

**PROCEDIMENTO CONCURSAL COMUM
PARA CONSTITUIÇÃO DE RESERVA DE RECRUTAMENTO (08/2026)**

EM REGIME DE CONTRATO DE TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS POR TEMPO INDETERMINADO NA
CARREIRA/CATEGORIA DE **ASSISTENTE TÉCNICO**

(BIBLIOTECA)

ATA NÚMERO UM

Ao primeiro dia do mês de julho do ano dois mil e vinte e seis, no Departamento de Recursos Humanos, sito na Rua Pedro Nunes, n.º 40 H em Almada, reuniu o Júri do procedimento referido acima, constituído por despacho de vinte e cinco de junho de dois mil e vinte seis da Senhora Francisca Parreira, com o Pelouro da Proteção Civil e Segurança, Atendimento ao Município, Recursos Humanos, Património e Compras, Mercados e Metrologia e Polícia Municipal, tendo estado presentes a Presidente – Rute Alexandra Rodrigues Moura de Oliveira, Diretora do Departamento da Cultura, a Primeiro Vogal Efetivo – Tânia Alexandra Anica Fernandes, Chefe de Divisão das Bibliotecas e Arquivos que substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos, e o Segundo Vogal Efetivo – Maria Cecília Silva Santos Almeida, Técnica Superior afeta à Divisão de Gestão de Recursos Humanos para:

A reunião teve a seguinte ordem de trabalhos:

1. Definição dos parâmetros de avaliação, a sua ponderação, a grelha classificativa e o sistema de valoração final de cada método de seleção, considerando o posto de trabalho a ocupar;
2. Decidir das fases que comportam os métodos de seleção e das condições específicas da sua realização;
3. Definir o tipo, forma e duração da prova de conhecimentos, bem como os respetivos temas e bibliografia.

Para efeitos das deliberações a tomar, o Júri considerou que as atividades a executar, para além das funções previstas no anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (adiante designada por LTFP), consistem no exercício de funções de grau de complexidade 2 nos diversos serviços municipais da Câmara Municipal de Almada e nas secretarias escolares, correspondentes à caracterização funcional da categoria de Assistente Técnico, o qual abrange o desempenho de funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços.

Nessa sequência, o Júri deliberou, por unanimidade, que:

1 - Para candidatos que se encontrem no cumprimento ou execução da atribuição, competência ou atividade caracterizadora do posto de trabalho em causa e que não pretendam usar da prerrogativa de afastamento dos métodos de seleção obrigatórios, os métodos de seleção sejam os seguintes:

Métodos de seleção obrigatórios: *Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências*, conforme o disposto nas alíneas a) e b) do n.º 2 do artigo 36.º da LTFP, conjugado com as alíneas c) e d) do n.º 1 do artigo 17.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro (adiante designada por Portaria).

1.1 - A Avaliação Curricular (AC), expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica, percurso profissional e relevância da experiência adquirida, da formação realizada e avaliação de desempenho obtida, resultando a classificação deste método de seleção da aplicação das fórmulas $AC = (HA + FP + 2EP + AD) / 5$, mediante a valoração dos seguintes fatores:

**PROCEDIMENTO CONCURSAL COMUM
PARA CONSTITUIÇÃO DE RESERVA DE RECRUTAMENTO (08/2026)**

EM REGIME DE CONTRATO DE TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS POR TEMPO INDETERMINADO NA
CARREIRA/CATEGORIA DE **ASSISTENTE TÉCNICO**

(BIBLIOTECA)

ATA NÚMERO UM

1.1.1 - Habilitação académica (HA) ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes, onde se ponderará a titularidade de um grau académico ou a sua equiparação legalmente reconhecida, considerando-se os seguintes valores:

Habilitação Académica	Valoração
Até ao 12.º ano de escolaridade ou equivalente	18 valores
Superior ao 12.º ano de escolaridade ou equivalente	20 Valores

Nota: no caso de o certificado ser emitido por entidade estrangeira, terão que ser apresentadas as respetivas equivalências para Portugal.

