Regulamento do concurso de recrutamento de Técnico(a) Digital Office para o Departamento de Sistemas de Informação

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 um Técnico(a) Digital Office para a área de Planeamento, Inovação e Segurança do Departamento de Sistemas de Informação - Ref.ª DSI2401;

Os candidatos podem solicitar esclarecimentos recorrendo ao seguinte endereço de correio eletrónico: 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 comprovativos das notas obtidas nas diversas disciplinas de licenciatura e mestrado, bem como da média final alcançada;
- d. A candidatura fora de prazo, a prestação de falsas declarações ou o não envio de documentos comprovativos 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.

4. Júri

Para acompanhamento do processo de recrutamento é constituído um júri de, no máximo, cinco elementos, incluindo um elemento da unidade orgânica interessada no recrutamento, bem como elementos de outras unidades orgânicas. 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:

1. 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;
2. Entrevista, feita apenas a parte dos candidatos aprovados na fase anterior, a convocar em grupos sucessivos, cada qual com um máximo de cinco candidatos, por ordem decrescente de classificação da avaliação curricular, 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;
3. Realização de testes psicotécnicos, 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 as habilitações, anos de experiência ou outras competências exigidas;
- b. A avaliação do perfil exigido dos candidatos tem como base uma avaliação de Não cumpre - 0 pontos; Cumpre – 1 ponto;
- c. Serão imediatamente excluídos do concurso todos os candidatos que tenham zero em algum dos requisitos do perfil requerido;

- d. Caso a avaliação curricular efetuada nos termos dos números anteriores não permita uma seriação mínima dos candidatos, é efetuada uma avaliação curricular adicional com base nos requisitos preferenciais:
Não cumpre - 0 pontos; Cumpre – 1 ponto;
- 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 na fase anterior, a convocar em grupos sucessivos, cada qual com um máximo de cinco candidatos, 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:

$$(EP \times 35\%) + (CT \times 25\%) + (CC \times 20\%) + (MF \times 20\%)$$

8. Aplicação de testes de aptidões e de avaliação psicológica

No decorrer do processo, poderá ser solicitada a realização de testes ou outras entrevistas, sobre outras valências consideradas importantes para a avaliação dos candidatos.

9. Relatório de adequação funcional

O relatório de adequação funcional agrega o parecer do júri, um relatório referente ao perfil psicológico dos candidatos ou 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 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.