área Temática**

Direito, Ciências Sociais e Serviços

**Sub-área Temática**

Ciências da Comunicação e Informação

**Área Temática**

Documentação e Arquivística

**Locais de Trabalho**

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Arquivo Distrital de Vila Real	1	Avenida Almeida Lucena, n.º 5		5000660 VILA REAL	Vila Real	Vila Real

**Total Postos de Trabalho: 1**

**Nº de Vagas/ Alterações****Formação Profissional**

**Outros Requisitos:**

**Formalização das Candidaturas**

**Envio de Candidaturas para:** mail@advrl.dglab.gov.pt

**Contacto:** Dr. Paulo Guimarães

**Data Publicitação:** 2018-03-02

**Data Limite:** 2018-03-07

**Texto Publicado**

**Jornal Oficial e Órgão de Comunicação Social:**

**Texto Publicado em Jornal Oficial:**

**Observações**