

## Detalhe de Oferta de Emprego

### Caracterização da Oferta

**Código da Oferta:** OE202211/0281

**Tipo Oferta:** Procedimento Concursal Comum

**Estado:** Ativa

**Nível Orgânico:** Ministério da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior

**Orgão / Serviço:** Centro Científico e Cultural de Macau, I.P.

**Vínculo:** CTFP por tempo indeterminado

**Regime:** Carreiras Gerais

**Carreira:** Técnico Superior

**Categoria:** Técnico Superior

**Grau de Complexidade:** 3

**Remuneração:** 1.215,93

**Suplemento Mensal:** 0.00 EUR

**Caracterização do Posto de Trabalho:** As funções inerentes a exercer nas áreas de competências inerentes à Divisão de Documentação, Investigação e Cooperação Científica (DDICC) do CCCM, nomeadamente:  
Assegurar todas as funções técnicas e administrativas inerentes à gestão da biblioteca/centro de documentação do CCCM; estabelecer e aplicar critérios de organização e funcionamento dos serviços; efetuar tratamento documental do acervo da biblioteca, nomeadamente, selecionar, classificar e indexar documentos sob a forma textual, sonora, visual ou outra, para o que necessita de desenvolver e adaptar sistemas de tratamento automático ou manual, de acordo com as necessidades específicas dos utilizadores; definir procedimentos de recuperação e exploração de informação; apoiar e orientar o utilizador dos serviços e promover ações de difusão, a fim de tornar acessíveis as fontes de informação.

### Requisitos de Admissão

**Relação Jurídica:** CTFP por tempo indeterminado

- Requisitos para a Constituição de Relação Jurídica:**
- a) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;
  - b) 18 anos de idade completos;
  - c) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;
  - d) Robustez física e perfil psíquico indispensável ao exercício das funções;
  - e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

**Requisitos de Nacionalidade:** Sim

**Habilitação Literária:** Licenciatura

**Descrição da Habilitação Literária:** Licenciatura nas áreas das Ciências da Informação, Arquivo, Biblioteconomia e Documentação.

**Grupo Área Temática**

Direito, Ciências Sociais e Serviços

**Sub-área Temática**

Ciências Sociais

**Área Temática**

Ciências Sociais

### Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Centro Científico e Cultural de Macau, I.P.	1	Rua da Junqueira, n.º 30	Lisboa	1300343 LISBOA	Lisboa	Lisboa

**Total Postos de Trabalho: 1**

#### Nº de Vagas/ Alterações

---

#### Formação Profissional

---

**Outros Requisitos:** No n.º. 7 do texto constante do presente artigo - perfil de competências pretendido, Licenciatura, preferencialmente nas áreas das Ciências da Informação, Arquivo, Biblioteconomia e Documentação, ou licenciatura nas áreas das Ciências Sociais, ou Artes e Mestrado, complementada por curso de especialização na área das Ciências da Informação, Arquivo, Biblioteconomia e Documentação, ou complementada por parte curricular de Mestrado e/ou Doutoramento na área das Ciências da Informação, Arquivo, Biblioteconomia e Documentação.

#### Formalização das Candidaturas

---

**Envio de Candidaturas para:** [recrutamento@cccm.gov.pt](mailto:recrutamento@cccm.gov.pt)

**Contacto:** 213617570

**Data Publicitação:** 2022-11-09

**Data Limite:** 2022-11-23

#### Texto Publicado

---

**Jornal Oficial e Órgão de Comunicação Social:** D.R., 2ª Série, n.º.216, de 9 de novembro - Aviso (Extrato) n.º. 21223/2022. Correio da Manhã

