



**REF.ª 18/2019\_DRH\_TSP**

**RECRUTAMENTO DE 1 TRABALHADOR PARA A CARREIRA DE TÉCNICO  
SUPERIOR PARA O DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**

A Autoridade Nacional da Aviação Civil (ANAC) pretende recrutar 1 (um) trabalhador (m/f) em regime de contrato individual de trabalho por tempo indeterminado, nos termos do Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, para a carreira de Técnico Superior, para desempenhar funções no Departamento de Recursos Humanos da ANAC.

**1 Conteúdo Funcional**

Desenvolvimento de todos os atos correspondentes ao exercício da função, nomeadamente:

- a) Analisar e diagnosticar as necessidades de formação dos colaboradores da ANAC;
- b) Elaborar o plano de formação anual da ANAC;
- c) Efetuar o controlo administrativo, pedagógico e logístico das ações de formação previstas no plano anual de formação;
- d) Garantir um grau de execução adequado do plano de formação profissional para as áreas técnicas da ANAC;
- e) Agilizar os processos, disponibilizar a documentação necessária e gerir adequadamente todas processos de formação.

**2 Requisitos de admissão**

**2.1 Requisitos gerais**

- a) Idade não inferior a 18 anos;
- b) Habilitações literárias e formação profissional adequada às funções da carreira e categoria a integrar;
- c) Ausência de antecedentes criminais;



- d) Não se encontrar em situação de incompatibilidade e/ou impedimento para o exercício do cargo, nos termos previstos no artigo 27.º dos Estatutos da ANAC.

## **2.2 Requisitos obrigatórios**

- a) Licenciatura em Gestão de Recursos Humanos ou Ciências da Educação;
- b) Certificado de Competências Pedagógicas;
- c) Fluência em Inglês (falado e escrito);
- d) Domínio de informática na ótica do utilizador;
- e) Aptidão psicofísica para o desempenho das funções.

## **2.3 Requisitos preferenciais**

- a) Experiência profissional mínima de 4 anos como coordenador de formação;
- b) Formação em “*Training Developers Course*”;
- c) Experiência na plataforma SIGO;
- d) Capacidade de trabalho com sistemas de gestão da informação;
- e) Capacidade de comunicação e bom relacionamento interpessoal;
- f) Capacidade de planeamento e organização;
- g) Capacidade de trabalho em equipa e em ambiente colaborativo;
- h) Capacidade de atuação com iniciativa e autonomia, inovação, dinamismo, proatividade e flexibilidade.

## **3 Condições**

- a) Contrato individual de trabalho por tempo indeterminado;
- b) Integração numa entidade de referência;
- c) Oportunidade de progressão na carreira nos termos dos regulamentos internos em vigor;



- d) Remuneração mensal bruta de 1.860,00 € correspondente ao nível 1 da categoria de TSP III da carreira de Técnico Superior da ANAC e demais condições previstas nos termos dos regulamentos internos em vigor.

#### **4 Local de Trabalho**

O local de trabalho situa-se na sede da ANAC, na Rua B, Edifício 4,5 e 6 e Edifício Santa Cruz, Aeroporto Humberto Delgado, 1749-034 Lisboa.

#### **5 Formalização da candidatura**

- 5.1 Os candidatos deverão formalizar a sua candidatura mediante requerimento dirigido ao Conselho de Administração da ANAC, acompanhado de: *curriculum vitae*, cópia do certificado de habilitações e dos certificados de formação profissional relevante e restante documentação relevante, com indicação da referência do concurso, a remeter para o endereço de correio eletrónico: [recrutamento@anac.pt](mailto:recrutamento@anac.pt). Até à data da entrevista profissional deverá ainda ser apresentado registo criminal válido.
- 5.2 **As candidaturas devem ser apresentadas até às 23 horas e 59 minutos do dia 22 de janeiro de 2020.**
- 5.3 **Só serão admitidos a concurso os candidatos que preencham os requisitos gerais e obrigatórios.**
- 5.4 A apresentação de candidatura por outra via que não a indicada, a não identificação correta da referência do concurso a que se candidata, o não cumprimento do prazo, a desconformidade entre os elementos fornecidos e declarados e os verificados, determinam a exclusão da admissão do candidato ao concurso.
- 5.5 O júri pode, a todo o tempo, solicitar aos candidatos a exibição dos originais dos documentos que suportam a candidatura, bem como de outros documentos que se revelem necessários à apreciação da mesma.



