



REF.ª 9/2021_GRP_ASA

RECRUTAMENTO DE 1 TRABALHADOR PARA A CARREIRA DE ASSISTENTE ADMINISTRATIVO PARA O GABINETE DE RECURSOS PATRIMONIAIS

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 assistente administrativo para desempenhar funções no Gabinete de Recursos Patrimoniais.

1. Conteúdo Funcional

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

- a) Colaborar no controlo do cumprimento dos contratos de prestação de serviços existentes;
- b) Desenvolver contato com fornecedores para a obtenção das melhores condições quanto a qualidade, prazos e preços;
- c) Controlar e acompanhar os processos de compra, para garantia do cumprimento das condições acordadas;
- d) Controlar os stocks existentes e garantir os respetivos níveis mínimos;
- e) Colaborar no desenvolvimento dos mecanismos adequados para garantia da salvaguarda dos ativos – realização de inventários, contagem de bens e outros;
- f) Desenvolver iniciativas com vista à operacionalidade das instalações e serviços internos da Autoridade da responsabilidade da unidade orgânica (manutenção de equipamentos, comunicações, segurança de espaços comuns, entre outros);
- g) Acompanhar a realização de obras de manutenção corrente e de empreitadas;



- h) Efetuar a assistência técnica das instalações elétricas e dos sistemas de vídeo-vigilância;
- i) Registrar o consumo efetuado pelas diversas áreas orgânicas da Autoridade e desenvolver os adequados mecanismos de reporte (economato, telecomunicações e outros);
- j) Assegurar as diversas atividades desenvolvidas pela unidade orgânica, bem como reparações diversas (canalizações, substituição de lâmpadas, ar condicionado), mudanças de pequenos equipamentos e mobiliário, e solicitações diversas.

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) Experiência em funções relacionadas com o conteúdo funcional descrito;
- c) Bons conhecimentos de inglês (falado e escrito);
- d) Domínio de informática na ótica do utilizador;
- e) Conhecimentos de CAD - Projeto construção civil;
- f) Técnico Responsável por Instalações Elétricas.

2.3. Requisitos preferenciais:

- a) Experiência em funções relacionadas com o conteúdo funcional descrito;
- b) Formação de eletrónica e automação, nomeadamente ITED, Sistemas Automático de Detecção de Incêndio (SADI), Segurança Contra Incêndio em



- Edifícios (SCIE), medidas de auto proteção, sistemas de intrusão e sistemas de vídeo vigilância;
- c) Conhecimentos em segurança e higiene no trabalho e controlo de acessos;
 - d) Conhecimento do processo de aprovisionamento e de gestão de stocks;
 - e) Capacidade de trabalho com sistemas de gestão da informação;
 - f) Capacidade de planeamento e de organização;
 - g) Orientação para resultados e capacidade para trabalhar em equipa;
 - h) Capacidade de atuação com iniciativa e autonomia, inovação, dinamismo, proatividade e flexibilidade;
 - i) 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)