**Texto Publicado em Jornal Oficial:** Procedimento concursal comum para o preenchimento de um posto de trabalho da carreira de técnico superior do mapa de pessoal do Centro Científico e Cultural de Macau, I.P., para o exercício de funções na Divisão de Documentação, Investigação e Cooperação Científica. 1 — Nos termos previstos nos n.ºs 1 e 3 do artigo 30.º e no artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LGTFP), aprovada pela Lei 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, conjugados com o n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na sua redação atual, torna-se público que, por meu despacho, de 25 de outubro, se encontra aberto o presente procedimento concursal comum, com vista ao recrutamento de um (1) trabalhador para a categoria e carreira de técnico superior, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para a ocupação de lugar previsto e criado no mapa de pessoal do Centro Científico e Cultural de Macau, I.P. 2 — Em cumprimento do disposto no artigo 4.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, e por força do artigo 34.º do Regime da Valorização Profissional (RVP) dos trabalhadores com vínculo de emprego público, aprovado pela Lei n.º 25/2017, de 30 de maio, foi ouvida a entidade gestora do sistema de requalificação (INA) que, declarou a inexistência de trabalhadores em situação de valorização profissional, cujo perfil se adequasse às características do posto de trabalho em causa. 3 — Nos termos do n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, o presente aviso será publicado na Bolsa de Emprego Público ([www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt)) e na página eletrónica do CCCM, I.P. ([www.cccm.gov.pt](http://www.cccm.gov.pt)), a partir da data de publicação em Diário da República. 4 — O prazo de apresentação de candidaturas ao presente procedimento é de 10 (dez) dias úteis, contados a partir do dia seguinte ao da publicação do presente aviso por estrato no Diário da República. 5 — O presente procedimento concursal regula-se pela Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LGTFP), aprovada pela Lei 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual; pela Portaria n.º 125-A/2019,

de 30 de abril, na sua redação atual; pela Lei n.º 12/2022, de 27 de junho (LOE2022), na sua redação atual; Decreto-Lei n.º 53/2022, de 12 de agosto (DLEO2022); e, pelo disposto no Código do Procedimento Administrativo (CPA), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, na sua redação atual; demais legislação aplicável. 6 — As funções inerentes a exercer, de grau de complexidade funcional 3, são as enquadráveis no conteúdo funcional da carreira geral de técnico superior, nos termos do mapa anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da LGTFP, nas áreas de competências inerentes à Divisão de Documentação, Investigação e Cooperação Científica (DDICC), do Centro Científico e Cultural de Macau, I.P., previstas nas alíneas f), g), h), i) e j) do artigo 3.º da Portaria 146/2012, de 16 de maio, nomeadamente: Assegurar todas as funções técnicas e administrativas inerentes à gestão da biblioteca/centro de documentação do CCCM; b) Estabelecer e aplicar critérios de organização e funcionamento dos serviços; c) Efetuar tratamento documental do acervo da biblioteca, nomeadamente, selecionar, classificar e indexar documentos sob a forma textual, sonora, visual ou outra, para o que necessita de desenvolver e adaptar sistemas de tratamento automático ou manual, de acordo com as necessidades específicas dos utilizadores; d) Definir procedimentos de recuperação e exploração de informação; e) Apoiar e orientar o utilizador dos serviços