

Regulamento Concurso para Técnico/a Superior de Recursos Humanos

1. Âmbito

O OPART – Organismo de Produção Artística, E.P.E. (OPART, E.P.E.) prossegue fins de interesse público e tem por objeto a prestação de serviço público na área da cultura músico-teatral, compreendendo designadamente a música, a ópera e o bailado, através do Teatro Nacional de São Carlos (TNSC), da Companhia Nacional de Bailado (CNB) e dos Estúdios Vitor Córdon.

O OPART pretende recrutar em regime de contrato individual de trabalho por tempo indeterminado:

1 Técnico/a Superior de Recursos Humanos

Os candidatos deverão revelar:

- Iniciativa, autonomia e criatividade;
- Empatia e espírito de colaboração;
- Capacidade de adaptação e resiliência;
- Capacidade de organização e planeamento;
- Capacidade de análise e de resolução de problemas com foco na solução

O lugar a preencher destina-se a assegurar as seguintes funções na Direção de Recursos Humanos:

- Garantir o cumprimento das atividades e tarefas na área de Gestão administrativa de Recursos Humanos, nomeadamente processamento salarial, controlo de assiduidade, controlo de trabalho suplementar, gestão contratual, processos de admissão, medicina no trabalho, acidentes de trabalho, entre outros;
- Participação no desenvolvimento de outras áreas de RH como plano de formação e avaliação de desempenho;
- Apoio a processos de recrutamento e seleção;
- Exercer outras tarefas afins que sejam superiormente solicitadas, desde que compatíveis com as suas qualificações e capacidade de trabalho.

2. Requisitos de Admissão e Qualificações

2.1 Requisitos de admissão

Podem participar no procedimento concursal os(as) candidatos(as) que:

- Tenham mais de 18 anos
- Possuam experiência mínima de 2 anos em funções idênticas
- Habilitações mínimas: Licenciatura em Gestão de Recursos Humanos
- Disponibilidade imediata

2.2 Condições preferenciais:

- Mestrado em Recursos Humanos será valorizado;
- Conhecimentos do software Primavera (preferencial);
- Conhecimentos de legislação laboral serão valorizados;
- Conhecimentos básicos da língua inglesa;

3. Regime Contratual

3.1 Tipo contratual

Aos candidatos selecionados será proposta a celebração de um contrato individual de trabalho por tempo indeterminado, nos termos do Código do Trabalho aprovado pela Lei nº 7/2009, de 12 de fevereiro, e alterações sucessivas.

3.2 Período experimental

Os candidatos admitidos ficam sujeitos a um período experimental de 90 dias nos termos previstos na alínea a) do nº 1 do artigo 112º do Código do Trabalho.

3.3 Local de trabalho

O local de trabalho será nos edifícios afetos ao OPART, E.P.E., situados em Lisboa.

3.4 Salário e benefícios

Remuneração mensal ilíquida de € 1.205,00, acrescido de subsídio de férias e de Natal nos termos da legislação em vigor;

Subsídio de Alimentação de € 5,05 /dia efetivamente trabalhado

4. Formalização das Candidaturas

4.1 Forma de apresentação de candidaturas

As candidaturas terão de ser obrigatoriamente formalizadas através do acesso ao link disponível nas páginas eletrónicas do OPART, E.P.E (www.tnsc.pt e www.cnb.pt), no qual os candidatos deverão preencher e submeter o formulário de candidatura em conjunto com os seguintes documentos:

- Curriculum Vitae (formato Europass) atualizado;
- Cópia legível do(s) certificado(s) comprovativo(s) das habilitações académicas, com indicação da área e da média final.

Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato a apresentação dos documentos autênticos ou autenticados anteriormente remetidos por via eletrónica ou comprovativos das declarações prestadas.

A experiência profissional e outras qualificações relevantes (para além das habilitações académicas) serão avaliadas de acordo com as declarações prestadas pelo candidato na respetiva candidatura. Na eventualidade de se vir a comprovar a falsidade das referidas declarações, tal determinará a imediata exclusão do candidato do presente procedimento.

4.2 Prazo para apresentação de candidaturas

A fase candidaturas decorre entre 16 e 22 de setembro de 2021

4.3 Exclusão liminar de candidaturas

O não cumprimento dos pontos 2.1. e 4 determina a não admissão da candidatura e a sua exclusão do procedimento concursal.

