



REF.ª 8/2021 ATEND ASA

RECRUTAMENTO DE 4 TRABALHADORES PARA A CARREIRA DE ASSISTENTE ADMINISTRATIVO PARA A ÁREA DO ATENDIMENTO

A Autoridade Nacional da Aviação Civil (ANAC) pretende recrutar 4 (quatro) trabalhadores (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 assistente administrativo para desempenhar funções na área do atendimento.

1. Conteúdo Funcional

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

- a) Realizar o atendimento aos clientes externos (pessoas e entidades) nas matérias de competência da ANAC, de acordo com os requisitos e procedimentos definidos, presencial, telefónico e/ou por comunicação escrita (email, *chat*, etc.);
- b) Disponibilizar informação geral sobre a atividade da ANAC, os serviços e procedimentos;
- c) Receber e encaminhar os requerimentos e documentos para as unidades orgânicas, entregar os documentos de resposta e realizar o controlo de entradas e saídas dos vários processos e dos respetivos prazos totais;
- d) Verificar e faturar os atos praticados pela área do atendimento da ANAC e, quando aplicável, receber pagamentos;
- e) Realizar reportes relativos aos valores à guarda da Tesouraria;
- f) Acompanhar contas correntes de clientes;
- g) Registrar a correspondência geral da ANAC (cartas, emails, encomendas), e proceder ao seu tratamento, digitalização, seleção e encaminhamento para as diversas unidades orgânicas;
- h) Registrar e expedir a correspondência global da ANAC;



- i) Classificar organicamente os documentos e agregar a documentação (processos);
- j) Assegurar o atendimento telefónico e encaminhar as chamadas para a Unidade Orgânica respetiva;
- k) Prestar toda a informação disponível sobre atividades desenvolvidas e ou outros.
- l) Recolher, elaborar e tratar a informação de carácter administrativo (expediente geral/correspondência);
- m) Registrar e verificar dados em documentos de base e em dispositivos de memória e tratamento de dados;
- n) Outras tarefas inerentes à área do atendimento da ANAC.

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) 12.º ano de escolaridade;
- b) Boa capacidade de comunicação;
- c) Experiência adequada em funções de atendimento ao público;
- d) Bons conhecimentos de inglês (falado e escrito);
- e) Domínio da informática na ótica do utilizador.

2.3. Requisitos preferenciais:

- a) Capacidade de trabalho com sistemas de gestão da informação;
- b) Capacidade de realização e orientação para resultados;
- c) Capacidade de planeamento e organização;
- d) Bom relacionamento interpessoal;
- e) Capacidade de atuação com iniciativa, autonomia e flexibilidade;



- f) Elevado sentido de responsabilidade e compromisso com o serviço.

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 965,89 €, correspondente ao nível 2 da categoria de ASA II da carreira de Assistente Administrativo 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 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 18 de agosto de 2021.**
- 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, a entrevista profissional (EP).
- 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 25%, 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 75%, 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 2.3. do presente anúncio.
- 6.6. São convocados para a entrevista profissional, através de notificação para o endereço de correio eletrónico indicado pelos candidatos, apenas os candidatos aprovados na avaliação curricular e que forem selecionados para a entrevista profissional, a convocar por ordem decrescente de



classificação obtida na avaliação curricular e por tranches, de acordo com o número que for determinado pelo júri face ao número de candidaturas.

7. Classificação Final

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

$$CF= 25\%AC+75\%EP$$

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/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 no Jornal Correio da Manhã.
- 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, 29/07/2021

O Presidente do Conselho de Administração da ANAC

(Luís Miguel Ribeiro)