

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Código da Oferta: OE202607/0802

Tipo Oferta: Procedimento Concursal Comum

Estado: Ativa

Nível Orgânico: Câmaras Municipais

Orgão / Serviço: Câmara Municipal de Almada

Vínculo: CTFP por tempo indeterminado

Regime: Carreiras Gerais

Carreira: Assistente Técnico

Categoria: Assistente Técnico

Grau de Complexidade: 2

Remuneração: 1035,63 €

Suplemento Mensal: 0.00 EUR

Caracterização do Posto de Trabalho:

CARATERIZAÇÃO DO POSTO DE TRABALHO
 As atividades a executar, para além das funções previstas no anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88º 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 correspondentes à caracterização funcional da categoria de Assistente Técnico, o qual abrange o desempenho de funções de natureza executiva, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis, execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços podendo comportar esforço físico e responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, , para o exercício da função de Assistente Técnico Biblioteca.

Requisitos de Admissão

Relação Jurídica: CTFP por tempo indeterminado

Requisitos para a Constituição de Relação Jurídica:

- a) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;
- b) 18 anos de idade completos;
- 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.

Requisitos de Nacionalidade: Sim

Habilitação Literária: 12º ano (ensino secundário)

Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Câmara Municipal de Almada	1	Largo Luís de Camões	Almada	2800158 ALMADA	Setúbal	Almada

Total Postos de Trabalho: 1

Nº de Vagas/ Alterações

Formação Profissional

Outros Requisitos:

Formalização das Candidaturas

Envio de Candidaturas para: conc.oferta.emprego@cma.m-almada.pt

Contacto: 212724600

Data Publicitação: 2026-07-22

Data Limite: 2026-08-05

Texto Publicado

Jornal Oficial e Órgão de Comunicação Social:

Texto Publicado em Jornal Oficial: 1 — Nos termos do previsto no artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (adiante designada por LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, na sua redação atual, bem como no previsto no artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, (adiante designada por Portaria), torna-se público que se encontra aberto, pelo prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do dia seguinte da presente publicitação na Bolsa de Emprego Público (BEP) conforme publicitação no Diário da República II série, nº 139, de 21/07/2026, procedimento concursal comum em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na carreira e categoria geral de Assistente Técnico (Biblioteca) para o exercício de funções no Departamento de Cultura na Divisão de Bibliotecas e Arquivo. 2 — Não existe reserva de recrutamento interna para ocupação do posto de trabalho em causa, pelo que o âmbito do presente recrutamento é o definido nos termos do n.º 4 do artigo 30º da LTFP. No que se refere ao Procedimento Prévio, determinado no artigo 34.º do Regime da valorização profissional dos trabalhadores com vínculo de emprego público”, aprovado em Anexo à Lei n.º 25/2017, de 30 de maio, por remissão do n.º 3 do artigo 2.º da referida Lei n.º 25/2017, à Administração Autárquica é aplicável o previsto nos artigos 14.º a 16.º-A do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro. Assim e de acordo com solução interpretativa uniforme, da Direção Geral das Autarquias Locais (DGAL), datada de 15 de maio de 2014, devidamente homologada pelo Senhor Secretário de Estado da Administração Local, através do Despacho n.º 2556/2014, de 10 e julho de 2014, “As Autarquias Locais não têm de consultar a Direção-Geral de Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA) no âmbito do procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação”. Deste modo cabe a cada organismo assumir a posição da Entidade Gestora da Requalificação nas Autarquias Locais (EGRA), até que esta se encontre constituída, o que ainda não ocorreu à presente data. 3- Caracterização do Posto de Trabalho 3.1 - As atividades a executar, para além das funções previstas no anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88º 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 correspondentes à caracterização funcional da categoria de Assistente Técnico, o qual abrange o desempenho de funções de natureza executiva, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis, execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços podendo comportar esforço físico e responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, , para o exercício da função de Assistente Técnico Biblioteca. 3.2 - As funções referidas não prejudicam a atribuição aos trabalhadores recrutados de funções não expressamente mencionadas desde que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, e para as quais o trabalhador detenha qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional conforme o n.º 1 do artigo 81.º da LTFP. 4 – Requisitos de admissão: 4.1 — Requisitos gerais: os previstos no artigo 17.º da LTFP: a) Ter nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial; b) Ter 18 anos de idade completos; c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções a que se candidata; d) Possuir robustez física e perfil

