

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Código da Oferta: OE202409/0238

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: 1385,99

Suplemento Mensal: 0.00 EUR

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 ao NATA, do Centro Científico e Cultural de Macau, I.P., nomeadamente assegurar o apoio direto à Presidência, integrando o Núcleo de Apoio Técnico e Administrativo, compreendendo as seguintes funções: Assessoria à Presidência;

Receção, atendimento e seguimento, em primeira linha, de individualidades e de delegações para reuniões com a Presidência, fazendo um enquadramento prévio e apresentação das diferentes áreas de atuação da instituição;

Organizar e garantir a boa gestão da base de dados de contactos, sobretudo de centros e redes de investigação, de museus e de bibliotecas, com enfoque na área de missão da instituição;

Assegurar a gestão administrativa dos interlocutores externos, nomeadamente investigadores, doutorandos e estagiários;

Articulação administrativa entre candidaturas e entidades externas financiadoras de projetos de investigação, com especial enfoque na área da história e património, a nível nacional e internacional;

Organizar deslocações de trabalho e viagens da Presidência;

Gestão da informação administrativa referente aos cursos, incluindo de arte e património, ministrados na instituição;

Colaborar na organização de eventos, sobretudo em áreas como a história da arte, nas mais variadas tarefas, de cariz administrativo, comunicativo, promocional e de apoio técnico;

Gestão e execução de tarefas tendo em vista a edição das publicações da instituição e revisão dos seus conteúdos, incluindo na área da história da arte;

Exercer as demais funções que lhe sejam cometidas por decisão superior.

A descrição de funções em referência, não prejudica a atribuição ao trabalhador de funções, não expressamente mencionadas, que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador detenha qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional, nos termos do n.º 1 do artigo 81.º da LTFP.

Caracterização do Posto de Trabalho:

Requisitos de Admissão

Nomeação definitiva

Nomeação transitória, por tempo determinável

Nomeação transitória, por tempo determinado

Relação Jurídica: CTFP por tempo indeterminado

CTFP a termo resolutivo certo

CTFP a termo resolutivo incerto

Sem Relação Jurídica de Emprego Público

- 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 para a Constituição de Relação Jurídica:

Despacho 3186/2024

Autorização dos membros do Governo Artigo 30.º da LTFP:

Habilitação Literária: Licenciatura

Descrição da Habilitação Literária: Especialização em história da arte

Grupo Área Temática	Sub-área Temática	Área Temática
Humanidades, Secretariado e Tradução	Humanidades	História de Arte

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: Conhecimentos especializados e experiência: conjunto de saberes, informação técnica e experiência profissional, essenciais ao adequado desempenho das funções;

Representação e colaboração institucional: capacidade para representar o serviço, ou a organização, em grupos de trabalho, reuniões ou eventos, de âmbito nacional ou internacional;

Coordenação: capacidade para coordenar, orientar e dinamizar equipas e grupos de trabalho, com vista ao desenvolvimento de projetos e à concretização dos objetivos.

Planeamento e organização: capacidade para programar, organizar e controlar a sua atividade e projetos variados, definindo objetivos, estabelecendo prazos e determinando prioridades.

Iniciativa e autonomia: capacidade de atuar de modo independente e proativo no seu dia-a-dia profissional, de tomar iniciativas face a problemas e empenhar-se em solucioná-los.

Formalização das Candidaturas

Envio de Candidaturas para: recrutamento@cccm.gov.pt

Contacto: 213617570

Data Publicitação: 2024-09-06

Data Limite: 2024-09-20

Texto Publicado

Jornal Oficial e Orgão de Comunicação Social: Diário da República nº 173 - 2ª Série - Aviso 19942/2024/2

