ANAC
Autoridade Nacional da Aviação Civil
Portuguese Civil Aviation Authority

REF.ª 02/2025_GCI_TSP

RECRUTAMENTO DE 1 TRABALHADOR PARA A CARREIRA DE TÉCNICO SUPERIOR PARA O GABINETE DE COMUNICAÇÃO E IMAGEM

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 Gabinete de Comunicação e Imagem da ANAC.

1 Conteúdo Funcional

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

a) Criar, gerir e modificar conteúdo digital com recurso a ferramentas e/ou plataformas CMS (Content Management System);
b) Desenvolvimento de projetos com aplicação das ferramentas UX/UI & Design;
c) Aplicação de boas práticas de SEO On-Page e SEO Off-Page;
d) Análise de desempenho de conteúdo Web a partir de ferramentas como o Google Analytics ou Semrush, nomeadamente de monitorização de tráfego, tempo de permanência, Click-Through Rate (CTR), entre outras;
e) Ajustar estratégias com base em métricas, tendo em vista a melhoria de resultados;
f) Elaborar suportes gráficos diversos, para Web, como por exemplo, newsletters, landing pages, convites, questionários e outros suportes de comunicação institucional;
g) Produzir, editar e rever conteúdos de texto para Web e outros suportes gráficos em publicações no âmbito da comunicação interna e externa;
h) Colaborar na organização de eventos nacionais ou internacionais (conferências, workshops, reuniões, etc.);

i) Preparar e apoiar a receção das comitivas oficiais de acordo com Protocolo de Estado e Empresarial, quando necessário;
j) Rececionar e preparar o acolhimento dos participantes, nacionais ou estrangeiros;
k) Preparar e organizar programas sociais / culturais para participantes e/ou outros membros das delegações;
l) Preparar e organizar iniciativas que visem dinamizar a comunicação interna e externa;
m) Criar, elaborar, editar, gerir e atualizar conteúdos nas redes sociais;
n) Desenvolver contactos com outras entidades nacionais e estrangeiras e com clientes/fornecedores externos no âmbito das atividades do Gabinete;
o) Apoiar as diversas unidades orgânicas nas ações de relações públicas com o exterior;
p) Elaborar ofícios, relatórios e outros conteúdos, de natureza diversa inerentes à atividade da unidade orgânica;
q) Executar outras tarefas, inclusive de carácter administrativo, inerentes à atividade da unidade orgânica.

2 Requisitos de admissão

2.1 Requisitos obrigatórios

a) Habilitação académica de nível superior (licenciatura, mestrado ou doutoramento), em Design e Multimédia ou outro de conteúdo programático coincidente;
b) Certificados de SEO, UX/UI, Design e Marketing Digital ou outras ferramentas de Gestão de Conteúdo;
c) Experiência profissional em comunicação mínima 3 anos;
d) Conhecimento das ferramentas Adobe, como sendo, Illustrator, Photoshop; Figma e outros programas de design gráfico;
e) Experiência de trabalho com as seguintes ferramentas e/ou plataformas de conteúdo Web: Umbraco, WordPress, Strapi, entre outros;

f) Bons conhecimentos de inglês (falado e escrito);
g) Disponibilidade para deslocações no território nacional e no estrangeiro;
h) Ausência de antecedentes criminais;
i) 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 preferenciais

a) Pós-graduação ou Especialização na área da Comunicação;
b) Conhecimentos em tratamento e edição de imagem/vídeo;
c) Experiência em gestão de redes sociais;
d) Experiência em produção e gestão de conteúdos para Intranet e Internet;
e) Conhecimentos em comunicação interna e organizacional;
f) Experiência em organização de eventos nacionais e internacionais;
g) Domínio do Protocolo de Estado e Empresarial;
h) Apresentação de portfólio;
i) Boa capacidade de comunicação e bom relacionamento interpessoal;
j) Domínio da expressão escrita, nomeadamente da escrita criativa;
k) Elevada capacidade analítica e espírito crítico;
l) Capacidade de trabalho com sistemas de gestão da informação;
m) Capacidade de planeamento e organização;
n) Capacidade de trabalhar por objetivos e sob pressão;
o) Capacidade de trabalhar em equipa;
p) Capacidade de atuação com iniciativa e autonomia, inovação, dinamismo, proatividade e flexibilidade;
q) Elevado sentido de responsabilidade.

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 a atribuir de 2.069,01 €, 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 habitual situa-se na sede da ANAC, na Rua B, Edifício 4, 5 e 6 e Edifício Santa Cruz, Aeroporto Humberto Delgado, 1749-034 Lisboa, sem prejuízo de deslocações de serviço em território nacional ou ao estrangeiro.

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 relevantes e restante documentação relevante, com indicação da referência do concurso correspondente, a remeter para o endereço de correio eletrónico: 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 59 minutos do dia 17 de abril de 2025.

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 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 as competências e os aspetos comportamentais dos candidatos intrinsecamente relacionados com as competências consideradas relevantes para o exercício da função, nomeadamente com o referido no ponto 2.2 do presente anúncio.

6.6. São convocados para a realização de entrevista, através de notificação para o endereço de correio eletrónico indicado pelos candidatos, os candidatos aprovados e graduados até ao 20.º lugar (inclusive) na avaliação curricular. Havendo candidatos empatados no 20.º lugar, serão convocados todos os candidatos com a mesma pontuação, por ordem decrescente de classificação obtida na avaliação curricular e por tranches.

6.7. As classificações a atribuir em cada um dos subfactores será a que o Júri considerar por unanimidade e, no caso de não haver unanimidade da classificação a atribuir, resultará da média aritmética das pontuações

atribuídas por cada membro do Júri, nos fatores em que não exista unanimidade.

6.8. Serão excluídos os candidatos que não compareçam à entrevista pessoal na hora e dia para que forem convocados, com exceção daqueles que justifiquem a falta por motivo legalmente justificado, independentemente da pontuação obtida em sede de avaliação curricular.

6.9. Cada um dos métodos de seleção é eliminatório, bem como cada uma das fases que o integrem, sendo excluído do procedimento o candidato que não compareça ou que obtenha uma classificação inferior a 10 valores num dos métodos.

6.10. Em caso de igualdade de avaliação preferem sucessivamente os candidatos com:

a) Vínculo jurídico-laboral à ANAC;

b) Melhor nota no último método de seleção aplicado;

c) Maior tempo de experiência profissional relevante para o posto de trabalho.

7. Classificação Final

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

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.

ANAC
Autoridade Nacional da Aviação Civil
Portuguese Civil Aviation Authority

10. Vários

10.1. A ANAC reserva-se o direito de não ocupar o posto 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/AtribuicoesCompetencias.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).

10.4. O presente anúncio encontra-se igualmente publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) e ainda na rede social linkedin.

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..

A Presidente do Conselho de Administração da ANAC

Ana Vieira da Mata
ANAC - Presidente do Conselho de Administração
Assinado digitalmente em 01-04-2025 18:04

(Ana Vieira da Mata)