1.1.2 - Formação Profissional (FP), em que se ponderarão as ações de formação profissional específica na área do posto de trabalho objeto do presente procedimento concursal, relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função, nomeadamente na área administrativa, em legislação laboral aplicável à administração pública local, em higiene, segurança e saúde no trabalho, em informática na ótica do utilizador e em desenvolvimento pessoal (comunicação interpessoal, relacionamento interpessoal e trabalho de equipa e desenvolvimento de atitudes comportamentais) e afins, efetuada nos últimos 3 anos a contar da data da publicitação do procedimento na Bolsa de Emprego Público (BEP), sendo valorada do seguinte modo:

Sem formação profissional relevante	00 valores
Até 60 horas (inclusive)	10 valores
De 61 horas até 120 horas (inclusive)	12 valores
De 121 horas até 180 horas (inclusive)	14 Valores
De 181 horas até 240 horas (inclusive)	16 Valores
De 241 horas até 300 horas (inclusive)	18 Valores
Superior a 300 horas	20 Valores

Nas ações de formação (cursos de formação de pequena, média e longa duração, seminários, palestras, encontros, jornadas e conferências) em cujos certificados apenas é discriminada a duração em dias, é atribuído um total de 7 horas por cada dia de formação de modo a ser possível converter em horas a respetiva duração. Na ausência de qualquer discriminação da duração em horas ou em dias, é atribuído um total de 3 horas e 30 minutos.

No caso da não apresentação de documentos comprovativos da realização e conclusão da formação profissional a mesma não será considerada.

**PROCEDIMENTO CONCURSAL COMUM
PARA CONSTITUIÇÃO DE RESERVA DE RECRUTAMENTO (08/2026)**

EM REGIME DE CONTRATO DE TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS POR TEMPO INDETERMINADO NA
CARREIRA/CATEGORIA DE **ASSISTENTE TÉCNICO**

(BIBLIOTECA)

ATA NÚMERO UM

1.1.3 - Experiência Profissional (EP), será avaliada com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e o grau de complexidade das mesmas para que o procedimento concursal é aberto, devidamente comprovada, tendo em conta a sua duração, nos seguintes termos:

a) Tempo na carreira/categoria de Assistente Técnico, na área de atividade colocada a concurso prestada em serviços da administração pública	Até cinco (5) anos	06 Valores
	Superior a cinco (5) anos e até dez (10) anos	08 Valores
	Superior a dez (10) anos	10 Valores
b) Exercício das funções (atividades) na carreira/categoria de Assistente Técnico em órgão ou serviço integrado na administração local (AL)	Inexistência de funções exercidas na AL	00 Valores
	Até três (3) anos	04 Valores
	Superior a três (3) anos e até seis (6) anos	06 Valores
	Superior a seis (6) anos e até nove (9) anos	08 Valores
	Superior a nove (9) anos	10 Valores

O fator de ponderação experiência profissional, tendo como limite **máximo de classificação 20 valores** é calculado através do **somatório da valoração atribuída nas anteriores alíneas a) e b)**.

1.1.4 - Avaliação de Desempenho (AD) incide sobre último biénio, ou em situação de inexistência desta avaliação, incidirá sobre a reportada ao ano mais recente, em que o(a) candidato(a) cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às dos postos de trabalho a ocupar. A classificação deste fator é aplicada aos níveis classificativos, determinados nos termos do Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública (SIADAP), atualmente em vigor conforme decorre da Lei n.º 66--B/2007, de 28 de dezembro, na sua atual redação, aplicada à Administração Local pelo Decreto Regulamentar n.º 18/2009, de 4 de setembro, revista pelo Decreto-Lei n.º 12/2024, de 10 de janeiro. a qual estabelece o sistema integrado de gestão e avaliação do desempenho na Administração Pública, adiante designado por SIADAP), nos seguintes termos:

**PROCEDIMENTO CONCURSAL COMUM
PARA CONSTITUIÇÃO DE RESERVA DE RECRUTAMENTO (08/2026)**

EM REGIME DE CONTRATO DE TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS POR TEMPO INDETERMINADO NA
CARREIRA/CATEGORIA DE **ASSISTENTE TÉCNICO**

(BIBLIOTECA)

ATA NÚMERO UM

Avaliação Desempenho Obtida	Pontuação Obtida	Classificação
Inadequado	1,000 – 1,999	0 Valores
Regular	2,000 – 2,499	10 Valores
	2,500 – 2,999	11 Valores
	3,000 – 3,499	13 Valores
Bom	3,500 – 3,999	15 Valores
Muito Bom	4,000 – 4,499	16 Valores
	4,500 – 4,999	18 Valores
	5,000	19 Valores
Excelente		20 Valores

Para os candidatos que não possuam avaliação de desempenho atribuída no último biénio a avaliação será quantitativa, nos termos da tabela acima indicada. No caso dos candidatos que não reúnam os requisitos funcionais de avaliação, releva a última avaliação que lhe tenha sido atribuída, desde que se trate de avaliação realizada ao abrigo da referida Lei. Aos candidatos que não possuam avaliação do desempenho, por razões que não lhe sejam imputáveis, nos termos da alínea c) do n.º 2 do artigo 20.º da Portaria n.º 233/22, de 9 de setembro, na sua redação atual, o júri deliberou considerar a classificação de 12 valores.

1.2 - A *Entrevista de Avaliação de Competências (EAC)*, que visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as seguintes competências consideradas essenciais para o exercício da função. Este método será valorado de 0 a 20 valores:

a) Orientação para o serviço público - Atuar de acordo com os valores e princípios éticos, revelando compromisso com a missão do serviço público e contribuindo, pelo seu exemplo e conduta pessoal, para incrementar a confiança e reforçar a imagem de uma Administração Pública ao serviço do interesse coletivo.

b) Gestão do conhecimento - Adquirir, atualizar e aplicar o conhecimento, partilhar o conhecimento e garantir a captura, armazenamento e acesso às informações e ao conhecimento na Organização.

c) Comunicação - Transmitir informação com clareza, utilizando todas as vias de suporte disponíveis para o efeito, e adaptar a forma e o conteúdo à audiência, assegurando que a mensagem é bem-recebida e corretamente interpretada.

**PROCEDIMENTO CONCURSAL COMUM
PARA CONSTITUIÇÃO DE RESERVA DE RECRUTAMENTO (08/2026)**

EM REGIME DE CONTRATO DE TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS POR TEMPO INDETERMINADO NA
CARREIRA/CATEGORIA DE **ASSISTENTE TÉCNICO**
(BIBLIOTECA)
ATA NÚMERO UM

Pretendendo-se avaliar os seguintes comportamentos:

Orientação para o serviço público	- Verifica o cumprimento dos princípios éticos da Administração Pública no exercício da sua atividade, em defesa do interesse público.
	- Prioriza o interesse público em toda a sua ação, no respeito pelos direitos e interesses legalmente protegidos dos cidadãos e das entidades.
	- Atua com prontidão e disponibilidade na resposta às necessidades do outro, garantindo o interesse público.
Gestão do conhecimento	- Identifica lacunas no seu conhecimento atual, investindo de forma proativa na aprendizagem.
	- Seleciona de forma autónoma os conhecimentos relevantes a cada situação numa variedade de contextos, no exercício da sua atividade.
	- Partilha com os membros da equipa documentação e informações relevantes para a atividade.
Comunicação	- Transmite informação de forma estruturada, apresentando argumentos coerentes.
	- Adapta o conteúdo e o formato da mensagem aos interlocutores e ao contexto.
	- Explica a informação de forma fácil de compreender.

2 - Para candidatos, que não se encontrem no cumprimento ou execução da atribuição, competência ou atividade caracterizadora do posto de trabalho em causa, ou detentores de relação jurídica de emprego público a termo certo ou incerto, ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, os métodos de seleção sejam os seguintes:

Métodos de seleção obrigatórios: *Prova de Conhecimentos e Avaliação Psicológica* conforme o disposto nas alíneas a) e b) do n.º 1 do artigo 36.º da LTFP, conjugado com as alíneas a) e b) do n.º 1 do artigo 17.º da Portaria.

2.1 - A *Prova de Conhecimentos (PC)*, destina-se a avaliar os conhecimentos académicos e/ou profissionais dos candidatos, bem como a capacidade para aplicar os mesmos a situações concretas no exercício de determinada função, incluindo o adequado conhecimento da língua portuguesa. Este método de seleção será aplicado nos seguintes termos:

a) Conteúdo – irá incidir sobre *conteúdos de natureza genérica* decorrentes do estabelecimento de uma relação jurídica de emprego público e *matérias de natureza específica* diretamente relacionados com as exigências da função;

**PROCEDIMENTO CONCURSAL COMUM
PARA CONSTITUIÇÃO DE RESERVA DE RECRUTAMENTO (08/2026)**

EM REGIME DE CONTRATO DE TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS POR TEMPO INDETERMINADO NA
CARREIRA/CATEGORIA DE **ASSISTENTE TÉCNICO**

(BIBLIOTECA)

ATA NÚMERO UM

b) Forma escrita e natureza teórica;

c) Modo de realização - será necessariamente individual, em suporte de papel, consistindo num questionário (o qual poderá conter questões de resposta múltipla e/ou de verdadeiro ou falso) e perguntas de desenvolvimento, com possibilidade de consulta apenas da legislação infra indicada em formato papel, sem anotações e/ou comentários, não sendo permitida a utilização de qualquer equipamento informático e/ou móvel, independentemente de possuir ou não conectividade à internet.

d) Duração - será no máximo noventa minutos. Essa duração poderá ser alargada até ao limite de cento e vinte minutos, para os candidatos com grau de deficiência igual ou superior a 60% que, comprovadamente, solicitarem condições especiais para a sua realização. Aos candidatos será concedida a tolerância de 20 minutos por motivo de atraso para a devida entrada no local e sala de realização da prova, sendo que a desistência da realização da prova ou a entrega por motivo de conclusão da mesma, apenas pode ser manifestada/efetuada pelos candidatos decorridos igualmente 20 minutos sobre seu o início.

e) Classificação - será atribuída numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas;

f) Temas, bibliografia e legislação, possíveis de abordar (**considerar para todos os documentos a redação atualizada**):

- Temas passíveis de serem abordados:

- Linhas de Orientação da Rede Municipal Bibliotecas de Almada Triénio 2025 -2028;
- Manifesto IFLA/UNESCO para bibliotecas Públicas;
- Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas- LGTFP;
- Código de Trabalho – CT;
- Código do Procedimento Administrativo – CPA;

Legislação na sua atual redação:

- Linhas de Orientação da Rede Municipal Bibliotecas de Almada Triénio 2025 -2028;
- Manifesto IFLA/UNESCO para bibliotecas públicas;
- Lei n.º 35/2014, de 20 de junho;
- Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro;

**PROCEDIMENTO CONCURSAL COMUM
PARA CONSTITUIÇÃO DE RESERVA DE RECRUTAMENTO (08/2026)**

EM REGIME DE CONTRATO DE TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS POR TEMPO INDETERMINADO NA
CARREIRA/CATEGORIA DE **ASSISTENTE TÉCNICO**
(BIBLIOTECA)
ATA NÚMERO UM

- Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro;
- Decreto-lei n.º 38382/1951, de 7 de agosto;

Nota: A legislação indicada é a que se encontra publicada e em vigor na presente data. Qualquer alteração legislativa poderá ser considerada pelo júri, aquando da elaboração do enunciado da prova, cabendo aos candidatos proceder, por sua iniciativa, às atualizações que se vierem a revelar necessárias.

2.2 - A Avaliação Psicológica (AP), visa avaliar aptidões, características de personalidade e ou competências comportamentais dos(as) candidatos(as) e pode comportar uma ou mais fases e nos termos do n.º 2 do artigo 21.º da Portaria é avaliada através da menção classificativa de Apto ou Não Apto.

Em termos de **Classificação Final (CF)**, o Júri deliberou que seja expressa para todos os candidatos numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, devidamente registada numa ficha específica para o efeito e resulta da aplicação das seguintes fórmulas:

A - Para candidatos detentores de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, titulares da categoria e que se encontrem a exercer funções correspondentes às caracterizadoras dos postos de trabalho a concurso	CF = 40% AC+ 60% EAC
B - Para os demais candidatos	CF = 100% PC

Em situação de igualdade na Classificação Final (CF), esgotados os critérios de ordenação preferencial estabelecidos no n.º 1 do art.º 24.º da Portaria, o Júri deliberou aplicar a regra estabelecida no n.º 2 do referido artigo, concretamente:

- 1.º** - Melhor classificação obtida no primeiro método de seleção utilizado: **Avaliação Curricular (AC)** ou **Prova de Conhecimentos (PC)**;
- 2.º** - Melhor classificação obtida no fator EP da **Avaliação Curricular (AC)** ou no Grupo II da **Prova de Conhecimentos (PC)**;
- 3.º** - Por ordem de submissão da candidatura na plataforma por data, hora e minuto.

Por último, o Júri deliberou, por unanimidade, aprovar os seguintes modelos das fichas de **Avaliação Curricular (AC)** e de **Classificação Final (CF)**, constantes nas páginas 9, 10 e 11 da presente Ata.

