

## **Regulamento do recrutamento de um Quadro Superior – Economista**

(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 que submeter a sua candidatura através do link: <https://bbdm.jobsoid.com/apply/46274>, anexando o *curriculum vitae*, uma carta de motivação e autorizando a empresa que conduz o processo de recrutamento (BBDM) 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 maio de 2022 às 23h59**. Em caso de dificuldade no processo de candidatura pode ser utilizado o seguinte email: [recrutamento@bbdm.pt](mailto:recrutamento@bbdm.pt).

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 endereço de email [recrutamento@bbdm.pt](mailto:recrutamento@bbdm.pt), com indicação da referência da função. 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](http://www.anacom.pt)) e na Bolsa de Emprego Público ([www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt)), e ainda, nomeadamente, em jornais, redes sociais e na página eletrónica da empresa <https://www.bbdm.pt/>.

### **6.2 Condução do procedimento**

O procedimento concursal é conduzido por empresa externa especializada em recrutamento e seleção: BBDM.

### **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 duas 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.

A 4.ª fase tem por objetivo fornecer informação adicional relativa às aptidões dos candidatos. 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 selecionadas 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.