e promover ações de difusão, a fim de tornar acessíveis as fontes de informação; 7 — Perfil de competências pretendido — Licenciatura e formação profissional adequados ao lugar a prover. a) Licenciatura, preferencialmente nas áreas das Ciências da Informação, Arquivo, Biblioteconomia e Documentação, ou licenciatura nas áreas das Ciências Sociais, ou Artes e Mestrado, complementada por curso de especialização na área das Ciências da Informação, Arquivo, Biblioteconomia e Documentação, ou complementada por parte curricular de Mestrado e/ou Doutoramento na área das Ciências da Informação, Arquivo, Biblioteconomia e Documentação. b) Experiência de utilização comprovada de sistemas de gestão de bases de dados bibliográficas; c) Experiência de trabalho comprovada na área de tratamento documental; d) Fluência em Inglês, falado e escrito; e) Realização de tarefas administrativas inerentes à Divisão de Documentação, Investigação e Cooperação Científica, conforme necessidade de serviço e orientação superior, no âmbito das competências e conteúdo profissional. 8 — O local de trabalho situa-se no Centro Científico e Cultural de Macau, I.P., Rua da Junqueira, n.º 30, 1300-343 Lisboa. 9 — Posição remuneratória — A posição remuneratória é a 2.ª posição da carreira/categoria de técnico superior, a que corresponde o nível 15 da Tabela Remuneratória Única, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, atualizada nos termos do Decreto-Lei n.º 10-B/2020, de 23 de março, a que corresponde a remuneração base de € 1.215,93 €. 10 — Podem ser admitidos os candidatos que, até ao termo do prazo de entrega das candidaturas satisfaçam cumulativamente, os seguintes requisitos: a) Reunirem os requisitos gerais necessários para o exercício de funções públicas, enunciados no artigo 17.º da LGTFP; Terem já constituída uma relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, de acordo com o disposto no n.º 3 do artigo 30.º da LTFP; c) Serem detentores de licenciatura, preferencialmente nas áreas das Ciências da Informação, Arquivo, Biblioteconomia e Documentação, ou licenciatura nas áreas das Ciências Sociais, ou Artes e Mestrado, complementada por curso de especialização na área das Ciências da Informação, Arquivo, Biblioteconomia e Documentação, ou complementada por parte curricular de Mestrado e/ou Doutoramento na área das Ciências da Informação, Arquivo, Biblioteconomia e Documentação. 11 — De acordo com o disposto na alínea k) do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho do Centro Científico e Cultural de Macau, I.P., idênticos aos postos de trabalho a ocupar. 12 — A não apresentação dos documentos comprovativos da posse dos requisitos de admissão exigidos nas alíneas a) a c) do ponto 9 do presente Aviso, bem como o preenchimento incorreto dos elementos relevantes do requerimento, é motivo de exclusão do procedimento concursal. 13 — Nos termos do disposto no n.º 5 do artigo 36.º da LGTFP, os métodos de seleção obrigatórios previstos no artigo 5.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, a aplicar no presente procedimento concursal, são os seguintes: a) Avaliação Curricular para os candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividades caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como os que se encontrem em situação de valorização profissional que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividades; b) Prova de conhecimentos, para os restantes. 14 — Nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 36.º da LGTFP, os candidatos abrangidos pelo disposto no n.º 2 do mesmo artigo podem optar, mediante declaração escrita, pela realização da prova de conhecimentos em