psíquico indispensáveis ao exercício das funções; e) Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória. 4.2 — Requisitos específicos: 4.2.1 - 12º ano Escolaridade; 4.2.2 — Não existe a possibilidade de substituição da habilitação exigida por formação e, ou experiência profissional. 5 — Âmbito de recrutamento: 5.1 — O recrutamento é feito de entre trabalhadores com e sem vínculo de emprego público previamente constituída, nos termos do n.º 4 do artigo 30.º da LTFP. 5.2 — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal da CMA, idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita este procedimento, nos termos da alínea k) do n.º 3 do artigo 11.º da Portaria, conjugada com o artigo 35.º da LTFP. 6 — Posição remuneratória de referência: 6.1 — A determinação do posicionamento remuneratório, no presente procedimento, obedecerá ao estabelecido no artigo 38.º da LTFP, conjugado com o disposto no Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho, resultando como posição de referência a 1.ª posição remuneratória da Tabela Remuneratória Única, a que corresponde o valor 1035,63 € (mil e trinta e cinco euros e sessenta e três cêntimos). 6.2 — Para os candidatos já titulares de uma relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, a posição de referência corresponderá à detida na categoria de origem. 6.3 — Os candidatos referidos no número anterior, deverão, na sua candidatura (em campo específico constante do Formulário de Candidatura obrigatório), indicar a remuneração base, a carreira e a categoria detidas na sua situação jurídico funcional atual. 7 — Formalização das candidaturas: 7.1 — Nos termos do n.º 1 do artigo 13.º da Portaria, a apresentação da candidatura é efetuada em suporte eletrónico, através do preenchimento do formulário próprio, disponível no separador “Processos Ativos” do site da Câmara Municipal de Almada (<https://recrutamento.cm-almada.pt>), não sendo admitidas candidaturas em suporte de papel. 7.2 — A apresentação das candidaturas conforme o disposto no n.º 2 do artigo 13.º da Portaria, deverá ser acompanhada dos seguintes documentos: a) Curriculum vitae atualizado e detalhado; b) Cópia do certificado das habilitações literárias. Os candidatos possuidores de habilitações literárias obtidas em país estrangeiro deverão apresentar, com a respetiva candidatura, documento da equivalência/reconhecimento ao sistema educativo português, sob pena de exclusão; c) No caso dos candidatos detentores de Relação Jurídica de Emprego Público, deverá ainda ser entregue declaração atualizada, emitida pelo Serviço de Origem, a qual comprove i. a modalidade de relação jurídica de emprego; ii. a posição e nível remuneratório detido; iii. a carreira/categoria e respetiva antiguidade; iv. descrição detalhada das tarefas e responsabilidades inerentes ao posto de trabalho ocupado pelo candidato; v. menções qualitativas e quantitativas obtidas no âmbito da avaliação do Desempenho no último biénio. d) No caso dos candidatos com deficiência, da qual resulte grau de incapacidade igual ou superior a 60%, que o tenham declarado no Formulário obrigatório de Candidatura, terão de apresentar documento comprovativo dessa mesma incapacidade. 7.3 — Nos termos do disposto no n.º 5 do artigo 15.º da Portaria, a não apresentação de documentos que impossibilite a sua admissão determina a exclusão do candidato do procedimento concursal. 8 — Métodos de seleção: Cada método de seleção é eliminatório, pelo que são excluídos(as) os (as) candidatos(as) que não compareçam a qualquer um dos métodos ou que obtenham uma classificação inferior a 9,5 valores ou a menção de não Apto num dele, de acordo com o estabelecido no número 4 do artigo 21º da Portaria. 8.1 — Para candidatos que se encontrem no cumprimento ou execução da atribuição, competência ou atividade caracterizadora do posto de trabalho em causa, 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 (AC) e Entrevista de Avaliação de Competências (EAC). 8.1.1 — A Avaliação Curricular (AC), expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas e visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica; o percurso profissional; a relevância da experiência adquirida e da formação realizada e a avaliação de desempenho obtida. No caso da experiência profissional e da formação profissional a sua avaliação depende da apresentação dos devidos documentos comprovativos, resultando a classificação deste método de seleção da aplicação da seguinte fórmula: $AC = (HA + FP + 2EP + AD) / 5$. 8.1.2 - 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, sendo avaliada numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas. 8.2 - A Classificação Final (CF) seja expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, devidamente registada na respetiva ficha e resulte da aplicação da seguinte fórmula: $CF =$

