

**AUTORIDADE NACIONAL REGULADORA DE MEDICAMENTO, IP
DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**

**ADITAMENTO AO ANÚNCIO DE ABERTURA DE CONCURSO PÚBLICO PARA A
CONTRATAÇÃO DE OITO (08) TÉCNICOS SUPERIORES N1, PARA A
AUTORIDADE NACIONAL REGULADORA DE MEDICAMENTOS, IP – SEDE**

Em aditamento ao anúncio publicado no dia 13.08.2026 autorizado por despacho de 03 de Julho de 2026, da Excelentíssima Senhora Presidente do Conselho de Administração da Autoridade Nacional Reguladora de Medicamentos, I.P. (ANARME, I.P.), está aberto o Concurso Público de Contratação para o preenchimento de oito (08) vagas na carreira de Técnico Superior N1, por mais dez (10) dias, a contar da data de publicação do presente anúncio na vetrina e página WEBB, desta instituição, para fazer parte do Quadro de Pessoal da ANARME, IP.

Para além dos requisitos exigidos nos qualificadores profissionais de carreiras, categorias e funções de direcção, chefia e confiança, em vigor no aparelho do Estado – - 2010, o candidato deve reunir de acordo com a carreira para a qual se candidata, os documentos abaixo arrolados:

1. Requisitos Profissionais e Perfil do Candidato

- Nível Académico: Licenciatura em Administração Pública, Gestão de Recursos Humanos, Gestão de Empresas, Contabilidade e Auditoria, Finanças e Tecnologias de Informação e Comunicação ou áreas afins;
- Experiência Profissional: Mínimo de três (3) anos de experiência comprovada na área de formação ou em funções similares;
- Conhecimentos Específicos: Gestão Pública, Legislação Administrativa, Gestão Documental, Atendimento ao Público e Tramitação de Expediente;
- Domínio de Ferramentas Informáticas: Domínio na óptica do utilizador do pacote Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint) e sistemas de gestão administrativa;
- Competências Pessoais: Capacidade de comunicação verbal e escrita, espírito de equipa, proactividade, organização, atenção aos detalhes e capacidade de trabalho sob pressão; e
- Fluência na língua inglesa.

2. Documentos Exigidos para a Candidatura

As candidaturas devem ser submetidas em envelope fechado contendo os seguintes documentos:

- a) Requerimento de manifestação de interesse dirigido à Excelentíssima Senhora Presidente do Conselho de Administração da ANARME, I.P.;

- b) Declaração sob Compromisso de Honra;
- c) Curriculum Vitae detalhado, datado e assinado;
- d) Cópia autenticada do Certificado de Habilitações Literárias;
- e) Cópia autenticada do Documento de Identificação (BI ou DIRE);
- f) Cópia do NUIT;
- g) Atestado de Registo Criminal (actualizado);
- h) Documento comprovativo de situação militar regularizada (quando aplicável); e
- i) Comprovativos de experiência profissional e formações complementares declaradas no CV.

3. Métodos e Fases de Selecção

O processo de selecção obedecerá às seguintes etapas:

- a) Avaliação Curricular (de carácter eliminatório): Análise da conformidade documental, nível académico, experiência profissional e requisitos do perfil;
- b) Entrevista Profissional de Selecção: Avaliação dos conhecimentos técnicos, postura profissional, visão institucional e competências comportamentais;

4. Legislação e Matérias para Consulta

- Lei n.º 04/2022, de 11 de Fevereiro (Estatuto Geral dos Funcionários e Agentes do Estado - EGFAE);

- Decreto n.º 32/2023, de 08 de Junho (Regulamento do EGFAE);

- Decreto n.º 115/2020 (Estatuto Orgânico da ANARME, I.P.);

Diploma Ministerial n.º 20/2022, de 09 de Fevereiro (Regulamento Interno da ANARME, I.P.);

- Lei n.º 12/2017, de 08 de Setembro (Lei do Medicamento, Vacinas e outros Produtos para Saúde Humana);

Conhecimentos sobre a Administração Pública e Cultura Geral.

5. Local e Prazo e Modalidade de Submissão das Candidaturas

Modalidade: As candidaturas deverão ser entregues em envelope fechado, com a indicação da "Candidatura ao Concurso Público - Técnico Superior N1 (Área de Formação) e o contacto do candidato".

- **Local:** Sede da Autoridade Nacional Reguladora de Medicamentos, I.P., sita na Av. Salvador Allende / Av. Agostinho Neto, Maputo.

- **Horário:** Das 07:30h às 15:30h (dias úteis).

- **Prazo:** 15 dias a contar da data fixada na vitrine institucional, sem espaço para o seu recebimento findo o prazo estabelecido.

Maputo, de Agosto de 2026

Divisão de Administração e Recursos Humanos

Ilegível