

Departamento de Ciências e Tecnologias da Informação
[Escola de Tecnologias e Arquitetura]

Conceção de Modelo para Apoio ao Recrutamento e Seleção
– Gestão de Competências –
(projeto em ambiente colaborativo com a Caixa Geral de Depósitos)

Sílvia Isabel Galvão Azevedo Santos

Trabalho de Projeto submetido como requisito parcial para obtenção do grau de

Mestre em Informática e Gestão

Orientadora:

Mestre Alzira da Conceição Silva Duarte, Assistente no Departamento de Gestão,
ISCTE-IUL

Setembro, 2013

Departamento de Ciências e Tecnologias da Informação
[Escola de Tecnologias e Arquitetura]

Conceção de Modelo para Apoio ao Recrutamento e Seleção
– Gestão de Competências –
(projeto em ambiente colaborativo com a Caixa Geral de Depósitos)

Sílvia Isabel Galvão Azevedo Santos

Trabalho de Projeto submetido como requisito parcial para obtenção do grau de

Mestre em Informática e Gestão

Orientadora:

Mestre Alzira da Conceição Silva Duarte, Assistente no Departamento de Gestão,
ISCTE-IUL

Setembro, 2013

Conceção de modelo para Apoio ao Recrutamento e Seleção
– Gestão de Competências –,
Silvia Isabel Galvão Azevedo Santos

Setembro,
2013

Conceção de modelo para Apoio ao Recrutamento e Seleção
– Gestão de Competências –,
Silvia Isabel Galvão Azevedo Santos

Setembro,
2013

Agradecimentos

Agradeço à minha família, principalmente mãe, pai e irmão, que tanto insistiram e contribuíram em forças e palavras, proporcionando-me condições para que a conclusão do mestrado fosse uma verdade.

Agradeço ao meu namorado Francisco Oliveira pela presença, disponibilidade, atenção e compreensão, pelos momentos de descontração e principalmente pelo seu amor que sempre será retribuído.

Agradeço à Mestre Alzira Duarte pela orientação proporcionada, pela paciência e por ter sempre esperado o mais de mim.

Agradeço à Administração da CGD e aos seus colaboradores, em especial à Dra. Felicidade Brito, à Filipa Serafim, e aos colaboradores das suas unidades pelo incentivo, confiança, disponibilidade e conhecimentos transmitidos.

A estas e todas as outras pessoas amigas que não foram referidas mas que sempre estiveram comigo, deixo o meu “Obrigada” e o meu abraço sincero:

“
*Obrigado
Por este dia que passou
Pelos passos pelos voos
E pela vida que há em mim*

*Obrigado
Por essa força ao olhar
Por essa chama que me queima
E pela vida que há em mim*

***Obrigado
Por essa voz que em mim habita
Por essa mão que necessita
De outra mão que saiba amar e ser feliz***

***Obrigado
Pela estrada percorrida
Pelos exemplos que dão vida
Obrigado pelos dons que recebi***

*Obrigado
Pela amizade e confiança
Pela saudade e a lembrança
De tudo aquilo que nos marcou
Obrigado*

*Pela presença que não passa
Pela esperança que abraça
E pelo amor que em nós ficou*

”

“Obrigado”, de Grupo Schoenstatt (2009)

Sumário Executivo

Desde que se candidata até ser contratado, um candidato passa por diferentes fases. Entrevistas, dinâmicas de grupo, testes psicotécnicos, todas são fases de Recrutamento e Seleção onde um candidato pode ser avaliado, e cabe aos técnicos acompanhar e ter bases de informação sobre os mesmos.

Os objetivos dos técnicos são, nesses momentos, conseguir identificar características, perfis, competências e atitudes de um candidato, para enquadrá-lo na função mais adequada ou, caso haja uma oportunidade específica, para sustentar a opinião de que o candidato tem as características pretendidas.

Este Trabalho de Projeto baseia-se na consulta do histórico, registo de informação e gestão de competências de cada candidato, sendo como objetivo final a conceção e apresentação de um Modelo de Gestão de Candidatos Externos, que inclua a Gestão de Competências e que contemple uma correta Gestão da Informação dos candidatos. Para a conceção deste projeto foram acompanhadas diferentes fases de um Processo de Desenvolvimento de Software, pois apesar da fase de análise de requisitos já estar iniciada, foi necessário aprofundar a fase de especificação, desenvolvimento, implementação, testes e documentação, de modo a completar o processo sem interrupções.

Palavras-chave: Recrutamento e Seleção, Gestão de Competências, Gestão da Informação

Abstract

Since the moment of candidacy until the moment of being hired, a candidate goes through various stages. Interviews, group dynamics, psychometric tests, all are phases of recruitment and selection by which a candidate can be evaluated, and it is up to the technical staff to monitor and have bases of information about the candidates.

The goals of the technical staff are, in each of those moments, to identify features, profiles, skills and attitudes of a candidate, in order to fit them in the role which is more adequate or, in case there is a specific opportunity, to support the decision that the candidate has the desired characteristics.

This Work Project is based on querying the historical record and on the skills management information of a candidate, with the ultimate goal of designing and presenting a External Candidates Management Model, which insures a correct Skills and Information Management about all the candidates. The design of this project was accompanied by different phases of a Software Development Process. Despite the Requirements Analysis Phase was already started, it was necessary to start and improve the Specification, Development, Implementation, Testing and Documentation phases, in order to complete the process without interruptions.

Keywords: Recruitment and Selection, Skills Management, Information Management

Índice

Introdução	1
1 Revisão da Literatura	7
1.2 Recrutamento.....	7
1.3 Seleção	12
1.4 Gestão de Competências.....	14
1.5 Gestão da Informação	16
1.6 Processo de desenvolvimento de Software	18
2 Desenvolvimento e Conceção do modelo	25
2.1 Análise Económica.....	28
2.2 Análise de Requisitos	29
2.3 Especificação	30
2.4 Arquitetura	31
2.5 Desenvolvimento	32
2.6 Testes.....	36
2.7 Documentação.....	38
2.8 Implementação e Suporte	39
2.9 Manutenção.....	40
3 Avaliação do modelo	41
3.1 Inquérito aos Utilizadores Finais.....	41
3.1.1 Metodologia.....	42
3.1.2 Resultados dos Inquéritos	42
3.2 Avaliação de sugestões, melhorias e erros	44
4 Avaliação de Resultados	47
5 Conclusões	49
Referências Bibliográficas.....	51

Anexos.....	53
Anexo A – Diagrama de Classes das Tabelas	55
Anexo B – Requisitos das Tabelas.....	59
Anexo C – Testes às tabelas.....	73
Anexo D – Requisitos do Modelo.....	77
Anexo E – Atitudes e Competências.....	89
Anexo F – Apresentação para Recrutamento	95
Anexo G – Parametrização de Dados.....	105
Anexo H – Migração de Dados	109
Anexo I – Registo de Erros	115
Anexo J – Guião de Funcionamento	131
Anexo L – Inquérito aos Utilizadores Finais e Resultados	143

Índice de figuras

Figura 1 - Organograma CGD.....	6
Figura 2 – Representação do Recrutamento face aos candidatos iniciais	8
Figura 3 – Fases de recrutamento, segundo Chiavenato (2000)	8
Figura 4 – Fontes de Recrutamento, segundo Chiavenato (2000)	9
Figura 5 – Recrutamento Interno, segundo Moura (2000).....	10
Figura 6 – Recrutamento Externo, segundo Moura (2000).....	11
Figura 7 – Recrutamento Misto, segundo Moura (2000).....	11
Figura 8 – Representação da Seleção de Candidatos face aos candidatos iniciais	13
Figura 9 – Definição de Competência.....	14
Figura 10 – Da Gestão da Informação à Gestão do Sistema de Informação, Moigne (1978)..	17
Figura 11 – Processo de Desenvolvimento do Requisito de Software, segundo Dagnone (2009)	18
Figura 12 – Características que garantem um modelo de qualidade.....	23
Figura 13 – Representação do Recrutamento e Seleção na CGD	25
Figura 14 – Processo de desenvolvimento de um Pedido na CGD.....	26
Figura 15 – Arquitetura da solução	31
Figura 16 – Menu Principal do Modelo desenvolvido para o Recrutamento Externo.....	33
Figura 17 – Menu Candidato do Modelo desenvolvido para o Recrutamento Externo.....	33
Figura 18 – Exemplo de Erros detetados nos Testes às tabelas da Base de Dados.....	37
Figura 19 – Exemplo de Sugestões, melhorias e erros detetados nos Testes ao Modelo	37

Índice de tabelas

Tabela 1 – O interesse das Empresas quando optam por um Tipo de Recrutamento Misto....	12
Tabela 2 – Gráfico de Gantt: Fases de Desenvolvimento e Conceção de Software	28
Tabela 3 – Gráfico de Gantt: Fase de Análise Económica.....	28
Tabela 4 – Gráfico de Gantt: Fase de Análise de Requisitos.....	29
Tabela 5 – Gráfico de Gantt: Fase de Especificação.....	30
Tabela 6 – (exemplo) Requisito Funcional REQ_3.0 – Candidato.....	30
Tabela 7 – (exemplo) Requisito Não Funcional	30
Tabela 8 – Gráfico de Gantt: Fase de Arquitetura	31
Tabela 9 – Gráfico de Gantt: Fase de Desenvolvimento.....	32
Tabela 10 – (exemplo) Parametrização efetuada	35
Tabela 11 – Gráfico de Gantt: Fase de Testes.....	36
Tabela 12 – Gráfico de Gantt: Fase de Documentação	38
Tabela 13 – Gráfico de Gantt: Fase de Implementação e Suporte	39
Tabela 14 – Gráfico de Gantt: Fase de Manutenção	40
Tabela 15 – Campos que são necessários parametrizar no futuro.....	50

Lista de siglas e abreviaturas

Sigla / Abreviatura	Descrição
CGD	Caixa Geral de Depósitos
CR	Caderno de Requisitos
DPE	Direção de Pessoal
IEEE	Norma segundo Institute of Electrical and Electronics Engineers
ISO	Norma segundo International Organization for Standardization
ODBC	Open DataBase Connectivity
REQ	Requisito
UPE2	Unidade de Gestão da Informação
UPE4	Unidade de Recrutamento e Gestão de Competências

Glossário

Abreviatura/Acrónimo	Descrição
Modelo	Interface desenvolvido em Access no Projeto de Mestrado.
Aplicação	Software de suporte a um ou vários processos de negócio, com um conjunto de funcionalidades. De um modo geral, abrange <i>procedimentos</i> de recolha, processamento, armazenamento e disponibilização de informação.
Apresentação de Propostas de Negócio	Nas apresentações de propostas de negócio a clientes, os candidatos serão avaliados pelas suas capacidades de argumentação, de síntese e de persuasão ou seja, serão desafiados a demonstrar a um cliente fictício e pouco interessado, as vantagens pelas quais ele deveria comprar o seu produto ou serviço.
Casos de Uso – UML	Descrição de um conjunto de sequências de acções, inclusive variantes, que um sistema realiza para produzir um resultado de valor observável a um actor.
Confidencialidade	Garantia que a informação não é disponibilizada a elementos não autorizados.
Conformidade	Garantia do respeito pelas regulamentações ou obrigações contratuais e requisitos de Segurança da Informação.
Dados Pessoais	<p>Informação registada sobre um indivíduo identificável, exemplos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nome, morada, número de telefone; • Raça, origem étnica, crença religiosa; associação política; • Idade, sexo, orientação sexual, estado civil, agregado familiar; • Qualquer número ou símbolo de identificação; • Impressão digital, tipo sanguíneo, características hereditárias; • Historial clínico; • Formação, dados sobre histórico financeiro, registo criminal, percurso profissional; • Opiniões e perspetivas pessoais, excepto sobre uma terceira pessoa; • Opiniões de terceiros sobre o indivíduo.

Direção de Pessoal	Uma das direções da CGD (ver Figura 1: organograma da CGD).
E-Recruitment	Portal onde os candidatos podem candidatar-se a oportunidades criadas ou fazer uma candidatura espontânea.
Exercícios in box	Os exercícios in box são uma simulação de tarefas onde o candidato tem um tempo limitado para executar determinada tarefa como organizar documentação como cartas, memorandos, relatórios, etc. O candidato responde como se estivesse a executar uma função, sendo que este exercício permite avaliar a sua capacidade de tomada de decisão, de organização e de planeamento e gestão do tempo.
Hardware	Equipamento onde está instalado o software de base, o de suporte à aplicação e a aplicação informática. Por esta designação entende-se também qualquer periférico ou acessório do sistema.
Inquérito	Questionário feito aos Utilizadores Finais.
Integridade	Garantia que a informação não é vulnerável e alterada de forma não autorizada durante o seu ciclo de vida.
Módulo de Arquivo	Módulo de Gestão dos Processos físicos dos candidatos.
Módulo de Informações	Módulo de identificação dos Despachos que se criam em função de um projeto de um candidato.
ODBC	Open Database Connectivity é uma forma de aceder a base de dados através de diferentes linguagens de programação. O ODBC possui uma implementação específica em SQL com a qual a aplicação pode se comunicar com a base de dados de forma transparente, permitindo, por exemplo, que um mesmo programa possa utilizar simultaneamente o MySQL, o Access e o SQL Server sem a necessidade de mudanças na sua camada de dados. O uso destas interfaces está condicionado à existência de drivers ODBC específicos para as bases de dados que se pretende aceder.
Offshoring	Processo em que a organização desloca parte das suas atividades de produção ou desenvolvimento para subsidiárias ou filiais em países estrangeiros.
Outsourcing	Processos em que a organização procura soluções internas em recursos externos. No caso apresentado é o recorrer à alocação recursos externos nas empresas, de forma a que estes forneçam

	produção tecnológica interna.
Procedimentos	Conjunto de regras a aplicar na execução das atividades de cada processo.
Projeto de Mestrado	Projeto necessário para conclusão do Mestrado.
Provas de Grupo	Nas provas de grupo os vários candidatos trabalham em conjunto com o objetivo que procedam à discussão de questões-chave e ao desenvolvimento de soluções alternativas para as mesmas. Nestas provas pretende-se avaliar a tolerância ao stress, a liderança, a capacidade para demonstrar os seus pontos de vista e o raciocínio dos candidatos.
Software de Suporte ao Modelo	Software sobre o qual é desenvolvido e explorada o modelo informático. Neste projeto de mestrado em específico foi o Access.
Stakeholders	Pessoas ou grupos de pessoas que serão afetos, directa ou indirectamente, ao sistema. Utilizadores finais, engenheiros de sistemas ou gestores de projecto são alguns exemplos de <i>stakeholders</i> .
Standard	Expressão que pretende indicar que é padrão, que está regulamentado.
Trabalho de Projeto	O equivalente à Tese, nas Dissertações. <i>Trabalho de Projeto</i> é a tese dos Projetos de Mestrado.
Unidade de Recrutamento e Gestão de Competências	Uma das Unidades da <i>Direção de Pessoal</i> da CGD, unidade em que foi desenvolvido o Projeto de Mestrado.
User-friendly	Expressão informática para indicar que é fácil de utilizar e que é amigo para o utilizador.
Utilizador	Qualquer pessoa que utilize um computador ou um sistema informático específico.
Utilizadores Finais	(ler <i>Utilizador</i>) Colaboradores da Unidade de Recrutamento e Gestão de Competências da CGD.
Vulnerabilidade	Falha num sistema de informação que pode ser explorada de forma a comprometer a <i>integridade</i> do mesmo.

Introdução

Atualmente, o início do trajeto de um colaborador da Caixa Geral de Depósitos passa pela *Unidade de Recrutamento e Gestão de Competências*, pois é aí que se iniciam as fases de todo um processo e são efetuados os primeiros testes de avaliação. Desde entrevistas, a testes psicotécnicos, tudo serve de base de avaliação de um candidato e tudo é tido em conta durante o processo de recrutamento e seleção.

Anteriormente, o modelo de recrutamento existente e disponível na *Unidade de Recrutamento e Gestão de Competências* era apenas utilizado para processos de recrutamento interno, não contemplando dados e informações dos candidatos externos pois encontravam-se dispersos em vários ficheiros Excel, existindo falta e duplicação de informação. Isso traduzia-se numa enorme dificuldade de pesquisa dos dados dos candidatos externos, e conseqüentemente numa forte ineficiência na seleção dos melhores candidatos.

Para ultrapassar estas dificuldades, e dando continuidade a um trabalho já iniciado por mim na *Unidade de Recrutamento e Gestão de Competências* (onde havia sido feita uma verificação de todos os documentos físicos e informáticos existentes, centralizando-os num só ficheiro Excel, eliminando as duplicações existentes e corrigindo a incoerência de dados), foi-me desafiado, como Projeto de Mestrado, que criasse um Modelo para o Recrutamento Externo.

Este Modelo para o Recrutamento Externo responderia a uma necessidade existente deste 2010 e foi desenvolvido na *Direção de Pessoal* - Unidade de Gestão da Informação durante 9 meses, tendo sido sempre acompanhada por um colaborador da Unidade de Gestão da Informação e supervisionada pela respetiva coordenadora.

De forma a atingir o resultado final (conceção de Modelo para o Recrutamento Externo da CGD) foram definidos objetivos Gerais e Específicos.

Objetivo Geral

O objetivo deste Projeto de Mestrado é que desenvolva um modelo em Access que suporte a *Unidade de Recrutamento e Gestão de Competências*, permitindo uma gestão eficaz de dados dos candidatos externos.

Objetivos Específicos

De forma a garantir o sucesso do objetivo geral, enquadram-se objetivos mais específicos como:

- ✓ Garantir aos colaboradores da *Unidade de Recrutamento e Gestão de Competências*, a fácil pesquisa de candidatos por diferentes critérios, incluindo pelas competências dos mesmos; e
- ✓ Avaliar o modelo disponibilizado e a sua eficácia, através do registo de incidentes, erros, sugestões e melhorias.

O atingir destes objetivos, para a CGD é essencial, pois o facto de facilitar o desempenho dos *utilizadores finais* (colaboradores da *Unidade de Recrutamento e Gestão de Competências* da CGD) permitirá que os mesmos retirem maior partido de todos os dados existentes, aumentando a eficácia e eficiência na seleção de candidatos.

As razões de aceitar este Projeto de Mestrado, *a nível profissional* centram-se no facto de:

- Permitir uma maior aproximação ao mundo profissional;
- Poder desenvolver capacidades pessoais e técnicas;
- Poder dar continuidade a um projeto real e já iniciado por mim no estágio anterior;
- e
- Poder contribuir para um projeto que apesar de não ter um grau de inovação elevado é uma necessidade existente.

Numa perspetiva académica, centram-se em dar um contributo realmente útil e que sabia que viria a ser implementado, em ter hipótese de minimizar um problema de uma grande instituição e que traria valor aos *utilizadores*, e em ser um problema atual e ainda numa fase inicial. Desta forma, queria complementar a minha formação académica, fazendo um Mestrado e desenvolvendo as bases que já tinha adquirido ao longo da Licenciatura.

O facto de o Recrutamento e Seleção de candidatos ser muito importante para uma organização, bem como o facto de ter poucos conhecimentos sobre este tema, despertou em mim a curiosidade sobre o tema, motivando-me cada vez mais à medida que a pesquisa ia sendo aprofundada.

Decidida por um projeto aparentemente difícil (pois não tinha formação em Access - aplicação que pretendiam que desenvolvesse o modelo), a motivação tornou-se mais ambiciosa, esperando no final recompensas pessoais e profissionais mais apelativas, a nível de uma “vitória” por não seguir o caminho mais fácil, mas sim o mais ousado.

Motivada e identificado o problema (que existem dados desorganizados que se encontram dispersos em diversos ficheiros excel, existindo a falta, duplicação e incoerência de informação) tornou-se necessário a elaboração de questões que serviriam de base para orientar o modelo que iria ser desenvolvido:

- Qual a pertinência da criação um modelo para a Unidade de Recrutamento e Gestão de Competências, de forma a melhorar o seu funcionamento?

- De que forma o uso do modelo pode ajudar os colaboradores da Unidade de Recrutamento e Gestão de Competências, a selecionarem os candidatos com melhores competências?

Torna-se importante explicar que a base do funcionamento da *Unidade de Recrutamento e Gestão de Competências* é a pesquisa e análise de candidatos, e que dada a quantidade de dados existentes, toda a pesquisa e análise é muito demorada, sendo por vezes a comparação de candidatos pouco rigorosa. Portanto, se o modelo ajudar a melhorar o funcionamento da unidade e a melhorar a selecção de candidatos, este Projeto de Mestrado termina com sucesso.

