

## **AVISO DE RECRUTAMENTO Ref.<sup>a</sup> EP/2026/01**

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 encontra-se a promover:

### **1 Estágio Profissional na UTIC Apoio ao Expediente/Biblioteca**

O estágio visa proporcionar apoio nas seguintes atividades:

- Registo, digitalização e classificação de documentos;
- Circulação de documentação;
- Arquivo de documentos;
- Atendimento ao público: telefónico e presencial;
- Apoio à gestão da execução e controlo de contratos e subscrições;
- Divulgação bibliográfica;
- Catalogação de analíticos;
- Apoio à organização geral das atividades de gestão da biblioteca;
- Apoio à organização geral das atividades do expediente.

## **1. REQUISITOS DE ADMISSÃO E QUALIFICAÇÕES**

### **1.1. Requisitos de Admissão**

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

- Licenciatura em Ciências da Informação ou Ciências e Tecnologias da Documentação e Informação, com média final igual ou superior a 14 valores, concluída no máximo há 3 anos, ou Mestrado em Ciências da Documentação e Informação ou Mestrado em Gestão e Curadoria da Informação ou área análoga e relevante para o desempenho das funções, com média final igual ou superior a 14 valores, concluído no máximo há 3 anos, ou atual frequência de Mestrado em Ciências da Documentação e Informação ou áreas afins, com fase curricular concluída, com média igual ou superior a 14 valores;
- Domínio da língua inglesa nível B1 (Intermédio) de acordo com Quadro Europeu Comum de Referência para as Línguas (QECR);

- Bons conhecimentos de informática na ótica do utilizador, com especial enfoque em Word e Excel.

### **1.2. Condições preferenciais:**

- Pós-Graduação ou Mestrado ou atual frequência de Mestrado com fase curricular concluída, designadamente, nas áreas de Ciências da documentação e Informação ou áreas afins, com média final igual ou superior a 14 valores;
- Experiências relevantes para a atividade;
- Domínio da língua inglesa - nível C1 (Avançado) de acordo com Quadro Europeu Comum de Referência para as Línguas (QECR).

### **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) Capacidade analisar diferentes tipos de dados e informação e relacioná-los de forma lógica e com sentido crítico;
- c) Excelente capacidade de trabalhar em equipa, comunicação, empatia, influência;
- d) Espírito de iniciativa e autonomia;
- e) Capacidade para lidar com situações de pressão e com contrariedades.

## **2. REGIME CONTRATUAL**

### **2.1. Tipo contratual**

Aos/Às candidatos/as selecionados/as será proposta a celebração de um **contrato de estágio com a duração de 12 meses**.

### **2.2. Exclusividade, incompatibilidades e impedimentos**

Os estagiários/as 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. 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.

#### **2.4. Valor mensal da bolsa de estágio**

O/A candidato/a selecionado/a auferirá uma bolsa de estágio mensal de €1.350.

### **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 27 de fevereiro 2026**, mediante o envio, com identificação da **Ref.º EP/2026/01** no assunto para o endereço eletrónico [recrutamento@concorrencia.pt](mailto: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 da data de conclusão. Em caso da fase curricular do mestrado concluída, solicita-se o envio do comprovativo.

Em caso de dúvida, assiste ao júri a facultade 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 dos/as candidatos/as do presente procedimento.

#### **3.2. Apreciação liminar de candidaturas**

A instrução insuficiente ou deficiente do processo no que respeita à informação, 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 EP/2026/01 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 presidente nas suas faltas e impedimentos)  
Maria Coelho

### **Suplentes:**

Helga Henrique  
Carina Esteves

## 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:

- Frequência de mestrado, com a fase curricular concluída, nas áreas de Ciências da documentação e Informação ou áreas afins: **8 pontos, a que acrescem mais 4 pontos, no caso de mestrado concluído;**
- Pós-graduação nas áreas de Ciências da documentação e Informação ou áreas afins: **7 pontos;**
- Experiências e conhecimentos relevantes para a atividade, designadamente nas áreas de Expediente e Gestão de Biblioteca ou áreas relevantes: **indicar até 3, atribuindo 1,5 pontos a cada;**
- Conhecimentos da Língua inglesa nível C1 (Avançado) de acordo com Quadro Europeu Comum de Referência para as Línguas (QECR): **1,5 pontos.**

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

$$\text{AC} \times 4$$

Em caso de empate na classificação de duas ou mais candidaturas em termos de AC prevalece a candidatura que apresentar o maior grau de formação académico concluído e a média mais elevada, para apuramento dos/as 10 candidatos/as que passam à fase da entrevista de seleção.

**4.3.2. Entrevista de seleção (ES):** Os/as **10 candidatos/as** melhor classificados/as na Avaliação Curricular (AC) serão convidados/as para a Entrevista de Seleção (ES). A entrevista será orientada por um guião que procurará conhecer melhor o perfil dos/as candidatos/as, nomeadamente no que respeita às competências consideradas mais importantes para o desempenho das funções. Estas competências estão descritas na tabela abaixo:

Nº	Descrição da Competência
1	<b>ORIENTAÇÃO PARA OS RESULTADOS:</b> Capacidade para se focalizar na concretização dos objetivos da AdC e garantir que os resultados desejados são alcançados.
2	<b>ANÁLISE DA INFORMAÇÃO E SENTIDO CRÍTICO:</b> Capacidade para identificar, interpretar e avaliar diferentes tipos de dados e relacioná-los de forma lógica e com sentido crítico.
3	<b>ACRESCENTAR VALOR:</b> Capacidade de acrescentar valor à Autoridade da Concorrência por via da sua experiência profissional.
4	<b>TOLERÂNCIA À PRESSÃO E CONTRARIEDADES:</b> Capacidade para lidar com situações de pressão e com contrariedades de forma adequada e profissional.
5	<b>INICIATIVA E AUTONOMIA:</b> 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.
6	<b>RELACIONAMENTO INTERPESSOAL E TRABALHO DE EQUIPA:</b> 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, apresentando capacidade para se integrar em equipas de trabalho de constituição variada e gerar sinergias através de participação ativa.
7	<b>CONHECIMENTOS ESPECIALIZADOS / TÉCNICOS:</b> Demonstração de saber, informação técnica e experiência profissional, essenciais ao adequado desempenho das funções, podendo incluir-se conhecimentos da língua inglesa.

Cada competência será avaliada de acordo com a seguinte escala:

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**.

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.

## **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 AC (Avaliação Curricular) e ES (Entrevista de Seleção), a saber:

$$\mathbf{CF = (40\% \times AC) + (60\% \times ES)}$$

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/as candidatos/as serão efetuadas individualmente para o endereço eletrónico indicado pelo/a candidato/a no processo de candidatura.

## **7. CONVITE AOS/ÀS CANDIDATOS/AS SELECIONADOS/AS**

Por deliberação do conselho de administração da AdC será dirigido aos/às candidatos/as que se encontrarem melhor classificados/as uma proposta formal para a celebração do contrato de estágio.

Caso os/as candidatos/as não venham a celebrar o contrato de estágio dentro de prazo razoável fixado ou que por sua iniciativa ponham termo ao estágio antes do término do mesmo, 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(s) lugar(es) que possa(m) ter ficado vago(s).