5. Condução do Procedimento Concursal

5.1 Composição do júri

O júri será composto por três elementos:

- Diretor de Recursos Humanos
- 2 elementos da Direção de Recursos Humanos ou elemento(s) de outra(s) unidade(s) orgânica(s) que o(s) substitua(m)

5.2 Métodos de seleção

O método de seleção do presente procedimento concursal será composto pelas seguintes fases:

- A avaliação curricular das candidaturas, de carácter eliminatório, pela qual se procederá à análise da informação prestada pelos candidatos, designadamente a respeitante à qualificação dos candidatos no que se refere à sua experiência profissional e habilitações académicas;
- A entrevista profissional de seleção, na qual se pretende avaliar a experiência profissional e a adequação do candidato às funções a desempenhar

5.2.1 Avaliação curricular

Serão admitidas à fase de avaliação curricular todas as candidaturas devidamente instruídas e submetidas nos termos do presente regulamento e que não tenham sido liminarmente excluídas nos termos do ponto 4.3 *supra*.

Na fase de avaliação curricular (**AC**), pretende-se atender aos seguintes fatores:

- Habilitações académicas;
- Experiência mínima de 2 anos em funções idênticas;
- Condições preferenciais:
 - Mestrado em Recursos Humanos será valorizado
 - Conhecimentos do software Primavera;
 - Conhecimentos de legislação laboral serão valorizados;
 - Conhecimentos básicos da língua inglesa;

A AC será expressa numa escala de 0 a 20 valores, até às centésimas, seguindo a aplicação da seguinte fórmula:

AC = HA + EM + CP

sendo:

HA = Habilitações académicas

EM = Experiência mínima de 2 anos em funções idênticas

CP = Condições preferenciais

A forma de cálculo dos subfactores HA, EM e CP encontra-se detalhada nos pontos seguintes. Todas as candidaturas apresentadas no âmbito de um procedimento concursal que não forem excluídas são ordenadas segundo a sua classificação em termos de avaliação curricular.

HA = Habilitações académicas

Este fator pondera a titularidade das habilitações académicas nos seguintes termos:

$$HA = 0,5 * (NL) \text{ sendo que:}$$

NL = Nota de Licenciatura (entre 13 e 20)

EM = Experiência mínima de 2 anos em funções idênticas

Este fator pondera a titularidade da experiência mínima nos seguintes termos:

Experiência = 2 anos => 2 valores

Experiência > 2 anos e < 6 anos => 4 valores

Experiência \geq 6 anos => 6 valores

CP = Condições Preferenciais

Este fator destina-se a valorar o conhecimento de algumas áreas relevantes nos seguintes termos:

$$CP = 1,5 * CS + 1 * CLL + 0,5 * CI + 1 * MRH$$

Sendo que:

CS = 1 para quem detém conhecimentos do software Primavera;

CS = 0 para quem não detém conhecimentos do software Primavera;

CLL = 1 para quem detém conhecimentos de legislação laboral;

CLL = 0 para quem não detém conhecimentos de legislação laboral;

CI = 1 para quem detém conhecimentos básicos da língua inglesa;

CI = 0 para quem não detém conhecimentos básicos da língua inglesa;

MRH = 1 para quem detém mestrado em Recursos Humanos;

MRH = 0 para quem não detém mestrado em Recursos Humanos;

5.2.2 Entrevista profissional de seleção (ES)

Serão admitidos à fase de entrevista os candidatos que na fase de avaliação curricular obtenham uma das primeiras 12 classificações.

A Entrevista Profissional de Seleção terá uma duração aproximada de 30 minutos, e será realizada no Teatro Nacional de São Carlos, sito na Rua Serpa Pinto, nº 9, em Lisboa, entre 27 e 28 de setembro de 2021, previsivelmente.

Na fase de ES pretende-se avaliar a experiência profissional, o perfil e adequação dos candidatos admitidos a esta fase para as funções a desempenhar, que incidirá sobre:

- Grau de proficiência nas tarefas relacionadas com a gestão administrativa de recursos humanos, participação nas áreas de avaliação de desempenho e gestão do plano de formação e apoio a processos de recrutamento e seleção

- Competências de relacionamento interpessoal, responsabilidade e compromisso com o serviço, organização e orientação para resultados

em que:

Classificação Grau de Proficiência nas Tarefas (CGTP) = 60% gestão administrativa de recursos humanos + 20% participação nos processos de recrutamento e seleção + 15% participação no desenvolvimento e gestão do plano de formação + 5% participação no processo de avaliação de desempenho

Classificação de competências (CC) = 33,3% Relacionamento interpessoal + 33,4% Responsabilidade e compromisso com o serviço + 33,3% Organização e orientação para resultados

Para cada candidato admitido à entrevista profissional de seleção, será efetuado o preenchimento da respetiva Grelha com identificação das competências definidas pelo júri, segundo os níveis classificativos de Baixo (7 valores), Médio (14 valores) e Elevado (20 valores)

obtendo-se o resultado através da fórmula CGTP e CC acima mencionadas.