Para garantir esse sucesso a metodologia de investigação adotada neste Projeto de Mestrado, subdividiu-se em fases distintas:

- Análise da documentação existente sobre o Projeto;
- Levantamento bibliográfico e de pesquisa sobre a temática em causa e sobre conceitos que serviram de base à construção do modelo;
- Desenvolvimento e conceção do modelo;
- Migração de dados reais para o modelo;
- Implementação do modelo à Unidade de Recrutamento e Seleção (*utilizadores finais*);
- Validação do modelo (inquérito aos *utilizadores finais* e análise de pedidos de melhoria, sugestão e erro); e
- Desenvolvimento do *Trabalho de Projeto*.

Cada fase foi incluída e desenvolvida numa das fases dos projetos que são apresentadas neste *Trabalho de Projeto*.

Em termos de *Trabalho de Projeto*, este iniciou-se com uma Introdução (que incluiu a Metodologia de Investigação apresentada anteriormente) e com cinco capítulos:

1. Revisão da Literatura - levantamento bibliográfico e de pesquisa sobre a temática em causa e sobre conceitos que servirão de base à construção do modelo;
2. Desenvolvimento e conceção de modelo;
3. Avaliação do modelo (inquérito aos *utilizadores* e análise de pedidos de melhoria e de erros);
4. Avaliação de Resultados; e
5. Conclusões.

Importa referir que este *Trabalho de Projeto* contempla ainda Referências Bibliográficas, alusivas à documentação consultada, e Anexos, nos quais se encontra uma análise mais detalhada de alguns pontos deste *Trabalho de Projeto*.

A CGD – Caixa Geral de Depósitos

Para se compreender melhor a entidade em que este projeto se enquadra, de seguida apresenta-se a Caixa Geral de Depósitos, banco nacional onde foi desenvolvido este Projeto de Mestrado.

A Caixa Geral de Depósitos é uma das empresas que aposta na formação dos alunos do ISCTE-IUL, promovendo-lhes estágios curriculares ou profissionais, no setor bancário, consoante a sua situação académica.

Conforme as necessidades das suas direções e unidades, promove oportunidades para diferentes cursos nomeadamente Gestão, Economia, Finanças, Recursos Humanos e Informática procurando que as suas oportunidades sejam um bom exemplo de aproximação à vida ativa, criando condições favoráveis ao desenvolvimento do aluno.

Como anteriormente indicado, este Projeto de Mestrado foi desenvolvido na *Direção de Pessoal* (uma das Direções Centrais da CGD cujo o seu organograma pode ser consultado na Figura 1), numa das suas unidades, a Unidade de Gestão da Informação.

DPE – Direção de Pessoal

A *Direção de Pessoal* é um dos grandes pilares da CGD, pois esta Direção de Recursos Humanos contribui para o crescimento e desenvolvimento da empresa, preocupa-se com a formação e integração dos seus colaboradores, com o controlo e gestão de salários, a planificação de políticas de pessoal, e outros contributos que geram valor e resultados em qualquer empresa.

Para além das atividades listadas são também responsáveis pelo Recrutamento e Seleção e Avaliação de Desempenho desde o momento que contrata um colaborador.

É uma Direção Central (que gere todos os Recursos Humanos existentes em diferentes zonas geográficas), pois o número de colaboradores assim o exige e porque o volume de atividades é elevado. É nesta Direção (ver Figura 1) que se encontra a Unidade de Gestão da Informação (onde este projeto de mestrado foi desenvolvido) e a *Unidade de Recrutamento e Gestão de Competências* (para quem este projeto de mestrado foi desenvolvido).

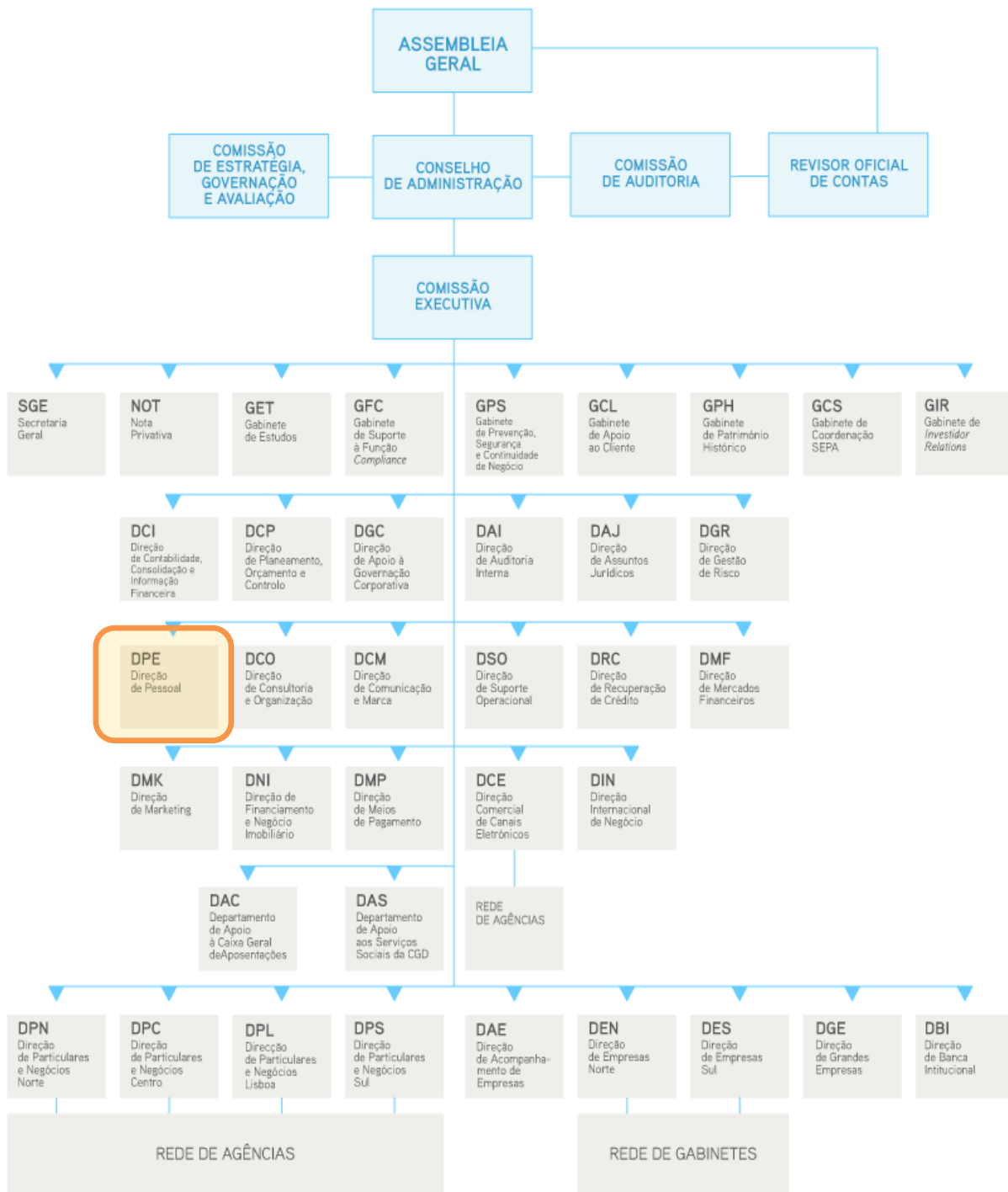


Figura 1 - Organograma CGD

1 Revisão da Literatura

Em todos os documentos e anexos que serão apresentados futuramente, irão ser utilizados termos que requerem algum conhecimento geral e prévio, assim como estes conhecimentos foram necessários para se compreender o desafio que me fora feito.

Uma vez que o projeto já se encontrava numa fase de preconceção quando lhe fui afeta, haverá lugar a uma análise documental às atas de reunião e documentos já elaborados, bem como uma consulta sobre os conceitos principais.

Desta forma, na Revisão da Literatura irão ser explicados:

- ✓ Recrutamento;
- ✓ Seleção;
- ✓ Gestão de Competências;
- ✓ Gestão da Informação; e o
- ✓ Processo de Desenvolvimento de um Software.

Serão também apresentados alguns exemplos de funcionamento da CGD, para se compreender melhor o pedido e onde se enquadra.

1.1 Recrutamento

Presentemente as Direções de Recursos Humanos mantêm o objetivo de procurar a pessoa mais adequada para a função, de assegurar que os salários são incentivadores, de garantir que os colaboradores reconhecem as suas hierarquias e que se encontram satisfeitos lutando e procurando o desenvolvimento e crescimento das empresas.

Mantendo esses objetivos, procura-se que o Recrutamento proceda (conforme Figura 2) a uma segmentação dos candidatos potencialmente qualificados e capazes de ocupar cargos dentro da organização.

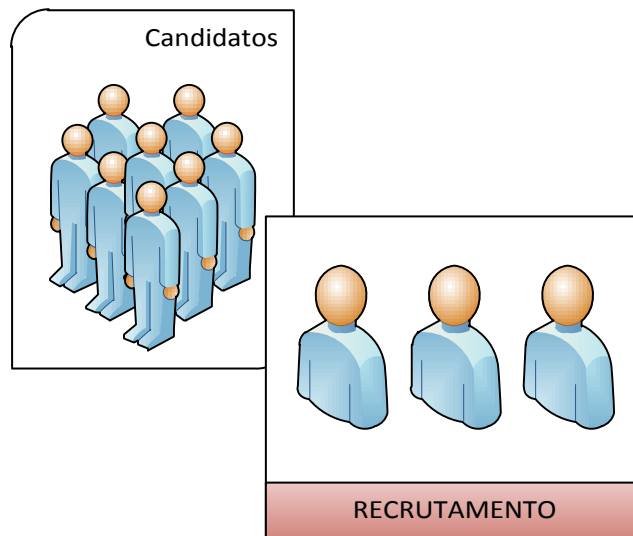


Figura 2 – Representação do Recrutamento face aos candidatos iniciais
(fonte: própria)

Fases

Chiavenato (2000) apoia que existem 3 fases distintas no Recrutamento (ver figura 4):

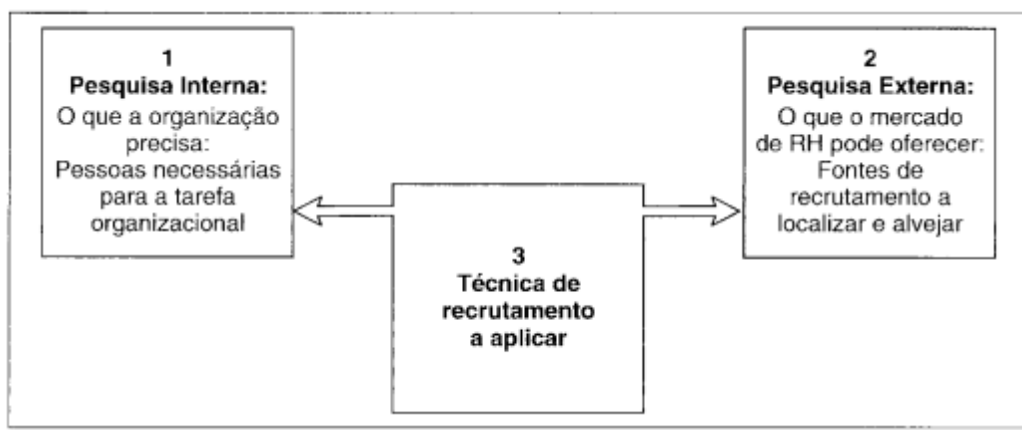


Figura 3 – Fases de recrutamento, segundo Chiavenato (2000)

A fase da **Pesquisa Interna**, que pretende identificar as necessidades da organização e as carências de Recursos Humanos. E pretende, portanto a curto, médio e longo prazo, uma resposta clara à pergunta “Quais as vagas a preencher?”. A organização, deve fazer esta pesquisa de forma contínua e não esporádica, pois poderá estar a responder a necessidades pontuais não olhando para a globalidade da organização.

A fase da **Pesquisa Externa**, onde se pesquisa no mercado de trabalho os possíveis candidatos, classificando e segmentando o mercado segundo o interesse da organização.

Assim a empresa concentra-se em localizar “alvos específicos”, focalizando-se em candidatos mais adequados à sua necessidade. Esta fase pretende identificar claramente “Onde estão os candidatos?”

E a fase da **Técnica de Recrutamento a aplicar**, que influenciada pelas pesquisas anteriores, opta-se pelas técnicas e fontes (ver Figura 4 onde se apresentam algumas fontes de Recrutamento) que melhor respondem à pergunta “Como informar os candidatos?”, sendo algumas hipóteses:

- ✓ Resposta a candidaturas espontâneas (anteriores);
- ✓ A divulgação de anúncios em jornais ou revistas;
- ✓ A referência de candidatos por colaboradores;
- ✓ Recurso a agências de recrutamento;
- ✓ Cartazes ou anúncios junto das organizações;
- ✓ A divulgação junto de Universidades e Escolas; ou
- ✓ Empresas da mesma área em que existe cooperação mútua de resultados (intercâmbio entre empresas)



Figura 4 – Fontes de Recrutamento, segundo Chiavenato (2000)

Tipos de Recrutamento

Os Tipos de Recrutamento alteram conforme o local em que as empresas pretendem procurar os recursos que irão preencher a vaga existente. Consoante a que for mais adequada para as suas necessidades a organização deve optar por um dos três tipos de recrutamento:

- **Recrutamento interno** – quando através dos recursos da própria empresa uma vaga é preenchida com recurso a recursos internos, transferindo-os ou promovendo-os;

Na Figura 5, podemos verificar três opções de recrutamentos interno. Na opção (1) a organização opta por um movimento vertical dentro da mesma Área de atividade, promovendo o colaborador em questão. Na opção (2), a organização opta por uma transferência simples de coladorador, dentro da mesma Área de atividade. E na opção (3) existe um movimento diagonal, onde o colaborador é reclassificado pois dentro da mesma empresa foi para uma Área de Atividade diferente.

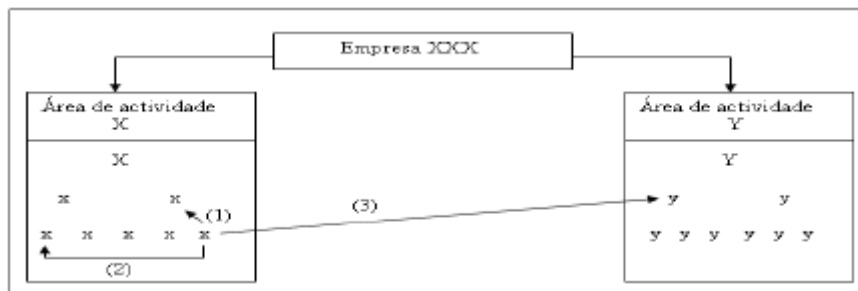


Figura 5 – Recrutamento Interno, segundo Moura (2000)

Vantagens:

- Mais económico pois evita as despesas de divulgação
- Motiva os colaboradores e torna-os mais ambiciosos
- Apresenta maior segurança e lealdade, pois o colaborador já é conhecido e já conhece a cultura da empresa
- Não é necessária formação inicial no novo colaborador
- Cria uma competição saudável entre colaboradores

Desvantagens:

- A exigência de potencial pode desmotivar colaboradores menos aptos
- Limita o grupo de pessoas capazes de trabalhar na empresa
- Limita a introdução de novas ideias
- Limitado em termos qualitativos e quantitativos
- **Recrutamento externo** – quando uma vaga é preenchida com recurso a recursos externos à empresa atraídos por diferentes fontes de recrutamento;

Na Figura 6, podemos verificar este tipo de recrutamentos externo, onde através de colaboradores de outras Empresas recrutamos para a empresa que está a recrutar.

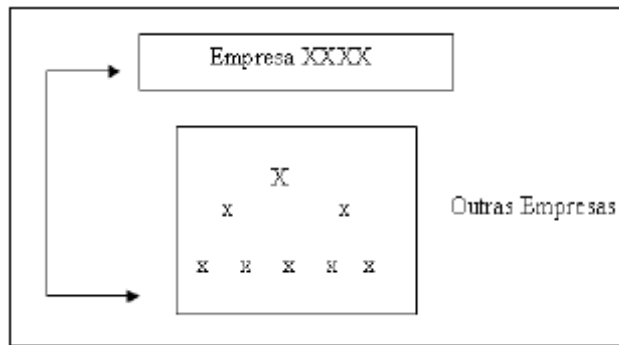


Figura 6 – Recrutamento Externo, segundo Moura (2000)

Vantagens:

- Renovação de ideias na empresa
- Os candidatos não selecionados não terão impactos de insatisfação internos
- Existe maior oferta no mercado externo que no interno

Desvantagens:

- Mais demorado que o recrutamento interno
 - Mais dispendioso
 - Pode gerar frustração nos colaboradores internos
- **Recrutamento misto** – quando uma vaga é preenchida com recurso a uma complementaridade de recrutamento interno e externo. Este é um tipo de recrutamento maioritariamente procurado, pois abrange as duas perspetivas e permite fundamentar a decisão com a melhor escolha.

Na Figura 7, podemos verificar este tipo de recrutamentos misto, onde a empresa opta inicialmente por fazer um recrutamento interno com movimentação vertical, e para preencher essa vaga agora criada opta por colaboradores de outras empresas.

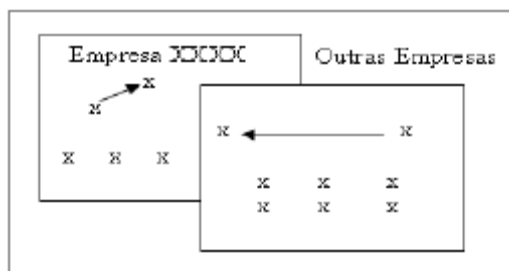


Figura 7 – Recrutamento Misto, segundo Moura (2000)

A ordem por que se opta por recrutamento externo ou interno, poderá determinar o interesse da empresa sobre o preenchimento da vaga, conforme podemos verificar na Tabela 1:

Tabela 1 – O interesse das Empresas quando optam por um Tipo de Recrutamento Misto
(fonte: própria)

Ordem do recrutamento aplicado	Interesse da empresa
Inicialmente Recrutamento Externo	A empresa está interessada na entrada de novos recursos, não desvalorizando as qualidades dos recursos que já tem mas sim procurando essas qualidades em recursos externos.
Inicialmente Recrutamento Interno	A empresa está mais preocupada na transformação dos seus recursos, criando competitividade saudável entre os mesmos e procurando enquadrar os seus recursos à função que mais se adequam. Por vezes poderá ser uma estratégia de economia de recursos.
Em simultâneo o recrutamento externo e interno	Independentemente da fonte, a empresa pretende preencher a vaga.

1.2 Seleção

Na Figura 8, verificamos que após terem sido segmentados diferentes candidatos na fase de Recrutamento, é feita uma seleção daqueles que mais interessam à empresa. A Seleção é portanto um processo de comparação e decisão, dado que as informações e dados sobre a vaga a ser preenchida já são conhecidos e pretende-se apenas que as aptidões do candidato estejam as mais possíveis adequadas à função.

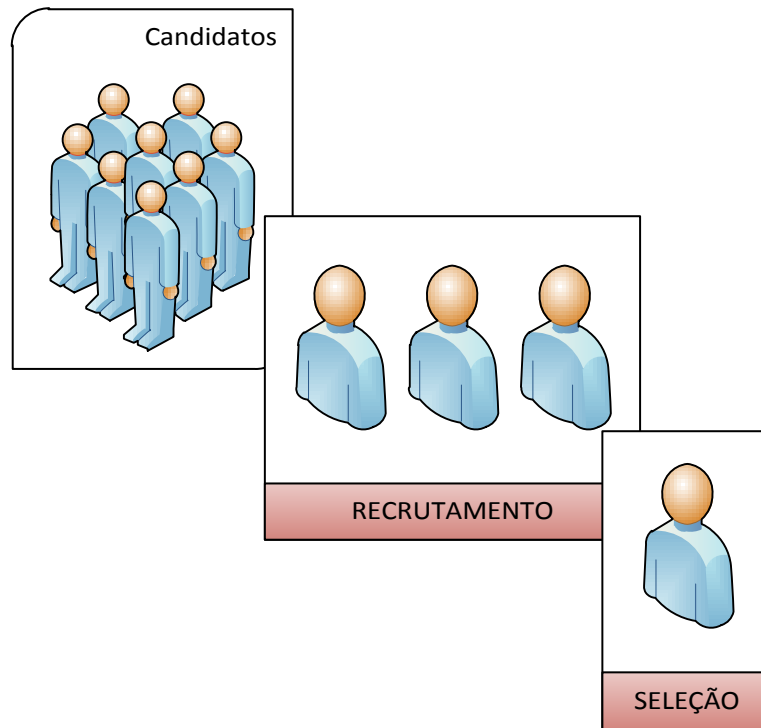


Figura 8 – Representação da Seleção de Candidatos face aos candidatos iniciais
(fonte: própria)

Técnicas de Seleção

De forma a conhecerem-se as competências e habilidades de um candidato para exercer a vaga a ser preenchida, algumas técnicas que podem ser aplicadas na fase de seleção:

- A entrevista
- As provas de conhecimento ou capacidade
- Os testes (psicométricos, de personalidade, ...)
- As técnicas de simulação
- Os Assessment centers (método para reduzir erros na avaliação dos candidatos, através da observação de comportamentos. Neste tipo de técnicas o candidato participa em *exercícios in box*, discussão de casos, *provas de grupo* e *apresentação de propostas de negócio*).