40% AC + 60% EAC. 8.3 - 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 (PC) e Avaliação Psicológica (AP). 8.3.1 — A Prova de Conhecimentos (PC): a) — Conteúdo - Irá incidir sobre matérias de natureza específica diretamente relacionados com as exigências da função; 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 com consulta: • 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; • Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro; 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. 8.3.2 - 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. A Classificação Final (CF), seja expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, seja registada na respetiva ficha anexa à presente Ata e resulte da aplicação da seguinte fórmula: $CF = 100\% PC$. 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 na Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) ou no Grupo I da Prova de Conhecimentos (PC) com conversão numa escala de 0 a 20 valores; 3.º - Por ordem de submissão da candidatura na plataforma por data, hora e minuto. 8.4 - Relativamente à aplicação dos métodos de seleção deverá ser consultada a Ata n.º 1 de 01 de julho de 2026, disponível em <https://recrutamento.cm-almada.pt> 9 — Quota de emprego: 9.1 — Conforme estipulado no n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 03-02, o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação. Os candidatos devem declarar, no formulário de candidatura, se necessitam de meios/condições especiais de comunicação/expressão para a realização dos métodos de seleção. 10 — Caso o número de candidatos seja de tal modo elevado, que torne impraticável a utilização dos métodos de seleção a todos eles e estando em causa razões de celeridade, designadamente pela urgência do recrutamento, o júri poderá fasear a utilização dos métodos de seleção, nos termos do disposto no artigo 19.º da Portaria e em concordância com o Despacho referido no ponto 1, do presente Aviso. 11 — Composição do Júri: Presidente – Rute Alexandra Rodrigues Moura de Oliveira, Diretora do Departamento da Cultura; 1.º Vogal Efetivo – Tânia Alexandra Anica Fernandes, Chefe de Divisão das bibliotecas e Arquivos, que substitui o Presidente nas suas faltas e impedimentos; 2.º Vogal Efetivo - Maria Cecília Silva Santos Almeida, Técnica Superior da Divisão de Gestão de Recursos Humanos; 1.º Vogal

Suplente – Magda Isabel Pereira Raimundo, Técnica Superior da Divisão de Bibliotecas e Arquivos; 2.º Vogal Suplente – Júlio Miguel de Ávila Sarmento Espalha, Técnico Superior da Divisão de Gestão de Recursos Humanos. Almada, 13 de julho de 2026 - A Secretária-Geral da Câmara Municipal de Almada, Elsa Maria Alves Correia Henriques.

Observações

Alteração de Júri

Resultados

Questionário de Terminó da Oferta

Admitidos

Masculinos:

Femininos:

Total:

Total SME:

Total Com Auxílio da BEP:

Recrutados

Masculinos:

Femininos:

Total:

Total Portadores Deficiência:

Total SME:

Total Com Auxílio da BEP: