

[Área do Organismo \(https://www.bep.gov.pt/Pages/Areas/AreaOrganismo.aspx\)](https://www.bep.gov.pt/Pages/Areas/AreaOrganismo.aspx)

Ofertas

[Mobilidade Geral](#)[Programa de incentivos ao interior](#)[Ofertas PRR](#)[Sobre a BEP](#)[Ajuda](#)[Início \(../..../Default.aspx\)](#)

Detalhe de Oferta de Emprego

Código da Oferta:

OE202508/0539

Tipo Oferta:

Procedimento Concursal para Cargos de Direção

Estado:

Pendente 🟡

Nível Orgânico:

Ministério da Educação, Ciência e Inovação

Orgão/Serviço:

Instituto Superior Técnico da Universidade de Lisboa

Regime:

Cargos não inseridos em carreiras

Cargo:

Direcção Intermédia de 2º grau

Área de Actuação:

Área de Biblioteca, Museus e Cultura

Remuneração:

2867,27 EUR

Suplemento Mensal:

213,67 EUR

Conteúdo Funcional:

Compete ao Coordenador da Área de Biblioteca, Museus e Cultura do Instituto Superior Técnico (IST) o desempenho das seguintes atribuições, de natureza dirigente, visando a gestão e o desenvolvimento dos serviços bibliográficos, patrimoniais e culturais do IST:

a) Planeamento e Gestão Estratégica: Dirigir e orientar a Área de Biblioteca, Museus e Cultura do IST, coordenando as atividades da Área e supervisionando tecnicamente os trabalhos desenvolvidos. Apresentar aos órgãos competentes do IST os projetos de orçamento e o plano anual de atividades da Área de Biblioteca, Museus e Cultura, executando e gerindo os mesmos uma vez aprovados. Gerir a área sob a sua coordenação,

incluindo os recursos humanos, financeiros e materiais afetos, assegurando a eficiente articulação com a administração do IST e o cumprimento dos objetivos institucionais;

b) **Gestão de Acervos e Serviços de Informação:** Assegurar a organização, conservação e valorização dos acervos físicos e digitais sob custódia do IST - nomeadamente coleções bibliográficas, documentais, arquivísticas e museológicas - garantindo a sua catalogação correta, preservação adequada e acessibilidade aos utilizadores. Desenvolver políticas de gestão da informação e do património cultural (incluindo bibliotecas, arquivo histórico e museus), alinhadas com as melhores práticas nacionais e internacionais, bem como com as políticas institucionais de ciência aberta, preservação digital e difusão do conhecimento. Contribuir para a Ciência Aberta, através da gestão de repositórios, de dados científicos e de políticas de acesso aberto, promovendo o desenvolvimento do Repositório Institucional Scholar, a sua ligação ao RCAAP e a integração com o ecossistema PTCRIS. Apoiar a identificação, avaliação e divulgação de recursos digitais presentes em bases de dados e plataformas informáticas nas áreas de Arquitetura, Engenharia, Ciência e Tecnologia, utilizando ferramentas como o catálogo Koha na versão 16.11, o EBSCO Discovery Service e as plataformas das editoras contratualizadas pelo IST. Atuar para otimizar o registo atempado das Dissertações e Teses de Doutoramento;

c) **Desenvolvimento de Projetos e Iniciativas Culturais:** Coordenar e desenvolver projetos nas vertentes de investigação, inovação e divulgação relacionados com os acervos e serviços culturais do IST. Isto inclui a implementação de sistemas e plataformas digitais para gestão de bibliotecas e museus, a criação de programas educativos e exposições que promovam o património científico, tecnológico e histórico do IST, e outras iniciativas que reforcem a cultura institucional e a identidade do IST. Promover a melhoria contínua dos serviços prestados, adotando soluções inovadoras e fomentando a valorização do património científico e histórico do Instituto. Promover sessões formativas de literacia de informação, digital e científica através de metodologias ativas e de ferramentas digitais. Dinamizar atividades culturais, como exposições, colóquios, clubes, oficinas e cursos, e a utilização dos espaços das Bibliotecas e dos Museus do IST para essas atividades;

d) **Liderança e Avaliação de Desempenho:** Liderar as equipas multidisciplinares afetas à Área de Biblioteca, Museus e Cultura, definindo objetivos anuais para os colaboradores e assegurando o respetivo cumprimento e avaliação. Orientar, supervisionar e motivar o pessoal técnico sob sua direção (bibliotecários, arquivistas, técnicos de museologia, pessoal de atendimento e apoio cultural), promovendo um espírito de equipa e assegurando a qualidade dos serviços prestados. Garantir a avaliação periódica das atividades da área e dos resultados alcançados, reportando o progresso aos órgãos de tutela e propondo medidas de melhoria conforme necessário.

e) **Cumprimento Normativo e Procedimental:** Assegurar que a atuação da Área de Biblioteca, Museus e Cultura observa os normativos legais e regulamentares aplicáveis, nomeadamente os relativos à gestão de bens patrimoniais culturais, direito de autor e propriedade intelectual, depósito legal, proteção de dados e demais obrigações da administração pública no domínio da cultura e educação. Velar pela segurança dos acervos e instalações (bibliotecas, arquivos, espaços museológicos), implementando planos de emergência e conservação preventiva. Garantir igualmente a aplicação das orientações estratégicas do IST e da Universidade de Lisboa no âmbito da gestão da informação e cultura institucional, atuando em conformidade com as diretrizes superiores. Elaboração dos reportes relativos à caracterização e às atividades da Biblioteca no contexto da ULisboa e implementação ou adequação de procedimentos quando determinados superiormente.

Habilitação Literária:

Licenciatura

Descrição da Habilitação:

Licenciatura

Perfil:

Para o adequado desempenho das funções de Coordenador da Área de Biblioteca, Museus e Cultura do IST, o candidato deverá possuir o seguinte perfil de requisitos, qualificações e competências (técnicas e comportamentais):

- a) **Habilitações Académicas:** Licenciatura adequada ao conteúdo funcional do cargo - preferencialmente nas áreas de Ciências da Informação e Documentação, Biblioteconomia, Arquivística, Museologia, Gestão Cultural, História ou outras Ciências Sociais e Humanas afins - sendo valorizada a posse de grau de mestre ou doutoramento em área relevante para as atribuições do cargo;
- b) **Experiência Profissional:** Experiência profissional comprovada na gestão de bibliotecas, arquivos, museus ou serviços culturais, de preferência com pelo menos 4 anos em funções de nível de qualificação exigindo licenciatura. É particularmente relevante a experiência em contexto de administração pública ou de instituições de ensino superior e investigação, bem como a participação em projetos de modernização de serviços de informação, preservação do património ou promoção cultural;
- c) **Competências Técnicas:** Conhecimentos sólidos e atualizados no domínio da gestão da informação, documentação e património cultural. Inclui-se domínio de sistemas de catalogação e classificação bibliográfica, bases de dados e plataformas informáticas de gestão de bibliotecas e arquivos, repositórios digitais institucionais, bem como conhecimentos de técnicas de conservação preventiva e restauro de documentos e peças museológicas. Deve possuir entendimento das normas e políticas nacionais aplicáveis às bibliotecas e museus (por exemplo, plano nacional de leitura, rede de bibliotecas do ensino superior, rede de museus) e das tendências contemporâneas em acesso aberto, ciência aberta, literacia informacional e gestão de património científico. Igualmente importante é o conhecimento do funcionamento da Administração Pública portuguesa, nomeadamente no setor da educação, ciência e cultura, e dos quadros legais e regulamentares que enquadram as atividades de documentação, arquivo e museologia;
- d) **Competências de Liderança e Gestão:** Capacidade de coordenação e liderança de equipas, demonstrando aptidão para gerir e motivar recursos humanos em ambientes multidisciplinares. Elevada competência em planeamento estratégico, tomada de decisão e gestão de projetos, com visão de longo prazo para o desenvolvimento sustentável dos serviços sob sua responsabilidade. Deverá revelar sentido de organização, rigor e responsabilidade, orientando a equipa para o cumprimento de objetivos e para a prestação de um serviço público de excelência;
- e) **Competências Comunicacionais e Relacionais:** Excelente capacidade de comunicação oral e escrita, e de relacionamento interpessoal, indispensáveis para a interação com os diversos stakeholders internos e externos (comunidade académica, parceiros culturais, público utilizador dos serviços). Deve evidenciar espírito de equipa e abertura à colaboração, bem como habilidade para negociação e representação institucional, de modo a efetivar parcerias e promover a imagem do IST junto da comunidade;
- f) **Competências Pessoais e de Inovação:** Espírito de iniciativa, proatividade e criatividade na resolução de problemas e no desenho de novas iniciativas culturais. Capacidade de adaptação e melhoria contínua, demonstrando flexibilidade face a desafios e mudanças tecnológicas ou organizativas. Sentido crítico apurado e orientação para resultados, com foco na qualidade do serviço e na satisfação das necessidades dos utilizadores. Elevada integridade e sentido de serviço público, cumprindo os deveres éticos e legais associados ao desempenho de funções dirigentes na Administração Pública.

Métodos de Seleccção a Utilizar:

Avaliação curricular e entrevista pública.

Composição do Júri:

Jorge Manuel Ferreira Morgado, Vice-Presidente do Instituto Superior Técnico para do Departamento de Bioengenharia, que preside;

Francisco Miguel Alves Campos de Sousa Dionísio, diretor adjunto da IST Press;

Ana Cristina Fonseca da Silva Rigueiro, Diretora do Departamento de Arquivo, Documentação e Publicações dos Serviços Centrais da Universidade de Lisboa.

Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Instituto Superior Técnico da Universidade de Lisboa	1	Avenida Rovisco Pais, n.º 1	Lisboa	1049001 LISBOA	Lisboa	Lisboa

Total Postos de Trabalho:

1

Requisitos Legais de Provimento:

A- Os constantes do n.º 1 do art.º 20º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação dada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro.

Requisitos Nacionalidade:

Não

Jornal Oficial/Orgão de Comunicação Social:

Aviso (extrato) n.º 21082/2025/2, de 22 de agosto, Diário da República n.º 161/2025, Série II

Apresentação de Candidaturas

Local:

Instituto Superior Técnico, Direção de Recursos Humanos, Av. Rovisco Pais, 1049-001 Lisboa

Formalização da Candidatura:

As candidaturas deverão ser formalizadas mediante requerimento dirigido ao Presidente do IST, acompanhado dos seguintes documentos:

- a) Curriculum vitae, assinado e datado;
- b) Documentos comprovativos de cumprimento dos requisitos exigidos;
- c) Documentos comprovativos de posse da experiência profissional relevante;
- d) Fotocópia de documento(s) comprovativo(s) das habilitações literárias;
- e) Outros documentos que os candidatos entendam adequados para apreciação do seu mérito.

As candidaturas deverão ser enviadas por correio registado com aviso de receção para Instituto Superior Técnico - Direção de Recursos Humanos, Av. Rovisco Pais, 1049-001 Lisboa, ou entregues presencialmente, no atendimento da Direção de Recursos Humanos, sita no rés-do-chão do Pavilhão Central (horário: dias úteis, das 10h00 às 12h30 e das 14h00 às 16h30).

Contacto:

218417512/218419967

Data de Publicitação:

2025-08-26

Data Limite:

2025-09-08

Observações Gerais:

Alterar

[◀ Voltar](#)[Imprimir para PDF](#)[Imprimir](#)[^ Voltar ao topo](#)

Entidade gestora

Desenvolvimento e apoio técnico

Ofertas

[Pesquisar Oferta \(Oferta_Pesquisa_basica.aspx\)](#)[Pesquisar Resultados \(Pesquisa_Resultados.aspx\)](#)[Listar Oferta Dirigentes Superiores \(../CReSAP/CReSAP_Pesquisa.aspx\)](#)[Formulários](#)

Bolsa de Emprego Público

[Diploma \(../SobreBep/Diploma.aspx\)](#)[Objetivos \(../SobreBep/Objectivos.aspx\)](#)[Funcionalidades \(../SobreBep/Funcionalidades.aspx\)](#)[Acessibilidade \(../Acessibilidade.aspx\)](#)[Entidade Gestora \(../SobreBep/EntidadeGestora.aspx\)](#)

Links Úteis

Oportunidades na UE[Eures \(https://eures.europa.eu/jobseekers_pt\)](https://eures.europa.eu/jobseekers_pt)[EPSO \(https://eu-careers.europa.eu/en/about-epso\)](https://eu-careers.europa.eu/en/about-epso)**Carreiras Internacionais (http://www.carreirasinternacionais.eu)**[Instituto Diplomático \(https://idi.mne.gov.pt/pt/oportunidades/carreiras-internacionais\)](https://idi.mne.gov.pt/pt/oportunidades/carreiras-internacionais)[EUROCID \(https://eurocid.mne.gov.pt/empregos\)](https://eurocid.mne.gov.pt/empregos)**Org. Int. do Trabalho (https://www.ilo.org/lisbon/lang--pt/index.htm)**[OCDE \(http://www.oecd.org/careers/\)](http://www.oecd.org/careers/)**Netemprego (IEFP) (https://iefponline.iefp.pt/IEFP/pesquisas/search.do?cat=ofertaEmprego)**

Presidência do Conselho de Ministros

BEP v5.0.0.1 de 2025-07-31 @ 265
