

GENDER@UC EEAGRANTS

Guia de Procedimentos de Recrutamento e Seleção

Financiado por:

Iceland 
Liechtenstein
Norway grants

Operador do programa:



Promotor:



Parceiros:



Guia de Procedimentos de Recrutamento e Seleção

O projeto Gender@UC EEA Grants foi financiado pelo Programa de Conciliação e Igualdade de Género do Fundo de Relações Bilaterais EEA Grants, sob a designação OC2-B12.

[Guide to Recruitment and Selection Procedures](#) © 2024 by [Pâmela Mossmann de Aguiar, Mónica Lopes, Lília Marques, Joana Lopes, Helena Matos, Cláudia Cavadas](#) is licensed under [Creative Commons Attribution-NonCommercial-NoDerivatives 4.0 International](#)



Guia de Procedimentos de Recrutamento e Seleção

Ficha técnica

Este guia foi preparado no âmbito do projeto GendER@UC EEA Grants, promovido pela Universidade de Coimbra, através do Instituto de Investigação Interdisciplinar.

Autoria

Pâmela Mossmann de Aguiar, Mónica Lopes, Lília Marques, Joana Lopes, Helena Matos, Cláudia Cavadas.

Revisão Científica: Mónica Lopes

Coordenação: Cláudia Cavadas

Publicado em: maio de 2024

Design: Ana Santos Carvalho

Sugestão de referência

GendER@UC EEA Grants (2024) 'Guia de Procedimentos de Recrutamento e Seleção,' Maio, disponível em <https://www.uc.pt/iii/gender/recursos/>.

Financiamento: EEA Grants

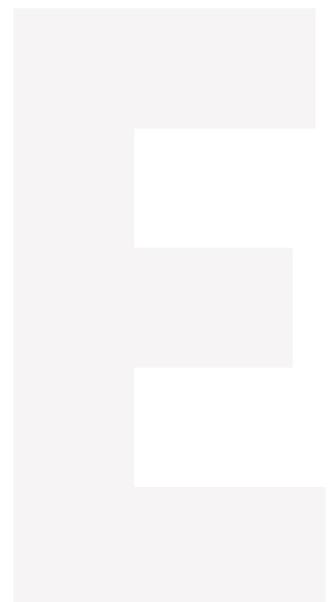
ÍNDICE

INTRODUÇÃO	5
ORIENTAÇÕES PARA PROMOVER PROCESSOS DE SELEÇÃO E RECRUTAMENTO INCLUSIVOS	6
I. O Processo e o Edital	6
II. Constituição do júri	7
III. Parâmetros de avaliação	7
IV. Avaliação de candidaturas	8
V. Entrevistas	8
AGRADECIMENTOS	9
REFERÊNCIAS	10
RECURSOS	10
ANEXO	11



INTRODUÇÃO

A revisão crítica dos processos e procedimentos de recrutamento e seleção em todas as fases, bem como a correção de eventuais enviesamentos, são etapas cruciais para garantir a igualdade de género nas carreiras académicas e de investigação. Um dos maiores desafios do recrutamento é superar os enviesamentos inconscientes e estruturar os processos de forma que garantam a igualdade, especialmente para grupos sub-representados. Este guia reúne uma série de recomendações para tornar os processos de recrutamento em entidades de investigação científica mais justos, objetivos e transparentes. O objetivo é auxiliar e fornecer orientações para garantir que os procedimentos de recrutamento e seleção de pessoas para as atividades de investigação científica sejam realizados de forma a promover a igualdade de oportunidades e diversidade nas equipas de investigação. Este guia destina-se a todas as pessoas envolvidas nos processos de seleção e recrutamento de pessoal de investigação ou de apoio nas Unidades de Investigação, nomeadamente a membros de júris, responsáveis pela preparação dos editais, e responsáveis pelas decisões estratégicas, e/ou de apoio administrativo.



ORIENTAÇÕES PARA PROMOVER PROCESSOS DE SELEÇÃO E RECRUTAMENTO INCLUSIVOS

Neste guia são apresentadas orientações para a promoção de processos de seleção e recrutamento para as equipas das Unidades I&D da Universidade de Coimbra, que também poderão ser adaptadas à realidade de outras Instituições em Portugal. O guia está dividido em 5 partes que abrangem as principais etapas de um processo de recrutamento e seleção no âmbito da contratação da administração pública:

- I. **O Processo e o Edital:** nesta secção descrevem-se as recomendações gerais e relevantes no processo de recrutamento, nomeadamente na elaboração do edital e a capacitação das pessoas envolvidas.
- II. **Constituição do júri:** nesta secção listam-se algumas orientações relevantes para a constituição do júri e os processos relacionados.
- III. **Parâmetros de avaliação:** nesta secção referem-se os cuidados a ter na definição dos parâmetros de avaliação.
- IV. **Avaliação de candidaturas:** nesta secção fornece-se orientações relativas à forma como as candidaturas devem ser avaliadas em todas as etapas previstas para o processo de recrutamento e seleção.
- V. **A Entrevista:** nesta secção são referidas recomendações para que o processo da avaliação na entrevista decorra de forma inclusiva.