5.6 A não exibição pelo candidato dos originais dos documentos solicitados no prazo que lhe vier a ser fixado determina a exclusão da candidatura.

## **6 Métodos de seleção**

6.1 Considerando o conteúdo funcional do lugar posto a concurso serão adotados como métodos de seleção obrigatórios a avaliação curricular (AC) e, subsequentemente, entrevista profissional de seleção (EPS).

6.2 A valoração dos métodos anteriormente referidos será considerada até às centésimas, sendo os resultados convertidos para a escala de 0 a 20 valores.

6.3 É exigida em cada um dos métodos de seleção a nota mínima de 10 (dez) valores. Os candidatos que tenham obtido valoração inferior serão objeto de exclusão.

6.4 A avaliação curricular, com ponderação de 40%, visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica e ou profissional, o percurso profissional, a relevância da experiência adquirida e a formação detida para o posto de trabalho.

6.5 A entrevista profissional de seleção, ponderada em 60%, visa obter informação sobre comportamentos profissionais intrinsecamente relacionados com as competências consideradas relevantes para o exercício da função, nomeadamente com o referido nas alíneas a) a e) do ponto 1 do presente anúncio.

6.6 São convocados para a entrevista profissional apenas os candidatos aprovados na avaliação curricular, por ordem decrescente de classificação obtida na avaliação curricular, a convocar por tranches com o número que



for determinado pelo júri face ao número de candidaturas, através de notificação para o endereço de correio eletrónico indicado pelo candidato.

## **7 Classificação Final**

A classificação final do candidato será obtida de acordo com a seguinte formula:

$$CF= 40\%AC+60\%EPS$$

## **8 Composição do Júri**

A composição do júri consta de deliberação do Conselho de Administração que aprovou o presente concurso.

## **9 Reserva de Recrutamento**

Os candidatos aprovados em lista de ordenação final que excedam as vagas a concurso integram reserva de recrutamento que pode ser utilizada quando, no prazo máximo de 24 meses contados da data de homologação da lista de classificação e ordenação final, haja necessidade de ocupação de idênticos postos de trabalho.

## **10 Vários**

- 10.1** A ANAC reserva-se o direito de não ocupar os postos de trabalho e de extinguir o procedimento se deixarem de subsistir as razões que o motivaram ou em quaisquer outras circunstâncias que o justifiquem.
- 10.2** O presente concurso não limita eventual reorganização da estrutura interna da ANAC, nem impede a ANAC de, nos termos da lei e da regulamentação aplicável, atribuir ao trabalhador outras funções que não aquelas para que foi contratado, desde que tal não implique uma modificação substancial da posição do trabalhador ou a colocação em categoria profissional inferior àquela para que foi contratado.
- 10.3** O processo de recrutamento tem como referência os Estatutos da ANAC ([www.anac.pt/vPT/Generico/ANAC/Atribuicoes/Paginas/AtribuicoesCompeticencias.aspx](http://www.anac.pt/vPT/Generico/ANAC/Atribuicoes/Paginas/AtribuicoesCompeticencias.aspx)) e segue as regras definidas no Regulamento de Recrutamento e Seleção da ANAC, disponíveis na sua página eletrónica



[www.anac.pt/SiteCollectionDocuments/Inac/RH/Regulamento\\_Recrutamento\\_Selecao\\_ANAC.pdf](http://www.anac.pt/SiteCollectionDocuments/Inac/RH/Regulamento_Recrutamento_Selecao_ANAC.pdf)).

- 10.4** O presente anúncio encontra-se igualmente publicitado na Bolsa de Emprego Público ([www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt)) e ainda no Jornal Público.
- 10.5.** Todas as notificações e comunicações entre a ANAC e os candidatos são realizadas por correio eletrónico para os endereços indicados nos pontos 5.1 e 6.6.

ANAC, 30/12/2019

O Presidente do Conselho de Administração da ANAC

(Luís Miguel Ribeiro)