



CULTURA

Direção-Geral do Livro, dos Arquivos e das Bibliotecas

Aviso (extrato) n.º 17705/2020

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 Histórico Ultramarino.

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 Histórico Ultramarino

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: Exercício de funções na carreira geral de técnico superior, 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 referido diploma legal e pelo desenvolvimento de atividades inerentes ao exercício das competências do Arquivo Histórico Ultramarino, enquanto serviço dependente da DGLAB, designadamente:

Aplicar as disposições integrantes da lei de bases da política cultural e do regime de proteção e valorização do património arquivístico e fotográfico;

Exercer, em representação do Estado, os demais direitos patrimoniais relativos ao acervo de que é depositário;

Cumprir a legislação sobre comunicabilidade e sobre proteção de dados no acesso à documentação de que é depositário;

Orientar e elaborar instrumentos de pesquisa de documentação de arquivo, promovendo o acesso integrado à informação arquivística, de acordo com as normas e orientações de descrição arquivística;

Avaliar o interesse nacional de documentação passível de ser adquirida pela DGLAB;

Efetuar serviço de referência presencial e à distância;

Assegurar o funcionamento de Sala de Leitura;

Assegurar a gestão de utilizadores bem como dados estatísticos relativos à comunicação presencial e/ou online de documentação;

Assegurar a gestão dos depósitos;

Gerir acervo bibliográfico;

Estabelecer e aplicar critérios de gestão documental;

Organizar e/ou participar em processos de transferência de documentação;

Organizar e/ou participar em processos de migração de instrumentos de acesso a documentação;

Organizar e/ou participar em projetos externos, em parceria, integrando tratamento e/ou digitalização do acervo.

Carreira/categoria: Técnico Superior.

Formação académica: Licenciatura, Mestrado e/ou Doutoramento em Ciências da Informação/ Documentação ou similar (excluindo a área de comunicação social ou similar) e/ou Doutoramento em Arquivística Histórica.



Admite-se qualquer outra Licenciatura, desde que complementada por Pós-Graduação em Ciências Documentais, na opção de Arquivo, e/ou Mestrado e/ou Doutoramento em Ciências da Informação Documentação ou similar (excluindo a área de comunicação social ou similar) e/ou Doutoramento em Arquivística Histórica.

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.

21 de outubro de 2020. — O Diretor-Geral, *Silvestre de Almeida Lacerda*.

313676854