

EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E INOVAÇÃO

Centro Científico e Cultural de Macau, I. P.

Aviso n.º 757/2025/2

Sumário: Procedimento concursal comum de recrutamento de trabalhador com ou sem vínculo de emprego público para preenchimento de um posto de trabalho 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, na carreira e categoria de técnico superior.

Procedimento concursal comum de recrutamento de trabalhador com ou sem vínculo de emprego público para preenchimento de um posto de trabalho 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, na carreira e categoria de técnico superior, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

1 – Tendo sido detetado à posteriori a existência de erro na definição dos requisitos habilitacionais fixados no Aviso 18749/2024/2, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 165, de 27 de agosto, 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 na Divisão de Documentação, Investigação e Cooperação Científica, em regime de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, por meu despacho de 27 de dezembro de 2024, determinei a anulação do referido aviso de abertura.

2 – Mantendo-se o despacho de abertura do aludido concurso válido, é publicado este novo aviso de abertura de procedimento concursal, fixando-se um novo período de candidaturas, podendo candidatar-se todos os interessados, nos termos e condições de candidatura estipuladas neste aviso e no anúncio da oferta na Bolsa de Emprego Público (BEP).

3 – Nos termos previstos nos n.ºs 4, 7 e 9 do artigo 30.º e no artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, conjugados com a alínea a) do n.º 1 do artigo 4.º e com o n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro (doravante designada por Portaria), torna-se público que, por meu despacho de 27 de dezembro de 2024, precedendo o Despacho n.º 3186/2024, de 26 de março, da Ministra da Presidência e do Ministro das Finanças, se encontra aberto, pelo prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do dia seguinte à publicação do presente aviso, procedimento concursal comum, com vista ao recrutamento de um (1) trabalhador para a carreira e categoria de técnico superior, para a ocupação de um posto de trabalho previsto e não ocupado no mapa de pessoal do Centro Científico e Cultural de Macau, I. P. (doravante, CCCM), a afetar à Divisão de Documentação, Investigação e Cooperação Científica, com vista à constituição de vínculo de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

4 – Consultas prévias:

4.1 – Em cumprimento do estipulado no artigo 4.º da Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro, conjugado com o 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 sido consultada a Direção-Geral da Administração e do Emprego Público (DGAEP), enquanto entidade gestora daquele sistema, tendo a mesma emitido a declaração de resposta com o ID 21025, da qual consta a inexistência de trabalhadores em situação de valorização profissional, com o perfil adequado ao exercício das funções identificadas como necessárias.

4.2 – Para efeitos do disposto nos n.ºs 3 a 5 do artigo 5.º da Portaria, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento no CCCM e a DGAEP, na qualidade de entidade gestora do recrutamento centralizado (ERC), informou não existir, em reserva de recrutamento, qualquer candidato com o perfil adequado.

5 – Âmbito de recrutamento: Nos termos do citado Despacho n.º 3186/2024, poderão candidatar-se ao presente procedimento concursal quaisquer trabalhadores, com e sem vínculo de emprego público previamente constituído, que reúnam os requisitos exigidos para a integração na carreira de técnico superior.

6 – Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, o candidato com deficiência, com um grau de incapacidade igual ou superior a 60 %, tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal. Para tal, os candidatos devem apresentar Atestado Médico de Incapacidade Multiuso e declarar os meios ou condições especiais a utilizar no processo de seleção.

7 – Legislação aplicável: O presente procedimento rege-se pelo disposto na Constituição da República Portuguesa, na Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua versão atual, na Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, que regulamenta a tramitação do procedimento concursal de recrutamento, e no Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, na sua redação atual.

8 – Número de postos de trabalho a ocupar: O procedimento concursal visa o preenchimento de 1 (um) posto de trabalho previsto e não ocupado no mapa de pessoal do CCCM, da carreira e categoria de técnico superior, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

9 – Caracterização do posto de trabalho a ocupar: As funções a exercer, de grau de complexidade funcional 3, são 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 LTFP. O titular deste posto de trabalho irá exercer funções nas áreas de competências inerentes à Divisão de Documentação, Investigação e Cooperação Científica (DDICC), compreendendo, designadamente e para além da execução das tarefas e atividades inerentes à DDICC, as seguintes funções específicas:

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.

