

## Detalhe de Oferta de Emprego

### Caracterização da Oferta

**Código da Oferta:** OE202202/0378

**Tipo Oferta:** Mobilidade Interna

**Estado:** Activa

**Nível Orgânico:** Ministério da Modernização do Estado e da Administração Pública

**Orgão / Serviço:** Direção-Geral das Autarquias Locais

**Regime:** Carreiras Gerais

**Carreira:** Técnico Superior

**Categoria:** Técnico Superior

**Grau de Complexidade:** 3

**Remuneração:** A auferida no posto de trabalho de origem

**Suplemento Mensal:** 0.00 EUR

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, bem como pelo desenvolvimento de todas as atividades inerentes à gestão da biblioteca e da documentação da Direção-Geral das Autarquias Locais, a exercer com responsabilidade e autonomia técnica, 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;

#### Caracterização do Posto de Trabalho:

- Orientar e elaborar instrumentos de descrição da documentação;
- Apoiar o utilizador orientando-o na pesquisa de registos e documentos;
- Executar 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;
- Controlar os processos de incorporação de documentação nos termos da legislação em vigor;
- Executar outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços

### 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:** Área Informação e Documentação (excluindo comunicação social ou similar) ou área Humanidades

**Grupo Área Temática**

Humanidades, Secretariado e Tradução

**Sub-área Temática**

Humanidades

**Área Temática**

Humanidades

### Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Direção-Geral das Autarquias Locais	1	Rua Tenente Espanca, n.º 20 a 24	Lisboa	1050223 LISBOA	Lisboa	Lisboa

**Total Postos de Trabalho: 1**

### Nº de Vagas/ Alterações

### Formação Profissional

**Outros Requisitos:** 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

### Formalização das Candidaturas

**Envio de Candidaturas para:** concursos@dgal.gov.pt

**Contacto:** 213 133 000

**Data Publicitação:** 2022-02-14

**Data Limite:** 2022-02-28

### Texto Publicado

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

**Texto Publicado em Jornal Oficial:**

### Observações

As candidaturas devem ser dirigidas ao Diretor-Geral das Autarquias Locais, mediante requerimento, e enviadas, via e-mail, para concursos@dgal.gov.pt até ao prazo limite para apresentação das mesmas. Não serão consideradas candidaturas enviadas por correio.

Do requerimento devem constar os seguintes elementos: identificação - nome, número de identificação fiscal, data de nascimento, número e data do bilhete de identidade/cartão de cidadão, código postal; telefone e endereço de correio eletrónico; declaração em

como autoriza o uso do endereço eletrónico para efeitos dos artigos 63.º e 112.º do Código do Procedimento Administrativo; Identificação da oferta de emprego a que se candidata.

A candidatura deve ser acompanhada de declaração passada pelo serviço de origem na qual conste o tipo de vínculo bem como curriculum vitae detalhado