Texto Publicado em Jornal Oficial: Procedimento de abertura de concurso externo para ingresso na carreira e categoria de técnico superior 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 no Núcleo de Apoio Técnico e Administrativo (NATA), em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado. 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 233/2022, de 9 de setembro, torna-se público que, por meu despacho, de 2 de Setembro de 2024, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso integral na Bolsa de Emprego Público (BEP), 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. O presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), e na página eletrónica deste instituto público, a seguir à publicação na 2ª série do Diário da República, por extrato. 2 - Em cumprimento do disposto no artigo 34.º do Regime de Valorização Profissional dos trabalhadores com vínculo de emprego público, aprovado em anexo à Lei n.º 25/2017, de 30 de maio, foi efetuado procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de valorização profissional, tendo a entidade gestora daquele sistema (DGAEP) emitido a declaração de resposta com o ID 17198, de inexistência de trabalhadores em situação de valorização profissional, com o perfil adequado ao exercício das funções identificadas como necessárias. Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, 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 forma de discriminação. 3 - O presente procedimento concursal rege-se-á pelas disposições contidas nos seguintes diplomas: Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho; Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 04/2015, de 07 de janeiro, ambos na sua atual redação; Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, que regulamenta a tramitação do procedimento concursal de recrutamento. 4 - Prazo de validade: o procedimento concursal é válido para o preenchimento imediato do posto de trabalho a concurso caducando com o respetivo preenchimento. 5 - Local de Trabalho: Centro Científico e Cultural de Macau, Rua da Junqueira, 30, em Lisboa. 6 - Número de postos de trabalho: 1 (um) 7 - Posicionamento remuneratório: o posicionamento remuneratório não é objeto de negociação, sendo que a posição remuneratória de referência para o presente procedimento é a 1.ª posição da carreira de técnico superior, nível 16 da tabela remuneratória única, a que corresponde o valor de 1.385,99 (euro) (mil trezentos e oitenta e cinco euros e noventa e nove cêntimos), conforme o disposto do Decreto-Lei n.º 107/2023, de 17 de novembro. 8 - Caracterização do posto de trabalho em função da atribuição, competência ou atividade: 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 ao NATA, do Centro Científico e Cultural de Macau, I.P., nomeadamente assegurar o apoio direto à Presidência, integrando o Núcleo de Apoio Técnico e Administrativo, compreendendo as seguintes funções: Assessoria à Presidência; Receção, atendimento e seguimento, em primeira linha, de individualidades e de delegações para reuniões com a Presidência, fazendo um enquadramento prévio e apresentação das diferentes áreas de atuação da instituição; Organizar e garantir a boa gestão da base de dados de contactos, sobretudo de centros e redes de investigação, de museus e de bibliotecas, com enfoque na área de missão da instituição; Assegurar a gestão administrativa dos interlocutores externos, nomeadamente investigadores, doutorandos e estagiários; Articulação administrativa entre candidaturas e entidades externas financiadoras de projetos de investigação, com especial enfoque na área da história e património, a nível nacional e internacional; Organizar deslocações de trabalho e viagens da Presidência; Gestão da informação administrativa referente aos cursos, incluindo de arte e património, ministrados na instituição; Colaborar na organização de eventos, sobretudo em áreas como a história da arte, nas mais variadas tarefas, de cariz administrativo, comunicativo, promocional e de apoio técnico; Gestão e execução de tarefas tendo em vista a edição das publicações da instituição e