9.1 – A descrição das 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 implique desvalorização profissional, nos termos do n.º 1 do artigo 81.º da LTFP.

10 – Local de trabalho: O local de trabalho situa-se nas instalações do Centro Científico e Cultural de Macau, l. P., sitas na Rua da Junqueira, n.º 30, 1300-343 Lisboa.

11 – Posicionamento remuneratório: O posicionamento remuneratório obedece ao disposto no artigo 38.º da LTFP, não havendo lugar a negociação. O candidato será posicionado na 1.ª posição remuneratória, a que corresponde o nível remuneratório 16 da Tabela Remuneratória Única, da carreira e categoria de técnico superior, a que corresponde o montante pecuniário de 1.385,99€ (mil trezentos e oitenta e cinco euros e noventa e nove cêntimos). No caso de candidato já integrado na carreira e categoria de técnico superior, será remunerado pela posição remuneratória detida.

12 – Requisitos gerais de admissão: Os candidatos devem cumprir os requisitos gerais de admissão, necessários para o exercício de funções públicas, previstos no artigo 17.º da LTFP, a saber:

a) Ter nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, por convenção internacional ou por lei especial;

- b) Ter 18 anos de idade completos;
- c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou não interdito para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;
- d) Possuir robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
- e) Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

13 – Nível habilitacional: Constitui requisito especial o exigível para o ingresso na carreira de técnico superior, designadamente a titularidade de licenciatura ou habilitação superior, em Biblioteconomia, Arquivística e Ciências da Informação, História e ciências afins, com o código da Classificação Nacional de Áreas de Educação e Formação (CNAEF) 322+225, aprovada pela Portaria n.º 256/2005, de 16 de março, não sendo permitida a substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

13.1 – Os candidatos que possuam habilitações literárias obtidas no estrangeiro deverão apresentar, juntamente com o documento comprovativo das suas habilitações, o correspondente documento de reconhecimento de habilitações estrangeiras por uma instituição portuguesa, de acordo com o Decreto-Lei n.º 66/2018, de 16 de agosto, e a Portaria n.º 33/2019, de 25 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 43/2020, de 14 de fevereiro.

13.2 – Requisitos preferenciais:

Especialização em Ciências da Informação e Documentação, História, Estudos Asiáticos;

Domínio escrito e falado da língua chinesa/mandarim ao nível 3 do exame de proficiência HSK e nível médio do exame HSKK na mesma língua;

Domínio escrito e falado da língua inglesa, bem como bons conhecimentos das línguas japonesa e francesa;

Experiência comprovada no conteúdo funcional para o qual é aberto o procedimento;

13.3 – Os candidatos devem reunir os requisitos referidos até à data limite de apresentação das respetivas candidaturas.

14 – Impedimento de admissão: De acordo com o disposto na alínea k) do n.º 3 do artigo 11.º da Portaria, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria em referência e, não se encontrando em mobilidade, ocupem posto de trabalho no mapa de pessoal do CCCM, idêntico ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

15 – Forma e prazo de apresentação e entrega de candidaturas: As candidaturas devem ser apresentadas no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar do dia seguinte ao da publicação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt). A apresentação é obrigatoriamente formalizada através do preenchimento e submissão do formulário tipo, disponível para download na página eletrónica do CCCM, em <https://www.cccm.gov.pt/cccm/recrutamento/procedimentos-concursais>, com a identificação obrigatória do presente procedimento e enviadas para o endereço recrutamento@cccm.gov.pt. O preenchimento e submissão do formulário tipo obedecem ao estabelecido no artigo 13.º da Portaria.

16 – Formalização das candidaturas: As candidaturas devem ser efetuadas no suporte e pela forma referida no número anterior, sob pena de não serem admitidas.