Que podem ser complementados com outras técnicas:

- A solicitação de fontes de referências
- O preenchimento de formulários específico
- A experiência no próprio trabalho

Existem ainda outras técnicas muito utilizadas como:

- Exames médicos
- Leasing de empregados – alternativa para contratar os próprios empregados e minimizar o trabalho administrativo e burocrático.

Como vemos a Seleção não é suficiente pela avaliação das qualificações dos candidatos. Por isso aparece a Gestão de Competências (apresentada de seguida), que é essencial e que pretende fazer uma eficaz análise das habilidades dos candidatos, para sustentar todo o processo de Recrutamento e Seleção.

1.3 Gestão de Competências

O desenvolvimento dos países e do mundo obriga a que as empresas tenham respostas mais eficientes e diversificadas. Com tais exigências o desenvolvimento das competências dos recursos é uma preocupação constante e que deve estar presente aquando do recrutamento e seleção de candidatos, pois as empresas não se podem satisfazer com colaboradores que apenas tenham a intenção de aprender e desempenhar determinada função.

Para Spencer (1993) e como podemos acompanhar na Figura 9, a competência é um conjunto de **conhecimentos** - *saber*, **habilidades** – *saber fazer* e de **atitudes** – *querer fazer* (CHA) fundamentados na inteligência e na personalidade das pessoas. Sendo que o **conhecimento** relaciona-se com a formação académica e outros conhecimentos teóricos, a **habilidade** relaciona-se com a vivência e experiência e a **atitude** com as emoções, valores e sentimentos das pessoas ou seja, comportamento humano:

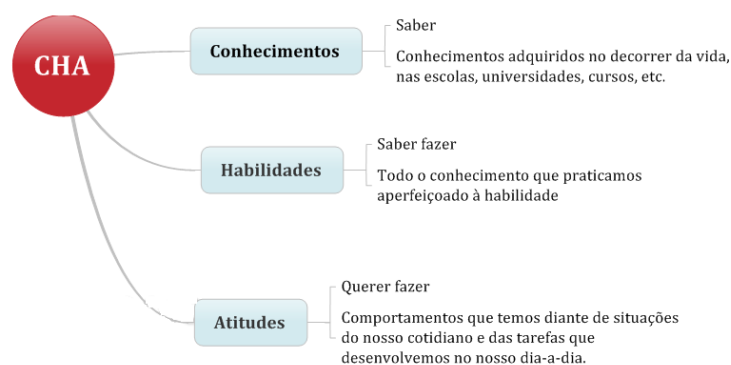


Figura 9 – Definição de Competência

(fonte: Mapa Mental - Competências de Barros, (2013))

O desenvolvimento destas ideias leva a concluir que o conceito de competência é essencial no desenvolvimento dos recursos numa empresa e no sucesso da própria empresa (ou seja, deixou de ser centrada apenas no indivíduo, reconhecendo as competências como essenciais no sucesso das próprias empresas).

A Gestão de Competências aparece assim como a identificação, planeamento e desenvolvimento das competências essenciais para o sucesso empresarial. Centrada nos negócios, no mercado e no desenvolvimento profissional a Gestão de Competências procura permanentemente minimizar as fragilidades da empresa aproximando as competências existentes nos seus recursos com as necessárias ao crescimento da empresa.

A avaliação por competências (ou mais conhecida por avaliação de desempenho) é um dos exemplos em que a gestão de competências é mais utilizada e mais facilmente identificada. A avaliação de desempenho é uma das formas de identificação dos pontos de melhoria e de seleção daqueles que se pretendem desenvolver, de forma a garantir-se a adequação do colaborador à função.

A possibilidade de na fase de Recrutamento e Seleção serem identificadas, e registadas, o máximo das competências dos candidatos, possibilita um aumento do sucesso da empresa. É um ponto de partida essencial para um trabalho futuro de aproveitamento e desenvolvimento dessas competências, conforme a estratégia da empresa.

Vantagens da Gestão de Competências

- Melhora o desempenho dos colaboradores;
- Identifica as necessidades de formação;
- Alinha os objetivos e metas da organização e da equipa;
- Reduz a subjetividade na Seleção e Avaliação de pessoas;
- Analisa o desenvolvimento dos colaboradores;
- Enriquece o perfil dos colaboradores, potencializando os seus resultados;
- Melhora o relacionamento entre gestores e coordenados;
- Mantém a motivação e o compromisso;
- Extrai o máximo de produtividade de cada colaborador;
- Promove a adequação dos colaboradores às funções.

1.4 Gestão da Informação

No Recrutamento e Seleção vimos que existem diferentes fases que exigem que a informação seja registada para evitar constrangimentos com o candidato, demonstrando falta de interesse pelo mesmo e falta de organização da empresa. Para evitar estas situações e para que haja uma correcta Gestão de Competências dos Candidatos, aparece a Gestão da Informação que reúne todos os dados e informações dos candidatos e pretende organizá-los e geri-los de forma útil e eficaz.

A informação precisa, portanto, de ter uma boa gestão e controlo, pois os impactos e a importância que têm podem comprometer os resultados, o bom funcionamento das empresas e a qualidade dos dados fornecidos.

O conceito de Gestão da Informação pretende que as organizações deem a devida importância aos dados que têm, e pretende que as mesmas façam um esforço de manutenção e organização da **informação crítica**, evitando assim a **informação** considerada **lixo**.

A principal dificuldade dos gestores é determinar quais as **informações relevantes** para a execução de seu trabalho, pois optam maioritariamente por um excesso de dados que nem sempre utilizam na sua plenitude. “O impacto das informações nas decisões será o instrumento de medida para determinar o valor da informação, que também está relacionado ao tempo de utilização e à **utilidade da informação**” (Abreu, 1999, p. 23).

Arrastadas pela importância que reconhecem à informação, muitas organizações não se apercebem de alguns excessos na recolha e na manutenção da informação. A classificação da informação como “crítica”, “útil”, “interessante” e “sem interesse” pretende ajudar na identificação e classificação desses excessos.

Em 1978, Le Moigne ao publicar, em quatro números da revista *Informatique et Gestion*, *La théorie du système d'information organisationnel*, acredita que informação é um objeto formatado, criado artificialmente pelo Homem, a fim de representar um acontecimento percebido por ele no mundo real. Sendo que considera objetos formatados como as Bases de Dados que contêm uma linguagem de programação que permitem a sua manipulação.

Também indicou que informação é um desafio para as empresas, pois estas têm de ir construindo a informação ao longo do tempo, através de novos conhecimentos que lhes permitem desenvolver novas capacidades, produtos e serviços.

Portanto, não adianta apenas criar o conhecimento, ele deve ser gerido, ou seja, de nada adianta um conhecimento adquirido pela organização se quando necessário, não é identificado, localizado e devidamente utilizado.

Na Figura 10, podemos verificar como um **Sistema de Informação de Gestão** converte informação sobre transações em informação para a gestão da organização. Ou seja, a Gestão da Informação (que é o conjunto de dados e informação que dispomos) quando organizados em Tecnologias de Informação (na Figura 10, representados por “TI”) dão origem à Gestão de Sistemas de Informação.

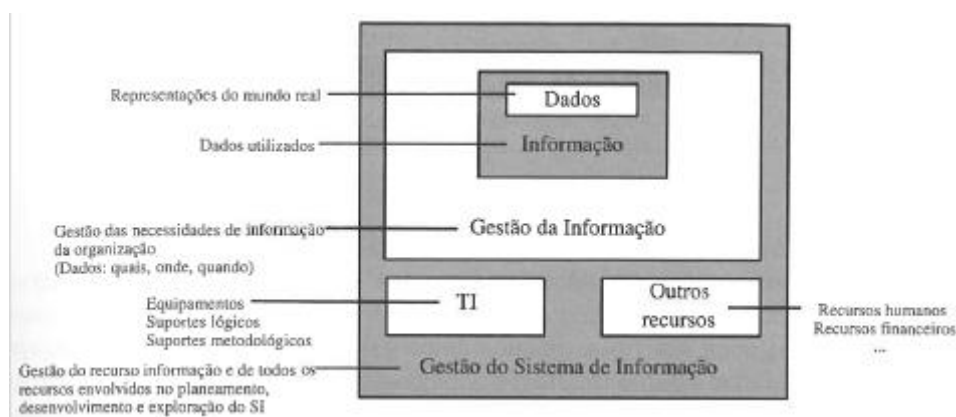


Figura 10 – Da Gestão da Informação à Gestão do Sistema de Informação, Le Moigne (1978)

A **utilidade e o valor da informação** são determinados pelo *utilizador* na aplicação que faz dela nas suas decisões. Assim, a utilidade e o valor da informação dependem do contexto em que são utilizados.

Na CGD, a Unidade de Gestão da Informação tem as preocupações apresentadas, como objetivos da Unidade. Por este motivo é que é tão procurada pelas restantes Unidades, que procuram aconselhar-se sobre a melhor gestão dos dados que possuem.

1.5 Processo de desenvolvimento de Software

Um processo de desenvolvimento de Software é o desencadeamento de diversas atividades que resultam na especificação, desenvolvimento e manutenção de sistemas. A rotura ou atraso de qualquer atividade comprometem todas as atividades seguintes por isso organização e qualidade são duas palavras que acompanham este processo e que também são objetivos de todas as atividades para evitar a ocorrência de situações caricatas como a Figura 11 – onde as interpretações variam conforme os intervenientes:

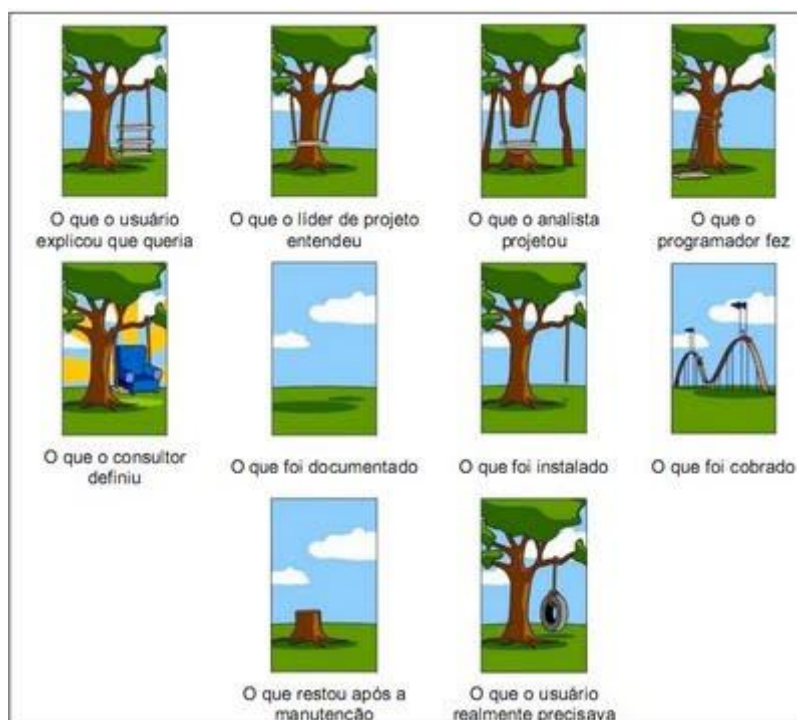


Figura 11 – Processo de Desenvolvimento do Requisito de Software, segundo Dagnone (2009)

Seguidamente serão descritas as atividades que fazem parte do processo de desenvolvimento de software, serão salientadas as atividades que exigiram maior esforço aquando da parte prática projeto de Mestrado.

Análise Económica

Como primeira atividade do processo de desenvolvimento de *software* aparece a análise económica que pretende conhecer os produtos e serviços diferenciados que possam vir a satisfazer os clientes.

O mercado, hoje em dia, já tem capacidade de oferecer aos clientes:

- Desenvolvimentos de software à medida: onde são desenvolvidos soluções de software que contemplem as necessidades particulares de cada empresa
- Integração de sistemas, soluções e tecnologias: onde é garantido que haja uma integração de sistemas de informação, com diferentes tecnologias
- Outsourcing: em que são alocados recursos nas empresas, de forma a fornecer-lhes produção tecnológica interna
- Fornecimento e customização de produtos: onde são disponibilizadas plataformas tecnológicas que são adaptáveis a cada empresa.

As empresas podem ainda optar por desenvolver soluções internas de *software*. Vários fatores podem contribuir para tal:

- A oferta do mercado não satisfaz o pretendido pela empresa;
- Necessidade de reduzir os gastos e custos «externos», aproveitando os recursos da organização;
- Evitar a dependência externa (o facto do conhecimento ficar na empresa facilita, no futuro, o seu desenvolvimento)
- Reduzir os riscos de quebra de confidencialidade (particularmente importante se o software está associado a processos em que a organização é líder)

Análise de Requisitos

A exigência de apresentação e desenvolvimento de produtos no menor espaço de tempo, a ambição de acompanhar a evolução tecnológica e o crescimento acentuado do *outsourcing* e *offshoring*, foram ao longo dos tempos comprometendo o sucesso do software já desenvolvido.

Sommerville (2000) indicou que para garantir o sucesso do *software* desenvolvido, é necessário assegurar a adequação entre o que foi proposto e o que foi concebido. Esta adequação, no ramo da engenharia de *software* enquadra-se na engenharia de requisitos, no qual o levantamento e análise de requisitos assumem um papel fundamental.

Tipos de Requisitos

Um requisito identifica uma condição, capacidade, característica ou fator de qualidade que o sistema deve conter, no sentido de lhe acrescentar valor e satisfazer um contrato, um

standard, uma especificação ou apenas as necessidades dos seus *stakeholders* segundo a IEEE 610.12 (1990).

A qualidade de um documento de especificação de requisitos pode ser garantida com as características dos requisitos que devem (idealmente) ser:

- Completos: onde incluem todas as informações necessárias e restrições para que possa ser desenvolvido, implementado, e testado
- Corretos: devem ser esclarecedores e descrever as funcionalidades
- Consistentes: de forma a não entrar em conflito com outros requisitos
- Realistas: conforme as limitações dos sistemas deve ser possível de executar
- Necessários: onde responde a uma necessidade do cliente ou empresa
- Passíveis de ser priorizados: de forma a facilitar a gestão de prioridades durante o desenvolvimento
- Confirmáveis: onde seja possível efetuar testes para verificar a sua implementação
- Rastreáveis: deve ser possível identificar os produtos que foram originados a partir do requisito

Segundo a IEEE Std 830 (1998), ainda se aprofundaram mais as características de um bom requisito como: coeso, consistente, correto, não obsoleto/modificável, orientado para o cliente, viável, não ambíguo, obrigatório, relevante, verificável, válido, utilizável, completo e observável (externamente).

Classificação de Requisitos

Sommerville (2000) acredita que o termo requisito nem sempre é utilizado da mesma forma na indústria de *software*.

Quanto à sua funcionalidade os requisitos foram classificados como funcionais e não funcionais, segundo Robertson e Robertson (2006) e Sommerville (2010).

Os **requisitos funcionais** indicam o que o sistema deve fazer e que resultará em utilidade para o *utilizador*, enquanto os **requisitos não funcionais** definem-se como qualidades ou propriedades que o sistema deve ser.

Quanto ao projeto em si ou ao desenho do produto Robertson e Robertson (2006) acrescenta que os requisitos devem ser classificados como requisitos globais.

Os **requisitos globais** podem incluir restrições gerais e indicações quanto à disponibilidade limite do produto.

E ainda Sommerville (2010), distingue que quanto ao seu grau de abstração os requisitos devem ser classificados como requisitos do *utilizador* e requisitos do sistema:

Requisitos do utilizador referem-se a requisitos de alto nível, e os **requisitos do sistema** de baixo nível.

Especificação

A Especificação de *software*, é uma atividade que tendo como base os requisitos elaborados pelo cliente, pretende descrever e pormenorizar cada um de forma a:

- Integrar representações e visões múltiplas;
- Avaliar estratégias de soluções alternativas que satisfaçam os requisitos;
- Obter uma especificação completa, consistente e não ambígua;
- Validar a especificação - verificar que ela satisfaz aos requisitos; e
- Obter especificações que sejam apropriadas para as atividades de design e implementação.

Por vezes nesta atividade a especificação é representada através da especificação de *casos de uso* – *UML*.

Arquitetura

Esta atividade consiste da identificação dos componentes (*hardware* e/ou sistema operacional), propriedades e relacionamentos com outros *softwares*, representando uma solução do que é pedido mas também possibilitando desenvolvimentos futuros.

O desenho da arquitetura pretende também facilitar a compreensão do sistema e a comunicação entre *stakeholders*.

Desenvolvimento

Esta atividade consiste não só numa análise, conceção e elaboração do *software* (com recurso a ferramentas de desenvolvimento), como também na análise e migração dos dados e na implementação do *software*.

Normalmente o conceção e elaboração refere-se a programação e configuração mas também pode ser utilizado para o desenvolvimento do interface do *software*, respeitando os termos de usabilidade e satisfazendo os requisitos exigidos pelas empresas e *utilizadores*.

A análise e migração dos dados é o momento em que verificam os dados existentes e fiáveis de migrar para a nova aplicação. É uma fase muito exigente pois as parametrizações e regras existentes podem não ser as pretendidas e implementas, resultando numa avaliação criteriosa e caso necessário, numa alteração dos dados para estarem em conformidade.

A implementação pretende disponibilizar a solução em ambientes que possibilitem a equipa de testes verificar os requisitos inicialmente definidos, e após estarem todos em conformidade disponibilizar a solução final para os utilizadores finais.

Testes

Segundo a ISO/IEC 29119-3 (2013), testar um *software* é a fase em que comparamos o que faz com o que é esperado que fizesse. Nesta atividade é feita uma validação das funcionalidades e requisitos inicialmente especificados, e é onde existe a elaboração de relatório de testes, com identificação dos resultados obtidos face aos esperados.

Esta validação existe para verificar se o *software* faz o que foi pedido num requisito, para garantir que não se vão correr riscos provocados por defeitos na produção, e para assegurar a qualidade do software. Para isso é necessário criar-se uma estratégia de testes bem definida.

Por vezes de forma a retratar as situações esperadas e de forma a simplificar a compreensão dos requisitos, são desenhados alguns *Casos de Uso - UML*.

Caso sejam identificadas situações de não conformidade, poderá ser necessária a correção de alguns dos requisitos.

Técnicas de testes

A ISO/IEC 9126-3 (2003) para garantir um modelo de qualidade, sugere seis características para garantir o atributo de qualidade interna e externa, que podem ser observadas na Figura 12.

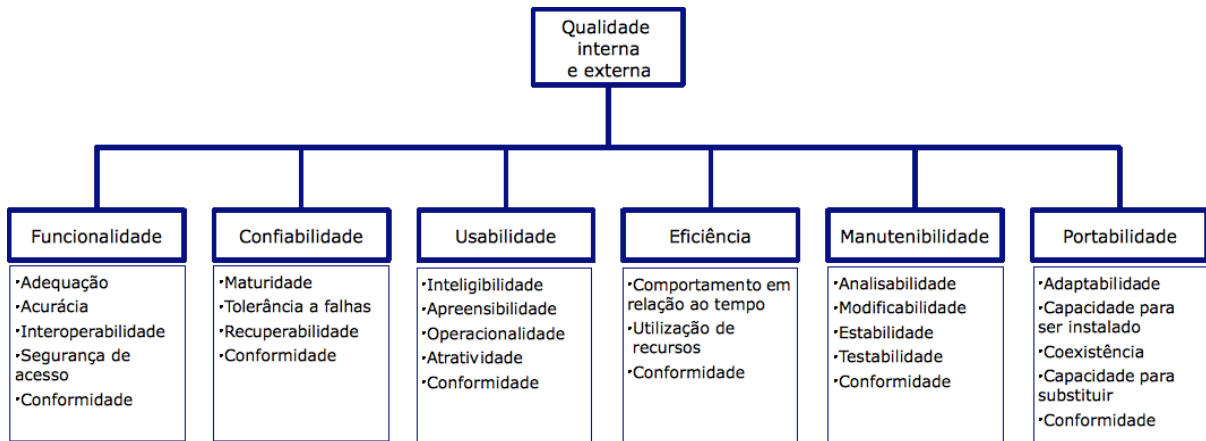


Figura 12 – Características que garantem um modelo de qualidade

(fonte: ISO/IEC 9126-3 (2003))

Em cada uma das características existe a sub-caraterística “Conformidade” que pretende avaliar se o *software* obedece aos requisitos de legislação e todo o tipo de padronização ou normalização aplicável.

Documentação

Esta atividade tem como objetivo documentar o *software*, resultando em manuais e descrições suficientes para possibilitar o desenvolvimento de futuras melhorias e para apoiar os *utilizadores* esclarecendo-os de eventuais e comuns questões que surjam.

Por vezes, são elaboradas documentações que descrevem as *funções*, *classes*, e *módulos* de programação, outras que apenas descrevem as funcionalidades do *software*, e outras ainda que têm diagramas e ilustrações explicando o funcionamento do programa, consistindo todos num conjunto de manuais genéricos ou técnicos.

Suporte

Quando um *utilizador* não consegue utilizar corretamente a solução apresentada, este poderá comprometer todo um desenvolvimento efetuado ou até mesmo por em causa a continuação da utilização do *software*. Muitas vezes os projetos de desenvolvimento de software também falham com a resistência à mudança por parte dos *utilizadores*.

Para evitar estas situações a formação e suporte aos *utilizadores* finais é fundamental, garantindo o eficaz esclarecimento de todas as questões que surjam e motivando os *utilizadores* com apresentações e formações (se necessário), e com interação entre *utilizadores* mais experientes e entusiasmados.

Manutenção

Os *utilizadores finais* apesar de mais resistentes (como explicado na atividade anterior), são também uma ótima forma de identificação de fragilidade e melhorias do *software*.

Com o passar do tempo é necessário serem descobertos novos problemas e requisitos, de forma a manter-se atualizado e de forma a garantir-se a manutenção do software para que o mesmo continue a ser utilizado pelos *utilizadores* (pois um software desatualizado e com erros só desmotiva à sua utilização).

Por vezes, o tempo e esforços despendidos com a manutenção poderão ser superiores ao de desenvolvimento, esta é uma situação que apesar de não ser muito comum acontece, pois as exigências que surgem com um novo *software* levam a novas ideias e exigências.

2 Desenvolvimento e Conceção do modelo

Este projeto de mestrado tinha como objetivo desenvolver um modelo para a Gestão de Candidatos externos, que permitisse também a classificação de competências nos candidatos. Entre Outubro/2012 e Dezembro/2012 houve então uma contextualização sobre o projeto, para se poder inicializar o desenvolvimento em Janeiro/2013.

Essa contextualização iniciou-se por uma compreensão de como funcionava o Recrutamento e Seleção na CGD. Como já tinha estagiado na *Unidade de Recrutamento e Gestão de Competências* apenas foi necessário esquematizar a interação desde que um candidato concretiza a sua candidatura até à fase em que termina o seu Contrato de Estágio (pois apartir do momento em que é contratado para os quadros da empresa passa a ser da competência de outra unidade o seu acompanhamento) – o esquema pode ser observado na Figura 13:

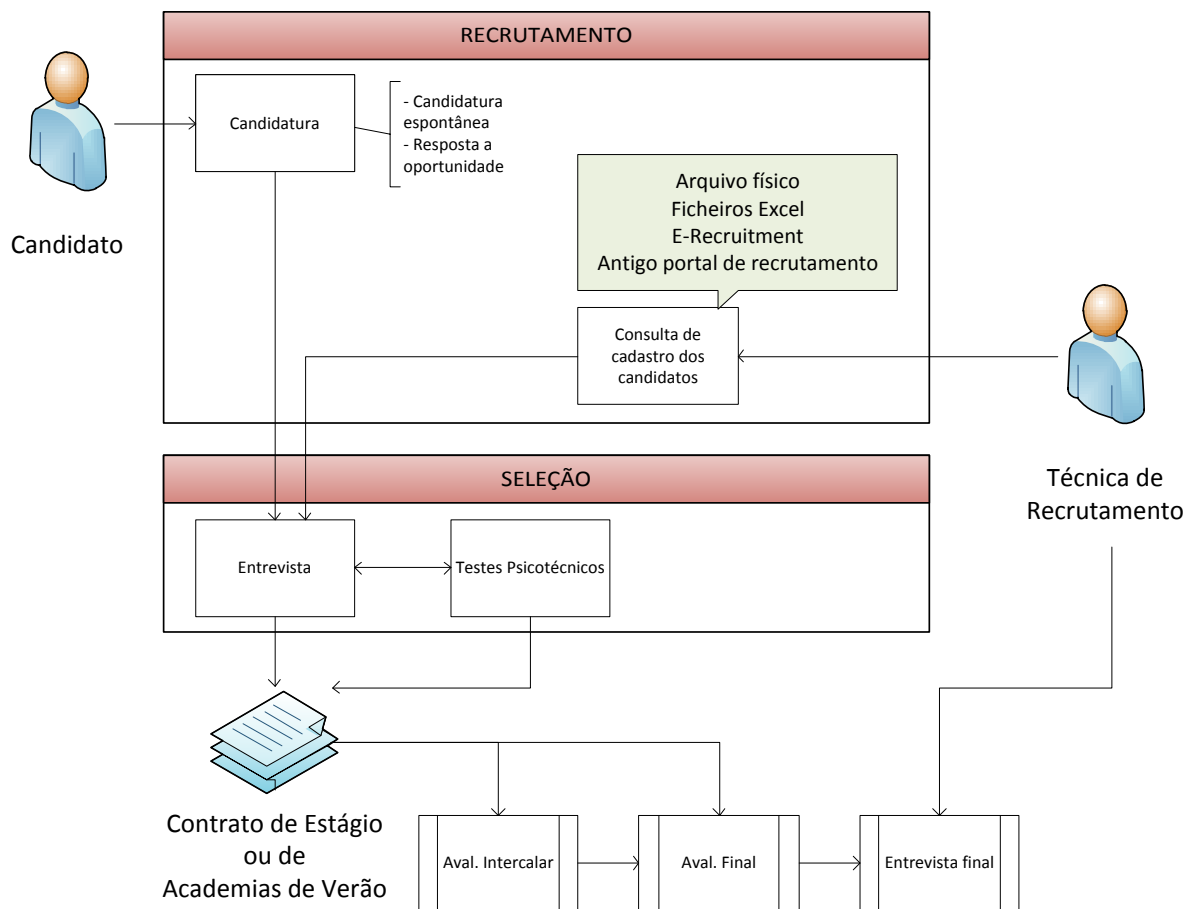


Figura 13 – Representação do Recrutamento e Seleção na CGD

(fonte: própria)

Processo de desenvolvimento de um Pedido na CGD

Foi também importante conhecer as fases e intervenientes que existem quando existe um pedido de desenvolvimento na CGD. Para o desenvolvimento do Modelo de Recrutamento Externo pode ser conhecido todo o processo através da observação da Figura 14.

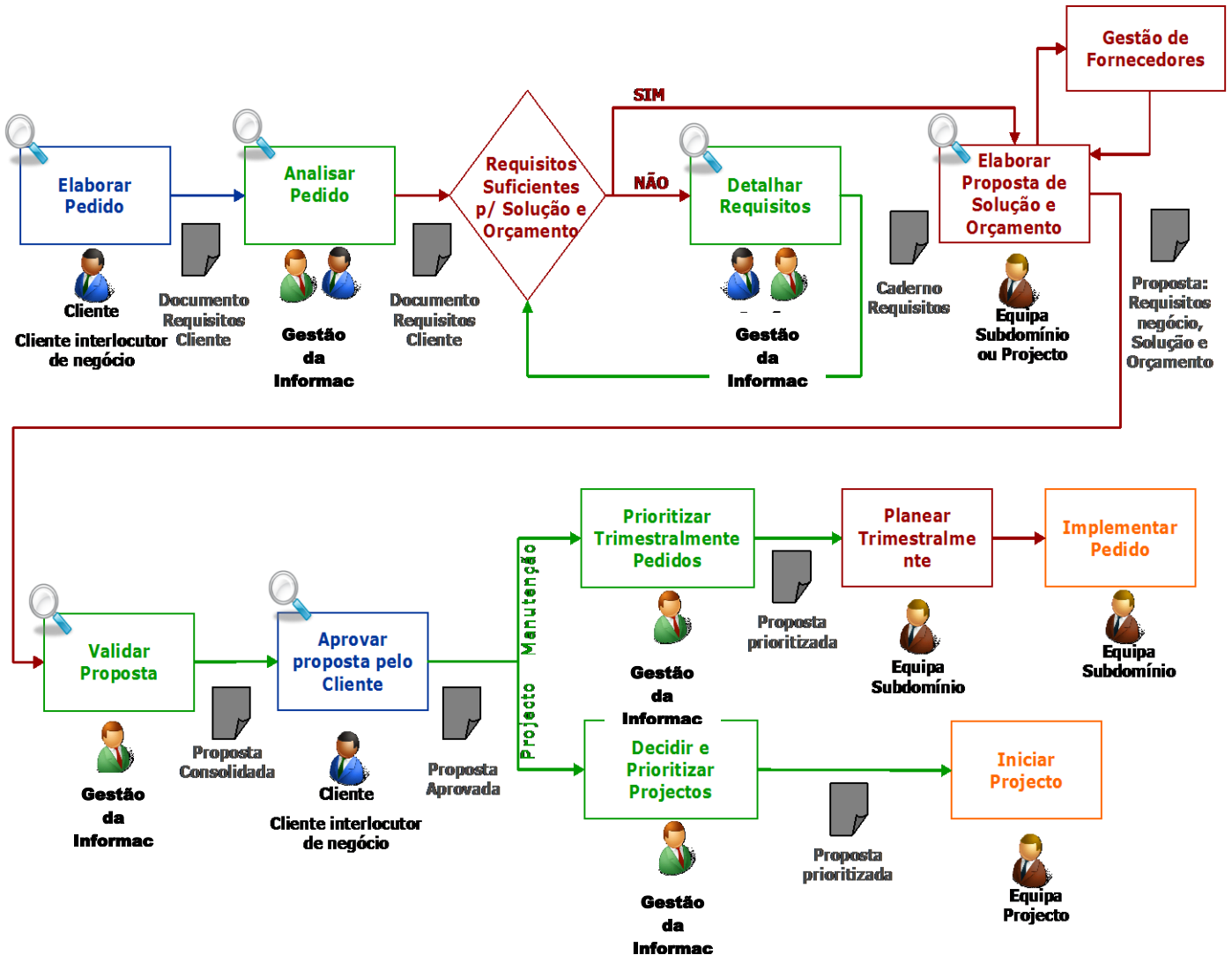


Figura 14 – Processo de desenvolvimento de um Pedido na CGD

(fonte: própria)

Como já foi referido, este pedido já tinha sido iniciado e por isso foi também essencial para a compreensão e contextualização de todo o projeto a interpretação e validação do ANEXO A – Diagrama de Classes das Tabelas, onde numa fase primária conseguimos entender as relações entre tabelas e as características genéricas de cada campo. Para conhecer melhor cada tabela e campo consultou-se o ANEXO B - Requisitos das Tabelas, onde detalhadamente são apresentadas todas as propriedades.

Além deste enquadramento necessário, apresentado anteriormente, também:

- **Serão identificadas e descritas as fases do projeto** – para ter-se uma visão mais realista de toda a complexidade e envolvimento do Projeto de Mestrado;

- **Será indicado o volume de dados que o modelo terá de início** – para a perceção dos dados que serão migrados para o modelo e servirá também para entender a necessidade do modelo, pois dado que é um grande volume de dados pretende-se que o modelo traduza diversas hipóteses e resultado; e.

- **Irá haver uma análise do motivo pelo qual se optou por uma solução à medida**

O desenvolvimento e conceção deste modelo, baseou-se nas fases do processo de desenvolvimento de software (apresentadas no capítulo 2. Revisão Bibliográfica), e em cada uma das fases existiram tarefas para completar e fundamentar as decisões. Eis alguns exemplos:

1) Análise Económica

Recolha de dados

Tomada de decisão (solução a medida, sem custos)

2) Análise de Requisitos

2012.03.02 – Ajustes nos Requisitos das Tabelas

3) Especificação

2012.01.12 - Especificação de Requisitos para o Modelo

4) Arquitetura

5) Desenvolvimento

Desenho do Modelo

2012.03.26 – Definição de Atitudes & Competências

2012.05.30 – Parametrização de dados

Migração de Dados

6) Testes

2012.02.03 – Testes às Tabelas da Base de Dados

Testes ao Modelo

Registo de Erros

7) Documentação

Elaboração de Guião

8) Implementação e Suporte

2012.05.24 – Apresentação para *Utilizadores Finais*

2012.07.17 – Disponibilização do Modelo aos *Utilizadores Finais*

2012.07.17 – Disponibilização de Guião aos *Utilizadores Finais*

2012.08.12 - Inquérito aos *Utilizadores Finais*

9) Manutenção

Para compreendermos melhor a evolução de cada tarefa, na Tabela 2 podemos ver a cronologia das Fases, que serão detalhadas seguidamente.

Tabela 2 – Gráfico de Gantt: Fases de Desenvolvimento e Conceção de Software
(fonte: própria)

ID	Fase	Início	Fim	Duração	Q4 11			Q1 12			Q2 12			Q3 12		
					Out	Nov	Dez	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	
1	Análise Económica	03-10-2011	30-12-2011	13w	■											
2	Análise de Requisitos	03-10-2011	02-03-2012	22w	■											
3	Especificação	02-01-2012	12-01-2012	1,8w				■								
4	Arquitetura	03-10-2011	30-12-2011	13w	■											
5	Desenvolvimento	13-01-2012	17-07-2012	26,6w				■								
6	Testes	12-01-2012	17-07-2012	26,8w				■								
7	Documentação	18-06-2012	17-07-2012	4,4w							■					
8	Implementação e Suporte	24-05-2012	31-08-2012	14,4w										■		
9	Manutenção	17-07-2012	31-08-2012	6,8w										■		

2.1 Análise Económica

Tabela 3 – Gráfico de Gantt: Fase de Análise Económica
(fonte própria)

ID	Tarefas da Fase de Análise Económica	Início	Fim	Duração	Q4 11			Q1 12			Q2 12			Q3 12		
					Out	Nov	Dez	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	
1	Contextualização sobre os dados e motivo da decisão	03-10-2011	30-12-2011	13w	■											

Recolha de dados

Na CGD – *Unidade de Recrutamento e Gestão de Competências*, os dados existentes e fiáveis de candidatos datam de 2007, sendo que o número de candidatos registados ultrapassa em grande escala os 10.000. Conscientes que estes números são demasiado elevados para estarem disponíveis num único ficheiro Excel e sem controlo de alterações, a CGD pretendia uma solução que garantisse a *integridade* dos dados e com que as suas colaboradoras conseguissem trabalhar facilmente.

Pretendia, portanto, uma Base de Dados para o Recrutamento Externo e uma interface *user-friendly* para as colaboradoras poderem inserir e atualizar os dados de cada candidato. Não

pretendia consultar nenhuma empresa externa nem ter gastos excessivos com este desenvolvimento, pois há pouco tempo tinham investido num portal, denominado de *e-Recruitment*, onde os candidatos podem através do site institucional da CGD candidatar-se espontaneamente ou a oportunidades criadas, e também não pretendia soluções *standards* já existentes no mercado.

Tomada de Decisão

Conscientes das ofertas e soluções possíveis existentes no mercado, decidiram que a solução que pretendiam era uma solução interna à medida, desta forma não haveriam custos externos, seriam aproveitados os recursos da empresa e a segurança dos dados estaria garantida.

Dado que não era um projeto de extrema urgência, foi apenas com a possibilidade de ser integrado neste projeto de mestrado que teve evolução. Uma vez que desde 2010 outros projetos ultrapassavam esta necessidade.

2.2 Análise de Requisitos

Tabela 4 – Gráfico de Gantt: Fase de Análise de Requisitos

(fonte própria)

ID	Tarefas da Fase de Análise de Requisitos	Início	Fim	Duração	Q4 11			Q1 12			Q2 12			Q3 12		
					Out	Nov	Dez	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	
1	Consulta de documentação do Cliente	03-10-2011	30-12-2011	13w												
2	Ajustar Caderno de Requisitos das tabelas	02-01-2012	02-03-2012	9w												

Tomada a decisão e ainda antes do início deste projeto de mestrado, foi elaborado pelo cliente (uma equipa de Técnicas da *Unidade de Recrutamento e Gestão de Competências*) o pedido de criação das tabelas, o desenho e os requisitos das mesmas (com ajuda da Unidade de Gestão da Informação).

Para completar este pedido foi elaborado um Caderno com os Requisitos das Tabelas que permitiu tornar mais consistente todo o pedido e que além do mais, é um procedimento obrigatório na CGD.

Foi necessário que esta documentação fosse toda analisada, para melhor compreensão do que existia e do que pretendiam para o futuro modelo. A análise e os testes que se efetuaram às

tabelas de base de dados (como mais a frente poderão comprovar), levaram a que houvesse algumas alterações no Caderno de Requisitos pois nem tudo estava correto. Estas alterações já resultaram do trabalho que foi sendo desenvolvido no projeto de mestrado e foram acordadas com a *Unidade de Recrutamento e Gestão de Competências*.

2.3 Especificação

Tabela 5 – Gráfico de Gantt: Fase de Especificação
(fonte própria)

ID	Tarefas da Fase de Especificação	Início	Fim	Duração	Q4 11			Q1 12			Q2 12			Q3 12		
					Out	Nov	Dez	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	
1	Especificação de requisitos para o Interface	02-01-2012	12-01-2012	1,8w												

Após análise da documentação existente, houve a necessidade de se especificar o pedido. Assim, com base nos Requisitos das Tabelas e com base nos conhecimentos já adquiridos de Recrutamento e Seleção, iniciou-se a especificação dos requisitos para o modelo, onde estavam divididos por requisitos funcionais e não funcionais.

Na Tabela 6 temos um exemplo de um requisito funcional do modelo que foi desenvolvido, e para comparação podemos observar a Tabela 7 que apresenta um exemplo de um requisito não funcional

Tabela 6 – (exemplo) Requisito Funcional REQ_3.0 – Candidato

Objetivo	Pretende-se que além dos dados do projeto esteja retratada a duração e local de cada projeto
Descrição	Pretende-se atingir com a implementação deste requisito a possibilidade de registar, de editar/modificar e de eliminar projetos pelo que o Candidato passa Pretende-se que esteja calculado a duração dos projectos e o tempo total na CGD
Cenários	O Candidato poderá passar por diferentes projetos até que fique efetivo e pretende-se saber se está disponível para projetos de recrutamento futuros
Outra informação	(Não existem layouts de exemplo)

Tabela 7 – (exemplo) Requisito Não Funcional

3	O interface deve seguir os layouts de outros interfaces já desenvolvidos para que haja uma coerência de imagem e para que não crie tanta resistência à mudança de aplicações (Excel para Access), poderá ter em atenção as linha orientadoras da CGD mas como não é um interface para o exterior não é preciso tê-los como prioridade.
----------	--

Estes e outros requisitos foram descritos e pormenorizados, no [ANEXO D – Requisitos do Modelo](#), de forma a servir de base para o desenvolvimento e testes do modelo (fases que se aproximavam e que iriam consumir a maior parte do projeto de mestrado).

2.4 Arquitetura

**Tabela 8 – Gráfico de Gantt: Fase de Arquitetura
(fonte própria)**

ID	Tarefas da Fase de Arquitetura	Início	Fim	Duração	Q4 11			Q1 12			Q2 12			Q3 12					
					Out	Nov	Dez	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago				
1	Contextualização sobre a Arquitetura da Base de dados	03-10-2011	30-12-2011	13w															

A Fase de Arquitetura foi definida antes da Fase de Especificação (ao contrário do que se esperava), pois a arquitetura da Base de Dados já estava desenhada e apenas era necessário criar uma interface que suportasse as tabelas. Por este motivo foi apenas feita uma análise e contextualização, onde se verificou que a arquitetura deste modelo se baseou numa arquitetura de três camadas:

1. A Camada de apresentação (representada na Figura 15 como “Client tier”) – que inclui o modelo desenvolvido para interação com o *utilizador final*;
2. A Camada de negócio (representada na Figura 15 como “Server tier”) – que faz a ligação do modelo à base de dados e garante a qualidade dos dados pois inclui as validações referentes às regras do negócio; e
3. A Camada de dados (representada na Figura 15 como “Database server tier”) – que inclui os dados armazenados numa base de dados

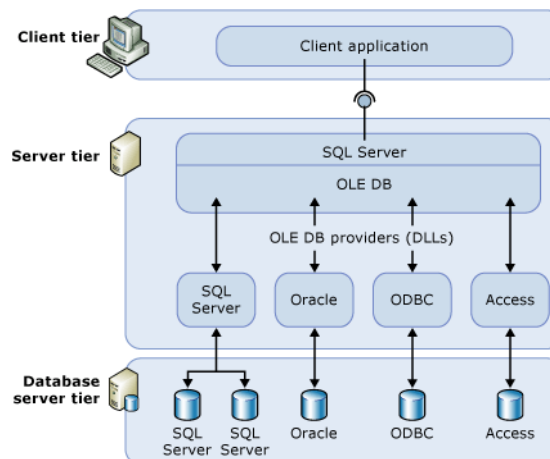


Figura 15 – Arquitetura da solução

(Fonte: Linked Server in SQL Server (2011))

Este tipo de solução foi a que melhor respondia às necessidades da CGD, pois possibilita a modificação de camadas sem que afete as restantes e a possibilidade de futuramente serem estabelecidas políticas de segurança no servidor sem que haja consequências no cliente.

Na camada de dados no componente “*ODBC*” foram criadas as tabelas solicitadas pelo cliente, enquanto que para o *utilizador Final* ele só irá interagir com a camada de apresentação onde se encontra o modelo desenvolvido em Access.

2.5 Desenvolvimento

Tabela 9 – Gráfico de Gantt: Fase de Desenvolvimento
(fonte própria)

ID	Tarefas da Fase de Desenvolvimento	Início	Fim	Duração	Q4 11			Q1 12			Q2 12			Q3 12	
					Out	Nov	Dez	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago
1	Desenho da Interface	13-01-2012	17-07-2012	26,6w											
2	Definição de Atitudes & Competências	26-03-2012	27-03-2012	,4w											
3	Parametrização de dados	13-01-2012	12-06-2012	21,6w											
4	Migração de dados	01-05-2012	17-07-2012	11,2w											

Na Fase de desenvolvimento foi então o momento de reunir todos os requisitos e a especificação e começar a desenhar layouts onde as tabelas começariam a interagir entre si, onde os dados começavam a ficar disponíveis para consulta de forma organizada e de rápida pesquisa. Foi o momento de (como pode ser observado nas Figuras 16 e 17) criar botões para aceder a diferentes layouts por mim desenhados, foi o momento de conforme a experiência que tinha tido na Unidade de Recrutamento e Gestão de Competências disponibilizar informação de forma simples e intuitiva.

Dado que não existiam quaisquer constrangimentos quanto aos layouts (pois seria uma aplicação de uso interno), foram seguidas as imagens de outras aplicações já utilizadas internamente na CGD.

Conceção de Modelo para o apoio ao Recrutamento e Seleção
 – Gestão de Competências –

Base de Dados - Recrutamento Externo




Candidato	Nº Empregado	Nome	NIF	Email
1		ABILIO TIAGO ROCHA FONSECA	210387750	tiago_fonseca30@hotmail.com

Pesquisar Candidatos

Listagens de Candidatos

Gestão

Desenvolvido por DPE UPE2 - Gestão da Informação
Versão 2 17-08-2012

Figura 16 – Menu Principal do Modelo desenvolvido para o Recrutamento Externo

ID CANDIDATO
1

Dados Pessoais

Nome: ABILIO TIAGO ROCHA FONSECA

NIF: [REDACTED]

BI / CC: [REDACTED]

Nº Passaporte: [REDACTED]

Data Nascimento: [REDACTED] Idade (anos): 28

Contacto Telef. 1: [REDACTED]

Contacto Telef. 2: [REDACTED]

Email: [REDACTED]

Observações: CONTACTADO A 9 DE JULHO 2012 NÃO ESTA INTERESSADO JÁ ESTA A [REDACTED]

Arquivo

Ano	Pasta	Nº Ordem
2010	40	837

Requisição

Data	Técnico

Meta 4 -

Soc. Nº Emp.	Contrato	Dt. Inicio	Dt. Saída	Mot. Saída

Interesse e Disponibilidade
Habilitações
Provas
Projetos
Avaliações
Informações
Competências

Interesses e Disponibilidade

Disp. Geográfica 1:

Disp. Geográfica 2:

Área Interesse 1:

Área Interesse 2:

Experiência:

Data Fim: Motivo Fim:

Data de Disp.:

Ultima actualização:

Figura 17 – Menu Candidato do Modelo desenvolvido para o Recrutamento Externo

Foi, portanto a fase de todo o projeto que exigiu mais tarefas, pois além de todo o desenvolvimento do modelo, simultaneamente foram sendo desenvolvidas novas tarefas que comprometiam o desenvolvimento do modelo. Como por exemplo:

Definição de Atitudes & Competências

Para o desenvolvimento do Menu Competências do modelo (menu sugerido, no âmbito do projeto de mestrado, que existisse de forma a pudessem ser registadas competências dos candidatos, servindo futuramente como critério de exclusão/seleção de candidatos) foi necessário haver uma reunião para esclarecimento do tema e para definição das competências a introduzir.

Dado ter sido uma sugestão no âmbito do projeto de Mestrado, a equipa de Técnicas de Recrutamento teve de avaliar quais as consequências que resultariam dessa implementação.

Verificou-se que seria necessário alterar as fichas de entrevistas para irem sendo assinaladas as competências que identificavam e aquelas que inicialmente iriam ser registadas em tabelas do próprio Access enquanto as restantes estavam em ORACLE, com ligações ODBC. Esta última opção decorreu da necessidade de conciliar o objetivo do registo de competências, fazer parte de um projeto experimental e, caso se verificasse que seria um menu facilitador da escolha de candidatos passaria a uma fase definitiva onde se iria criar a nova tabela e migrar os dados que já existissem em Access.

Quanto às competências em si, definiu-se que seria também importante incluir as Atitudes dos Candidatos e que a base do Inventário de Atitudes e Competências seria as que existem atualmente na Avaliação de Desempenho (pois no futuro isso poderia ser interessante comparar a evolução das Atitudes e Competências durante a fase de Recrutamento e a fase de contratação).

Analisadas as Atitudes e Competências existentes na Avaliação de Desempenho de Colaboradores, identificaram-se as Atitudes e Competências que seriam interessantes avaliar durante o processo de Recrutamento e Seleção e que podem ser consultadas no [ANEXO E – Atitudes e Competências](#).

Parametrização de Campos e de Dados

Durante o desenvolvimento do modelo, foi também necessário parametrizar tanto campos como dados. Esta foi uma tarefa complicada pois apesar do ficheiro que as *Utilizadoras*

Finais utilizavam em Excel ter bastantes validações, ainda existiam dados que estavam incoerentes e campos que permitiam a inserção de informação de forma diferente.

O facto da relação com os *Utilizadores Finais* ser muito próxima (pois, como referi, já tinha estagiado na *Unidade de Recrutamento e Gestão de Competências*), permitiu uma melhor compreensão das siglas e abreviaturas utilizadas o que facilitou a parametrização dos campos e dados. Mas ainda assim, foi necessário que houvesse uma confirmação e validação por parte da *Unidade de Recrutamento e Gestão de Competências* para que nenhum dado fosse incorretamente parametrizado. Foi então efetuada uma reunião para verificar-se a parametrização de dados tendo tido como resultado dessa reunião o exemplo da Tabela 10 (onde, por exemplo, Adequado menos corresponde a Pouco Interesse) e o [ANEXO G – Parametrização de Dados](#) onde podem ser observadas todas as correspondências de dados existentes para dados pretendidos e a indicação dos novos campos que se pretendem implementar.

Tabela 10 – (exemplo) Parametrização efetuada

Avaliação entrevista	Parametrizar para:
A-	PI
A+	AI
AI+	AMI
RESERVAS	PI

Migração de Dados

A última tarefa efetuada na fase de desenvolvimento foi a migração dos dados já parametrizados, e que comprometia o desenvolvimento do modelo na medida que era necessário verificar se os mesmos estavam a ser corretamente lidos. Dado que algumas regras de negócio não foram devidamente validadas, esta fase demorou mais do que se tinha previsto.

Foi, portanto necessário rever-se todas as regras de negócio e verificar-se o motivo dos dados que não estavam a ser migrados, foi um trabalho demorado, persistente, e minucioso mas que permitiu garantir maior confiança e fiabilidade dos dados pois (e como se pode observar no [ANEXO H - Migração de dados](#)) a maioria dos dados tinha correspondência e foram devidamente migrados.

2.6 Testes

Tabela 11 – Gráfico de Gantt: Fase de Testes
(fonte própria)

ID	Tarefas da Fase de Testes	Início	Fim	Duração	Q4 11			Q1 12			Q2 12			Q3 12	
					Out	Nov	Dez	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago
1	Testes às Tabelas de Base de Dados	12-01-2012	15-02-2012	5w											
2	Testes ao Interface	13-02-2012	17-07-2012	22,4w											
3	Registo de Erros, Sugestões e Melhorias	13-02-2012	17-07-2012	22,4w											

Testes às tabelas da Base de Dados

Era necessário que as tabelas da base de dados (agora já em ORACLE e com ligações ODBC) fossem validadas, pois poderiam comprometer os dados que futuramente iriam ser migrados e poderiam comprometer a própria utilização dos campos que eram invocados pelo próprio modelo. Por este motivo, esta tarefa da Fase de Testes coincidiu com a fase inicial de desenvolvimento e precedeu os testes do modelo.

Foi então necessário verificar-se:

1. Se as tabelas estavam todas criadas;
2. Se todos os campos solicitados estavam criados;
3. Se as ligações entre tabelas respeitavam o solicitado; e
4. Se as validações dos campos e suas regras estavam perfeitamente definidas.

Desta análise identificaram-se alguns erros que estão detalhados no [ANEXO C – Testes às tabelas](#) e que resultaram numa revisão dos Requisitos das Tabelas (já referida na fase de Análise de Requisitos) que havia sido elaborado e que pode ser observado no [ANEXO B – Requisitos das Tabelas](#).

Na Figura 18 podemos observar um exemplo de um erro detetado nos Testes às tabelas, pois houve dois campos que não estavam como foram solicitados (obrigatórios e chaves principais da tabela), e houve um campo que não foi criado.

2.7 Documentação

Tabela 12 – Gráfico de Gantt: Fase de Documentação
(fonte própria)

ID	Tarefas da Fase de Documentação	Início	Fim	Duração	Q4 11			Q1 12			Q2 12			Q3 12		
					Out	Nov	Dez	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	
1	Elaboração de Guião	18-06-2012	17-07-2012	4,4w												

Para documentar o modelo de apoio ao Recrutamento Externo, optou-se por um Guião que introduzisse algumas funcionalidades existentes. Não se pretendia um Manual completo, porque era objetivo que os *Utilizadores* trocassem experiências e desenvolvessem o espírito curioso e crítico, porque já havia sido feita uma apresentação, porque iria haver suporte aos *utilizadores* numa fase inicial e porque havia *utilizadores* que tinham sido os clientes do modelo (ou seja, que estavam a acompanhar os desenvolvimentos e sabiam o que tinha sido pedido).

Vários fatores e o alcance de alguns objetivos contribuíram para esta opção:

1. Havia *utilizadores* que já estavam familiarizados com o seu funcionamento, pois tinham sido os clientes do modelo (ou seja, estavam a acompanhar os desenvolvimentos e sabiam o que tinha sido pedido);
2. Havia sido feita uma apresentação para a globalidade dos *utilizadores*;
3. Iria haver suporte aos *utilizadores* numa fase inicial; e
4. Pretendia-se «interessar» os *utilizadores*, estimulando a sua curiosidade e o seu espírito crítico e fomentando a troca de experiências.

O Guião, que pode ser consultado no [ANEXO J – Guião de Funcionamento](#), contemplou as configurações que eram necessárias fazer-se para que as ligações *ODBC* estivessem corretamente configuradas, a descrição dos ícones existentes do modelo, a explicação da organização do Menu Principal e Submenus, a exemplificação das principais ações que se podem realizar, e a identificação dos erros mais comuns que surgem com a utilização do modelo.

Simultaneamente a esta fase, também terminaram a fase de desenvolvimento e testes e garantiram que o modelo poderia ser disponibilizado aos *Utilizadores Finais*.

3 Avaliação do modelo

- Será elaborado um inquérito direto aos utilizadores finais do modelo, no sentido de se saber o grau de satisfação relativo ao modelo disponibilizado; e

Universo: 7 colaboradoras da *Unidade de Recrutamento e Gestão de Competências*

Metodologia: serão feitos inquéritos de satisfação

Tipo de inquéritos: os inquéritos de satisfação serão do tipo quantitativo, com perguntas de resposta fechada e com espaço para algumas observações que pretendam fazer.

- Serão registados todos os erros, sugestões e melhorias sendo classificados numa escala de 1 a 5 sendo “1 – pouco relevante” e “5 - muito relevante”.

Será elaborada uma análise estatística para avaliar a aceitação do modelo e será feita uma análise de conteúdo (com auxílio à criação de indicadores e métricas, por relevância) a todos os registos de erros, sugestões e melhorias que se identifiquem.

3.1 Inquérito aos Utilizadores Finais

Após ter sido elaborado e disponibilizado o modelo efetuou-se um inquérito aos *utilizadores finais* com a finalidade de avaliar a qualidade do modelo.

O inquérito baseou-se em questões sobre os conhecimentos do *utilizador*, a pertinência e necessidade do modelo apresentado, sobre a avaliação do modelo em si, as competências, o funcionamento, a utilidade e eficácia do modelo e sobre as limitações, potencialidades e recomendações para o mesmo.

Os inquéritos em formato digital foram enviados aos utilizados no dia 12 de agosto de 2012, tendo obtido as respostas até dia 20 do agosto de 2012.

Responderam ao inquérito 7 de 7 esperados.

No final do inquérito foi devidamente feito o agradecimento da participação dos *utilizadores* no inquérito.

3.1.1 Metodologia

Relativamente à Metodologia adotada no inquérito, as questões foram divididas por temas:

- CARACTERIZAÇÃO DO *UTILIZADOR*
- PERTINÊNCIA E NECESSIDADE
- AVALIAÇÃO DO MODELO – Funcionamento, Utilidade e Eficácia
- COMPETÊNCIAS
- LIMITAÇÕES, POTENCIALIDADES E RECOMENDAÇÕES

Todos os temas eram de resposta universal, salvo o tema D que, dada a sua especificidade, foi avaliado pelas Técnicas de Entrevistas e pela Coordenação, por serem os *utilizadores* deste módulo.

Inicialmente pretendia-se utilizar a ferramenta “FormArtist Web Forms & Survey” (utilizada na CGD) mas dado o curto espaço de tempo que havia para pedir e receber autorizações para fazer o inquérito, para disponibilizar e obter as respostas optou-se por Google Forms (uma aplicação do Google Drive).

O inquérito foi respondido por 2 Administrativas, 4 Técnicas e 1 Coordenadora, todas da Unidade de Recrutamento e Seleção da CGD.

3.1.2 Resultados dos Inquéritos

De seguida apresentam-se as conclusões retiradas de cada tema. Os resultados que resultaram nas seguintes conclusões podem ser consultados no [ANEXO L – Inquérito aos Utilizadores Finais e Resultados](#)

(a) CARACTERIZAÇÃO DO UTILIZADOR

- Em termos de caracterização do *utilizador* importa referir que as Administrativas (29% das *utilizadoras*) nunca tinham trabalhado com Access, e que das restantes funções apenas 3 (60%) é que tinham bons conhecimentos, havendo uma Técnica que considera que os seus conhecimentos são apenas suficientes e outras insuficientes;

Esta caracterização permite verificar que não existe diversidade de resultados e que é uma minoria (3 em 7, 42.86%) do universo total que tem Bons conhecimentos de Access.

(b) PERTINÊNCIA E NECESSIDADE

- Em termos de pertinência verifica-se que o modelo era extremamente importante (grau de pertinência 5 [100%]) e que as *utilizadoras* esperavam que viesse a contribuir positivamente para a selecionarem os candidatos com melhores competências;
- Relativamente à necessidade, as *utilizadoras* têm uma opinião que satisfaz em média 85.71% as necessidade e que corresponde em 88,57% às suas expectativas; e
- 6 das 7 *utilizadoras* classificam com [grau 4, numa escala de 1 a 5 sendo 5 a opção “Sim, todos”] a parametrização dos campos.

Dado que a necessidade era extrema, verifica-se um grau de satisfação acima da média, face ao que se pretendia e face ao que se obteve.

(c) AVALIAÇÃO DO MODELO – Funcionamento, Utilidade e Eficácia

- 1 Em termos de funcionamento, utilidade e eficácia os *utilizadores* têm um grau de satisfação de 4.53 em 5 com o modelo;
- 2 Mais especificamente e relativo ao funcionamento do modelo, apenas a Coordenadora utiliza 1 vez por dia, sendo que as restantes utilizam mais do que uma vez por dia e que confirmam que passou a ser uma ferramenta de trabalho diário e constante (esta informação foi confirmada posteriormente, quando eram analisados os resultados);
- 3 Top 5 dos módulos, que em termos de funcionamento mais satisfazem as *utilizadoras* são o Arquivo, as Pesquisas, o Recrutamento, as Competências, e os Projetos. Os 5 que menos satisfazem são os módulos de Gestão, Candidatos, Faturas, Informações e as Listagens;
- 4 Os *Utilizadores* indicaram que o menu que mais utilizam é o de Candidatos (grau de utilização 1, [100%]), seguindo do de Pesquisas (grau de utilização 2, [100%]), depois as Listagens (grau de utilização 3, [83%]), as Informações (grau de utilização 4, [100%]) e por fim as Faturas (grau de utilização 5, [83%]);
- 5 Verifica-se que o resultado obtido em 80% dos casos é igual ao resultado esperado; e
- 6 Os *utilizadores* que consideram o manual apresentado insuficiente foram as Administrativas (que não tinham conhecimentos Access) e a Técnica que considera que tem conhecimentos Insuficientes de Access. Para as Técnicas com conhecimentos Bons e Suficientes e a Coordenadora o manual apresentado é o suficiente.

A avaliação funcional do modelo, por parte das *utilizadoras*, foi de 86,46%, o que se considera uma avaliação bastante positiva e resulta de uma recompensa do esforço dedicado e feito.

(d) COMPETENCIAS

100% das Técnicas e Coordenadora consideram que é importante identificar competências durante as entrevistas, enquanto apenas 80% é que consideram que são uteis na seleção.

(e) LIMITAÇÕES, POTENCIALIDADES E RECOMENDAÇÕES

Apesar de ainda existirem algumas limitações de dados e de funcionamento, considera-se uma base com grandes potenciais de ser integrada com outras aplicações já existentes como o *e-Recruitment* e com os dados existentes da Gestão da Relação (avaliação de desempenho, dados de contrato, dados de mobilidade, ...).

Foram feitas algumas recomendações que poderão ser consideradas como novos pedidos de desenvolvimento (integração com *e-recruitment* e Gestão da Relação) ou melhorias (elaboração de manual completo, verificação de campos em falta ou a alteração das faturas).

A aceitação e recetividade por parte das *utilizadoras* (mesmo daquelas com menor agilidade informática) vem confirmar a qualidade e utilidade do modelo.

3.2 Avaliação de sugestões, melhorias e erros

Como já foi referenciado anteriormente no Capítulo 2. 7 Testes, houve o registo de todas as sugestões, melhorias e erros (que podem ser consultados no [ANEXO I – Registo de Erros](#)), tanto por parte dos *Utilizadores* quando o modelo lhes foi disponibilizado como por mim sempre que identificava alguma questão relevante.