revisão dos seus conteúdos, incluindo na área da história da arte; Exercer as demais funções que lhe sejam cometidas por decisão superior. 8.1 - A descrição de funções em referência, não prejudica a atribuição ao trabalhador de funções, não expressamente mencionadas, que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador detenha qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional, nos termos do n.º 1 do artigo 81.º da LTFP. 9 - Perfil de competências: Conhecimentos especializados e experiência: conjunto de saberes, informação técnica e experiência profissional, essenciais ao adequado desempenho das funções; Representação e colaboração institucional: capacidade para representar o serviço, ou a organização, em grupos de trabalho, reuniões ou eventos, de âmbito nacional ou internacional; Coordenação: capacidade para coordenar, orientar e dinamizar equipas e grupos de trabalho, com vista ao desenvolvimento de projetos e à concretização dos objetivos. Planeamento e organização: capacidade para programar, organizar e controlar a sua atividade e projetos variados, definindo objetivos, estabelecendo prazos e determinando prioridades. Iniciativa e autonomia: capacidade de atuar de modo independente e proativo no seu dia-a-dia profissional, de tomar iniciativas face a problemas e empenhar-se em solucioná-los. 10 - Relação jurídica exigida: Nomeação definitiva Nomeação transitória, por tempo determinável Nomeação transitória, por tempo determinado CTFP por tempo indeterminado CTFP a termo resolutivo certo CTFP a termo resolutivo incerto Sem Relação Jurídica de Emprego Público 11 - Requisitos de admissão: Conforme disposto no n.º 2 do artigo 14.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, os candidatos devem reunir, até ao termo do prazo de entrega das candidaturas, os seguintes requisitos: 11.1 - Requisitos gerais necessários ao exercício de funções públicas, conforme artigo 17.º da LTFP: a) Ter nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, Convenção Internacional ou Lei Especial; b) Ter 18 anos de idade completos; c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício de funções que se propõe desempenhar; d) Possuir a robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções; e) Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória. 11.2 - Requisitos habilitacionais: a) Serem detentores de licenciatura na área das humanidades, preferencialmente com especialização em história da arte, bem como reunirem os requisitos de admissão exigíveis e enunciados no artigo 17.º da LTFP, até à data limite para a apresentação das candidaturas. Não é admitida a possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional, nos termos do n.º 1 do artigo 86.º da LTFP. No caso de o grau ter sido obtido numa instituição estrangeira, o mesmo deve ser reconhecido por uma instituição portuguesa de acordo com o Decreto-Lei n.º 66/2018, de 16 de agosto e com a Portaria n.º 33/2019, de 25 de janeiro, com as alterações da Portaria n.º 43 /2020, de 14 de fevereiro. 11.3 - Outros requisitos previstos no artigo 35.º da LTFP, nomeadamente: a) Trabalhadores integrados na mesma carreira, a cumprir ou a executar diferente atribuição, competência ou atividade, do órgão ou serviço em causa; b) Trabalhadores integrados na mesma carreira, a cumprir ou a executar qualquer atribuição, competência ou atividade, de outro órgão ou serviço ou que se encontrem em situação de requalificação; c) Trabalhadores integrados em outras carreiras. 11.4 - Nos termos da alínea K) do n.º 3 do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, 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 previstos no mapa de pessoal do órgão ou serviço idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento. 12 - Requisitos preferenciais: fluência em inglês, falado e escrito; experiência em gestão de ciência, nomeadamente candidaturas a financiamento competitivo para projetos nacionais e internacionais e elaboração de relatórios de projetos; experiência editorial, incluindo revisão de conteúdos na área da missão da instituição. 13 - Prazo de entrega das candidaturas: 10 dias úteis a contar da data de publicação do presente aviso no Diário da República. 14 - Formalização da candidatura: As candidaturas devem ser, preferencialmente, efetuadas em formato eletrónico, para recrutamento@cccm.gov.pt, e deverão conter obrigatoriamente o formulário de candidatura 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>, com a indicação do Aviso de Abertura, acompanhadas dos demais documentos obrigatórios, podendo também ser remetidas através de correio registado com aviso de receção, em envelope fechado, com identificação do presente procedimento concursal, para o Centro Científico e Cultural de Macau, Rua da Junqueira 30, 1300-343 Lisboa, ou ali entregues durante o horário de atendimento ao público (das 10h00 às 17h00), até ao termo do prazo. 14.1 - A submissão da candidatura deverá integrar obrigatoriamente os seguintes documentos, sob pena de exclusão: a) Curriculum Vitae atualizado; b)

Documentos comprovativos das habilitações literárias e da formação profissional;

c) Cópia do BI ou do Cartão do Cidadão (não é aplicável a exclusão por não apresentação do documento de identificação, mediante apresentação de documento alternativo, comprovativo dos requisitos necessários ao exercício de funções públicas, previstos nas alíneas a) e b) do ponto 11.1 do presente Aviso);

d) Os candidatos, para além dos elementos indicados no número anterior devem ainda entregar: i) Declaração emitida pelo organismo ou serviço onde o candidato exerce funções ou pertence, devidamente atualizada e autenticada, da qual conste, de forma inequívoca, a modalidade da relação jurídica de emprego público de que é titular, a carreira e categoria que detém, a antiguidade na carreira, na categoria e na função pública, bem como as avaliações de desempenho relativas aos últimos dois biénios; ii) Declaração de conteúdo funcional emitida pelo organismo ou serviço onde o candidato exerce funções ou pertence, devidamente atualizada e autenticada, da qual conste a caracterização das atividades que se encontra a exercer inerentes ao posto de trabalho que ocupa e o grau de complexidade das mesmas, ou, sendo trabalhador em situação de valorização profissional, que por último ocupou.

14.2 - Os/as candidatos/as portadores/as de deficiência (incapacidade permanente igual ou superior a 60 %) e abrangidos/as pelo Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, devem declarar no formulário de candidatura o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, bem como mencionar todos os elementos necessários ao cumprimento da adequação dos processos de seleção, nas suas diferentes vertentes, às capacidades de comunicação /expressão. Ver se o formulário utilizado pelo CCCM inclui esta possibilidade de declaração

14.3 - Serão excluídas as candidaturas que não satisfaçam, cumulativamente, os requisitos e formalidades indicadas no presente anúncio.

14.4 - Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato/a, em caso de dúvida sobre a situação que descreve, a apresentação dos documentos comprovativos das suas declarações.

