

AVISO DE RECRUTAMENTO Ref.ª REC/2025/08

A Autoridade da Concorrência (AdC) tem por propósito defender a concorrência em prol do cidadão (“Com concorrência, todos ganhamos”). A sua missão consiste em investigar mais, melhor e de forma mais rápida, tendo em vista ser a referência na prestação de serviço público pela qualidade, agilidade e capacidade de entregar valor à sociedade.

A AdC pretende recrutar em regime de contrato individual de trabalho por tempo indeterminado

1 Técnico/a Especializado/a

O/A candidato/a selecionado/a será integrado/a na Unidade de Tecnologias de Informação e Comunicação - Biblioteca.

As funções a desempenhar podem incluir, nomeadamente:

- Organização e gestão da biblioteca;
- Tratamento do espólio documental e catalogação de documentos;
- Criação, gestão de sugestão de lista de leitura e a elaboração de pesquisas bibliográficas relevantes para a atividade corrente da AdC;
- Elaboração e gestão de propostas de enriquecimento do espólio;
- Gestão, administração e manutenção da plataforma de *software Koha* de gestão integrada de bibliotecas;
- Gestão assertiva do espólio da biblioteca da AdC;
- Promoção de iniciativas de promoção da biblioteca, junto do público interno e externo da AdC;
- Promoção e gestão de parcerias com outras bibliotecas nacionais e estrangeiras;
- Elaboração de relatórios, listagens e produção de estatísticas de atividade da biblioteca.

1. REQUISITOS DE ADMISSÃO E QUALIFICAÇÕES

1.1. Requisitos de Admissão

Constituem requisitos de admissão ao procedimento concursal a detenção pelos/as candidatos/as das seguintes competências e habilitações:

- a) Licenciatura em Ciências da Documentação e Informação ou Arquivo e Documentação, ou outra considerada relevante para o exercício da função;
- b) Experiência profissional relevante, de pelo menos 3 anos completos, nas áreas indicadas para a função;
- c) Conhecimentos de informática na ótica do utilizador, especialmente de *Word* e *Excel*;
- d) Fluência da língua portuguesa e inglesa.

1.2. Condições preferenciais:

- a) Licenciatura em Ciências da Documentação e Informação ou Arquivo e Documentação, ou outra considerada relevante para o exercício da função com média final superior a 12 valores;
- b) Mestrado em Ciências da Documentação e Informação, ou Arquivo e Documentação, ou outro considerado relevante para o exercício da função, com média final igual ou superior a 14 valores;
- c) Experiência profissional na utilização de ferramentas de gestão documental;
- d) Experiência profissional na implementação, gestão e administração da plataforma de gestão integrada de bibliotecas *Koha*;
- e) Certificado de inglês ao nível de proficiência. (C2), de acordo com o Quadro Europeu Comum de Referência para as Línguas.

1.3. A nível comportamental e profissional, os/as candidatos/as devem revelar:

- a) Alinhamento com os valores da AdC: dedicação, superação, colaboração, responsabilidade e isenção;
- b) Orientação para os resultados e para o cumprimento de objetivos;
- c) Capacidade para analisar diferentes tipos de dados e informação e relacioná-los de forma lógica e com sentido crítico;
- d) Excelente capacidade de trabalhar em equipa, comunicação, empatia e influência;
- e) Espírito de iniciativa e autonomia;
- f) Capacidade para lidar com situações de pressão e com contrariedades.

2. REGIME CONTRATUAL

2.1. Tipo contratual

Ao/À candidato/a selecionado/a será proposta a celebração de um **contrato individual de trabalho por tempo indeterminado**, nos termos do Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, e alterações sucessivas.

2.2. Exclusividade, incompatibilidades e impedimentos

Os trabalhadores da AdC exercem as suas funções em regime de exclusividade, estando sujeitos ao regime de incompatibilidades e impedimentos previstos nos Estatutos da AdC (D.L. n.º 125/2014, de 18 de agosto, na sua redação atual), não podendo:

- a) Manter, direta ou indiretamente, qualquer vínculo ou relação contratual, remunerada ou não, com empresas na aceção do artigo 3.º do regime jurídico da concorrência (Lei n.º 19/2013, de 8 de maio), bem como com associações de empresas, sem prejuízo das relações enquanto cliente ou análogas;
- b) Deter quaisquer participações sociais ou interesses nas entidades referidas na alínea anterior.

2.3. Período experimental

O/A candidato/a admitido/a ficará sujeito/a um período experimental de 180 dias nos termos previstos na alínea b) do n.º 1 do artigo 112.º do Código do Trabalho.

2.4. Local de trabalho

O local de trabalho será na sede da Autoridade da Concorrência, atualmente na Avenida de Berna, n.º 19, em Lisboa, sem prejuízo das deslocações externas inerentes ao exercício da função.

2.5. Remuneração base mensal

O/A candidato/a selecionado/a auferirá uma remuneração base mensal situada entre €1.797,27 e €2.111,13, a definir em função do perfil curricular, da experiência profissional e da classificação final obtida, sendo especialmente valorizada a experiência específica nas áreas indicadas no perfil.