A avaliação dos tempos de execução, do tipo de registo das sugestões, melhorias e erros permitiram-me consciencializar e prever melhor os tempos de resposta que teria nas suas resoluções. Além do mais permitia-me fazer a gestão de prioridades de pedidos, garantindo que os mais importantes eram executados primeiramente.

Obtiveram-se as principais considerações:

1. O maior tipo de registos existentes foram as sugestões obtendo uma percentagem de 72.34%, seguido das melhorias com 20.57% e por fim os erros com 7.09%.

2. Os três tipos de registos mais efetuados foram [as sugestões com grau de relevância 5] com uma percentagem de 54.61%, seguidos de [sugestões com grau de relevância 3 com 7.80%] e seguidos de [sugestões com grau de relevância 4 e melhorias de grau de relevância 3] com 6.38%;
3. Quanto maior o grau de relevância menor o tempo de resolução. Sendo que para graus de relevância 5 a média de tempo de resolução eram 6 dias, para relevâncias igual a 4 22 dias, para graus de relevância 2 ou 3 o tempo de resolução era 27 dias e para graus de relevância 1 eram 29 dias;
4. Os tipos de registo com menor tempo de resposta eram as sugestões, seguidas das melhorias e depois os erros;
5. 91.49% dos registos ficaram “concluídos”, 6.38% foram “cancelados” e 2.13% ficaram “em progresso”. Dos registos que ficaram “em progresso” 1/3 é de grau de relevância 4 e 2/3 de 5; e
6. Em média um pedido era concluído em 15 dias.

Conclui-se que este registo foi mais importante para organização e esquematização de sub-tarefas, do que propriamente para os resultados analisados, pois apesar de indicarem um panorama geral satisfatório não retrata claramente o esforço aplicado e as dificuldades ultrapassadas em cada sub-tarefa, parecendo que algumas tiveram resultados pouco satisfatórios.

As dificuldades que apareceram exigiram, o aprofundamento dos meus conhecimentos, pois foi para a elaboração deste projeto de mestrado que fiz a minha iniciação em Access.

4 Avaliação de Resultados

Resultados do projeto:

Esperava-se que no fim de todo o projeto, estivessem claramente satisfeitas as necessidades de um grupo de colaboradores, respondendo a perguntas como: o que precisam, o que procuram, quais as características que dão importância, quem serão os *utilizadores*, quais os campos que devem ser flexíveis, quais os campos que devem estar delimitados, ...

Face ao exposto considera-se que o projeto teve resultados positivos por:

- a gestão da informação de candidatos estar facilitada e centralizada, por
- os dados estarem mais organizados, por
- a pesquisa e consulta poder ser feita simultaneamente por diferentes *utilizadores*, por
- terem sido corrigidos as incoerências de dados e duplicações, e por
- terem sido respeitadas e satisfeitas as necessidades dos *utilizadores finais* que não estavam claramente definidas.

Estes resultados devem-se a uma atenta observação das necessidades, para tal foi de grande utilidade o estágio que havia sido feito, anteriormente, na Unidade dos *utilizadores finais* (*Unidade de Recrutamento e Gestão de Competências*).

O resultado do projeto de mestrado foi, portanto um modelo de Gestão de Candidatos (à medida da CGD), onde também se incluiu a possibilidade de se fazer uma Gestão das Competências dos Candidatos.

Resultados Pessoais:

Ao longo deste Projeto de Mestrado, esperava-se acompanhar as fases pelas quais um desenvolvimento de software passa (identificação do problema, planificação, descrição de requisitos, realização do projeto, implementação do projeto, divulgação de resultados e avaliação) e posteriormente analisar o seu funcionamento, utilidade e eficácia.

Os Resultados Pessoais são a conjugação dos resultados obtidos com o desenvolvimento deste Projeto de Mestrado e a comparação entre os resultados esperados e obtidos.

Pessoalmente foi possível gerir, autonomamente, as fases de um Processo de Desenvolvimento de Software de forma a garantir resultados dentro dos prazos previstos, foi possível uma aproximação muito real á vida ativa e profissional e foi ainda possível auto formar-me numa ferramenta totalmente desconhecida e obter conhecimentos avançados sobre a mesma.

5 Conclusões

Este Projeto de Mestrado teve resultados de projeto e pessoais que ultrapassaram os inicialmente definidos, podendo concluir-se que os resultados são bastante positivos e favoráveis tanto para a CGD, como para o meu desenvolvimento pessoal e académico.

Os benefícios organizacionais dele decorrente (em termos de uniformização dos dados, controlo de alterações, registo de competências e atitudes dos candidatos) começam a refletir-se na atividade dos *utilizadores* e no funcionamento da Unidade.

Este projeto de mestrado apesar do seu sucesso apresenta algumas potencialidades e limitações que serão de seguida apresentadas:

Potencialidades atuais, adquiridas com desenvolvimento do modelo:

- Redução de gastos em desenvolvimento casuístico de software à medida;
- Aumento da rapidez e fiabilidade no tratamento e seleção de candidaturas;
- Possibilidade de manuseamento de dados simultâneo por diferentes *utilizadores*, com registo dos autores das alterações
- Garantia de uniformização de dados
- Comodidade e rapidez na pesquisa por diferentes critérios.

Considera-se também uma grande possibilidade deste modelo o facto do mesmo poder ser aplicado noutras organizações e de poder interligar-se com aplicações já existentes (alimentando os dados).

Potencialidades futuras:

- Possibilidade de vir a integrar e alimentar o *e-Recruitment*;
- Atualização direta dos dados dos Candidatos aquando do preenchimento do inquérito de entrevistas (preenchidos pelas Técnicas); e
- Atualização direta dos dados dos Candidatos aquando do preenchimento da ficha de avaliação de estágio (preenchido pelos Coordenadores do estágio)
- Pesquisa de candidatos por competências e atitudes

Limitações

- a) Tema pouco inovador mas importante e necessário;
- b) A vida ativa não permitiu seguir uma regularidade da orientação, mas foi a suficiente pois durante o desenvolvimento do projeto estive sempre supervisionada pela coordenadora da Unidade e acompanhada por um colaborador da Unidade;
- c) Único e específico para um grupo de *utilizadores* finais;
- d) Específico para pessoas com limitados conhecimentos de Office

No final do projeto foram lembradas os campos que já haviam sido solicitados a sua criação nas tabelas, mas que por dependência de outras entidades e autorizações, aquando do término de estágio ainda não estavam criados e os campos que os *utilizadores* finais necessitavam de parametrizar.

Campos que são necessários criar:

Dados Pessoais: Sexo, Código Postal, + 1 Distrito, 3 campos Região

Recrutamento: Parecer entrevista AA, Parecer entrevista AT

Avaliações: Parecer entrevista AA, Parecer entrevista AT

Faturas: Valor Fatura; Valor Fatura com Iva

Contatos: Data, Técnico, Assunto, Observações

Campos que são necessários parametrizar

Tabela 15 – Campos que são necessários parametrizar no futuro

(fonte própria)

Campo Excel	Tabela
Despachos – Origem Despacho e Despachos – Origem	KS_KSYS_M4T_REC_ORIG_DESPACHO
Despachos – Motivo	KS_KSYS_M4T_REC_MOT_DESPACHO

Para melhorar o modelo apresentado seria importante considerar-se a ligação a outras aplicações já existentes como o *e-Recruitment*, a Avaliação de Desempenho de Colaboradores, ... Estas e outras implementações que venham a ser solicitadas irão melhorar a qualidade dos dados e garantir uma utilização mais eficaz de todo o modelo que serviu de base a este Projeto de Mestrado que agora se conclui.

Referências Bibliográficas

ABREU, Aline França de. *Sistemas de Informações Gerenciais: uma abordagem orientada aos negócios*. Florianópolis: IGTI - UFSC, 1999.

ANÓNIMO. *Linked Server in SQL Server*. [Online]. 2011. 22 Janeiro 2011. [maio 2013]. Disponível na World Wide Web: < <http://soorajknair.com/linked-server-in-sql-server/>>

BARROS, Alyson. *Mapa Mental – Competências*. [Online]. 2013. 15 Março 2013. [maio 2013]. Disponível na World Wide Web: <<http://www.psicologianova.com.br/mapa-mental-competencias/>>.

CHIAVENATO, I. *Recursos Humanos*. 2000. São Paulo: Atlas.

DAGNONE, Donaldo M. *How projects really work*. [Online]. 1ª ed. 2007. 6 janeiro 2007. [junho 2013]. Disponível na World Wide Web: < <http://www.projectcartoon.com/cartoon/611>>.

IEEE 610.12:1990. IEEE Standard Glossary of Software Engineering Terminology. 1990.

IEEE Std 830:1998. IEEE Recommended Practice for Software Requirements Specifications. 1998.

ISO/IEC 9126-3:2003. Software engineering - Product quality.2003.

ISO/IEC 29119-3:2013. Software and systems engineering - Software testing. 2013.

MOIGNE, Jean-Louis le. Revista Informatique et Gestion. *La théorie du système d'information organisationnel*. 1978 e 1979. N° 101, 102, 103 e 104.

MOURA, E. *Gestão de recursos humanos, influências e determinantes*. Lisboa: Sílabo, 2000. Lisboa.

ROBERTSON, S., ROBERTSON, J. *Mastering the Requirements Process*. 2ª ed. Addison Wesley. 2006.

SCHOENSTATT, Grupo. *Obrigado*. [Online]. 2009. 11 agosto 2009. [consultado 15 Agosto 2013]. Disponível na World Wide Web: <<http://www.youtube.com/watch?v=ew6nPpcQAh8>>.

SOMMERVILLE, Ian. *Software Engineering*. 9ª ed. Addison-Wesley. 2010. ISBN-13 978-0137035151.

SPENCER, L.M. Jr., and S.M. Spencer. *Competence at Work: Models for Superior Performance*. New York: John Wiley & Sons, 1993.

Anexos

Anexo A – Diagrama de Classes das Tabelas

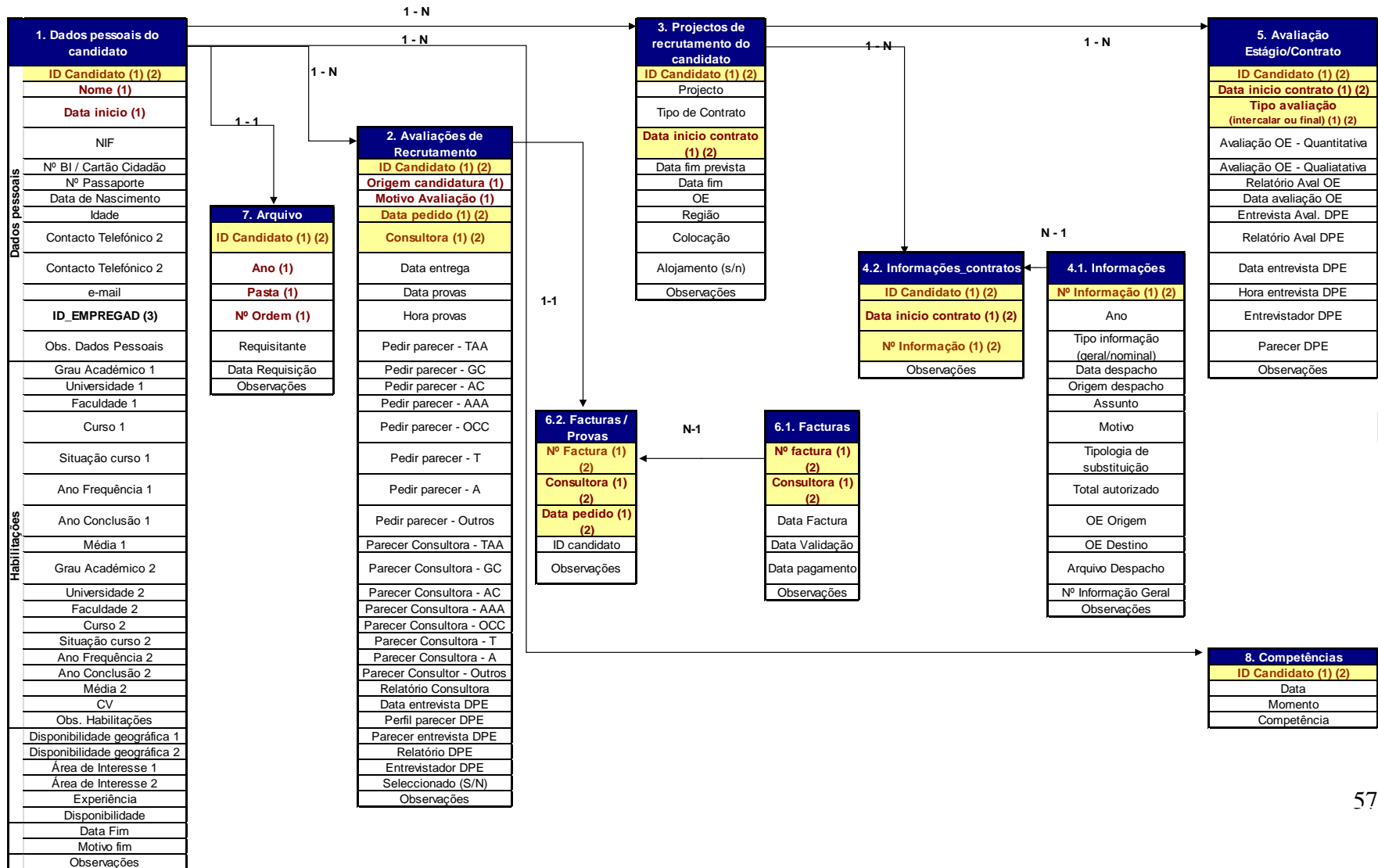
Conceção de Modelo para o apoio ao Recrutamento e Seleção

– Gestão de Competências –

Legenda:
 (1) Campo obrigatório
 (2) Chave
 (3) Campo com valor único

Tabelas

<p>1. Dados pessoais do candidato</p> <ul style="list-style-type: none"> . Permite identificar os candidatos. . Cada candidato só deve ser registado uma única vez. 	<p>7. Arquivo</p> <ul style="list-style-type: none"> . Registo do arquivo de processos de candidatos. . Cada candidato só deve ter um processo de arquivo. 	<p>2. Avaliações de Recrutamento</p> <ul style="list-style-type: none"> . Cada candidato pode ser avaliado mais que uma vez 	<p>6.2. Facturas Provas</p> <ul style="list-style-type: none"> . Associação de facturas a provas . Cada factura pode referir-se a várias provas. 	<p>3. Projectos de recrutamento do candidato</p> <ul style="list-style-type: none"> . Corresponde ao histórico de contratos / colocações do Meta4 	<p>6.1. Facturas</p> <ul style="list-style-type: none"> . Identificação de facturas de consultoras 	<p>4.2. Informações contratos</p> <ul style="list-style-type: none"> . Associação das informação aos contratos de estágio / termo . Cada informação pode autorizar 1 ou mais contratos, de 1 ou mais candidatos 	<p>4.1. Informações</p> <ul style="list-style-type: none"> . Listagem de informação sobre recrutamento. Podem ser gerais ou nominais. 	<p>5. Avaliações dos contratos pelos OE e DPE</p>
--	---	---	---	---	--	--	---	--



Anexo B – Requisitos das Tabelas

1. Objectivos

Pretende-se que sejam criadas algumas tabelas em Oracle, que possam ser acedidas via Access, de forma a permitir a introdução de toda a informação relacionada com os processos de recrutamento.

Assim, a informação deixará de estar dispersa em vários ficheiros Excel, simplificando todo o processo e constituindo-se como repositório único.

2. Pressupostos e restrições

O acesso às tabelas, através do Access, deverá ser feito por *utilizador*.

Todas as tabelas deverão ter um campo de observações, ultimo *utilizador* e data da última actualização.

3. Classificação dos Requisitos de Negócio

Núm	Nome	Descrição	M/D
1.	Tabelas a criar ou disponibilizar	Devem ser criadas/disponibilizadas várias tabelas Oracle, acessíveis através do Access. Para além das indicadas, poderão ser identificadas outras tabelas	M

Conceção de Modelo para o apoio ao Recrutamento e Seleção
 – Gestão de Competências –

1.1.	Tabelas base	<p>Tabelas a criar, que servirão de base aos processos de recrutamento:</p> <p>Dados pessoais do candidato</p> <p>Avaliações de Recrutamento do Candidato</p> <p>Projectos de Recrutamento do Candidato</p> <p>Informações de Recrutamento</p> <p>Avaliação de Projectos de Recrutamento</p> <p>Facturas de Recrutamento</p> <p>Arquivo de Processos de Candidatos</p>	M
1.2.	Tabelas auxiliares, já existentes no Meta4.	<p>Os <i>utilizadores</i> que tiverem acesso a este processo/BD devem ter acesso de consulta às seguintes tabelas auxiliares já existentes no Meta4:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Grau académico - Curso - Relação entre Curso/ Univ. / Faculdade - Universidade - Faculdade - Distrito - Contratos internos - Empregado - GPE4_V_Activos - GPE4_Cadastro - GPE4_T_Organo 	M

1.4.	Tabelas auxiliares a criar	<p>Devem ser criadas as seguintes tabelas auxiliares:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Situação curso - Área de interesse - Origem candidatura - Motivo avaliação - Consultora - Resultado avaliação perfil - Parecer entrevista DPE - Projecto recrutamento - Origem despacho - Motivo despacho - Tipologia de substituição - Tipo de informação de recrutamento - Tipo de avaliação - Resultado avaliação OE - Resultado avaliação entrevista DPE - Entrevistador DPE <p>Estas tabelas devem ser criadas com os seguintes campos ID, Nome, Data inicio, Data Fim e Observações (assim como os referidos no requisito 1.5.).</p> <p>Por exemplo, a tabela de “Situação Curso” deve ter os seguintes campos ID_SIT_CURSO e N_SIT_CURSO, ...</p> <p>A chave deverá ser apenas o campo ID, servindo as datas apenas para limitar os valores que devem surgir nas listas de valores, caso venha a ser necessário.</p>	M
1.5.	Registo de actualização de dados	<p>Todas as tabelas deverão ter a identificação do último <i>utilizador</i> que actualizou o registo e a respectiva data de actualização.</p>	M

Conceção de Modelo para o apoio ao Recrutamento e Seleção

– Gestão de Competências –

2.	Dados pessoais do Candidato	<p>A tabela de dados pessoais, deve permitir o registo dos candidatos, de forma unívoca. Ie, cada candidato só deve ser registado uma única vez.</p> <p>Uma forma de garantir esta regra seria obrigar ao registo do NIF, sendo este a chave da tabela. Contudo, muitas vezes, os CVs não nos chegam com essa informação.</p>	M
2.1.	Dados pessoais	<ul style="list-style-type: none">- ID_CANDIDATO (autonumber) – Chave da tabela.- NIF (texto) - corresponde ao nº de contribuinte, deve ser do tipo Número, com nove dígitos. Não deve ser obrigatório, mas caso seja preenchido deverá ser único.- Nº de BI ou CC (texto) – deve permitir o registo no nº de Bilhete de identidade ou cartão do cidadão. Não deve ser obrigatório, mas caso seja preenchido deverá ser único.- ID_EMPREGAD (texto) – corresponde ao nº de empregado e deve ser do tipo Texto. Só deve aceitar nº de empregado válido. Não deve ser obrigatório, mas caso seja preenchido deverá ser único.- Nome (texto).- Data de Nascimento (data).- Contacto Telefónico1 (texto).- Contacto Telefónico2 (texto).- Email (texto).- Obs. Dados pessoais (texto).	M

2.2.	Habilitação principal	<ul style="list-style-type: none"> - “Grau Acadêmico1” (texto) – relacionado com a tabela de Graus Acadêmicos, já existente no Meta4. - “Universidade1” - relacionado com a tabela de Universidades, já existente no Meta4. - “Faculdade1” - relacionado com a tabela de Faculdades, já existente no Meta4. - “Curso1” (texto) – relacionado com a tabela de Cursos, já existente no Meta4. - Situação Curso1 – relacionado com a tabela “Situação Curso” a criar. - Ano Frequência1 (numérico) - lista de valores de 1 a 5; - Ano Conclusão1 (numérico). - Média1 (numérico). 	M
2.3.	Habilitação secundária	<ul style="list-style-type: none"> - Grau Acadêmico2 (texto) – relacionado com a tabela de Graus Acadêmicos, já existente no Meta4. - Universidade2 (texto) - relacionado com a tabela de Universidades, já existente no Meta4. - Faculdade2 (texto) - relacionado com a tabela de Faculdades, já existente no Meta4. - Curso2 (texto) – relacionado com a tabela de Cursos, já existente no Meta4. - Situação Curso2 (texto) – relacionado com a tabela “Situação Curso” a criar. - Ano Frequência2 (numérico) – lista de valores de 1 a 5. - Ano Conclusão2 (numérico). - Média2 (numérico) que deverá ser do tipo Número. 	
2.4.	Outros campos relacionados com habilitações	<ul style="list-style-type: none"> - Obs. Habilitações (texto). - “CV” (texto) – onde os <i>utilizadores</i> poderão indicar o local em rede onde está guardado o CV; 	