15 - Métodos de seleção a utilizar:

15.1 - Terminado o prazo para apresentação de candidaturas, o júri procede, nos cinco dias úteis seguintes, à verificação dos elementos apresentados pelos/as candidatos/as, designadamente o preenchimento dos requisitos exigidos e a apresentação dos documentos essenciais à admissão.

15.2 - O prazo previsto no número anterior é aumentado para 10 dias úteis caso o júri proceda à análise de mais do que 15 candidaturas.

15.3 - Não havendo lugar à exclusão de qualquer candidato/a, inicia-se a fase de aplicação dos métodos de seleção e, sendo o caso, convocam-se os/as candidatos/as para a realização dos métodos de seleção, com indicação do local ou da infraestrutura para a sua realização à distância, bem como data e horário em que os mesmos devam ter lugar no prazo de cinco dias úteis.

15.4 - Caso tenha havido exclusão de candidatos/as, estes/as são notificados/as, nos dois dias úteis seguintes à conclusão do procedimento de verificação dos requisitos exigidos e apresentação dos documentos essenciais à admissão, para a realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo, sendo os/as candidatos/as admitidos/as notificados/as da decisão de admissão no mesmo prazo.

15.5 - Por razões de celeridade procedimental, o júri do concurso pode convocar para a realização dos métodos de seleção os/as candidatos/as excluídos/as que se pronunciem em sede de audiência dos interessados, ficando a avaliação das provas, neste caso, condicionada à reversão da decisão de exclusão.

15.6 - A convocação de candidatos/as excluídos/as para a realização da prova não impede o júri de vir a confirmar a exclusão do/a candidato/a, devendo os/as candidatos/as ser informados/as disso previamente.

15.7 - As notificações são efetuadas preferencialmente por correio eletrónico.

15.8 - Nos termos do disposto no artigo 36.º da LTFP, conjugado com os artigos 17.º e 18.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, serão aplicados os seguintes métodos de seleção: Prova de Conhecimentos (PC), Avaliação Psicológica (AP), Avaliação Curricular (AC) e Entrevista de Avaliação de Competências (EAC).

15.9 - Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 36.º da LTFP, exceto quando afastados, por escrito, pelos/as candidatos/as que, cumulativamente, estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como candidatos em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, serão aplicados os seguintes métodos de seleção: Avaliação Curricular (AC) e Entrevista de Avaliação de Competências (EAC).

15.10 - Prova de conhecimentos (PC): visa avaliar os conhecimentos académicos e, ou profissionais e as competências técnicas dos candidatos, necessárias ao exercício do posto de trabalho colocado a concurso. A prova tem carácter eliminatório, sendo adotada uma escala de valoração de 0 a 20 valores, com expressão até às centésimas. A mesma revestirá a forma escrita e será constituída por questões fechadas, de escolha múltipla, com possibilidade de consulta de documentação ou legislação, não anotada, não sendo permitida a utilização de qualquer tipo de suporte eletrónico, com a duração máxima de 90

