

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Código da Oferta: OE202509/0060

Tipo Oferta: Mobilidade Interna

Estado: Ativa

Nível Orgânico: Ministério da Educação, Ciência e Inovação

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

Regime: Carreiras Gerais

Carreira: Técnico Superior

Categoria: Técnico Superior

Grau de Complexidade: 3

Remuneração: A devida na situação jurídico-funcional de origem

Suplemento Mensal: 0.00 EUR

Caracterização do Posto de Trabalho:

O posto de trabalho a preencher insere-se na carreira geral de técnico superior, nos termos do anexo referido no n.º 2 do artigo 88.º da LTFP, correspondendo ao grau 3 de complexidade funcional. O exercício de funções incide na área de arquivo e documentação, designadamente:

- ? Estabelecer e aplicar critérios de gestão de documentos;
- ? Avaliar e organizar documentação de fundos públicos e privados com interesse administrativo, probatório e cultural;
- ? Proceder à avaliação de massas documentais, com vista à seleção e eliminação;
- ? Elaborar e orientar instrumentos de descrição documental;
- ? Apoiar os utilizadores na pesquisa de registos e documentos;
- ? Promover ações de divulgação da documentação custodiada e dos serviços prestados;
- ? Executar ou coordenar trabalhos de descrição arquivística, nos termos das Orientações para a Descrição Arquivística (ODA) ou outras normas aplicáveis, recorrendo à plataforma eletrónica existente;
- ? Implementar medidas de conservação preventiva e monitorizar o estado de conservação dos documentos;
- ? Controlar os processos de incorporação documental, de acordo com a legislação e orientações internas;
- ? Prestar apoio técnico especializado na área de arquivo.

Requisitos de Admissão

Relação Jurídica: CTFP por tempo indeterminado

a) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;

b) 18 anos de idade completos;

Requisitos para a Constituição de Relação Jurídica: 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.

Habilitação Literária: Licenciatura

Descrição da Habilitação Literária: Licenciatura nas áreas de Ciências Documentais, Relações Internacionais ou História

Grupo Área Temática

Área Temática Ignorada

Sub-área Temática

Área Temática Ignorada

Área Temática

Área Temática Ignorada

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: Curso de especialização em Ciências Documentais – opção Arquivo, ou outro curso pós-licenciatura, na mesma, com duração mínima de dois anos, com especialização na opção Arquivo.

Formalização das Candidaturas

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

Contacto: 213617570

Data Publicitação: 2025-09-02

Data Limite: 2025-09-16

Texto Publicado

Jornal Oficial e Orgão de Comunicação Social:

Texto Publicado em Jornal Oficial:

Observações

O recrutamento será efetuado por mobilidade na categoria, ao abrigo do disposto no artigo 93.º e seguintes da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual.

As candidaturas devem ser identificadas com a menção "Recrutamento por mobilidade na categoria - Biblioteca", com referência expressa à oferta publicada na Bolsa de Emprego Público (BEP).

A formalização das candidaturas deverá ser efetuada mediante requerimento dirigido à Senhora Presidente do Centro Científico e Cultural de Macau, I.P., Doutora Carmen Amado Mendes, e enviadas exclusivamente por correio eletrónico para o endereço: recrutamento@cccm.gov.pt, até ao termo do prazo estabelecido.

O requerimento deve ser acompanhado dos seguintes documentos:

- a) Currículo profissional atualizado, detalhado, datado e assinado;
- b) Declaração emitida e autenticada pelo serviço de origem, comprovando:
 - ? a natureza da relação jurídica de emprego público,
 - ? a carreira e categoria detidas,
 - ? o tempo de serviço na carreira e na Administração Pública,
 - ? a posição e nível remuneratórios, bem como a respetiva remuneração;
- c) Cópia do certificado de habilitações literárias;
- d) Cópia de certificados ou comprovativos de formação relevantes para o exercício das funções a prover;
- e) Declaração de consentimento para utilização do endereço de correio eletrónico para os efeitos previstos nos artigos 63.º e 112.º do Código do Procedimento Administrativo.

A seleção será efetuada com base na análise curricular, podendo ser complementada por entrevista profissional de seleção, a aplicar apenas aos candidatos que preencham os requisitos de admissão e que se encontrem a desempenhar funções idênticas às do posto de trabalho a ocupar.

Nos termos do Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados (RGPD), os dados pessoais recolhidos no âmbito do presente recrutamento destinam-se exclusivamente à respetiva tramitação. Os candidatos devem autorizar expressamente, no requerimento de candidatura, a recolha, o tratamento e a conservação dos dados pessoais pelo CCCM e demais intervenientes no recrutamento, durante o prazo legalmente aplicável. É garantido o exercício dos direitos de acesso, retificação e oposição, nos termos da legislação vigente.