I. O Processo e o Edital

- Garantir que as pessoas envolvidas na elaboração do edital e que acompanham o processo, incluindo pessoal do corpo técnico, coordenação de projetos e das Unidades I&D estão capacitadas para as questões de igualdade, equidade e diversidade, nomeadamente para a existência de enviesamentos de género implícitos.
- A pessoa que realiza ou apoia o processo administrativo do procedimento concursal deverá ter formação para igualdade e diversidade, provida pelos Serviços de Gestão de Recursos Humanos (SGRH).
- O edital deve definir de forma clara o perfil de competências essenciais à função para a qual se está a recrutar.

- O edital deve estabelecer regras claras e objetivas que orientem o processo concursal e a aplicação dos métodos de seleção.
- Garantir a transparência de todo o processo concursal através da divulgação de toda a informação, etapas e decisões relativas ao processo nos canais de divulgação obrigatórios e através da notificação às pessoas candidatas.
- Referir no texto do edital que mulheres/homens e grupos minoritários em determinada área/categoria/função são encorajadas/os a concorrer.
- Utilizar linguagem e comunicação inclusivas ao longo de todo o processo e documentação gerada.
- Recolher e conservar dados desagregados por sexo relativos a todas as fases do processo (candidaturas, seleção, contratação).
- Referir no texto do edital que a Universidade de Coimbra promove medidas facilitadoras da conciliação entre a vida profissional, familiar e pessoal.

II. Constituição do júri

- Os júris devem ser constituídos por um painel de especialistas isentos e imparciais, respeitando a regra da paridade de género de 40% de mulheres e de homens (33% no caso de painéis constituídos por três membros), de acordo com o Plano Estratégico e Plano de Igualdade, Equidade e Diversidade da Universidade de Coimbra (PIED-UC).
- Incluir, sempre que possível, para exercer funções de moderação uma pessoa capacitada em igualdade e diversidade.

III. Parâmetros de avaliação

- Os parâmetros de avaliação devem ser explícitos e baseados nas competências necessárias para o posto de trabalho.
- As competências interpessoais devem ser integradas de forma equilibrada nos parâmetros de avaliação.
- Assegurar que os critérios de avaliação não são penalizadores relativamente a pausas na atividade profissional por motivos de maternidade/paternidade, assistência a familiar, períodos de doença prolongada, tal como já determinado pelo legislador, no

âmbito dos concursos ao abrigo do [Decreto-Lei n.º 57/2016](#), de 29 de agosto (Artigo 5.º, n.º 3).

- Reforçar a circulação do edital em canais não oficiais, como redes pessoais menos masculinizadas a que mulheres e categorias precárias tenham acesso (como redes pessoais da comunidade científica e canais informais), além da divulgação nos canais obrigatórios.

IV. Avaliação de candidaturas

- Fundamentação objetiva com base nos critérios estabelecidos.
- Valorização equitativa da avaliação de todos os membros do júri.
- Em caso de empate na classificação, a decisão deverá ter em conta a promoção da diversidade da equipa que a pessoa vai integrar.

V. Entrevistas

- Marcação das entrevistas dentro das horas normais de trabalho e ter flexibilidade face a necessidades pessoais legítimas (incluindo as de cuidador/a).
- Entrevistas devem seguir os critérios de seleção e competências publicados no edital.
- Quantidade e qualidade das perguntas deve ser a mesma para todas as pessoas candidatas.
- Não fazer perguntas sobre a vida pessoal das/os candidatas/os.
- Evitar comentários/opiniões pessoais.
- Assegurar que todas as pessoas candidatas recebem a mesma informação sobre a entrevista e clarificações equitativas sobre dúvidas que apresentem relativamente ao processo ou a perguntas durante a entrevista.
- Sensibilização dos membros do júri para enviesamentos resultantes de primeiras impressões, evitando, assim, que as avaliações sejam influenciadas por elas.

AGRADECIMENTOS

A elaboração deste guia teve como principal referência o **Relatório Visual de Enviesamentos de Género no Recrutamento**, produzido em Julho de 2021 por Mónica Lopes, no âmbito do projeto SUPERA (*Supporting the Promotion of Equality in Research and Academia*). Este guia adaptou algumas das propostas expostas no referido relatório ao seu objetivo de encorajar a organização à condução de processos de recrutamento e seleção mais inclusivos e diversos na Universidade de Coimbra.

A elaboração deste guia teve a colaboração da equipa do Serviço de Gestão de Recursos Humanos (SGRH) da Universidade de Coimbra, nas pessoas de Maria Helena Matos, Diretora do SGRH, Lília Marques, Chefe de Divisão de Recrutamento e Gestão de Contratos do SGRH, e Joana Lopes, Técnica Superior dos SGRH. As suas sugestões e avaliação cuidada das propostas do Relatório Visual viabilizou a sua adaptação à realidade da Universidade de Coimbra, assegurando a sua utilidade para quem está à frente dos processos de recrutamento e seleção da Universidade.