minutos, tendo por base os temas a que se reportam a legislação abaixo mencionada, incluindo as alterações legislativas que sobre eles tenham recaído e/ou venham a recair até à data da realização da prova e, ainda, sobre matérias específicas relativas ao CCCM, I.P. Matérias: a) Legislação: 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.; Constituição da República Portuguesa; Código do Procedimento Administrativo (Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro); Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação); Código do Trabalho (Lei n.º 7/2009, de 22 de fevereiro, na sua atual redação); b) Matérias específicas sobre a instituição: Guia do Museu e espólio museológico; Fundo documental da Biblioteca e Arquivo; Publicações da Casa Editorial. 15.11 - Avaliação Psicológica (AP): visa avaliar aptidões, características de personalidade e/ou competências comportamentais dos/as candidatos/as, tendo como referência o perfil de competências previamente definido, podendo comportar uma ou mais fases. 15.12 - Avaliação Curricular (AC): visa aferir os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, entre os quais a habilitação académica, a formação profissional e a experiência profissional. 15.13 - Entrevista de Avaliação de Competências (EAC): visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. 15.14 - Os métodos de seleção são avaliados numa escala de 0 a 20 valores, com exceção dos métodos previstos no número seguinte. 15.15 - A avaliação psicológica é avaliada através das menções classificativas de Apto/a e Não Apto/a. 15.16 - Cada um dos métodos de seleção, bem como cada uma das fases que comportem, é eliminatório pela ordem enunciada na lei, quanto aos obrigatórios, e pela ordem constante nesta publicação, quanto aos facultativos. 15.17 - É excluído do procedimento concursal o/a candidato/a: a) Que tenha obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguintes; b) Que tenha obtido uma menção de Não Apto/a num dos métodos de seleção ou numa das suas fases. 15.18 - Nos casos em que os métodos de seleção são avaliados de forma quantitativa, a classificação é obtida através de médias simples ou ponderadas e expressa até às centésimas; 15.19 - Classificação final (CF): Para os/as candidatos/as a que sejam aplicados os métodos PC, AP, AC e EAC: $CF = (PC*40\%) + (AC*30\%) + (EAC*30\%)$ Para os/as candidatos/as a que sejam aplicados os métodos AC e EAC: $CF = (AC*70\%) + (EAC*30\%)$ 15.20 - Nos termos do disposto no artigo 22.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, 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 serão publicitados na página do CCCM. 15.21 - A publicação dos resultados obtidos em cada método de seleção, ou respetiva fase, é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações do CCCM e disponibilizada no seu sítio da internet. 15.22 - Os/As candidatos/as aprovados/as em cada método de seleção são convocados/as para a realização do método seguinte com antecedência mínima de cinco dias úteis, preferencialmente por correio eletrónico. 15.23 - A lista unitária de ordenação final dos/as candidatos/as, que completem o procedimento, com aprovação em todos os métodos de seleção aplicados, é efetuada por ordem decrescente da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção, expressa numa escala de 0 a 20 valores. Em situação de igualdade de valoração, aplica-se o artigo 24.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro. 15.24 - Nos termos do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, o candidato com deficiência com grau de incapacidade permanente igual ou superior a 60 %, tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal. 15.25 - Os/as candidatos/as, incluindo os/as que tenham sido excluídos/as no decurso da aplicação dos métodos de seleção, são notificados/as do ato de homologação da lista de ordenação final. 15.26 - O recrutamento é feito nos termos previstos na LTFP. 15.27 - São excluídos do procedimento concursal os/as candidatos/as que, apesar de aprovados/as e ordenados/as na lista de ordenação final, se encontrem nas seguintes situações: a) Desistam do procedimento ou renunciem ao recrutamento; b) Recusem o acordo ou a proposta de adesão a um determinado posicionamento remuneratório proposto pelo empregador público; c) Apresentem documentos inadequados, falsos ou inválidos que não comprovem as condições necessárias para a constituição do vínculo de emprego público; d) Apresentem os documentos que comprovam as condições necessárias para a constituição do vínculo de emprego público fora do prazo que lhes seja fixado pelo empregador público; e) Não compareçam à outorga do contrato ou à aceitação da nomeação, no prazo legal, por motivos que lhes

sejam imputáveis. 15.28 - Após homologação, a lista de ordenação final é afixada em local visível e público das instalações do CCCM e disponibilizada no seu sítio da internet, sendo ainda publicado, por extrato, um aviso na 2.ª série do Diário da República. 15.29 - Sempre que o procedimento concursal vise a ocupação futura de postos de trabalho ou a lista de ordenação final contenha um número de candidatos/as aprovados/as superior ao dos postos de trabalho a ocupar, é constituída uma reserva de recrutamento interna. 15.30 - A reserva de recrutamento é válida pelo período de 18 meses contados da data de homologação da lista de ordenação final. 16 - Constituição do júri: Presidente - Doutora Carmen Amado Mendes, Presidente do Centro Científico e Cultural de Macau, I.P. e Professora Associada com agregação da Universidade de Coimbra 1.º Vogal efetivo – Dr. Rui Abreu Dantas, Chefe de Divisão de Museologia, Formação e Tecnologias Interativas do Centro Científico e Cultural de Macau, I.P., que substituirá a Presidente nas suas ausências e impedimentos; 2.º Vogal efetivo – Dra. Maria Helena Dias Coelho, Chefe de Divisão de Documentação, Investigação e Cooperação Científica do Centro Científico e Cultural de Macau 1.º Vogal suplente – Dra. Dora Conceição, técnica superior do Centro Científico e Cultural de Macau, I.P.; 2.º Vogal suplente – Dra. Filipa Moreira, técnica superior do Centro Científico e Cultural de Macau, I.P. Lisboa, 2 de Setembro de 2024 – A Presidente, Carmen Amado Mendes

Observações

Alteração de Júri

Resultados

Questionário de Termino da Oferta

Admitidos

Masculinos:

Femininos:

Total:

Total SME:

Total Com Auxílio da BEP:

Recrutados

Masculinos:

Femininos:

Total:

Total Portadores Deficiência:

Total SME:

Total Com Auxílio da BEP: