

PORTAS ABERTAS

14 JULHO | 2015

Participantes | REGULAMENTO

Quidgest



CMMIDEV/3
Exp. 2017-07-11 / Associação 82258



DGERT
Microsoft Partner
Gold Application Developers



Objetivo do presente regulamento

Normalizar o processo de recrutamento e seleção de novos colaboradores entre os candidatos do evento Portas Abertas.

1. Área de atuação

O candidato desenvolverá as atividades do evento supramencionado que lhe forem atribuídas, no âmbito da colaboração com uma instituição de solidariedade social e da sua disponibilidade e interesse para ingressar num processo de recrutamento e seleção para a empresa Quidgest, no local destinado para o efeito.

Toda a pesquisa bibliográfica, consulta de publicações e utilização dos recursos disponíveis, como a Internet ou bases de dados da empresa, servirá apenas esse propósito.

2. Local de realização

O processo de seleção será realizado no Auditório da Quidgest, situado na Rua Castilho, n.º 63, 5.º, 1250-068, LISBOA.

3. Inscrições no evento

Serão realizadas por *e-mail*, através dos e-mails careers@quidgest.com e madalena.banha@quidgest.com, até dia 10 de julho de 2014.

São condições para inscrição e aceitação no processo seletivo:

1. Ser finalista, recém-licenciado ou aluno de Mestrado nas áreas de Engenharia Informática, Engenharia Eletrotécnica, Programação, Sistemas de Informação e Matemática Aplicada à Computação e afins ou ter uma aptidão significativa pela área da programação;
2. A capacidade de receção da Quidgest.

A constatação da não observância de algum destes requisitos, no ato da inscrição, poderá dar lugar à não aceitação do pedido de inscrição, que será comunicada por *e-mail* ao candidato.

4. Convocação dos candidatos para realização dos métodos de seleção

Aos candidatos é confirmada a sua inscrição por *e-mail* ou por telefone, sendo os mesmos notificados da data, hora e local da realização dos testes de recrutamento e seleção.

Apenas são chamados à participação no presente evento os candidatos que reunirem os requisitos de admissão apresentados no ponto 3, "Inscrições no evento".

5. Remuneração e carga horária

Por se inserir no âmbito de uma atividade de voluntariado com fins de recrutamento e seleção, a atividade desenvolvida pelos candidatos não será remunerada. Terá a duração de 9 horas, com uma hora de almoço de intervalo.

6. Recrutamento e seleção

O procedimento de recrutamento e seleção de candidatos é adequado à função a desenvolver e obedece à definição prévia da área de atuação, da atividade a contratar, do perfil profissional pretendido, dos requisitos exigidos e dos métodos e critérios objetivos a aplicar.

7. Cronograma

09:00h | Receção dos participantes

Entrega do Kit de boas vindas

09:15h | Abertura do Evento

Apresentação da Quidgest e da geração automática de *software*.

[Luís Santana](#), coordenador da área de Projetos Especiais da Quidgest.

09:25h | Exercício Individual

09:45h | Apresentação do Desafio

Desafio: Desenvolver um sistema de informação com base num protótipo predefinido.

[Associação de Cegos e Amblíopes de Portugal](#)

10:05h | Apresentação do Regulamento do Exercício Prático

Explicação dos requisitos técnicos do sistema e critérios de avaliação.

[Luís Santana](#), Responsável Técnico pelo Sistema.

10:30h | Coffee Break

10:45h | Início do Desafio

Desenvolvimento de um sistema de informação com os QuidSponsors.

13:00h | Intervalo para almoço

14:00h | Continuação do Desafio

16:00h | Fim do Desafio

Apresentação dos Projetos ao júri.

18:00h | Entrega dos Certificados de participação

Encerramento de Portas

Nota: A deliberação do júri será comunicada posteriormente no *site* da Quidgest

Ação	Data
1. Instalação do sistema desenvolvido na instituição de solidariedade social	Data a definir posteriormente
2. Entrega dos prémios aos vencedores	

8. Procedimentos avaliativos

O processo de seleção dar-se-á através de uma prova de grupo, que consiste no desenvolvimento, em equipa, de um sistema de informação para a Associação de Cegos e Amblíopes de Portugal.

A escolha deste método avaliativo teve em conta as funções e a respetivas áreas funcionais, nas quais os participantes poderão vir a colaborar futuramente, caso sejam selecionados.

Os candidatos devem comparecer no local da prova de recrutamento – horários definidos acima – com uma antecedência entre 5 (cinco) e 15 (quinze) minutos.

Os candidatos que cheguem atrasados serão penalizados face a outros candidatos (salvo pré-aviso à organização do evento através do número de telefone (+351) 213 870 563 / (+351) 912 682 024 ou do e-mail madalena.banha@quidgest.com).

Os candidatos inscritos e selecionados para participar no **evento que desistam de participar no mesmo, sem qualquer aviso prévio, serão excluídos** de futuros eventos e processos de recrutamento **da Quidgest**.

9. Prova de grupo

A prova de grupo consistirá na construção de um sistema de informação em equipa, norteada pelos parâmetros constantes nos pontos 10, “Conteúdo”.

10. Conteúdo

O processo seletivo abordará as áreas temáticas constantes da apresentação do Genio (ferramenta própria da Quidgest) e do sistema base para a Associação de Cegos e Amblíopes de Portugal (ACAPO), ponto 4 do Cronograma:

1. Modelo relacional de bases de dados
2. Análise de especificações em Genio, o gerador automático de código da Quidgest
3. Caso de estudo – ACAPO

Cada etapa necessária para a construção do sistema terá uma valoração em pontos. O objetivo máximo será concretizado se cada equipa perfizer 500 (quinhentos) pontos.

Aquando da avaliação final do sistema de informação desenvolvido, por parte dos júris, os candidatos saberão a cotação atribuída a cada etapa.

11. Avaliação individual

A avaliação individual consiste no \sum de competências individuais (50%) + Apresentação do Projeto (30%) + Exercício Individual (20%)

A definição do perfil de competências críticas para o desempenho da função resulta da informação dos pareceres dos QuidSponsors, decorrentes da monitorização da atividade em equipa.

A Quidgest definiu o perfil de competências comportamentais que deseja ver avaliadas:

1. Capacidade analítica e raciocínio lógico;
2. Orientação para o cliente e para resultados;
3. Espírito e trabalho de equipa;
4. Capacidade de planeamento e organização;
5. Capacidade de liderança e proatividade.

Cada competência será avaliada através de uma escala crescente de 0 (zero) a 5 (cinco) valores.

O candidato que revelar um maior número de pontos nestes três critérios e não fizer parte da equipa vencedora ganhará também um prémio (vales oferta a designar).

12. Comissão de seleção

Os procedimentos são desenvolvidos por uma comissão de seleção, a quem compete a aplicação dos métodos e critérios de seleção, bem como as indispensáveis à organização e realização das restantes operações inerentes ao processo de seleção.

A comissão de seleção é composta por uma equipa de QuidSponsors e por um Júri:

- Cada QuidSponsor, elemento definido por cada área funcional da Quidgest, acompanhará uma equipa em todas as atividades, individuais e coletivas, inerentes ao processo de seleção. Serão tantos quanto o número de equipas.
- O Júri será constituído por três elementos de juízo imparcial, que não terão ao longo do dia de recrutamento um contacto direto de avaliação com os candidatos.
- O Júri será composto por dois elementos da Quidgest e pelo representante da instituição de solidariedade social.

A comissão de seleção só pode funcionar com a presença de todos os seus membros, devendo as suas deliberações ser tomadas por maioria e devidamente fundamentadas.

13. Ações dos QuidSponsors

1. Análise do histórico do candidato, através do seu Curriculum Vitae;
2. Realização do conjunto de provas previamente definidas a todos os candidatos;
3. Análise dos resultados individuais e do perfil revelado pelo candidato (pontos fortes e áreas de melhoria).

14. Decisão final

Terminada a realização das atividades de seleção, a comissão de seleção delibera sobre a classificação dos candidatos, em conformidade com os resultados obtidos pela aplicação dos métodos de seleção, no prazo máximo de um dia útil.

15. Divulgação dos resultados

O resultado do processo de seleção será divulgado de acordo com as regras do regulamento.

Os resultados serão disponibilizados no site oficial da Quidgest.

16. Prémios

Todos os elementos da equipa vencedora (1.º lugar) terão direito a um vale oferta.

Os prémios podem ser levantados pela equipa vencedora nas instalações da Quidgest, a partir da data da divulgação dos resultados, salvo indicação em contrário.

Os elementos da equipa vencedora não serão necessariamente convidados a trabalhar na Quidgest e, poderão também não ter direito à certificação em Genio. Para estes dois requisitos estão

habilitados quaisquer participantes que, independentemente de ganharem o concurso, revelem competências diferenciadoras.

Este grupo restrito de participantes (que podem ou não ser elementos da equipa vencedora), **a serem eleitos pelo júri serão:**

- Contactados por telefone, posteriormente à data do evento, com vista à sua contratação para trabalharem na empresa;
 - Só serão selecionados os candidatos cuja previsão de permanência na empresa tenha um período mínimo de 1 (um) ano.
- Selecionados para frequentarem uma ação de formação na Quidgest (com formadores internos), com vista à obtenção de uma certificação na plataforma Genio, no valor de cerca de 1.500 (mil e quinhentos) euros. Esta formação é válida dentro do prazo de 1 (um) ano, a contar a partir do dia 14 de Julho de 2015.

17. Disposições finais

Todos os candidatos terão direito a um certificado de participação.

Todos os elementos da equipa vencedora, isto é, cujo sistema for selecionado para ser doado à ONG em causa, serão premiados.

18. Categoria de recrutamento

O procedimento de recrutamento e seleção tem em vista a celebração de um contrato individual de trabalho cujo posicionamento remuneratório e categoria, objeto do acordo da vontade das partes, é, em regra, de acordo com a experiência académica e profissional do candidato, bem como da avaliação feita durante o dia do evento.

19. Adesão dos contratados à regulamentação interna

Com a celebração do contrato de trabalho, presume-se a adesão do candidato a todas as normas regulamentares internas, relevantes para efeitos do exercício de funções, as quais serão previamente dadas a conhecer ao candidato.

20. Custos de deslocação e estadia

Os gastos de deslocações, estadia e almoço* dos candidatos, necessários no decorrer da realização do evento, são da inteira responsabilidade do participante.

A Quidgest oferece a todos os participantes um almoço volante que irá decorrer nas suas instalações. Aos que pretenderem almoçar num restaurante próximo, a despesa não será comparticipada.

21. Outras disposições

Se, por causas alheias à Quidgest, se suspender ou adiar o evento de recrutamento, todos os gastos referidos na cláusula anterior serão suportados pela Quidgest, **mediante apresentação de comprovativo da respetiva despesa.**

O evento poderá ser adiado para data posterior caso não se atinja o número mínimo de 8 participantes. Se esta situação ocorrer, todos os inscritos serão contactados por telefone e, em última instância, por *e-mail*.