3. FORMALIZAÇÃO DAS CANDIDATURAS

3.1. Forma e prazo de apresentação de candidaturas

As candidaturas terão de ser obrigatoriamente formalizadas **até às 23:59 (UTC/GMT+00:00) do dia 25 de julho de 2025**, mediante o envio, com identificação da **Ref.ª REC/2025/08** no assunto para o endereço eletrónico recrutamento@concorrencia.pt, com os seguintes documentos em anexo:

- a) *Curriculum vitae* (máximo 3 páginas);
- b) Carta de motivação (documento autónomo, máximo 1 página);
- c) Cópias legíveis dos certificados comprovativos das habilitações académicas, com indicação da área, da média final e data de conclusão. Salvuaguarda-se que, em caso de impossibilidade imediata de envio dos certificados, poderá fazê-lo num prazo máximo de 10 dias consecutivos após o termo do prazo para submissão da candidatura (sem prejuízo de eventuais contactos no decurso do prazo de candidaturas).

Em caso de dúvida, assiste ao Júri a faculdade de exigir a qualquer candidato/a a apresentação dos documentos autênticos ou autenticados remetidos ou comprovativos das declarações prestadas.

Na eventualidade de se vir a comprovar, no decurso do procedimento, a falsidade de declarações ou documentos, tal determinará a imediata exclusão do/a candidato/a do presente procedimento.

3.2. Apreciação liminar de candidaturas

A instrução insuficiente ou deficiente do processo no que respeita à informação, à documentação e aos requisitos exigidos, bem como as candidaturas submetidas fora de prazo determinam a não admissão do/a candidato/a ao procedimento concursal.

Salienta-se a importância da indicação da referência REC/2025/08 aquando da candidatura e em todas as comunicações sobre este procedimento, designadamente

no assunto dos emails.

Os/As candidatos/as que até 30 dias após o termo do prazo para formalização das candidaturas não tiverem sido contactados pela AdC consideram-se não admitidos.

4. CONDUÇÃO DO PROCEDIMENTO

4.1. Funcionamento

O procedimento será conduzido por um Júri composto por três membros, um dos quais é designado presidente.

4.2. Designação dos membros do Júri

Presidente:

Francisco Marques;

Vogais:

Pedro Silva (substitui o presidente nas suas faltas e impedimentos);

Manuela Louro;

Suplentes:

Miguel Henriques;

Cristina Chora.

4.3. Métodos de seleção

O presente procedimento será composto pelos seguintes métodos de seleção, de carácter eliminatório:

4.3.1. Avaliação curricular (AC): análise da informação prestada, designadamente no que se refere a habilitações académicas e experiência profissional, de acordo com os requisitos de admissão e condições preferenciais explicitados nos pontos 1.1 e 1.2. do presente aviso.

Desta avaliação podem resultar três situações:

- **Não classifica** – não detém os requisitos obrigatórios de admissão;
- **Classifica** – detém apenas os requisitos obrigatórios de admissão;
- **Classifica com mais-valia** – possui os requisitos obrigatórios de admissão e, pelo menos, uma das condições preferenciais.

Os/As candidatos/as que tenham obtido o resultado de “classifica” e “classifica com mais-valia” serão seriados de acordo com a sua AC da seguinte forma:

- a) Licenciatura em Ciências da Documentação e Informação ou Arquivo e Documentação, ou outra considerada relevante para o exercício da função, com

média final até 12 valores – **0 pontos**; com média final entre 13 e 15 valores – **0,5 pontos**; com média final entre 16 e 18 valores – **0,75 pontos**; com média final superior a 18 valores – **1 ponto**;

- b) Mestrado em Ciências da Documentação e Informação, ou Arquivo e Documentação, ou outro considerado relevante para o exercício da função, com média final igual ou superior a 14 valores – **8 pontos**;
- c) Experiência profissional na utilização de ferramentas de gestão documental - **1 ponto por cada ano adicional, com o limite de 3 pontos**;
- d) Experiência profissional relevante na implementação, gestão e administração na plataforma integrada de gestão de bibliotecas *Koha* – **3 pontos por cada ano, com o limite de 9 pontos**;
- e) Certificado de inglês ao nível de proficiência. (C2), de acordo com o Quadro Europeu Comum de Referência para as Línguas. – **4 pontos**

A AC será expressa numa escala de 0 a 100 valores, seguindo a aplicação da seguinte fórmula:

$$AC \times 4$$

Em caso de empate na classificação de duas ou mais candidaturas em termos de avaliação curricular prevalece a candidatura que apresentar o maior período de experiência profissional relevante nos termos da al. c) do ponto 4.3.1., para apuramento dos/as 25 candidatos/as que passam à fase da prova de conhecimentos (PC).

4.3.2. Prova de conhecimentos (PC): pretende-se avaliar os conhecimentos **dos/as 25 candidatos/as** melhor classificados/as na fase anterior. A PC, que poderá ser realizada com recurso a meios informáticos, será composta por um conjunto de questões de escolha múltipla e por uma ou mais questões de resposta aberta que serão respondidas em língua portuguesa e/ou inglesa. A classificação da PC será expressa numa escala de 0 a 100 valores. Nesta etapa, de carácter eliminatório, só ficam classificados/as para a fase da entrevista de seleção (ES) os/as candidatos/as que tenham obtido uma pontuação de PC igual ou superior a 50,00 valores, nos termos do previsto no ponto seguinte.

4.3.3. Entrevista de seleção (ES): para a qual serão admitidos/as os/as **10 candidatos/as** que tenham obtido uma pontuação de PC igual ou superior a 50,00 valores, e que apresentem as melhores classificações de acordo com a seguinte ordenação:

$$\text{Nota de admissão à entrevista (NAE)} = (50\% \times AC) + (50\% \times PC)$$

Previamente à ES será aplicado um questionário de análise comportamental, para complemento da mesma.

O resultado da ES será obtido pela média da soma das competências atribuídas pelo

Júri da AdC, que será expresso de 0 a 5 valores, até às centésimas, sendo convertido, numa escala de 0 a 100 valores.

Nº	Descrição da Competência
1	ORIENTAÇÃO PARA RESULTADOS: Capacidade para se focalizar na concretização dos objetivos da AdC e garantir que os resultados desejados são alcançados.
2	ANÁLISE DA INFORMAÇÃO E SENTIDO CRÍTICO: Capacidade para identificar, interpretar e avaliar diferentes tipos de dados e relacioná-los de forma lógica e com sentido crítico.
3	ACRESCENTAR VALOR: Capacidade de acrescentar valor à AdC por via da sua experiência profissional.
4	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.
5	RELACIONAMENTO INTERPESSOAL E TRABALHO DE EQUIPA: Capacidade para interagir de forma adequada com pessoas com diferentes características e em contextos sociais e profissionais distintos, tendo uma atitude facilitadora do relacionamento e gerindo as dificuldades e eventuais conflitos de forma ajustada, apresentado capacidade para se integrar em equipas de trabalho de constituição variada e gerar sinergias através de participação ativa.
6	TOLERÂNCIA À PRESSÃO E CONTRARIEDADES: Capacidade para lidar com situações de pressão e com contrariedades de forma adequada e profissional.
7	CONHECIMENTOS ESPECIALIZADOS / TÉCNICOS: Demonstração de saber, informação técnica e experiência profissional, de conhecimento da língua inglesa, essenciais ao adequado desempenho das funções.

Cada competência será avaliada de acordo com a escala *infra*:

Competência demonstrada a um nível insuficiente – **1 ponto**;

Competência demonstrada a um nível reduzido – **2 pontos**;

Competência demonstrada – **3 pontos**;

Competência demonstrada a um nível elevado – **4 pontos**;

Competência demonstrada a um nível muito elevado – **5 pontos**.

5. VALORAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO FINAL (CF)

Só serão objeto de classificação final os/as candidatos/as que tenham obtido na ES classificação igual ou superior a 60,00 valores (na escala de 0 a 100), sendo eliminados/as os/as candidatos/as que obtenham uma classificação inferior a este valor. A fórmula de cálculo da CF considera os fatores NAE (Nota de Admissão à Entrevista) e ES (Entrevista de Seleção), a saber:

$$CF = (40\% \times NAE) + (60\% \times ES)$$

Em caso de empate na classificação de duas ou mais candidaturas em termos de CF, adotar-se-á o seguinte método de desempate pela seguinte ordem:

- 1) Prevalece a candidatura que se encontrar mais bem posicionada em termos de ordenação na ES;
- 2) Prevalece a candidatura que se encontrar mais bem classificada em termos da competência “ACRESCENTAR VALOR”.

6. PUBLICITAÇÃO DOS RESULTADOS

No respeito pelo dever de sigilo, a publicitação dos resultados e as notificações aos/às candidatos/as serão efetuadas individualmente para o endereço eletrónico indicado pelo/a candidato/a no processo de candidatura.

7. CONVITE AO/À CANDIDATO/A SELECIONADO/A

Por deliberação do conselho de administração da AdC será dirigido ao/à candidato/a que se encontrar melhor classificado/a uma proposta formal para a celebração do contrato de trabalho.

Caso o/a candidato/a não venha a celebrar o contrato de trabalho dentro de prazo razoável fixado, ou se o contrato celebrado vier a cessar durante o período experimental, a AdC tem a faculdade de dirigir convite aos/às demais candidatos/as constantes da lista de classificação final, pela ordem em que os/as mesmos/as se encontrem ordenados/as, sem prejuízo de não se encontrar a AdC obrigada a preencher o lugar que possa ter ficado vago.

Os/As candidatos/as classificados e que não sejam admitidos/as serão integrados/as numa bolsa de reserva que poderá ser considerada pelo conselho de administração da AdC, no prazo de dois anos, para preenchimento de eventuais vagas análogas para a mesma carreira, perfil, atividade/função, com o mesmo ou diferente tipo de vínculo.