REFERÊNCIAS

Lopes, Mónica. “Relatório Visual Oficina formativa e de cocriação: Como evitar enviesamentos de género no recrutamento e seleção.” *SUPERA*, 13 e 14 de julho de 2021.

Lopes, Mónica, Pâmela Aguiar, e Cláudia Cavadas. “Manual de Comunicação Inclusiva na Investigação.” Projeto Gender,@UC EEA Grants, 2023. <https://doi.org/10.48552/5xwp-p874>.

RECURSOS

Aguiar, Pâmela, Mónica Lopes, e Cláudia Cavadas. “Guião para o Planeamento de Eventos Inclusivos.” Projeto Gender@UC EEA Grants, 2022. <https://doi.org/10.48552/h76t-s091>.



ANEXO 1 – Checklist de Boas Práticas nos Processos de Recrutamento e Seleção

No sentido de auxiliar o planeamento de processos de recrutamento e seleção mais inclusivos e diversos, foi elaborada uma *Checklist*, que segue abaixo. A *Checklist* pode também ser acedida no *website* do projeto Gender@UC EEA Grants, através do endereço <https://www.uc.pt/iii/gender/recursos/>. Esta *Checklist* pode ser impressa e utilizada na preparação de processos de recrutamento e seleção de pessoas para as equipas de investigação na Universidade de Coimbra.



Checklist de Boas Práticas nos Processos de Recrutamento e Seleção

Sistema de recrutamento e seleção

- As pessoas envolvidas na elaboração do edital e que acompanham o processo, incluindo pessoal do corpo técnico, coordenação de projetos e das Unidades I&D, estão capacitadas para as questões de igualdade, equidade e diversidade, nomeadamente para a existência de enviesamentos de género implícitos.
- A pessoa que realiza ou apoia o processo administrativo do procedimento concursal tem formação para igualdade e diversidade, provida pelo Serviço de Gestão de Recursos Humanos (SGRH).
- As regras para gerir o processo concursal são claras e objetivas.
- A transparência do processo concursal é assegurada através da divulgação de toda a informação, etapas e decisões relativas ao processo nos canais de divulgação obrigatórios e através da notificação às pessoas candidatas.
- É utilizada linguagem e comunicação inclusivas ao longo de todo o processo e documentação gerada.
- É recolhida e conservada informação desagregada por sexo em todas as fases do processo (desde a candidatura até à contratação).

Edital e candidatura

- O texto do edital deixa claro que mulheres/homens e grupos minoritários sub-representados em determinadas áreas/categorias/funções são incentivados a candidatar-se.
- O texto do edital refere que a Universidade de Coimbra promove medidas facilitadoras da conciliação entre a vida profissional, familiar e pessoal.
- As competências interpessoais estão integradas de forma equilibrada nos parâmetros de avaliação.
- O edital define de forma clara o perfil de competências essenciais à função para qual se está a recrutar.

- A divulgação da vaga é ampla e diversificada para atrair grande número de candidaturas, utilizando diferentes canais de comunicação, além dos canais obrigatórios.

Seleção e avaliação

- O júri é constituído por um painel de especialistas imparciais, respeitando a regra da paridade de género de 40% de mulheres e de homens (33% no caso de painéis constituídos por três membros).
- Os critérios de avaliação não são penalizadores relativamente a pausas na atividade profissional por motivos de maternidade/paternidade, assistência a familiar, períodos de doença prolongada.
- A avaliação dos currículos é criteriosa, considerando o perfil previamente definido.
- As entrevistas são estruturadas e focadas nas competências necessárias para o cargo, a partir de um roteiro com perguntas que ajudam a identificar a adequação da candidatura ao perfil.
- A marcação das entrevistas é dentro das horas normais de trabalho e apresenta flexibilidade face a necessidades pessoais legítimas (incluindo as de cuidador/a).
- Todas as pessoas candidatas recebem a mesma informação sobre a entrevista e clarificações equitativas sobre dúvidas ou questões sobre o processo.
- Os membros do júri estão sensibilizados para enviesamentos resultantes de primeiras impressões, evitando que interfiram nas avaliações das pessoas candidatas.
- O desempenho nas provas e dinâmicas de seleção é avaliado de forma justa e imparcial, levando em consideração o contexto do perfil, cargo e competências necessárias.
- A avaliação das candidaturas é feita de forma objetiva com base nos critérios estabelecidos, com a valorização equitativa da avaliação de todos os membros do júri.
- Em caso de empate na classificação, a decisão tem em conta a promoção da diversidade da equipa que a pessoa vai integrar.
- As referências fornecidas pelas pessoas candidatas são verificadas, podendo ser contactadas para obter mais informações sobre o/a candidato/a.
- A decisão final é baseada no perfil da pessoa que se candidatou e na avaliação dos seus conhecimentos, competências e experiências.

Contratação

- A decisão final do processo seletivo é devidamente fundamentada de forma a que as pessoas que não foram selecionadas consigam compreender o resultado do procedimento e os pontos que poderão ter de melhorar para futuras oportunidades.
- Após a contratação, está previsto o acompanhamento do desempenho do novo elemento da equipa para garantir a integração adequada.