substituição da avaliação curricular. 15 – Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 5.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, a ponderação para a avaliação curricular e para a prova de conhecimentos é de 70%. 16 – Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 6.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, é utilizada a entrevista profissional de seleção como método facultativo ou complementar, ao qual é atribuída a ponderação de 30%. 17 – Nos termos do n.º 9 do artigo 9.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, cada um dos métodos de seleção tem carácter eliminatório. 18 – A avaliação curricular visa analisar as aptidões profissionais dos candidatos na área do posto de trabalho a ocupar, de acordo com as exigências da função, sendo considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, designadamente os seguintes: a) A habilitação académica de base, onde se pondera a titularidade de grau académico ou a sua equiparação legalmente reconhecida; b) A formação profissional e qualificação respetiva, em que se ponderem as ações de formação e aperfeiçoamento profissional, em especial as relacionadas com a área funcional do lugar a ocupar; c) A experiência profissional na área para que o procedimento concursal foi aberto, em que se pondera o desempenho efetivo de funções, bem como outras capacitações adequadas, com avaliação da sua natureza e duração; d) A avaliação de desempenho relativa aos últimos 3 (três) períodos, se a atividade profissional se relacionar com o posto de trabalho. 19 – A prova de conhecimentos é de natureza teórica, escrita, com consulta e incide sobre conteúdos de natureza genérica e específica diretamente relacionados com as exigências da função, é de realização individual e efetuada em suporte de papel sendo apenas permitida a utilização de elementos de consulta em suporte papel. É constituída apenas por uma fase, tendo a duração de 90 minutos e incide sobre as seguintes temáticas e legislação: - Documentos técnicos e normativos relativos à gestão de documentos; administração eletrónica e interoperabilidade semântica; preservação digital; rede e articulação técnica; conservação e restauro. - Decreto-Lei n.º 20/2012, de 27 de janeiro – Aprova a orgânica e define a missão e as atribuições do Centro Científico e Cultural de Macau, I. P.; - Portaria 146/2012, de 16 de maio - Aprova os estatutos do Centro Científico e Cultural de Macau, I. P.; - Decreto-Lei n.º 149/83, de 5 de abril, na sua redação atual – Regime jurídico dos arquivos distritais e bibliotecas públicas; - Decreto-Lei n.º 447/88, de 10 de dezembro – Regula o processo de pré-arquivagem da documentação de entidades públicas ou de entidades privadas cuja documentação seja declarada de interesse público; - Decreto-Lei n.º 121/92, de 2 de julho – Estabelece os princípios para a gestão de documentos relativos a recursos humanos, financeiros e patrimoniais dos serviços da administração direta e indireta do Estado; - Decreto-Lei n.º 16/93, de 23 de janeiro, na sua redação atual – Regime Geral dos Arquivos e do Património Arquivístico; - Lei n.º 107/2001, de 8 de setembro, na sua redação atual – Estabelece as bases da política e do regime de proteção e valorização do património cultural; - Decreto-Lei n.º 47/2004, de 3 de março – Define o regime geral das incorporações da documentação de valor permanente em arquivos públicos; Decreto-Lei n.º 103/2012, de 16 de maio – Aprova a orgânica da Direção-geral do Livro, dos Arquivos e das Bibliotecas (DGLAB); - Portaria n.º 192/2012, de 19 de junho – Fixa a estrutura nuclear da Direção-Geral do Livro, dos Arquivos e das Bibliotecas e estabelece as suas competências; - Despacho n.º 9339/2012, de 11 de julho – Cria as unidades orgânicas flexíveis da Direção-Geral do Livro, dos Arquivos e das Bibliotecas e estabelece as suas competências; - Despacho n.º 6852/2015, de 19 de junho – Regulamento de reprodução de documentos da Direção-Geral do Livro, dos Arquivos e das Bibliotecas; Lei n.º 26/2016, de 22 de agosto, na sua redação atual – Aprova o regime de acesso à informação administrativa e ambiental e de reutilização dos documentos administrativos, transpondo a Diretiva 2003/4/CE, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 28 de janeiro, e a Diretiva 2003/98/CE, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 17 de novembro; Lei n.º 31/2019, de 3 de maio – Regula a utilização de dispositivos digitais de uso pessoal e permite a fotografia digital nas bibliotecas e arquivos públicos; Lei n.º 58/2019, de 3 de agosto – Assegura a execução, na ordem jurídica nacional, do Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento e do Conselho, de 27 de abril de 2016, relativo à proteção das pessoas singulares no que diz respeito ao tratamento de dados pessoais e à livre circulação desses dados; Lei n.º 68/2021, de 26 de agosto, na sua redação atual – Aprova os princípios gerais em matéria de dados abertos e transpõe para a ordem jurídica interna a Diretiva (UE) 2019/1024 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 20 de junho de 2019, relativa aos dados abertos e à reutilização de informação do setor público, alterando a Lei n.º 26/2016, de 22 de agosto. 20 – A entrevista profissional de seleção visa avaliar, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a

capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal dos candidatos. 21 – Nos termos do n.º 6 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, as atas do júri onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, são publicitados no portal do CCCM. 22 – É garantido aos candidatos o acesso às atas, nos termos do disposto na alínea k) do n.º 2 do artigo 14.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril. 23 – A falta de comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de seleção equivale à desistência do procedimento. 24 – A classificação final dos candidatos será obtida na escala de 0 a 20 valores, considerando-se não aprovados os candidatos que obtenham classificação inferior a 9,5 valores. 25 – Os candidatos deverão entregar obrigatoriamente o formulário de candidatura, com a indicação do Aviso de abertura, acompanhado dos demais documentos ao presente procedimento concursal, preferencialmente por correio eletrónico [recrutamento@cccm.gov.pt](mailto:recrutamento@cccm.gov.pt), pessoalmente ou através de remessa pelo correio, com registo e aviso de receção, emitido até ao termo do prazo fixado, findo o qual a candidatura não será considerada, para o Centro Científico e Cultural de Macau, sito na Rua da Junqueira, nº 30, 1300-343 Lisboa, dirigido à Presidente do Centro Científico e Cultural de Macau, I.P., devendo para o efeito, utilizar o formulário de candidatura (obrigatório), que se encontra disponível na página eletrónica do Centro Científico e Cultural de Macau, I.P. (CCCM, I.P.): <https://www.cccm.gov.pt/cccm/recrutamento/procedimentos-concursais> 26 – O formulário de candidatura deve, obrigatoriamente, ser acompanhado dos seguintes documentos: a) Curriculum Vitae detalhado, devidamente datado e assinado pelo candidato; b) Fotocópia do certificado de habilitações literárias; c) Fotocópia dos documentos comprovativos das ações de formação frequentadas, com indicação do período e carga horária; d) Declaração, devidamente atualizada, com data reportada ao prazo estabelecido para apresentação das candidaturas e autenticada emitida pelo serviço ou organismo de origem, da qual conste, de forma inequívoca, a existência e natureza da relação jurídica de emprego público, a categoria e posição remuneratórias detidas e a antiguidade na categoria, na carreira e na função pública, bem como as avaliações de desempenho relativas aos três últimos anos e, na ausência, o motivo que determinou tal facto; e) Declaração com descrição pormenorizada de funções emitida pelo respetivo serviço, relativa a cada uma das atividades desenvolvidas e respetiva experiência profissional, designadamente no último posto de trabalho ocupado, com relevância para o presente procedimento concursal. 27 – A lista unitária de ordenação final dos candidatos será afixada em local visível e público, disponibilizada na página eletrónica do CCCM, I.P., sendo ainda publicado um aviso na 2ª série do Diário da República e notificada aos candidatos por uma das formas previstas no artigo 10.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril. 28 – As falsas declarações serão punidas nos termos da lei. 29 – O Júri tem a seguinte constituição: Presidente: Dra. Maria Helena Mestre Guerreiro Dias Coelho – Chefe de Divisão de Documentação, Investigação e Cooperação Científica.; 1.º Vogal Efetivo: Doutora Isabel Murta Pina – Investigadora, que substitui a Presidente nas suas faltas e impedimentos; 2.º Vogal Efetivo: Dr. Rui de Faria Afonso de Abreu Dantas – Chefe de Divisão de Museologia, Formação e Tecnologias Interativas; 1.º Vogal Suplente: Mestre Maria Clara de Sousa – Técnica Superior do Núcleo de Apoio Técnico e Administrativo; 2.º Vogal Suplente – Doutora Ana Cristina Alves – Técnica Superior da Divisão de Museologia, Formação e Tecnologias Interativas. 30 – Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer discriminação. 31 – Em tudo o que não estiver expressamente previsto no presente aviso, o procedimento concursal rege-se pelas disposições constantes na Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, e demais legislação aplicável. CCCM, 25 de outubro de 2022. — A Presidente – Cármen Isabel de Oliveira Amado Mendes

## Observações

---

---

---

---

---

---

---

**Alteração de Júri**

---

**Resultados**

---

**Questionário de Terminação da Oferta**

---

**Admitidos**

	<b>Masculinos:</b>	<b>Femininos:</b>
<b>Total:</b>		
<b>Total SME:</b>		
<b>Total Com Auxílio da BEP:</b>		

**Recrutados**

	<b>Masculinos:</b>	<b>Femininos:</b>
<b>Total:</b>		
<b>Total Portadores Deficiência:</b>		
<b>Total SME:</b>		
<b>Total Com Auxílio da BEP:</b>		