

# vaga de arquivista

**Busca-se Arquivista para assessorar a Supervisão de Acervo Permanente (SAP) do Arquivo Histórico Municipal (AHM)**

A SAP atua majoritariamente com projetos e atividade de recolhimento, organização, guarda e gerenciamento de documentos de valor permanente, nos seus diferentes suportes (textuais, cartográficos e fotográficos), bem como pelo atendimento aos usuários e pesquisadores.

## PERFIL

- // Curso superior completo, preferencialmente em Arquivologia e outras Ciências da Informação;
- // Experiência de gestão em Arquivos Permanentes;
- // Excelente habilidade e experiência em gestão e execução de projetos em acervos físicos e digitais;
- // Experiência no desenvolvimento e aplicação de Plano de Classificação de Documentos;
- // Agilidade, organização e versatilidade na consecução de tarefas diferentes;
- // Experiência em sistema GED, de difusão e gestão de dados.

## ATRIBUIÇÕES

- // Recolher, organizar, dar guarda e gerenciar o acervo de documentos de valor permanente em seus diferentes suportes;
- // Elaborar, aplicar e revisar Plano de Classificação de Documentos de fundos do acervo permanente;
- // Avaliar e dar consultoria na Tabela de Temporalidade de Documentos de instituições articuladas com o Arquivo Histórico Municipal;
- // Assessorar, gerenciar e executar as ações de atendimento aos usuários e pesquisadores;
- // Elaborar e revisar instrumentos de consulta, pesquisa e difusão de acervo;
- // Elaborar e gerenciar projetos de reprodução e reformatação do acervo para preservação e difusão.

**Remuneração média mensal:** R\$ 3.400,00 (com perspectiva de aumento)

**Carga horária:** 40 horas semanais

**Encaminhar Currículo para (até 17/06/2022) :**

thomasnizio@prefeitura.sp.gov.br e

pyuzo@prefeitura.sp.gov.br

Local de trabalho presencial com dias alternados no remoto:

Praça Cel. Fernando Preste, 152, Bom Retiro, São Paulo