

**Regulamento do recrutamento de um Quadro Superior
Assistente executivo (a) da Administração**

(m/f)

1. Regime de contratação

A relação de trabalho a constituir com a ANACOM está sujeita ao regime do Código do Trabalho e demais legislações complementares, bem como aos instrumentos de regulamentação coletiva que em cada momento estiverem em vigor.

2. Condições remuneratórias

Tratando-se de um perfil que exige experiência profissional, o ingresso de quadros superiores será feito pelo nível salarial correspondente à carreira técnica do grupo funcional que for aprovado pelo Conselho de Administração, de acordo com a relevância do perfil e nos termos da tabela salarial da ANACOM em vigor.

3. Local de Trabalho

O local de trabalho situa-se nas instalações da ANACOM em Lisboa.

4. Apresentação de Candidaturas

Independentemente do canal de comunicação em que o presente anúncio se encontre, todos os candidatos terão obrigatoriamente de enviar a sua candidatura para o email AnacomSEC@nevesdealmeida.pt, anexando o *curriculum vitae*, uma carta de motivação e autorizando a empresa que conduz o processo de recrutamento (Neves de Almeida) a tratar os seus dados ao abrigo do Regulamento Geral sobre Proteção de Dados (RGPD), de 25 de maio de 2018. A data e hora limite de submissão de candidaturas é **24 de novembro de 2023 às 23h59m**.

Só serão contactados os candidatos que preencham os requisitos mínimos definidos no presente perfil, não vinculando o presente anúncio à decisão de contratação pela ANACOM.

5. Notificações e esclarecimentos adicionais

Todas as comunicações serão efetuadas para o seguinte email: AnacomSEC@nevesdealmeida.pt. A resposta será comunicada através do endereço de email indicado por cada candidato.

6. PROCEDIMENTO CONCURSAL

6.1 Publicidade da oferta de emprego

A divulgação pública deste anúncio encontra-se na página eletrónica da ANACOM (www.anacom.pt), na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), em jornais on-line e redes sociais.

6.2 Condução do procedimento

O procedimento concursal é conduzido por empresa externa especializada em recrutamento e seleção: Neves de Almeida.

6.3 Princípios e regras gerais

O recrutamento e seleção de candidatos está subordinado aos seguintes princípios e deveres gerais:

- ✓ Princípio da igualdade e não discriminação, nos termos definidos pela Constituição da República Portuguesa e pelo Código do Trabalho.
- ✓ Prossecução do interesse público.
- ✓ Administração eficiente dos recursos através da adoção de métodos de recrutamento que representem o menor custo na prossecução eficaz das atribuições públicas da ANACOM.

6.4 Compromisso de Confidencialidade

Todos os intervenientes no processo de gestão das candidaturas, de seleção e decisão final estão obrigados a sigilo relativamente aos resultados obtidos pelos candidatos no procedimento concursal.

A empresa responsável pela condução do procedimento guardará sigilo relativamente à ANACOM sobre a identidade dos candidatos que não venham a integrar a *shortlist* final.

6.5 Extinção do procedimento

O Conselho de Administração reserva o direito de extinguir o procedimento de recrutamento por deliberação, quando as razões que o motivaram deixarem de existir ou em quaisquer outras circunstâncias devidamente fundamentadas.

6.6 Registo dos procedimentos

O registo dos processos de recrutamento e seleção deve ser mantido durante o prazo de cinco anos, findo o qual pode ser destruído quando a sua restituição não tenha sido solicitada pelos candidatos até ao termo daquele prazo.

7. FASES E MÉTODOS DE SELEÇÃO

7.1 Fases do procedimento e metodologia de seleção

O procedimento de seleção de candidatos é composto por 5 fases sequenciais (sendo as quatro primeiras conduzidas pela empresa externa responsável pela condução do procedimento):

- ✓ **1.ª Fase: Avaliação curricular e documental;**
- ✓ **2.ª Fase: Entrevistas telefónicas;**
- ✓ **3.ª Fase: Entrevista presencial;**
- ✓ **4.ª Fase: Testes *online* cognitivos;**
- ✓ **5.ª Fase: Decisão através de Entrevista Final,** pela ANACOM, que poderá incluir a avaliação de conhecimentos técnicos, dos candidatos constantes da *shortlist* elaborada pela empresa externa especializada.

Nas primeiras três fases de seleção os candidatos serão avaliados de acordo com a seguinte escala de avaliação: a) Classifica; b) Não Classifica.

A 3.ª fase de seleção tem carácter eliminatório. Os candidatos serão avaliados de acordo com os requisitos definidos para o perfil.

Para a entrevista final com a ANACOM serão considerados os candidatos da *shortlist* elaborada pela empresa externa especializada.

7.2 Seleção e Admissão

Cabe à ANACOM a decisão sobre os trabalhadores a contratar, baseada na avaliação que faça da adequação dos candidatos ao perfil e necessidades, em face dos elementos recolhidos ao longo de todas as fases do procedimento e das condições de seleção.

7.3 Constituição de bolsa

Os candidatos que integrem a *shortlist* e não sejam selecionados numa primeira fase, integrarão uma bolsa que poderá ser considerada pelo Conselho de Administração, no prazo de um ano, para o preenchimento de uma eventual vaga na função a concurso.