

## **Regulamento do concurso de recrutamento de Coordenador(a) para a Área de Supervisão do Departamento de Supervisão Comportamental da Autoridade de Supervisão de Seguros e Fundos de Pensões**

O recrutamento de trabalhadores para a 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, aprovados pelo Decreto-Lei n.º 1/2015, de 6 de janeiro.

São definidas neste regulamento as regras gerais do processo de recrutamento de Coordenador(a) para a Área de Supervisão do Departamento de Supervisão Comportamental – Ref.ª DSC2403.

Os candidatos podem solicitar esclarecimentos recorrendo ao seguinte endereço de correio eletrónico: [recrutamento.rh@asf.com.pt](mailto:recrutamento.rh@asf.com.pt).

### **1. Regime contratual**

Nos termos do artigo 30.º dos Estatutos da ASF, aos trabalhadores da ASF aplica-se o Código do Trabalho, por via da celebração de um contrato individual de trabalho.

### **2. Anúncio de recrutamento**

Os anúncios de recrutamento, publicados pelos meios habituais, estabelecem os requisitos que enquadram o perfil pretendido, designadamente os seguintes:

- a. Perfil requerido – requisitos mínimos de carácter obrigatório cujo não preenchimento determina a exclusão do candidato do processo de recrutamento;
- b. Requisitos preferenciais – requisitos cujo preenchimento pode melhorar o posicionamento de um candidato;
- c. Modo de apresentação e data-limite da candidatura.

### **3. Processo de candidatura**

A candidatura deve ser feita do seguinte modo:

- a. O formulário de candidatura está disponível no sítio da ASF na Internet (ASF/Recursos Humanos), por meio da hiperligação relativa ao processo de recrutamento;
- b. O formulário deve ser totalmente preenchido e submetido, anexando-se os respetivos comprovativos das habilitações académicas (incluindo a classificação final e as classificações nas diversas disciplinas da licenciatura e formação

- complementar) e outras certificações que atestem a veracidade das informações constantes no currículo;
- c. Todas as candidaturas devem ser apresentadas em português, com uma carta de motivação (em que se deverá também indicar a expectativa remuneratória), um *curriculum vitae* detalhado e os certificados académicos referidos na alínea anterior;
  - d. A candidatura fora de prazo, a prestação de falsas declarações ou o não envio de documentos comprovativos referidos na alínea a. determinará a exclusão do candidato do processo de recrutamento;
  - e. Em caso de dificuldade no preenchimento ou no envio da candidatura eletrónica deverá ser contactada a ASF por meio do seguinte endereço de correio eletrónico: [recrutamento.rh@asf.com.pt](mailto:recrutamento.rh@asf.com.pt).

#### 4. Júri

Para acompanhamento do processo de recrutamento é constituído um júri de, no mínimo três elementos e, no máximo, cinco elementos, incluindo o responsável da unidade orgânica ou o coordenador da unidade funcional interessada no recrutamento, bem como elementos de outras unidades orgânicas. Caso o júri seja composto apenas por três elementos, a unidade orgânica interessada no recrutamento só pode ter um elemento. Nas entrevistas pode ainda estar presente um técnico de recursos humanos, para avaliar o perfil psicológico dos candidatos.

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

#### 5. Métodos de seleção

O método de seleção do presente procedimento terá as seguintes fases:

- a. Avaliação curricular das candidaturas, por meio da qual se procederá à análise da informação prestada, nomeadamente da constante do *curriculum vitae*, da carta de motivação e dos certificados, bem como dos outros documentos eventualmente fornecidos no processo de candidatura. Desta avaliação pode resultar a exclusão do candidato;
- b. Caso a avaliação curricular efetuada nos termos da alínea anterior não permita a seriação mínima dos candidatos, é efetuada a avaliação curricular do cumprimento dos requisitos preferenciais.
- c. Entrevista, feita apenas a parte dos candidatos aprovados na fase referida na alínea a., a convocar em grupos sucessivos, por ordem decrescente de classificação da avaliação curricular, se necessário com recurso à fase referida na alínea anterior, na qual se pretende avaliar as competências técnicas e comportamentais. Quando as necessidades de recrutamento sejam satisfeitas, é

dispensada a entrevista dos restantes candidatos, os quais são considerados excluídos;

- d. Realização de outras entrevistas ou avaliações, se assim for determinado.

## **6. Avaliação curricular**

A avaliação curricular conduz à classificação dos candidatos, feita nos seguintes termos:

- a. A análise curricular do perfil exigido determina a exclusão dos candidatos que não demonstrem deter os requisitos descritos no perfil requerido.
- b. A avaliação do perfil exigido dos candidatos tem como base uma escala de avaliação, aplicada a todos os candidatos de acordo com critérios idênticos e com a seguinte descrição:
  - 0 – Não cumpre;
  - 1 – Cumpre.
- c. Serão excluídos do concurso todos os candidatos que tenham zero em algum dos requisitos do perfil exigido.
- d. Caso a avaliação curricular efetuada nos termos das alíneas anteriores não permita uma seriação mínima dos candidatos, é efetuada a avaliação curricular do cumprimento dos requisitos preferenciais, sendo avaliado com mais um ponto cada requisito preferencial em que esteja demonstrado o respetivo cumprimento.
- e. O júri pode deliberar a definição de uma classificação superior à mínima exigida como critério de triagem, face à qualidade e quantidade de candidaturas existentes.
- f. O júri pode entrevistar apenas parte dos candidatos aprovados nesta fase, a convocar em grupos sucessivos, por ordem decrescente de classificação da avaliação curricular, na qual se pretende avaliar as competências técnicas e comportamentais dos candidatos. Quando as necessidades de recrutamento sejam satisfeitas, é dispensada a entrevista dos restantes candidatos, que são considerados excluídos.

## **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), por meio de questões que atestem o nível de proficiência nas competências avaliadas. O júri, em complemento, pode solicitar a realização de testes para aferição dos conhecimentos técnicos.

Considera-se:

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 0 a 5 para cada uma das componentes, sendo:

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

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

$$(EP \times 40\%) + (CT \times 20\%) + (CC \times 20\%) + (MF \times 20\%)$$

## **8. Aplicação de testes de aptidões e de avaliação psicológica**

No decorrer do processo, poderá ser solicitada a avaliação de outras valências consideradas importantes para a seleção dos candidatos.

## **9. Relatório de adequação funcional**

O relatório de adequação funcional agrega o parecer do júri e um relatório referente ao perfil dos candidatos ou os resultados de outras avaliações, 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 razões de confidencialidade e proteção de dados pessoais, os resultados não serão publicitados no sítio da ASF na Internet. Será enviada uma mensagem eletrónica 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.

## **13. Constituição de bolsa**

A ASF poderá, mediante consentimento, manter os dados dos candidatos não selecionados, tendo em vista a constituição de uma bolsa que poderá ser considerada pela ASF para o preenchimento de uma eventual vaga futura em função com perfil compatível.

O consentimento pode ser retirado a qualquer momento através dos contactos da ASF, sem prejuízo da licitude do tratamento efetuado com base no consentimento prévio.