

## Comprovativo da Oferta de Emprego

Código	Destinatário	Tipo de Oferta	Válido De	Válido Até
OE202606/00332	Trabalhador em Funções Públicas	Mobilidade Intercarreiras	16/06/2026	30/06/2026

### CARACTERIZAÇÃO DA OFERTA

<b>Rede de Organismo</b>	SECRETARIA REGIONAL DE TURISMO, AMBIENTE E CULTURA
<b>Organismo</b>	SRTAC - Direção Regional dos Arquivos, das Bibliotecas e do Livro
<b>Distrito/Ilha</b>	Ilha da Madeira
<b>Concelho</b>	Funchal
<b>Relação Jurídica</b>	CT em Funções Públicas por tempo indeterminado
<b>Carreira</b>	Regime: Carreiras Gerais Carreira: Assistente Técnico Categoria: Assistente Técnico
<b>Área Funcional</b>	Arquivo
<b>Área de Atuação</b>	Apoio ao atendimento ao público na sala de leitura de arquivo e reservados. Colaborar na inventariação, organização, classificação, avaliação e seleção de documentação de fundos públicos e privados com interesse administrativo, probatório e cultural; Apoiar ao nível técnico a avaliação de massas documentais acumuladas; Prestar apoio técnico aos arquivos da Administração Pública Regional; Colaborar na elaboração de instrumentos de descrição documental; Catalogar documentos de arquivo em plataformas de descrição documental; Executar trabalhos de descrição arquivística, nos termos das Orientações para a descrição Arquivística (ODA), ou outras orientações em vigor.. Funções correspondentes à categoria de Assistente Técnico, nos termos do Anexo referido no n.º 2 do art.º 88 da LTFP, e no âmbito das competências da Direção de Serviços de Gestão e Tratamento de Arquivos.A descrição das funções não prejudica a atribuição ao trabalhador de funções, não expressamente mencionadas, que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador/a detenha qualificação profissional adequada e que não implique desvalorização profissional.
<b>Prazo de Duração</b>	18 meses
<b>Lugares a Prover</b>	1
<b>Método de Seleção</b>	Entrevista profissional de seleção
<b>Local Entrega Candidatura</b>	Gabinete de Recursos Humanos, Avenida Arriaga n.º 18, 9004-519 Funchal. A candidatura deverá ser entregue, sob pena de não ser considerada, com os seguintes anexos: (1) currículo do trabalhador; (2) declaração do serviço do trabalhador na qual conste a categoria, o tempo de serviço e as funções que exerce; (3) certificado de habilitações.
<b>Prazo de Entrega da Candidatura</b>	10 dias úteis
<b>Contactos</b>	Email: recursoshumanos.srtac@madeira.gov.pt Telefone: 291145300

### REQUISITOS DE ADMISSÃO

<b>Relação Jurídica</b>	CT em Funções Públicas por tempo indeterminado
<b>Carreira</b>	Regime: Carreiras Gerais Carreira: Assistente Técnico Categoria: Assistente Técnico
<b>Nível de Escolaridade</b>	12.º ano ou equivalente
<b>Condições Preferenciais</b>	Curso Técnico na área de gestão de informação / arquivo.