16.1 – O formulário de candidatura deve ser acompanhado, sob pena de exclusão, dos seguintes elementos:

a) *Curriculum vitae* detalhado, atualizado, datado e devidamente assinado, devendo constar as habilitações literárias, as funções exercidas, bem como as que foram exercidas, com indicação dos respetivos períodos de duração e atividades relevantes, assim como a formação profissional detida, com indicação das entidades promotoras, duração e datas;

b) Cópia digitalizada e legível do certificado de habilitações literárias ou outro documento idóneo, legalmente reconhecido para efeitos de comprovação da habilitação académica;

c) Cópia dos documentos comprovativos das ações de formação frequentadas e relacionadas com a caracterização do posto de trabalho a ocupar, com indicação do período em que as mesmas decorreram e respetiva duração, mencionadas no *curriculum vitae*.

16.1.1 – Além dos documentos mencionados no número anterior, os candidatos já detentores de vínculo de emprego público por tempo indeterminado deverão ainda acompanhar a sua candidatura, sob pena de exclusão, dos seguintes elementos:

a) Declaração atualizada emitida pelo serviço ou organismo de origem, na qual constem, de forma inequívoca, a modalidade de vínculo de emprego público que detém, a antiguidade na carreira e no exercício de funções públicas, a posição remuneratória correspondente à remuneração auferida, bem como as avaliações de desempenho relativas aos últimos 2 (dois) ciclos avaliativos (dois biénios), ou, em caso de inexistência, a justificação de não atribuição de avaliação;

b) Declaração atualizada emitida pelo serviço de origem, com data posterior à do presente aviso, na qual constem a caracterização e descrição das funções que se encontra a exercer, o tempo de execução e o grau de complexidade das mesmas.

16.1.2 – No caso dos candidatos abrangidos pelo Regime de Incentivos à Prestação do Serviço Militar, é também exigida declaração emitida pelo órgão competente do Ministério da Defesa Nacional, da qual conste de forma inequívoca a data de início e fim do vínculo contratual, assim como a data em que caduca o incentivo, de acordo com o estabelecido no artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 76/2018, de 11 de outubro.

16.2 – No caso de candidatos com deficiência abrangidos pelo Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, devem aqueles declarar, no formulário de candidatura obrigatória, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência nos termos do diploma supramencionado.

16.2.1 – Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 4.º do referido diploma legal, competirá ao júri verificar a capacidade de os candidatos com deficiência exercerem a função, de acordo com o descritivo funcional constante do presente aviso.

16.3 – De acordo com o estabelecido no n.º 5 do artigo 15.º da Portaria, a não apresentação dos documentos comprovativos do preenchimento dos requisitos legalmente exigidos, quando devam ser os candidatos a apresentá-los, determina:

a) A exclusão do candidato do procedimento concursal, quando a falta desses documentos impossibilite a sua admissão;

b) A impossibilidade de constituição do vínculo de emprego público, nos restantes casos.

16.4 – A não apresentação das declarações referidas no ponto 14.1.1., ou a falta de indicação da natureza do vínculo, implicam a não consideração da situação jurídico-funcional do candidato.

16.5 – Assiste ao júri a faculdade de exigir aos candidatos, em caso de dúvida, a apresentação de documentos comprovativos de factos por eles referidos no currículo que possam relevar para a apreciação do seu mérito e que se encontrem deficientemente comprovados, nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 15.º da Portaria.

16.6 – A apresentação de documento falso e falsas declarações implicam, além da exclusão da candidatura, a participação à entidade competente para procedimento disciplinar e penal, consoante os casos, nos termos do n.º 3 do artigo 14.º da Portaria.

16.7 – Nas situações em que for submetido mais do que um formulário de candidatura pelo mesmo candidato, a candidatura considerada é a submetida por último, salvo indicação expressa desse candidato, até ao fim do prazo de apresentação das candidaturas.

17 – Métodos de seleção: Nos termos do n.º 1 do artigo 36.º da LTFP, são aplicados os seguintes métodos de seleção obrigatórios:

17.1 – À generalidade dos candidatos: os métodos de seleção obrigatórios, Prova de Conhecimentos (PC) e Avaliação Psicológica (AP).

17.2 – Aos candidatos que se encontrem a exercer funções idênticas às do posto de trabalho publicitado, bem como aos candidatos que, encontrando-se em situação de valorização profissional, tenham imediatamente antes exercido tais funções, os métodos de seleção obrigatórios a aplicar são: Avaliação Curricular (AC) e Entrevista de Avaliação de Competências (EAC), conforme exigido para o exercício da função, ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 36.º da LTFP.

17.3 – Os candidatos que preencham as condições previstas no número anterior podem, nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 36.º da LTFP, afastar, mediante declaração expressa no formulário de candidatura, a aplicação da Avaliação Curricular e da Entrevista de Avaliação de Competências, optando pela realização da Prova de Conhecimentos e da Avaliação Psicológica.

17.4 – Para além dos métodos de seleção obrigatórios, no caso dos candidatos em que os métodos a aplicar são a Prova de Conhecimentos e a Avaliação Psicológica, é adotada, como método de seleção facultativo, a Entrevista de Avaliação de Competências, de acordo com o disposto no n.º 4 do artigo 36.º da LTFP e no n.º 2 do artigo 18.º da Portaria.

18 – A Prova de conhecimentos (PC) visa avaliar os conhecimentos académicos e/ou profissionais e a capacidade para aplicá-los a situações concretas no exercício de determinadas funções, incluindo o adequado conhecimento da língua portuguesa.

18.1 – A Prova de Conhecimentos será escrita, de natureza teórica e individual, realizada em suporte papel, numa única fase e será constituída por questões de escolha múltipla, admitindo cada questão apenas uma resposta certa. Terá a duração de 90 (noventa) minutos e será classificada de 0 a 20 valores, tendo por base os temas referentes à 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, matérias específicas relativas ao CCCM.

18.2 – Para candidatos com deficiência comprovada que solicitem condições especiais para a realização da Prova de Conhecimentos, pode ser concedido um alargamento, até ao limite máximo de 30 (trinta) minutos.

18.3 – Durante a realização da prova é permitida a consulta de legislação não anotada, mas não é autorizada a consulta de documentação em formato digital nem a utilização de telemóveis, computadores portáteis ou qualquer outro aparelho eletrónico ou computadorizado.

18.4 – Os candidatos devem fazer-se acompanhar de documento identificativo/cartão de cidadão para confirmação da identidade no momento da realização da prova.

18.5 – A Prova de Conhecimentos incide sobre conteúdos de enquadramento genérico e específico, diretamente relacionados com as exigências da função, tendo por base os temas e diplomas legais a seguir mencionados, os quais devem ser considerados com as alterações e na redação vigentes à data da realização da prova:

18.5.1 – Legislação, bibliografia e matérias específicas sobre a Instituição:

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 n.º 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 12 de fevereiro, na sua atual redação).

Bibliografia:

Maximino, Pedro (2006). Metodologia para a avaliação de colecções: estudo aplicado a uma biblioteca portuguesa. Barcelona: Universitá de Barcelona

Santos, Manuela (2003). Indexação: terminologia e controlo de autoridades (manual). Lisboa: Biblioteca Nacional de Portugal

Sottomayor, J. C. (2008). Regras de catalogação: descrição e acesso de recursos bibliográficos nas bibliotecas de língua portuguesa. Lisboa. Associação Portuguesa de Bibliotecários, Arquivistas e Documentalistas.

Matérias específicas sobre a instituição

<https://www.cccm.gov.pt/>

19 – Avaliação Psicológica (AP), visa avaliar as aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos, estabelecendo um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido, podendo comportar uma ou mais fases e é avaliada através das menções classificativas de Apto e Não Apto.

19.1 – Atenta a especificidade deste método de seleção e a competência técnica necessária para a sua aplicação, será efetuada por uma entidade especializada, nos termos dos n.ºs 2 e 3 do artigo 17.º da Portaria, sendo garantida e observada a privacidade dos elementos e resultados perante terceiros que não o próprio candidato, sob pena de quebra de sigilo.

