

Regulamento

17 de Julho de 2020

A condução dos processos de recrutamento de colaboradores na Autoridade de Supervisão de Seguros e Fundos de Pensões (ASF) obedece a um procedimento concursal que pretende garantir a transparência, a imparcialidade e a igualdade de oportunidades, conforme o disposto no artigo 31.º dos Estatutos desta Autoridade.

Encontram-se definidos neste regulamento os critérios de avaliação de candidaturas dos seguintes processos de recrutamento: Coordenador(a) do Gabinete de Planeamento (ref.ª CP2001), Coordenador(a) da Gestão e Manutenção do Património (ref.ª DAF2002), Encarregado(a) de Proteção de Dados (ref.ª SGCA2003), Jurista do Departamento de Autorizações e Registos (ref.ª DAR2004), Jurista do Departamento Jurídico (ref.ª DJU2005) e Jurista da Unidade de Apoio ao Fundo de Garantia Automóvel (ref.ª FGA2006).

Os candidatos podem solicitar esclarecimentos através do correio eletrónico: recursos.humanos@asf.com.pt.

1. Regime Contratual

Nos termos do artigo 30.º dos Estatutos da ASF (Decreto-Lei n.º 1/2015, de 6 de janeiro), é aplicado aos trabalhadores da ASF o Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, com a celebração de um contrato individual de trabalho.

2. Publicitação da Oferta

A ASF publicita os anúncios de recrutamento no sítio da ASF na Internet e na Bolsa de Emprego Público, mas poderão também ser disponibilizados nos meios de comunicação *online* de maior alcance ou em estabelecimentos de ensino superior.

3. Anúncio de Recrutamento

Os anúncios de recrutamento estabelecem um conjunto de requisitos que definem o perfil funcional pretendido, apresentando a seguinte estrutura:

- a. perfil requerido – requisitos mínimos de carácter obrigatório que determinam a exclusão do candidato do processo de recrutamento;
- b. modo de candidatura e data limite de candidatura.

4. Processo de candidatura

- o formulário de candidatura encontra-se disponível no sítio da ASF na Internet (ASF/Recursos Humanos), através da hiperligação relativa ao processo de recrutamento;
- o formulário deve ser totalmente preenchido e submetido, anexando os respetivos comprovativos das habilitações académicas (incluindo a classificação final) e outras certificações que atestem a veracidade das informações constantes no currículo;
- a prestação de falsas declarações e o não envio de comprovativos obrigará a ASF a excluir o candidato do processo de recrutamento.

5. Constituição de júri

O júri das entrevistas será constituído, no máximo, por cinco elementos, designadamente um técnico do Departamento de Desenvolvimento de Recursos Humanos, pelo responsável da unidade orgânica destinatária e outro elemento dessa estrutura, caso assim se justifique, e por um responsável de outra unidade orgânica, sendo que este último elemento será escolhido consoante o perfil a recrutar tenha um pendor mais quantitativo ou qualitativo, em termos técnicos. O responsável do Departamento de Desenvolvimento de Recursos Humanos integrará o júri quando estiver identificada a lista final de candidatos.

Os elementos do júri poderão ser substituídos caso estejam impedidos de participar em alguma das fases.

Os candidatos podem solicitar a informação sobre a constituição do júri através do envio de correio eletrónico para: recursos.humanos@asf.com.pt.

6. Triagem curricular

A triagem curricular assenta na avaliação e classificação dos seguintes pressupostos:

- a. a análise curricular do perfil requerido determina a exclusão dos candidatos que não apresentem no seu currículo as habilitações, anos de experiência ou outras competências necessárias;
- b. a avaliação curricular dos candidatos que cumprem com o perfil requerido tem como base uma escala de avaliação de 1 a 3, com a seguinte descrição:
 - 1 – Suficiente;
 - 2 – Bom;
 - 3 – Muito bom.
- c. a classificação do currículo é realizada de acordo com a seguinte fórmula de cálculo: Formação Superior Complementar (1 a 3) + Experiência Profissional (1 a 3) + Conhecimentos específicos nas matérias indicadas (1 a 3);
- d. os candidatos com classificação igual ou superior a 3 valores passarão para uma fase de entrevista de seleção;
- e. o critério disposto na alínea anterior pode ser alterado mediante o número de candidaturas recebidas, podendo o júri deliberar a passagem imediata dos candidatos à fase de entrevista ou a definição de uma classificação superior como critério de triagem, face à qualidade e quantidade de candidaturas existentes.

7. Entrevista de seleção

Na entrevista de seleção são avaliadas a experiência profissional (EP), as competências técnicas (CT), as competências comportamentais (CC) e a motivação para a função (MF), através da formulação de questões que atestem o nível de proficiência das competências avaliadas. O júri, em complemento, pode solicitar a realização de um teste para aferição dos conhecimentos técnicos.

Experiência profissional (EP) – conjunto de funções e responsabilidades exercidas ao longo da carreira profissional.

Competências técnicas (CT) – Conjunto de aptidões e conhecimentos técnicos.

Competências comportamentais (CC) – Conjunto de predisposições, capacidades e comportamentos adequados à função.

Motivação para a função (MF) – Expectativas profissionais e potencial de desenvolvimento profissional e pessoal face às responsabilidades da função.

A avaliação da entrevista é realizada numa escala de 1 a 5 para cada uma das componentes:

- 1 – Insuficiente;
- 2 – Pouco satisfatório;
- 3 – Satisfatório;
- 4 – Bom;
- 5 – Muito Bom.

A classificação da entrevista é efetuada de acordo com a seguinte forma de cálculo:

$$(EP \times 30\%) + (CT \times 25\%) + (CC \times 25\%) + (MF \times 20\%)$$

Os 3 candidatos melhor posicionados passam à fase de aplicação de testes de aptidão e de avaliação psicológica, contudo poderão passar à fase seguinte um número de candidatos superior, por motivos de empate ou de dúvida na fase de classificação da entrevista de seleção.

8. Aplicação de Testes de Aptidões e de Avaliação psicológica

Os testes de aptidão e de personalidade são aplicados aos candidatos melhor classificados. Os testes de aptidão podem avaliar o raciocínio verbal, numérico, lógico ou outro aspeto considerado determinante para a avaliação dos candidatos.

9. Relatório de adequação funcional

O relatório de adequação funcional é elaborado pelo Departamento de Desenvolvimento de Recursos Humanos e agrega o parecer do júri e os resultados dos testes psicométricos, quando aplicáveis.

10. Seleção do Candidato

Tendo como base o relatório de adequação funcional, o Conselho de Administração da ASF delibera sobre o candidato selecionado.

11. Comunicação dos Resultados

Por questões de confidencialidade e proteção de dados pessoais, os resultados não serão publicitados no sítio da ASF na Internet. Será enviado um correio eletrónico para cada candidato com informação sobre o resultado do processo de recrutamento.

12. Desistência do processo de recrutamento

Se o candidato selecionado desistir do processo, a ASF poderá apresentar convite ao candidato que imediatamente a seguir estiver melhor classificado.