

REGULAMENTO

Recrutamento de Assistente Administrativo/a Direção do Coro e Orquestra

1. Âmbito

O **OPART - Organismo de Produção Artística, E.P.E.** - (adiante designado por OPART) 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 Víctor Córdon (EVC).

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

2 Assistentes Administrativos/as para a Direção do Coro e Orquestra

As pessoas candidatas 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

1

Funções a desempenhar na Direção do Coro e Orquestra:

- Desempenhar todas as funções administrativas inerentes à Direção do Coro e Orquestra;
- Elaborar o relatório diário da atividade do coro e da orquestra;
- Informar da ausência de um instrumentista/coralista, caso seja necessária a sua substituição imediata;
- Informar os instrumentistas/coralistas ausentes, de todas as alterações e informações de interesse do coro e da orquestra;
- Dar entrada à orquestra do início dos ensaios e controlar os intervalos/pausas;
- Coordenar viagens, estadias e refeições/ajudas de custo;
- Acompanhar os instrumentistas/coralistas nas deslocações;
- Elaborar os contactos necessários às contratações pontuais;

- Gerir e controlar o seguro de instrumentos musicais;
- Apoiar todos os procedimentos inerentes à manutenção de instrumentos;
- Exercer outras tarefas para lá das identificadas anteriormente que lhe sejam superiormente solicitadas, desde que compatíveis com a função.

2. Requisitos de Admissão e Qualificações

2.1 Requisitos de admissão

- Ter mais de 18 anos
- Habilitações mínimas: 12º ano de escolaridade ou Formação nível IV
- Experiência profissional mínima de 1 ano em funções idênticas;

2.2 Condições preferenciais:

- Proficiência em língua portuguesa, inglesa e alemã;
- Formação académica na área da música e/ou ciências musicais (fator preferencial);
- Saber tocar algum instrumento da classe de instrumentos de uma orquestra sinfónica (fator preferencial);
- Domínio na utilização de ferramentas do Microsoft Office e do Google;
- Conhecimento da plataforma MUVAC (fator preferencial);
- Experiência de trabalho com Corpos Artísticos no âmbito da música;

3. Regime Contratual

3.1 Tipo contratual

Celebração de um contrato individual de trabalho por tempo indeterminado, nos termos do Decreto-Lei n.º 105/2021, de 29 de novembro, que aprova o Estatuto dos Profissionais da Área da Cultura e, subsidiariamente, o Código do Trabalho aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, e alterações sucessivas.

3.2 Período experimental

A admissão fica sujeita 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 € 1.025,19;

Subsídio de férias e de Natal nos termos da legislação em vigor;

Subsídio de Alimentação de € 6,00 /dia efetivamente trabalhado

Possibilidade de inscrição na ADSE

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 (www.tnsc.pt e www.cnb.pt e www.estudiosvictorcordon.pt)-preenchendo e submetendo 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 média final.

Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidatura 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 ou candidata na respetiva candidatura. Na eventualidade de se vir a comprovar a falsidade das referidas declarações, tal determinará a imediata exclusão da candidatura do presente procedimento.

4.2 Prazo para apresentação de candidaturas

A fase das candidaturas decorre entre 21 e 30 de junho de 2024.

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 de recrutamento.

5. Condução do Procedimento de Recrutamento

5.1 Composição do júri

O júri será composto por três elementos:

- 1 elemento da Direção de Recursos Humanos
- 2 elementos da Direção do Coro e Orquestra

5.2 Métodos de seleção

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

- A avaliação curricular das candidaturas, de caráter eliminatório, pela qual se procederá à análise da informação prestada pelos candidatos e candidatas, designadamente a respeitante à qualificação no que se refere à sua experiência profissional e habilitações académicas, que sejam consideradas adequadas para o posto de trabalho em causa;
- A entrevista profissional de seleção, na qual se pretende avaliar a experiência profissional e a adequação do candidato ou candidata 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 profissional;
- Condições preferenciais:

- Proficiência em língua portuguesa, inglesa e alemã;
- Formação académica na área da música e/ou ciências musicais;
- Saber tocar algum instrumento da classe de instrumentos de uma orquestra sinfónica;
- Domínio na utilização de ferramentas do Microsoft Office e do Google;
- Conhecimento da plataforma MUVAC;
- Experiência de trabalho com Corpos Artísticos no âmbito da música;

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

$$AC = HA + EP + CP$$

sendo:

HA = Habilitações académicas

EP = Experiência profissional na área

CP = Condições preferenciais

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

5

HA = Habilitações académicas

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

$$HA = 0,30 * \text{Nota de Grau Académico de Ensino Superior}$$

$$HA = 0,20 * \text{Nota de 12º ano ou Formação nível IV}$$

EM = Experiência profissional na área

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

Experiência = 1 ano => 2 valores

Experiência > 1 ano e < 5 anos => 5 valores

Experiência \geq 5 anos => 8 valores

CP = Condições Preferenciais

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

$$CP = 1 * LPIA + 1,25 * FMCM + 0,75 * SI + 0,5 * CI + 1 * CPMV + 1,5 * ECAM$$

Sendo que:

LPIA = 1 para quem detém proficiência em língua portuguesa, inglesa e alemã;

LPIA = 0 para quem não detém proficiência em língua portuguesa, inglesa e alemã;

FMCM = 1 para quem detém formação académica na área da música e/ou ciências musicais;

FMCM = 0 para quem não detém formação académica na área da música e/ou ciências musicais;

SI = 1 para quem sabe tocar algum instrumento da classe de instrumentos de uma orquestra sinfónica;

SI = 0 para quem não sabe tocar algum instrumento da classe de instrumentos de uma orquestra sinfónica;

CI = 1 para quem detém conhecimentos informáticos-ferramentas do Microsoft Office e do Google;

CI = 0 para quem não detém conhecimentos informáticos-ferramentas do Microsoft Office e do Google;

CPMV = 1 para quem detém conhecimento da plataforma MUVAC;

CPMV = 0 para quem não detém conhecimento da plataforma MUVAC;

ECAM = 1 para quem têm experiência de trabalho com Corpos Artísticos no âmbito da música;

ECAM = 0 para quem não têm experiência de trabalho com Corpos Artísticos no âmbito da música;

5.2.2 Entrevista profissional de seleção (ES)

Serão admitidos à fase de entrevista as candidaturas que na fase de avaliação curricular obtenham uma das primeiras 10 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, previsivelmente entre 3 e 17 de julho de 2024.

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

- Grau de proficiência nas tarefas relacionadas com a realização de todas as funções administrativas inerentes à Direção do Coro e Orquestra; ao registo diário da atividade do Coro e Orquestra e preparação dos contactos necessários às contratações pontuais; gestão e controlo do seguro de instrumentos musicais e apoio em todos os procedimentos inerentes à manutenção dos instrumentos, bem como a organização de viagens, estadias e refeições/ajudas de custo e acompanhamento dos instrumentistas/coralistas nas deslocações.
- Competências de relacionamento interpessoal, responsabilidade e compromisso com o serviço, organização e orientação para resultados.

Em que:

Classificação Grau de Proficiência nas Tarefas (CGPT) = 45% realização de todas as funções administrativas inerentes à Direção do Coro e Orquestra + 20% registo diário da atividade do Coro e Orquestra e preparação dos contactos necessários às contratações pontuais + 20% gestão e controlo do seguro de instrumentos musicais e apoio em todos os procedimentos inerentes à manutenção dos instrumentos + 15% organização de viagens, estadias e refeições/ajudas de custo e acompanhamento dos instrumentistas/coralistas nas deslocações

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 candidatura admitida 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 as candidaturas que tenham obtido classificação igual ou superior a 12,50 valores (na escala de 0 a 20) na entrevista profissional de seleção, sendo eliminados os candidatos ou candidatas que obtenham uma classificação inferior àquele valor.

A classificação final das candidaturas (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:

$$\text{Classificação final (CF)} = 30\% \times AC + 70\% \times ES$$

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 ou candidatas serão efetuadas individualmente para o endereço indicado no processo de candidatura.

7. Convite ao candidato ou candidata selecionado

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

Caso a(s) pessoa(s) selecionada(s) não venha(m) a celebrar o contrato de trabalho dentro de prazo razoável fixado, o OPART tem a faculdade de dirigir convite às demais candidaturas constantes da lista de classificação final, pela ordem em que as mesmas se encontrem ordenadas, podendo aquela lista manter-se em vigor pelo período de 2 anos, sem prejuízo de não se encontrar o OPART obrigado a preencher o lugar que possa ter ficado vago.

8. Proteção de dados pessoais

Todos os dados pessoais disponibilizados nas candidaturas serão tratados pelo OPART, enquanto entidade responsável pelo tratamento dos dados e mediante o consentimento expresso, exclusivamente para o efeito de gestão do presente procedimento para preencher o lugar de Assistente Administrativo para a Direção do Coro e Orquestra.

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

Os dados pessoais serão conservados pelo período necessário para atribuição e gestão do presente procedimento, exceto nos casos em que outro período seja exigido pela legislação aplicável.

Os titulares das candidaturas 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 não pode tratar os seus dados pessoais para as finalidades consentidas, e como tal, poderá traduzir-se na impossibilidade de o(a) Titular continuar como candidato(a), no âmbito deste procedimento.

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

O OPART 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.

O OPART 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, quer quando os dados sejam tratados por entidades por si subcontratadas.

O OPART 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.

As pessoas candidatas 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.

9. Política de igualdade

O OPART incentiva a candidatura de todas as pessoas, independentemente da sua idade, género, orientação sexual, origem étnica, religião, deficiência ou incapacidade, em particular aquelas que se identificam com grupos sub-representados nas diversas iniciativas que o OPART promove.

Lisboa, junho de 2024