19.2 – Atendendo ao disposto na subalínea ii) da alínea b) do n.º 2 do artigo 20.º da Portaria, o resultado da avaliação psicológica tem uma validade de 24 meses contados da data de homologação da lista de ordenação final, podendo, durante esse período, o resultado ser aproveitado para outros procedimentos de recrutamento para postos de trabalho idênticos realizados pela mesma entidade avaliadora ou pela DGAEP.

20 – A Avaliação Curricular (AC), visa aferir os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, designadamente a habilitação académica (HA), a experiência profissional (EP), a formação profissional (FP) (considerando as ações de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício das funções correspondentes, designadamente na área da Biblioteconomia, Arquivística e Ciências da Informação, História e ciências afins e realizadas nos últimos cinco anos) e a avaliação de desempenho (AD) (relativa aos últimos 2 (dois) ciclos avaliativos em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a preencher).

20.1 – Este método será valorado numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até à centésima.

21 – A Entrevista de Avaliação de Competências (EAC), visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função, será realizada por um técnico competente e basear-se-á num guião de entrevista composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências definido e pretende aferir a presença ou ausência das competências que integram aquele perfil, sendo avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

21.1 – Por cada EAC será elaborada uma ficha individual contendo o resumo dos temas abordados, nomeadamente as competências em avaliação, respetivos comportamentos associados e a classificação obtida em cada competência, devidamente fundamentada,

22 – Nos termos do disposto no artigo 19.º da Portaria, os métodos de seleção serão aplicados em momentos diferentes, de forma faseada, tendo em consideração a imprevisibilidade do número de candidatos ao presente procedimento e as condições técnicas e físicas existentes para cabal aplicação dos mesmos podendo aplicar-se o segundo método de seleção apenas a parte dos candidatos aprovados no método anterior, a convocar por conjunto sucessivos de 10 (dez) candidatos, por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal até à satisfação das necessidades do serviço.

23 – Classificação final: A Classificação Final (CF) será expressa numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, de acordo com a especificidade de cada método, e resulta da aplicação das seguintes fórmulas finais:

a) Para os candidatos a que se apliquem os métodos de seleção previstos no ponto 15.1:

$$CF = (PC \times 0,60) + (EAC \times 0,40) \text{ ou } CF = (PC \times 0,70) + (EAC \times 0,30)$$

O método AP não é considerado para o cálculo da classificação final, atendendo a que nos termos do n.º 2 do artigo 21.º da Portaria, este método é apenas avaliado através das menções classificativas de Apto e Não Apto.

b) Para os candidatos a que se apliquem os métodos de seleção previstos no ponto 15.2:

$$CF = (AC \times 0,60) + (EAC \times 0,40) \text{ ou } CF = (AC \times 0,70) + (EAC \times 0,30)$$

em que:

CF = Classificação Final

PC = Prova de Conhecimentos

AP = Avaliação Psicológica

AC = Avaliação Curricular

EAC = Entrevista de Avaliação de Competências

24 – Cada método de seleção é eliminatório, sendo excluídos os candidatos que não comparecerem a qualquer um desses métodos ou que obtenham uma classificação inferior a 9,5 valores ou a menção de Não Apto num deles, não lhes sendo aplicado o método de seleção seguinte.

25 – Os candidatos admitidos serão convocados através de e-mail, para a realização dos métodos de seleção, com indicação do dia, hora e local, nos termos previstos no n.º 3 do artigo 16.º da Portaria.

26 – Nos termos do n.º 4 do artigo 16.º da Portaria, os candidatos excluídos serão notificados para a realização da audiência prévia, nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

27 – A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações do CCCM e disponibilizada na sua página eletrónica:

<https://www.cccm.gov.pt/cccm/recrutamento/procedimentos-concursais>

28 – Considerando a aplicação faseada dos métodos de seleção, os candidatos aprovados em cada método são convocados via endereço eletrónico, para a realização do método seguinte nos termos estabelecidos no n.º 2 do artigo 22.º da Portaria, tendo em conta o disposto na alínea b) do n.º 1 do artigo 19.º da Portaria.

