



ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Secretaria-Geral

Aviso n.º 10084/2021

Sumário: Recruta, mediante mobilidade na categoria, dois técnicos superiores, para a área de atribuições da Divisão de Documentação e Arquivo, da Direção de Serviços de Documentação e Relações Públicas.

A Secretaria-Geral da Administração Interna pretende recrutar, mediante mobilidade na categoria, nos termos do disposto nos artigos 92.º a 100.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, dois técnicos superiores, para a área de atribuições da Divisão de Documentação e Arquivo (DDA), da Direção de Serviços de Documentação e Relações Públicas nos seguintes termos:

- 1 — N.º de Postos de Trabalho: Dois (2)
- 2 — Tipo de oferta: Mobilidade na categoria
- 3 — Carreira e categoria: Técnico Superior
- 4 — Remuneração: Correspondente à posição remuneratória na situação jurídico funcional de origem

5 — Caracterização dos postos de trabalho:

Posto de trabalho previsto no mapa de pessoal da Secretaria-Geral, com funções com grau de complexidade 3, a exercer nas áreas de atividades da Divisão de Documentação e Arquivo (DDA), com as atribuições referidas no artigo 8.º do Despacho n.º 887/2018, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 16, de 23 de janeiro de 2018, que estabelece a estrutura orgânica flexível da Secretaria-Geral da Administração Interna.

6 — Local de trabalho — Instalações da Secretaria-Geral do Ministério da Administração Interna, na Rua de S. Mamede, em Lisboa

7 — Requisitos Gerais de admissão:

- a) Ser titular de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado
- b) Estar integrado na carreira/categoria de técnico superior

8 — Habilitações literárias exigidas: licenciatura em História, Literatura, Direito, Ciências da Informação, Geografia, Ciências Sociais e Humanidades

9 — Perfil pretendido/competências:

Experiência em tratamento na área do arquivo corrente, intermédio e histórico;
Experiência na criação e aplicação de instrumentos arquivísticos;
Boa capacidade de análise e síntese;
Boa capacidade de expressão oral e escrita;
Capacidade de implementação de boas práticas;
Experiência na conceção e planeamento de serviços e sistemas da informação;
Experiência na classificação e indexação de documentos;
Apoiar e orientar o utilizador nos serviços prestados pela Divisão;
Promover ações de difusão de informação.

Preferenciais:

Curso de Bibliotecário-Arquivista, criado pelo Decreto-Lei n.º 26026/1935, de 7 de novembro;
Diploma de Bibliotecário, Arquivista e Documentalista, criado pelo Decreto-Lei n.º 49009/1969, de 16 de maio;

Curso de especialização em Ciências Documentais, opção em Arquivo, ou Biblioteca, criado pelo Decreto-Lei n.º 87/1982, de 13 de julho e regulamentado pela Portaria n.º 448/1983 e pela Portaria n.º 449/1983, de 19 de abril e pela Portaria n.º 852/1985, de 9 de novembro;



Outros cursos de especialização pós-licenciatura na área das Ciências Documentais, de duração não inferior a dois anos, ministrados em instituições nacionais de ensino universitário;

Parte curricular de Mestrado ou de Doutoramento na área das Ciências da Documentação ou Ciências da Informação.

10 — Método de seleção:

A avaliação e seleção das candidaturas será efetuada mediante a realização de entrevista profissional de seleção, na qual serão apreciados os requisitos de admissão, bem como a experiência e as competências profissionais dos candidatos (apenas serão convocados para a realização de entrevista os candidatos que reúnam os requisitos de admissão).

11 — Prazo de apresentação de candidatura:

Os interessados devem apresentar as respetivas candidaturas, no prazo de 10 dias úteis a contar do dia seguinte ao da publicação do presente Aviso no *Diário da República*.

12 — Formalização da Candidatura:

A candidatura deve ser formalizada através de requerimento dirigido ao Secretário-Geral do Ministério da Administração Interna, com indicação de “recrutamento por mobilidade — Técnico Superior — DDA, em envelope fechado, remetido pelo correio e expedido até ao termo do prazo limite para apresentação das candidaturas ou entregue pessoalmente, no mesmo prazo, nas instalações da Secretaria-Geral do Ministério da Administração Interna, da Rua da S. Mamede, n.º 23, 1100-533 Lisboa, durante o horário de atendimento — das 9.00 Às 12.30 horas e das 14.00 às 17.30 horas, podendo igualmente ser submetida através de correio eletrónico para o endereço — DGP@sg.mai.gov.pt — também com indicação expressa do posto de trabalho a que se está a candidatar.

13 — Elementos que devem constar no requerimento de candidatura:

Identificação do candidato, serviço de origem, modalidade de relação jurídica de emprego público detida, carreira a que pertence, posição e nível remuneratórios, a correspondente remuneração líquida, bem como a morada, endereço eletrónico e contacto telefónico.

14 — Documentos para anexar ao requerimento de candidatura:

- a) *Curriculum vitae* detalhado, datado e assinado;
- b) Fotocópia simples do documento comprovativo da habilitação literária;
- c) Declaração, devidamente atualizada, emitida pelo serviço ou organismo de origem, da qual conste, de forma inequívoca, a modalidade da relação jurídica de emprego público, a antiguidade na categoria, na carreira e no exercício de funções públicas e a posição remuneratória que detém.

15 — O presente aviso será também publicitado em (www.bep.gov.pt), bem como no site da Secretaria-Geral do Ministério da Administração Interna (www.sg.mai.gov.pt).

21 de maio de 2021. — O Secretário-Geral, *Marcelo Mendonça de Carvalho*.

314265497