Anexo II

CULTURA, JUVENTUDE E DESPORTO

PATRIMÓNIO CULTURAL, I. P.

AVISO (EXTRATO) - 2.ª SÉRIE

SUMÁRIO: Procedimento concursal comum para o preenchimento de 1 (um) posto de trabalho do mapa de pessoal do Património Cultural, I.P., da carreira e categoria de Técnico Superior, na modalidade de Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para o desempenho de funções no Departamento de Transição Digital, na área de arquivo digital.

1 - Nos termos do disposto nos artigos 30.º e 33.º, ambos da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, conjugado com a Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, torna-se público que, por despacho de 25 de abril de 2026 da Vice-Presidente do Conselho Diretivo do Património Cultural, I.P., Doutora Ana Catarina Sousa, por delegação, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data de publicitação na Bolsa de Emprego Público (BEP), procedimento concursal comum para o preenchimento de 1 (um) posto de trabalho previsto e não ocupado do mapa de pessoal do Património Cultural, I.P., da carreira e categoria de Técnico Superior, na modalidade de Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para o desempenho de funções no Departamento de Transição Digital, na área de arquivo digital.

2 - Âmbito do recrutamento: O procedimento concursal destina-se a trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida, sem prejuízo das situações em que o direito de candidatura seja estabelecido por diploma legal.

3 - Local de trabalho: Nas Instalações do Património Cultural, I.P. em Lisboa e no Porto.

4 – Caraterização do posto de trabalho: As funções a desempenhar no posto de trabalho a ocupar correspondem ao grau 3 de complexidade funcional que, para além dos conteúdos funcionais da carreira/categoria de Técnico Superior, constantes do Anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo, pela Lei 35/2014, de 20 de junho, se, caracterizam por:

a) Digitalização de documentação administrativa em diferentes suportes (papel, fotografia, diapositivos/slides e outros materiais gráficos), assegurando o cumprimento de normas técnicas de qualidade de imagem e preservação digital;

b) Preparação, higienização e organização prévia dos documentos a digitalizar, garantindo a integridade física e informacional dos mesmos;
c) Tratamento de imagem e controlo de qualidade dos ficheiros digitais produzidos, incluindo verificação de legibilidade, resolução, formato e normalização;
d) Indexação, descrição e carregamento dos objetos digitais e respetivos metadados no sistema arquiv@ - arquivo online do Património Cultural, I.P., de acordo com normas arquivísticas e orientações institucionais;
e) Aplicação de normas e boas práticas de descrição arquivística (ex.: ISAD(G), ODA, entre outras aplicáveis), assegurando a consistência e interoperabilidade da informação;
f) Organização e gestão de ficheiros digitais, incluindo nomenclatura, estruturação de diretórios e controlo de versões;
g) Colaboração na definição e implementação de fluxos de trabalho para digitalização e ingestão de conteúdos digitais;
h) Apoio à preservação digital, garantindo a correta armazenagem, backup e integridade dos ficheiros digitais;
i) Articulação com equipas técnicas e funcionais no âmbito de projetos de digitalização e disponibilização de acervos documentais;
j) Elaboração de relatórios de execução e monitorização de atividades.

5 – Requisitos preferenciais: Licenciatura, ou grau académico superior, nas áreas Arquivística, Ciências da Informação, História, Conservação e Restauro, Ciências Documentais, não existindo a possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação e ou experiência profissional.
Competências Técnicas

a) Conhecimentos na área da arquivística, nomeadamente em organização, descrição e gestão de arquivos;
b) Experiência em processos de digitalização de documentos e tratamento de imagem;
c) Conhecimentos de sistemas de gestão documental e plataformas de arquivos digitais, preferencialmente o arquiv@ - arquivo online do Património Cultural, I.P.;
d) Domínio de normas de descrição arquivística (ISAD(G), ISAAR(CPF), entre outras);
e) Conhecimentos de formatos digitais, resolução de imagem, OCR e boas práticas de preservação digital;
f) Competências informáticas na ótica do utilizador, incluindo ferramentas de edição de imagem e gestão de ficheiros.

Competências comportamentais

a) Rigor e atenção ao detalhe;
b) Capacidade de organização e gestão de prioridades;
c) Sentido de responsabilidade e autonomia;
d) Capacidade de trabalho em equipa;
e) Boa capacidade de análise e resolução de problemas;
f) Facilidade de adaptação a ferramentas tecnológicas.

6 - A publicação integral do procedimento, com os elementos previstos no n.º 3 do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, será efetuada na Bolsa de Emprego Público, em https://www.bep.gov.pt, e na página eletrónica do Património Cultural, I.P., área de Recursos Humanos/ Recrutamento/ Processos a decorrer, em https://recrutamento.patrimoniocultural.gov.pt, no prazo de dois dias úteis após a publicação do presente Aviso no *Diário da República*.

27 de julho de 2026 - O Presidente do Conselho Diretivo, *João Soalheiro*.

Assinado por: **JOÃO MÁRIO SOALHEIRO COSTA**
Num. de Identificação: 09863032
Data: 2026.07.28 01:01:55+01'00'

CARTÃO DE CIDADÃO