29 – As atas contendo 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 na página eletrónica:

<https://www.cccm.gov.pt/cccm/recrutamento/procedimentos-concursais>

30 – Lista de ordenação final:

30.1 – É elaborado um projeto de lista de ordenação final dos candidatos aprovados. Em situações de igualdade de valoração na ordenação final, aplica-se o disposto no artigo 24.º da Portaria, para a ordenação preferencial dos candidatos.

30.2 – O projeto de lista de ordenação final é notificado aos candidatos, para audiência dos interessados.

30.3 – A lista de ordenação final, após homologação, é afixada em local visível e público das instalações do CCCM, bem como na sua página eletrónica (<https://www.cccm.gov.pt/cccm/recrutamento/procedimentos-concursais>), sendo ainda publicado, por extrato, um aviso na 2.ª série do *Diário da República*, com informação sobre a sua publicitação, nos termos do n.º 4 do artigo 25.º da Portaria. Dessa homologação são notificados os candidatos, incluindo os excluídos no decurso da aplicação dos métodos de seleção, em cumprimento do disposto no n.º 3 do artigo 25.º da Portaria.

31 – Audiência dos interessados: O exercício do direito de participação deve ser efetuado através do preenchimento do formulário de utilização obrigatória, disponível para este efeito na página eletrónica do CCCM (<https://www.cccm.gov.pt/cccm/recrutamento/procedimentos-concursais>) e enviado para o endereço recrutamento@cccm.gov.pt.

32 – Composição do júri do procedimento:

Presidente – Dr.ª Maria Helena Mestre Guerreiro Dias Coelho, Chefe de Divisão de Documentação, Investigação e Cooperação Científica do Centro Científico e Cultural de Macau, I. P.;

1.º Vogal efetivo – Doutora Isabel Alexandra Murta Pina, Investigadora Principal do Centro Científico e Cultural de Macau, I. P.;

2.º Vogal efetivo – Doutora Ana Cristina Alves, Técnica Superior do Centro Científico e Cultural de Macau, I. P.;

1.º Vogal suplente – Dr. Rui de Faria Afonso de Abreu Dantas, Chefe de Divisão de Museologia, Formação e Tecnologias Interativas do Centro Científico e Cultural de Macau, I. P.;

2.º Vogal suplente – Dr.ª Filipa Moreira, Técnica Superior do Centro Científico e Cultural de Macau, I. P.

32.1 – O júri pode socorrer-se de outros elementos/Entidades para a realização de alguns dos métodos de seleção que, dada a sua especificidade, assim o exijam.

33 – No caso de resultar da lista de ordenação final, devidamente homologada, um número de candidatos aprovados superior ao do posto de trabalho a ocupar, será constituída uma reserva de recrutamento interna, válida pelo prazo máximo de 18 (dezoito) meses contados desde a data de homologação da referida lista, nos termos do disposto nos n.ºs 5 e 6 do artigo 25.º da Portaria.

34 – 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."

35 – Nos termos previstos no n.º 1 do artigo 11.º da Portaria, o presente aviso será publicitado integralmente na Bolsa de emprego Público (BEP) em <https://www.bep.gov.pt>, e por extrato na 2.ª série do *Diário da República*, assim como no sítio da internet do CCCM, em <https://www.cccm.gov.pt/cccm/recrutamento/procedimentos-concursais>.

36 – Os dados pessoais recolhidos são exclusivamente os necessários para a tramitação da candidatura ao presente procedimento concursal e o tratamento desses dados respeitará a legislação em vigor em matéria de proteção de dados pessoais (Lei n.º 58/2019, de 8 de agosto, e o Regulamento Geral da Proteção de Dados).

30 de dezembro de 2024. – A Presidente, Carmen Amado Mendes.

318518531