PROCEDIMENTO CONCURSAL COMUM
PARA CONSTITUIÇÃO DE RESERVA DE RECRUTAMENTO (08/2026)
EM REGIME DE CONTRATO DE TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS POR TEMPO INDETERMINADO NA
CARREIRA/CATEGORIA DE **ASSISTENTE TÉCNICO**
(BIBLIOTECA)
ATA NÚMERO UM

Nada mais havendo a tratar, deu-se por encerrada a reunião, lavrou-se esta ata que vai ser lida e assinada pelos membros do Júri presentes.

O JÚRI,
Presidente,

*(Rute Alexandra Rodrigues Moura de Oliveira,
Diretora do Departamento da Cultura)*

Primeiro Vogal Efetivo,

*(Tânia Alexandra Anica Fernandes,
Chefe da Divisão das Bibliotecas e Arquivos)*

Segundo Vogal Efetivo,

*(Maria Cecilia Silva Santos Almeida,
Técnico Superior afeta à Divisão de Recursos humanos)*

**PROCEDIMENTO CONCURSAL COMUM
PARA CONSTITUIÇÃO DE RESERVA DE RECRUTAMENTO (08/2026)**

EM REGIME DE CONTRATO DE TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS POR TEMPO INDETERMINADO NA
CARREIRA/CATEGORIA DE **ASSISTENTE TÉCNICO**

(BIBLIOTECA)

ATA NÚMERO UM

DESIGNAÇÃO DO PROCEDIMENTO

**A - FICHA DE CLASSIFICAÇÃO DA
AVALIAÇÃO CURRICULAR (AC)**

Candidato(a): _____

$$\text{Avaliação Curricular (AC)} = \frac{HA + FP + 2EP + AD}{5}$$

em que:

HA = Habilitação Académica = _____ valores

FP = Formação Profissional = _____ valores

EP = Experiência Profissional = _____ valores

AD = Avaliação de Desempenho = _____ valores

Obs.: consultar, no Anexo I à Ata número um, os graus de classificação para cada fator de avaliação.

$$AC = \frac{(\quad) + (\quad) + 2(\quad) + (\quad)}{5}$$

Classificação final da *Avaliação Curricular (AC)* = _____ Valores

O Júri,

Data, ____ / ____ / ____

**PROCEDIMENTO CONCURSAL COMUM
PARA CONSTITUIÇÃO DE RESERVA DE RECRUTAMENTO (08/2026)
EM REGIME DE CONTRATO DE TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS POR TEMPO INDETERMINADO NA
CARREIRA/CATEGORIA DE ASSISTENTE TÉCNICO
(BIBLIOTECA)
ATA NÚMERO UM**

DESIGNAÇÃO DO PROCEDIMENTO

A - FICHA DE CLASSIFICAÇÃO FINAL (CF)

Candidato(a): _____

1. Métodos de seleção utilizados e respetivas classificações parciais (*):

<i>Métodos de Seleção Aplicados</i>	<i>Classificação Obtida</i>
Avaliação Curricular (AC)	Valores
Entrevista de Avaliação de Competências (EAC)	Valores

(*) Confirmar cada uma das classificações parciais nas respetivas fichas e/ou provas de avaliação.

2. CF = 40% AC + 60% EAC = 0,40 PC + 0,60 EAC =

= 0,40 () + 0,60 () = () + ()

3. Classificação Final (CF) = _____ Valores

O Júri,

Data, ____ / ____ / ____

PROCEDIMENTO CONCURSAL COMUM
PARA CONSTITUIÇÃO DE RESERVA DE RECRUTAMENTO (08/2026)
EM REGIME DE CONTRATO DE TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS POR TEMPO INDETERMINADO NA
CARREIRA/CATEGORIA DE **ASSISTENTE TÉCNICO**
(BIBLIOTECA)
ATA NÚMERO UM

DESIGNAÇÃO DO PROCEDIMENTO

B - FICHA DE CLASSIFICAÇÃO FINAL (CF)

Candidato(a): _____

1. Métodos de seleção utilizados e respetivas classificações parciais (*):

<i>Métodos de Seleção Aplicados</i>	<i>Classificação Obtida</i>
Prova de Conhecimentos (PC)	Valores
Avaliação Psicológica (AP)	Apto/Não Apto

(*) Confirmar cada uma das classificações parciais nas respetivas fichas e/ou provas de avaliação.

2. CF = 100% PC

3. Classificação Final (CF) = _____ Valores

O Júri,

Data, ____ / ____ / ____