A avaliação final da ES será expressa numa escala de 0 a 20, até às centésimas, obtendo-se o resultado através da média aritmética simples das classificações dos parâmetros a avaliar, em que:

$$ES = (CGTP + CC) / 2$$

5.2.3 Classificação final

Só serão objeto de classificação final os candidatos que tenham obtido classificação igual ou superior a 11,00 valores (na escala de 0 a 20) na entrevista profissional de seleção, sendo eliminados os candidatos que obtenham uma classificação inferior àquele valor.

A classificação final dos candidatos (CF), considerada até às centésimas, deve ser expressa numa escala de 0 a 20 valores resultando da média aritmética das classificações obtidas nos métodos de seleção (avaliação curricular e entrevista profissional de seleção) de acordo com a seguinte fórmula:

$$\text{Classificação final (CF)} = 40\% \times AC + 60\% \times ES$$

Em caso de empate na classificação de duas ou mais candidaturas em termos de CF, prevalece a que se encontrar melhor ordenada em termos de ES.

6. Publicitação dos resultados

No respeito pelo dever de sigilo, a publicitação dos resultados e as notificações aos candidatos serão efetuadas individualmente para o endereço indicado pelo candidato no processo de candidatura.

7. Convite aos candidatos selecionados

Por deliberação do Conselho de Administração do OPART, E.P.E., será dirigido ao candidato que se encontre melhor classificado uma proposta formal para a celebração do contrato de trabalho.

Caso o candidato selecionado não venha a celebrar o contrato de trabalho dentro de prazo razoável fixado, O OPART, E.P.E. tem a faculdade de dirigir convite aos demais candidatos constantes da lista de classificação final, pela ordem em que os mesmos se encontrem ordenados, podendo aquela lista manter-se em vigor pelo período de 2 anos, sem prejuízo de não se encontrar o OPART, E.P.E. obrigado a preencher o lugar que possa ter ficado vago.

8. Proteção de dados pessoais

1. Todos os dados pessoais disponibilizados pelos(as) candidatos(as) (doravante “Titulares”) serão tratados pelo OPART, E.P.E., enquanto entidade responsável pelo tratamento dos dados e mediante o consentimento expresso dos mesmos, exclusivamente para o efeito de gestão do procedimento concursal para preencher o lugar de Técnico Superior de Recursos Humanos.

2. O OPART, E.P.E. poderá ser contactado, relativamente a quaisquer questões relacionadas com o tratamento de dados levado a cabo neste contexto e para estas finalidades para: recrutamento@opart.pt

3. Os dados pessoais dos Titulares serão conservados pelo período de tempo necessário para atribuição e gestão do procedimento concursal, exceto nos casos em que outro período seja exigido pela legislação aplicável.

4. Os Titulares poderão, a todo o tempo, retirar o consentimento para o tratamento dos seus dados pessoais, de acordo com a legislação aplicável, sem prejuízo de se considerar válido o tratamento efetuado com base no consentimento previamente dado. O facto de retirar o consentimento implica que o OPART, E.P.E. não pode tratar os seus dados pessoais para as finalidades consentidas, e como tal, poderá traduzir-se na impossibilidade de o Titular continuar como candidato(a), no âmbito deste procedimento concursal.

5. Uma vez que os dados pessoais dos(as) candidatos(as) são necessários para a gestão do procedimento concursal, caso os Titulares não consentam no tratamento dos seus dados pessoais, não será possível proceder à gestão da candidatura.

6. O OPART, E.P.E. garante aos Titulares o exercício dos seus direitos em relação aos seus dados, como o direito de acesso, retificação, apagamento, oposição, limitação do tratamento e portabilidade, de acordo com a legislação aplicável.

7. O OPART, E.P.E. implementa todas as medidas de segurança necessárias e adequadas à proteção dos dados pessoais dos Titulares, quer quando os dados sejam tratados diretamente pelo OPART, E.P.E., quer quando os dados sejam tratados por entidades por si subcontratadas.

8. O OPART, E.P.E. poderá tratar os dados pessoais recolhidos neste contexto diretamente e/ou através de entidades subcontratantes para o efeito, sendo que serão celebrados contratos adequados com tais entidades subcontratantes, nos termos e com o teor previsto pela legislação aplicável.

9. Os(as) candidatos(as) poderão efetuar uma reclamação para a Comissão Nacional de Proteção de Dados (“CNPd”) caso considerem que existe um incumprimento das disposições legais relativas à proteção de dados por parte do OPART, E.P.E.

Lisboa, setembro de 2021