Conceção de Modelo para o apoio ao Recrutamento e Seleção

– Gestão de Competências –

2.5.	Disponibilidade e interesse	<ul style="list-style-type: none">- Disponibilidade Geográfica1” - relacionado com a tabela de Distritos, já existente no Meta4.- Disponibilidade Geográfica1” - relacionado com a tabela de Distritos, já existente no Meta4.- Área de Interesse1 (texto) – relacionado com a tabela de Área de interesse a criar.- Área de Interesse2 – relacionado com a tabela de Área de interesse a criar.- Experiência (texto)- Disponibilidade (data)	M
2.6.	Outros	<ul style="list-style-type: none">- Data fim (data) – para indicar a data em que o candidato deixa de ser considerado.- Motivo fim (texto) – relacionado com a tabela “Motivo fim de candidato” a criar.	M
3	Avaliações de Recrutamento do Candidato	<p>Pretende-se registar o histórico de processos de recrutamento em que o candidato foi envolvido.</p> <p>Para um determinado processo, o candidato pode ser avaliado por mais que uma consultora.</p>	M

3.1.	Campos relacionados com o pedido	<p>Devem ser criados os seguintes campos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ID_CANDIDATO - Origem candidatura (texto) – relacionar com a tabela “Origem da candidatura”, a criar. - Motivo avaliação (texto) - relacionar com a tabela “Motivo avaliação”, a criar. - Data Pedido (data). - Consultora (texto) - relacionar com a tabela “Consultora”, a criar. - Data Entrega (data). - Data Provas (data). - Hora Provas (texto). - Pedir parecer AAA (texto) – S/N. - Perfil parecer – GC (texto) - S/N. - Pedir parecer – AC (texto) - S/N. - Pedir parecer – AAA (texto) - S/N. - Pedir parecer – OCC (texto) - S/N. - Pedir parecer – T (texto) - S/N. - Pedir parecer – A (texto) - S/N. - Pedir parecer – Outros (texto) - S/N. 	M
------	----------------------------------	--	---

Conceção de Modelo para o apoio ao Recrutamento e Seleção

– Gestão de Competências –

3.2.	Resultados fornecidos pela consultora	<ul style="list-style-type: none"> - Perfil Avaliado – TAA (texto) - relacionar com a tabela “Resultado perfil”, a criar. - Perfil Avaliado – GC (texto) - relacionar com a tabela “Resultado perfil”, a criar. - Perfil Avaliado – AC (texto) - relacionar com a tabela “Resultado perfil”, a criar. - Perfil Avaliado – AAA (texto) - relacionar com a tabela “Resultado perfil”, a criar. - Perfil Avaliado – OCC (texto) - relacionar com a tabela “Resultado perfil”, a criar. - Perfil Avaliado – T (texto) - relacionar com a tabela “Resultado perfil”, a criar. - Perfil Avaliado – A (texto) - relacionar com a tabela “Resultado perfil”, a criar. - Perfil Avaliado – Outros (texto) - relacionar com a tabela “Resultado perfil”, a criar. - Relatório Consultora (Link) – Link para que o <i>utilizador</i> registe o local na rede onde se encontra o documento (hiperligação). 	
3.3	Dados relacionados com a avaliação da DPE	<ul style="list-style-type: none"> - Data Entrevista DPE (data). - Hora entrevista DPE (texto). - Parecer Entrevista DPE (texto) - relacionado com a tabela “Resultado entrevista DPE”. - Hora entrevista DPE (texto). - Entrevistador DPE (texto) – relacionado com a tabela “Técnico DPE”, a criar. - Selecionado” (texto) - S/N. - Relatório DPE (Link) – Link para que o <i>utilizador</i> registe o local na rede onde se encontra o documento (hiperligação). 	M

4.	Projectos do candidato	<p>Pretende-se registar os projectos de recrutamento em que o candidato é envolvido, nomeadamente através da concretização de contratos com a CGD.</p> <p>Devem ser criados os seguintes campos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ID_CANDIDATO. - Projecto (texto) – relacionado com a tabela “Projecto Recrutamento”, a criar. - Tipo Contrato (texto) – relacionado com a tabela de contratos internos, do Meta4. - Data Inicio Projecto (data). - Data Fim prevista Projecto” (data). - Data Fim Projecto” (data). - OE (texto) – relacionado com a lista de colocações do Meta4, já existente, cujo id_coloc_superior é o “9001 – CA”. - Região (texto) – relacionado com a lista de colocações do Meta4, já existente, cujo tipo de estrutura é “03 - Região”. - Colocação (texto) – relacionado com a lista de colocações, existente no Meta4. - Alojamento (texto) - S/N. - Observações (texto). 	
----	------------------------	--	--

5.1.	Informações de recrutamento	<p>Permite listar as informações que envolvem o recrutamento.</p> <p>Deve haver uma tabela que relacione os vários processos com os respectivos despachos.</p> <p>Campos a criar:</p> <ul style="list-style-type: none">- Nº Informação (texto).- Ano informação (numérico).- Tipo informação (texto) – relacionar com a tabela “Tipo informação” a criar.- Data Despacho (data).- Origem Despacho (texto) – relacionado com a tabela “Origem despacho”, a criar.- Assunto (texto).- Motivo (texto).- Tipologia de Substituição relacionado com a tabela “Tipologia de substituição”, a criar.- Total Autorizado (numérico).- OE Origem (texto)- OE Destino (texto)- Arquivo rede (texto) – para indicação do local em rede onde está guardada a informação.- Nº de informação geral (texto) – relacionado com a tabela.- Observações (texto).	
------	-----------------------------	---	--

5.2.	Informação vs candidato	<p>Permite relacionar as informações com os projectos de recrutamento do candidato.</p> <p>Campos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Id_candidato (numérico) - Data início de contrato (data) - Nº de informação (texto) - Observações 	
6	Avaliação de Projectos de recrutamento	<p>Campos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tipo de Avaliação (texto) – relacionado com a tabela “Tipo de avaliação”; - Avaliação Quantitativa OE (numérico). - Avaliação Qualitativa OE (texto) relacionado com a a tabela “Avaliação OE”. - Arquivo Relatório OE (texto). - Data Avaliação OE (data). - Entrevista Avaliação DPE (texto) – relacionado com a tabela “Resultado Entrevista DPE” - Arquivo Relatório Entrevista DPE (texto) - Data Avaliação DPE que deverá ser do tipo Data; - Hora Entrevista DPE (texto) - Técnico Entrevista Avaliação DPE (texto) - relacionado com a tabela “Elemento DPE” a criar. - Observações (texto) 	

Conceção de Modelo para o apoio ao Recrutamento e Seleção

– Gestão de Competências –

7.1.	Facturas de Recrutamento	<p>Campos a criar:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nº Factura (texto). - Consultora (texto) – relacionar com a tabela consultora. - Data da factura (data) - Data de validação (data). - Data de pagamento (data). - Observações (texto) 	
7.2.	Facturas vs provas	<p>Permite relacionar as facturas recebidas com as provas solicitadas e realizadas.</p> <p>Campos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nº de factura (texto) - Consultora (texto) - Data pedido (data) - ID_Candidato (numérico) - Observações (texto) 	
8	Arquivo de Processos de Candidatos	<p>Cada candidato deve ter um processo de arquivo.</p> <p>Campos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Id_candidato - Ano (texto) - Pasta (Texto) - Nº Ordem (numérico) - Requirante (texto) - Relacionado com a tabela de empregados. - Data Requirição (data) - Observações (Texto). 	

9.	Elemento DPE	<p>Para identificar os elementos da DPE que realizam entrevistas.</p> <p>Campos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ID_SOCIEDAD - ID_EMPREGAD - e ainda os campos referidos no Req. 1.5. <p>Deve relacionar-se com a tabela de M4T_EMPREGAD.</p>	
11.	Acesso às tabelas	<p>Deverão ter acesso de escrita à tabela os seguintes empregados:</p> <p>DPE/UPE4:</p> <ul style="list-style-type: none"> 146919 - Carla Maria Badaia Leitão 859567 - Catarina Alexandre Martins 369292 - Isabel Maria Moleiro 850909 - Maria Alexandra Ferraz Leitão Rito Cândido 124303 - Maria Felicidade Martins Brito 010930 - Maria José Campos Costa 476110 - Melânia Gonçalves Gralke <p>DPE/UPE2:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 814369 - Carla Pontes - 849693 - Ricardo Branquinho - 158275 - Filipa Serafim - 481989 - Sílvia Azevedo Santos 	

Legenda:

M - Mandatório: Requisito considerado indispensável para o funcionamento da solução.

D - Desejável: Requisito que visa a facilidade de utilização da solução.

Anexo C – Testes às tabelas

Conceção de Modelo para o apoio ao Recrutamento e Seleção
 – Gestão de Competências –



Testes 03.02.2012



Carla Pontes e Sílvia Santos | Direcção de Pessoal | 2012



2. Avaliações de Recrutamento

Nas Avaliações de Recrutamento:

- O Campo ID_ORIG_CAND deve ser obrigatório
- O Campo ID_MOT_AVAL deve ser obrigatório
- Falta o campo RELAT_DPE *

Field Name	Data Type
ID_CANDIDATO	Number
DAT_PRECIO	DateTime
ID_CONSULTORA	Text
ID_ORIG_CAND	Text
ID_MOT_AVAL	Text
DAT_ENTREGA	DateTime
DAT_PROVAS	DateTime
HORA_PROVAS	Text
RED_PARECER_TAA	Text
RED_PARECER_GC	Text
RED_PARECER_AA	Text
RED_PARECER_OCC	Text
RED_PARECER_T	Text
RED_PARECER_A	Text
RED_PARECER_OUTROS	Text
ID_RESULT_AVAL_PERF_TAT	Text
ID_RESULT_AVAL_PERF_GC	Text
ID_RESULT_AVAL_PERF_AC	Text
ID_RESULT_AVAL_PERF_AA	Text
ID_RESULT_AVAL_PERF_OCC	Text
ID_RESULT_AVAL_PERF_T	Text
ID_RESULT_AVAL_PERF_A	Text
ID_RESULT_AVAL_PERF_OUT	Text
RELAT_CONSULTORA	Memo
DAT_ENTREV_DPE	DateTime
HORA_ENTREV_DPE	Text
ID_PARECER_ENTREV	Text
ID_SOCIEDAD	Text
ID_EMPREGAD	Text
SELECIONADO	Text
COMENT	Memo
ID_UTILIZ	Text
DATA_LAT_ACTUAL	DateTime

Field Name	Data Type
ID_CANDIDATO	Number
ID_ORIG_CAND	Text
ID_MOT_AVAL	Text
DAT_ENTREGA	DateTime
DAT_PROVAS	DateTime
HORA_PROVAS	Text
RED_PARECER_TAA	Text
RED_PARECER_GC	Text
RED_PARECER_AA	Text
RED_PARECER_OCC	Text
RED_PARECER_T	Text
RED_PARECER_A	Text
RED_PARECER_OUTROS	Text
RELAT_CONSULTORA	Memo
DAT_ENTREV_DPE	DateTime
HORA_ENTREV_DPE	Text
ID_PARECER_ENTREV	Text
ID_SOCIEDAD	Text
ID_EMPREGAD	Text
SELECIONADO	Text
COMENT	Memo
ID_UTILIZ	Text
DATA_LAT_ACTUAL	DateTime

* Por lapso não consta no Caderno de Requisitos, mas conta no Modelo de Dados (anexo) do Caderno de Requisitos

3



1. Dados Pessoais do Candidato

Nos Dados Pessoais do Candidato:
 · Falta o campo DISPONIBILIDADE *

Field Name	Data Type
ID_CANDIDATO	Number
NOME	Text
DAT_INICIO	DateTime
NP	Text
ELCC	Text
NUM_PASSAPORT	Text
DAT_MASCIMENTO	DateTime
CONTACT_TELEFONICO_1	Text
CONTACT_TELEFONICO_2	Text
DIRECAO_MAIL	Text
ID_SOCIEDAD	Text
ID_EMPREGAD	Text
OBJ_DADOS_PESSOAIS	Memo
ID_GRAU_ACADEMICO_1	Text
ID_CURSO_1	Text
ID_FACULDADE_1	Text
ID_SIT_CURSO_1	Text
ANO_FREQUENCIA_1	Number
ANO_CONCLUSAO_1	Number
MEDIA_1	Number
ID_GRAU_ACADEMICO_2	Text
ID_CURSO_2	Text
ID_FACULDADE_2	Text
ID_SIT_CURSO_2	Text
ANO_FREQUENCIA_2	Number
ANO_CONCLUSAO_2	Number
MEDIA_2	Number
CV	Memo
OBJ_PARELITACOES	Memo
ID_DISPONB_GEO_1	Text
ID_DISPONB_GEO_2	Text
ID_LARGA_INT_1	Text
ID_LARGA_INT_2	Text
EXPERIENCIA	Memo
DAT_FIM	DateTime
ID_MOT_FIM_CAND	Text
COMENT	Memo
ID_UTILIZ	Text
DATA_LAT_ACTUAL	DateTime

Field Name	Data Type
ID_CANDIDATO	Number
NOME	Text
DAT_INICIO	DateTime
NP	Text
ELCC	Text
NUM_PASSAPORT	Text
DAT_MASCIMENTO	DateTime
CONTACT_TELEFONICO_1	Text
CONTACT_TELEFONICO_2	Text
DIRECAO_MAIL	Text
ID_SOCIEDAD	Text
ID_EMPREGAD	Text
OBJ_DADOS_PESSOAIS	Memo
ID_GRAU_ACADEMICO_1	Text
ID_CURSO_1	Text
ID_FACULDADE_1	Text
ID_SIT_CURSO_1	Text
ANO_FREQUENCIA_1	Number
ANO_CONCLUSAO_1	Number
MEDIA_1	Number
ID_GRAU_ACADEMICO_2	Text
ID_CURSO_2	Text
ID_FACULDADE_2	Text
ID_SIT_CURSO_2	Text
ANO_FREQUENCIA_2	Number
ANO_CONCLUSAO_2	Number
MEDIA_2	Number
CV	Memo
OBJ_PARELITACOES	Memo
ID_DISPONB_GEO_1	Text
ID_DISPONB_GEO_2	Text
ID_LARGA_INT_1	Text
ID_LARGA_INT_2	Text
EXPERIENCIA	Memo
DAT_FIM	DateTime
ID_MOT_FIM_CAND	Text
COMENT	Memo
ID_UTILIZ	Text
DATA_LAT_ACTUAL	DateTime

* Por lapso não consta no Caderno de Requisitos, mas conta no Modelo de Dados (anexo) do Caderno de Requisitos



2



3. Avaliação de Projectos do Candidato

Na Avaliação de Projectos do Candidato:

- O campo ID_PROJ_CAND não deve fazer parte da chave

A chave deve ser:
 -ID_CANDIDATO
 -DAT_INICIO_PROJ

Field Name	Data Type
ID_CANDIDATO	Number
ID_PROJ_REC	Text
DAT_INICIO_PROJ	DateTime
ID_CONTR_INTER	Text
DAT_FIM_PREV_PROJ	DateTime
DAT_FIM_PROJ	DateTime
ID_OE	Text
ID_REGIAO	Text
ID_COLOCACAO	Text
ALOJAMENTO	Text
OBSERVACOES	Memo
COMENT	Memo
ID_UTILIZ	Text
DATA_LAT_ACTUAL	DateTime

Field Name	Data Type
ID_CANDIDATO	Number
ID_PROJ_REC	Text
DAT_INICIO_PROJ	DateTime
ID_CONTR_INTER	Text
DAT_FIM_PREV_PROJ	DateTime
DAT_FIM_PROJ	DateTime
ID_OE	Text
ID_REGIAO	Text
ID_COLOCACAO	Text
ALOJAMENTO	Text
OBSERVACOES	Memo
COMENT	Memo
ID_UTILIZ	Text
DATA_LAT_ACTUAL	DateTime

4

4. Informações

- Nas Informações:
 . Falta o campo ANO_INF

Field Name	Data Type
NUM_INFORMACAO	Text
ID_TP_INF_SEC	Text
DAT_DESPACHO	Date/Time
ID_ORIG_DESPACHO	Text
ASSANTO	Memo
MOTIVO	Text
ID_TP16_SUBST	Text
TOTAL_AUTORIZADO	Number
ID_OC_ORIGEM	Text
ID_OC_DESTINO	Text
ARQUIVO_HEDE	Memo
NUM_INF_SERIAL	Text
OBSERVACOES	Memo
COMENT	Memo
ID_UTILIZ	Text
DATA_LIT_ACTUAL	Date/Time

4.1. Informações

Nº Informação

Ano

Tipo informação (geral/nominal)

Data despacho

Origem despacho

Assunto

Motivo

Tipologia de substituição

Total autorizado

OE Origem

OE Destino

Arquivo Despacho

Nº Informação Geral

Observações

DPE | 2012

6. Facturas

- Nas Facturas:
 . Falta o campo OBSERVAÇÕES *

Field Name	Data Type
NUM_FACTURA	Text
ID_CONSULTORA	Text
DAT_FACTURA	Date/Time
DAT_VALIDACAO	Date/Time
DAT_PAGAMENTO	Date/Time
COMENT	Memo
ID_UTILIZ	Text
DATA_LIT_ACTUAL	Date/Time

6.1. Facturas

Nº factura

Consultora

Data Factura

Data Validação

Data pagamento

Observações

DPE | 2012

* Por lapso não consta no Caderno de Requisitos, mas conta no Modelo de Dados (anexo) do Caderno de Requisitos

5. Avaliação de Projecto (estágio/contrato)

- Na Avaliação de Projectos:
- . O campo AVAL_QUANT_OE deveria aceitar valores decimais (só aceita valores inteiros)
 - . O campo AVAL_QUAT_OR deveria ser AVAL_QUALIT_OE
 - . Falta o campo HORA_ENTREV_DPE *
 - . Falta o campo OBSERVAÇÕES *

Field Name	Data Type
ID_CANDIDATO	Number
DAT_INICIO_CONTR	Date/Time
ID_TP_AVAL	Text
AVAL_QUANT_OE	Number
AVAL_QUALIT_OE	Text
REQ_RELAT_OE	Text
DAT_AVAL_OE	Date/Time
ID_RESULT_AVAL_ENTREV_E	Text
REQ_RELAT_ENTREV_DPE	Text
DAT_AVAL_DPE	Date/Time
ID_SOC_ELEM_DPE	Text
ID_EMPRESA_ELEM_DPE	Text
COMENT	Memo
ID_UTILIZ	Text
DATA_LIT_ACTUAL	Date/Time

5. Avaliação Estágio/Contrato

ID EMPREGADO

Data início contrato

Tipo avaliação (preliminar ou final)

Avaliação OE - Quantitativa

Avaliação OE - Qualitativa

Relatório Aval OE

Data avaliação OE

Entrevista Aval DPE

Relatório Aval DPE

Data entrevista DPE

Hora entrevista DPE

Entrevistador DPE

Parceir DPE

Observações

DPE | 2012

* Por lapso não consta no Caderno de Requisitos, mas conta no Modelo de Dados (anexo) do Caderno de Requisitos

7. Arquivo de Processos

- No Arquivo de Processos:
- . O campo ID_CANDIDATO não deve fazer parte da chave
 - . O campo ID_CANDIDATO deve ser único (cada candidato deve ter um processo de arquivo)

Field Name	Data Type
ID_CANDIDATO	Number
ANO	Text
PASTA	Text
NUM_ORDEN	Number
ID_SOC_REQ	Text
ID_EMPRESA_REQ	Text
DAT_REQUISICAO	Date/Time
OBSERVACOES	Memo
COMENT	Memo
ID_UTILIZ	Text
DATA_LIT_ACTUAL	Date/Time

7. Arquivo

ID Candidato

Ano

Pasta

Nº Ordem

Requisitante

Data Requisição

Observações

DPE | 2012

Anexo D – Requisitos do Modelo

a) Objetivos

O objetivo principal com este desenvolvimento é que os colaboradores da Unidade de Recrutamento e Seleção, da Caixa Geral de Depósitos, possam registar diretamente os candidatos e suas fases de recrutamento.

Este módulo deverá ser **acessível via rede interna da CGD**, utilizando medidas de segurança específicas, para acessos por colaboradores alheios a esta unidade.

No look & feel dos templates deverão ter-se em conta as orientações de outras aplicações já desenvolvidas, de modo a disponibilizar uma imagem uniforme das aplicações da CGD, nomeadamente no que respeita a cores e tipo de letra (entre outras).

Neste pedido estão abrangidas um conjunto de funcionalidades que permitem o registo e validação dos Candidatos pelos Colaboradores da UPE4, no âmbito do Recrutamento e Seleção de Candidatos.

Em termos gerais e face à utilização prevista destas funcionalidades, por colaboradores, considera-se especialmente crítico o desenvolvimento aplicacional que deverá ter em conta: a **simplicidade de utilização, o interface amigável, o apoio no registo de informação, o desempenho da aplicação e medidas adicionais de segurança no acesso à informação.**

Estes são os principais fatores de sucesso deste pedido, e deverão ser considerados e acautelados, desde a fase de desenho da aplicação.

b) Requisitos

a) Requisitos Funcionais

Definição: Os requisitos funcionais definem as funcionalidades a implementar no sistema.

Lista de Requisitos:

ID	Nome	Criticidade	Prioridade	Informação Adicional
		(a)	(b)	
0.0	Regras Gerais	3	3	Validações e regras de negócio transversais a todo o novo módulo
1.0	Candidato – Registar/Consultar/Editar Candidato	3	3	Dados Pessoais, Habilitações, Áreas e Distritos de Interesse
2.0	Candidato – Registar/Consultar/Editar/Eliminar Recrutamento	3	2	Origem, Consultoras, Entrevista DPE
3.0	Candidato – Registar/Consultar/Editar/Eliminar Projetos	3	1	Dados e Local do Projeto
4.0	Candidato – Registar/Consultar/Editar/Eliminar Informações associadas	2	3	Criar Informações e associá-las aos Candidatos
5.0	Candidato – Registar/Consultar/Editar/Eliminar Avaliações do Projeto	3	1	Avaliações OE e Entrevistas DPE
6.0	Candidato – Registar/Consultar/Editar/Eliminar Faturas associadas	2	2	Criar Faturas e associá-las a provas de Recrutamento
7.0	Candidato – Registar/Consultar/Editar Arquivo	3	3	Dados de Arquivo e Requisições

ID	Nome	CriticidadePrioridade		Informação Adicional
		(a)	(b)	
8.0	Pesquisar	1	3	Por diferentes critérios (nome, NIF, email, outros)
9.0	Listagens	2	1	De diferentes tipos (de projeto, de arquivo, de provas, de avaliações, de entrevistas)
10.0	Gestão - Registrar Fatura / Associar massivamente Candidatos a faturas e informações	1	2	De Faturas e de Informações
11.0	Atitudes e Competências - Registrar/Consultar/Editar	1	1	Não foi um pedido efetuado mas baseia-se no âmbito do projeto de mestrado
12.0	Exportar	1	1	

Legenda

(a) – de 1 a 3 - Pouco crítico a Muito crítico

(b) – de 1 a 3 – Menos prioritário a Mais prioritário

i. Requisito Funcional REQ_0.0 – Regras Gerais

Objetivo	Validação de regras gerais
Descrição	Os campos, no Diagrama de Classes , assinalados a castanho são de preenchimento obrigatório, devendo ser editáveis, a não ser que exista alguma condição ou regra em contrário. Os campos sombreados a amarelo devem ser chaves das tabelas . O registo de datas deve ser uniforme. Todos os conteúdos nos campos de ‘Data’ devem ser realizados do seguinte modo: DD-MM-AAAA e o sistema deverá devolver DD/MM/AAAA ou DD-MM-AAAA
Cenários	Para que esteja indicado o máximo de informação sobre o candidato
Outra informação	(Não existem layouts de exemplo)

ii. Requisito Funcional REQ_1.0 – Candidato – Registrar/Consultar/Editar Candidato

Objetivo	Pretende-se que além dos Dados Pessoais do Candidato, estejam retratadas as Habilitações e Áreas e Distritos de Interesse do mesmo
Descrição	Pretende-se atingir com a implementação deste requisito a possibilidade de registar e de editar/modificar dados do candidato Pretende-se que seja calculada a idade de um candidato. Pretende-se que candidatos com idade superior a 30 anos estejam com cor de letra “vermelha” e a bold.
Cenários	Para que esteja indicado o máximo de informação sobre o candidato
Outra informação	(Não existem layouts de exemplo)

iii. Requisito Funcional REQ_2.0 – Candidato – Registrar/Consultar/Editar/Eliminar Recrutamento

Objetivo	Pretende-se com esta implementação verificar por que processo de Recrutamento o Candidato já passou
Descrição	Pretende-se neste requisito identificar-se a Origem do Candidato, se já efetuou testes psicotécnicos e se já foi entrevistado pela DPE Pretende-se que avaliações não favoráveis fiquem com cor de letra "vermelho" e a bold. Para garantir que os campos ficam preenchidos e devidamente preenchidos, pretende-se que o resultado de uma prova só esteja disponível quando tiver "sim" no campo do pedido respetivo.
Cenários	Existem candidatos que são sugeridos por consultoras, candidatos que enviam o seu currículo, outros que se registam no Portal de E-Recruitment, ...
Outra informação	(Não existem layouts de exemplo)

iv. Requisito Funcional REQ_3.0 – Candidato – Registrar/Consultar/Editar/Eliminar Projetos

Objetivo	Pretende-se que além dos dados do projeto esteja retratada a duração e local de cada projeto
Descrição	Pretende-se atingir com a implementação deste requisito a possibilidade de registar, de editar/modificar e de eliminar projetos pelo que o Candidato passa Pretende-se que esteja calculado a duração dos projectos e o tempo total na CGD
Cenários	O Candidato poderá passar por diferentes projetos até que fique efetivo e pretende-se saber se está disponível para projetos de recrutamento futuros
Outra informação	(Não existem layouts de exemplo)

**v. Requisito Funcional REQ_4.0 – Candidato – Registrar/Consultar/Editar/Eliminar
Informações associadas**

Objetivo	Pretende-se que além dos dados das informações, a Informação possa ser associada a vários candidatos
Descrição	Pretende-se atingir com a implementação deste requisito a possibilidade de registar, de editar/modificar e de eliminar informações que requerem aprovação superior
Cenários	Uma informação com aprovação superior, poder-se-á referir a vários Candidatos
Outra informação	(Não existem layouts de exemplo)

**vi. Requisito Funcional REQ_5.0 – Candidato – Registrar/Consultar/Editar/Eliminar
Avaliações do Projeto**

Objetivo	Pretende-se que além dos dados das avaliações dos Órgãos de Estrutura, estejam também devidamente registadas as entrevistas ao longo do percurso do projeto
Descrição	Pretende-se atingir com a implementação deste requisito a possibilidade de registar, de editar/modificar e de eliminar todas as avaliações dos OE e das Entrevistas da DPE. Pretende-se que avaliações não favoráveis fiquem com cor de letra "vermelho" e a bold.
Cenários	Existem dois momentos de avaliação: intercalar e final
Outra informação	(Não existem layouts de exemplo)

vii. Requisito Funcional REQ_6.0 – Candidato – Registrar/Consultar/Editar/Eliminar Faturas associadas

Objetivo	Pretende-se que seja feita a associação de faturas às provas de recrutamento dos Candidatos.
Descrição	Pretende-se atingir com a implementação deste requisito a possibilidade de registar, de editar/modificar e de eliminar faturas referentes a provas que os Candidatos façam durante a fase de Recrutamento.
Cenários	Uma fatura pode referir-se a várias provas de recrutamento de diversos candidatos
Outra informação	(Não existem layouts de exemplo)

viii. Requisito Funcional REQ_7.0 – Candidato – Registrar/Consultar/Editar Arquivo

Objetivo	Pretende-se que seja feito o controlo do Arquivo do Candidato, tanto a nível de registo das pastas de arquivo (processo do candidatos) como a nível de controlo dos processos requisitados.
Descrição	Pretende-se atingir com a implementação deste requisito a possibilidade de registar e de editar/modificar arquivos referentes aos documentos físicos dos Candidatos.
Cenários	Impedir que existam arquivos repetidos
Outra informação	(Não existem layouts de exemplo)

ix. Requisito Funcional REQ_8.0 – Pesquisar

Objetivo	Pretende-se que possam ser feitas diversas pesquisas de Candidatos por diferentes critérios.
Descrição	Pretende-se atingir com a implementação deste requisito a possibilidade de através do Nome, NIF, Email ou outros critérios encontrar-se o candidato pretendido.
Cenários	Por cada critério listar os restantes para caso haja candidatos que tenham o mesmo nome e apelido possam ser diferenciados por outros campos
Outra informação	(Não existem layouts de exemplo)

x. Requisito Funcional REQ_9.0 – Listagens

Objetivo	Pretende-se que possam ser feitas diversas consultas de candidatos que tenham critérios semelhantes.
Descrição	Pretende-se atingir com a implementação deste requisito a possibilidade, de através da seleção de determinados critérios, sejam listados todos os candidatos viáveis para serem recrutados segundo esses critérios.
Cenários	Por vezes são necessários candidatos que já tenham sido recrutados para estágios na CGD e que tenham tido avaliação favorável.
Outra informação	(Não existem layouts de exemplo)

xi. Requisito Funcional REQ_10.0 – Gestão - Registrar Fatura / Associar massivamente Candidatos a Faturas e Informações

Objetivo	Pretende-se que possa ser feita a gestão de faturas e informações de forma geral.
Descrição	Pretende-se atingir com a implementação deste requisito a possibilidade de registrar, de editar/modificar e de eliminar informações e faturas e também de as associar a vários candidatos em simultâneo.
Cenários	Por vezes é necessário criar uma fatura/informação e associá-la rapidamente a vários candidatos
Outra informação	(Não existem layouts de exemplo)

xii. Requisito Funcional REQ_11.0 – Atitudes e Competências - Registrar/Consultar/Editar

Objetivo	Pretende-se que possa ser feito o registo de competências de candidatos.
Descrição	Pretende-se atingir com a implementação deste requisito a possibilidade de registrar e de editar/modificar competências que possam ser observadas em diversos momentos tanto da fase de recrutamento (em entrevistas) como durante os projetos em que se envolva (nos Órgãos de Estrutura e nas entrevistas de acompanhamento).
Cenários	Durante as entrevistas e durante os estágios são possíveis identificar características dos candidatos que poderão ajudar na seleção de candidatos.
Outra informação	A ficha de entrevista que o Técnico tem de preencher e as fichas de avaliação intercalar e final serão completadas com as atitudes e competências que podem ser ou não identificadas durante estes processos.

xiii. Requisito Funcional REQ_12.0 – Exportar

Objetivo	Possibilidade de serem feitas exportações das listagens que se podem fazer e uma exportação geral dos candidatos disponíveis.
Descrição	Pretende-se que os dados possam ser trabalhados em Microsoft Excel, dado que é uma ferramenta com que os <i>utilizadores</i> estão mais familiarizados e que pode vir a ser útil para fazer alguns backups de informações.
Cenários	Por vezes a consulta no Microsoft Excel irá ajudar a analisar mais rapidamente os candidatos.
Outra informação	(Não existem layouts de exemplo)

b) Requisitos não funcionais

1	Interface deve ser implementado com recurso à ferramenta Microsoft Access 2010
2	Interface deve ser de fácil utilização para membros com poucos conhecimentos de Office Access
3	O interface deve seguir os layouts de outros interfaces já desenvolvidos para que haja uma coerência de imagem e para que não crie tanta resistência à mudança de aplicações (Excel para Access), poderá ter em atenção as linha orientadoras da CGD mas como não é um interface para o exterior não é preciso tê-los como prioridade.
4	Interface produtivo e pré-produtivo só poderá estar disponível na pasta partilhada da UPE2 com a UPE4 e o de desenvolvimento apenas na pasta da UPE2

Anexo E – Atitudes e Competências

ATITUDES

ATITUDES e descrição

ATT1 – DISPONIBILIDADE

Consiste na contínua preocupação com o bom funcionamento das estruturas a que cada um pertence, bem como no interesse por perceber os problemas e actuar com proactividade para os resolver, mesmo que em áreas diferentes das que traduzem a colocação de cada um. Manifesta-se através da demonstração de total abertura para participar em projectos de carácter extraordinário, nem sempre antecipadamente planeados, bem como na disponibilidade para apoiar os colegas na prossecução dos objectivos individuais e de equipa. Inclui a demonstração de um bom índice de assiduidade e pontualidade.

ATT1D1 - DISPONIBILIDADE (Dir.)

Consiste na contínua preocupação com o bom funcionamento das estruturas a que cada um pertence, bem como no interesse por perceber os problemas e actuar com proactividade para os resolver, mesmo que em áreas diferentes das que traduzem a colocação de cada um. Manifesta-se através da demonstração de total abertura para participar em projectos de carácter extraordinário, nem sempre antecipadamente planeados, bem como na disponibilidade para apoiar os colegas na prossecução dos objectivos individuais e de equipa.

ATT2 – EMPENHAMENTO

Consiste na demonstração de brio profissional e gosto por fazer o trabalho bem feito. Manifesta-se por um empenhamento permanente na resolução dos problemas, por uma atitude persistente e de não desistência perante as dificuldades, bem como na procura sistemática de alternativas para melhorar os resultados do trabalho.

ATT2D1 - EMPENHAMENTO (Dir.)

Manifesta-se por um empenhamento permanente na resolução dos problemas, por uma atitude persistente e de não desistência perante as dificuldades, bem como na procura sistemática de alternativas para melhorar os resultados do trabalho.

ATT3 - COMPORTAMENTO PROFISSIONAL

Consiste no respeito pela estrutura, princípios e valores da CGD. Manifesta-se através do cumprimento, na plenitude, dos códigos de ética e conduta existentes na Instituição ou, na falta destes, dos comportamentos considerados "correctos" pela empresa. Inclui a promoção da CGD junto de colegas, clientes e fornecedores.

ATT4 - COMPORTAMENTO PROFISSIONAL

Consiste no respeito pela estrutura, princípios e valores da CGD. Manifesta-se através do cumprimento, na plenitude, dos códigos de ética e conduta existentes na Instituição, particularmente no respeito pelos valores neles vertidos, como o rigor, transparência na informação, segurança das aplicações, responsabilidade pessoal, integridade e respeito pelos interesses confiados. Inclui a promoção da CGD junto de colegas, clientes e fornecedores.

ATT4D1 - COMPORTAMENTO PROFISSIONAL (Dir.)

Consiste no respeito pela estrutura, princípios e valores da CGD. Manifesta-se através do cumprimento, na plenitude, dos códigos de ética e conduta existentes na Instituição, particularmente no respeito pelos valores neles vertidos, como o rigor, transparência na informação, segurança das aplicações, responsabilidade pessoal, integridade e respeito pelos interesses confiados. Inclui a promoção da CGD junto de colegas, clientes e fornecedores.

COMPETÊNCIAS

COMPETÊNCIAS e descrição
001 - CAPACIDADE DE ADAPTAÇÃO E FLEXIBILIDADE
Capacidade para actuar com bons resultados em contexto flexível onde os objectivos, a forma de organização, estilo de direcção e nível de participação que são exigidos, se alteram com alguma frequência.
002 - FORMAÇÃO E DESENVOLVIMENTO PESSOAL
Investimento para melhoria das competências técnicas e comportamentais, traduzido no interesse contínuo pelo desenvolvimento profissional, na procura de informação e na tomada de iniciativas de aprendizagem para colmatar as necessidades de desenvolvimento sentidas.
003 - AUTOCONFIANÇA E AUTONOMIA
Capacidade de planear, organizar e promover acções, de forma independente, assumindo a responsabilidade pelos resultados decorrentes da sua actividade, sem necessidade de supervisão constante, e defendendo as ideias e pontos de vista com convicção e segurança, mesmo que confrontado com situações embaraçosas ou agressivas.
004 - CAPACIDADE DE ANÁLISE E SENTIDO CRÍTICO
Capacidade para abordar os problemas e situações de trabalho nas suas diferentes componentes (decisões; métodos; procedimentos; resultados) enunciando os seus pontos de vista, apontando pontos fracos e ameaças, e reconhecendo igualmente eventuais pontos fortes e oportunidades, identificando os aspectos críticos, valorando-os e estabelecendo prioridades de actuação. Inclui a capacidade para criticar de forma construtiva, acrescentando hipóteses de solução ou de melhoramentos para os objectos sobre que recai a sua análise.
005 - CAPACIDADE PROSPECTIVA
É a capacidade de compreender a Visão e Estratégia da CGD, incluindo o contexto de mercado onde se insere a actividade. Implica reflectir esta compreensão em orientações operacionais claras, identificando os factores-críticos para o sucesso e desenvolvimento do negócio.
006 - INICIATIVA E INOVAÇÃO
É a capacidade de proactivamente identificar e antecipar problemas, obstáculos ou oportunidades - quer ao nível interno como ao externo - bem como agir e tomar decisões rápidas para resolver situações de imprevisto. Implica a avaliação de problemas de forma inovadora, identificando diversas hipóteses de solução e criando diferentes cenários

alternativos, em prole da mudança e a melhoria contínua na estrutura. Não se limitando às abordagens tradicionais é capaz de ensaiar aproximações originais e exequíveis.

007 - ORIENTAÇÃO PARA O CLIENTE

Consideração dada ao cliente, compreendendo e antecipando as suas necessidades, colocando-o sempre como o centro da preocupação e agindo em conformidade. Implica a capacidade de desenvolver uma relação eficaz com o cliente, maximizando os seus níveis de satisfação e transformando sempre as oportunidades de contacto num momento de promoção da Instituição.

008 - ORIENTAÇÃO PARA A QUALIDADE

Prestação sustentada de desempenho de qualidade, com padrões elevados quer quanto aos resultados produzidos como às formas de trabalho adoptadas. Preocupação com o rigor e fiabilidade dos resultados, minimizando os erros e revelando cuidado na apresentação de resultados.

009 - ORIENTAÇÃO PARA RESULTADOS

Capacidade para pôr em prática com sucesso, ideias ou projectos próprios ou alheios. Orientação para o terminar as tarefas e os trabalhos em que se envolve, cumprindo com o esperado e não deixando tarefas, etapas ou projectos a meio, procurando levá-los sempre até final, promovendo feedback e introduzindo os ajustamentos que se revelarem necessários para o efeito.

010 - COMUNICAÇÃO

Capacidade de expressão oral, gestual e escrita, para transmitir correctamente ideias, enfatizando os aspectos mais importantes. Presença de emissão assertiva e de escuta activa.

011 - NEGOCIAÇÃO E PERSUASÃO

Capacidade para influenciar outros e induzir acordos, argumentando de forma sustentada e expondo argumentos de forma persuasiva. Implica uma elevada compreensão interpessoal, no sentido de planear e adaptar as acções de persuasão aos diferentes interlocutores.

012 - TRABALHO EM EQUIPA E RELACIONAMENTO INTERPESSOAL

Capacidade de modular a atitude e o comportamento em função dos objectivos e dos parceiros de trabalho, o que se traduz na capacidade para assumir objectivos colectivos e partilhar responsabilidades no sucesso e no insucesso; Capacidade e disponibilidade para a polivalência e para a substituição de tarefas, sempre que um dos membros da equipa está ausente ou em dificuldades; Preocupação com os resultados da equipa e com a imagem da

equipa.

013 - LIDERANÇA E DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS

Capacidade para coordenar equipas de trabalho ou fazer-se ouvir e aceitar pelos outros, suscitando consideração e respeito e tendo prestígio junto de colegas, hierarquia e clientes, por forma a induzir a acção da equipa no sentido de cumprir os objectivos. Inclui a capacidade para fomentar a aprendizagem e desenvolvimento dos outros, partindo de uma análise apropriada das suas necessidades e dos desafios da Organização.

014 - CAPACIDADE DE DECISÃO

Capacidade para tomar decisões adequadas e em tempo útil, mesmo em situações de incerteza, esgotando a informação disponível, medindo os riscos e ponderando as respectivas consequências. Capacidade para, a partir de objectivos por si fixados ou que lhe são

015 - PLANIFICAÇÃO E ORGANIZAÇÃO

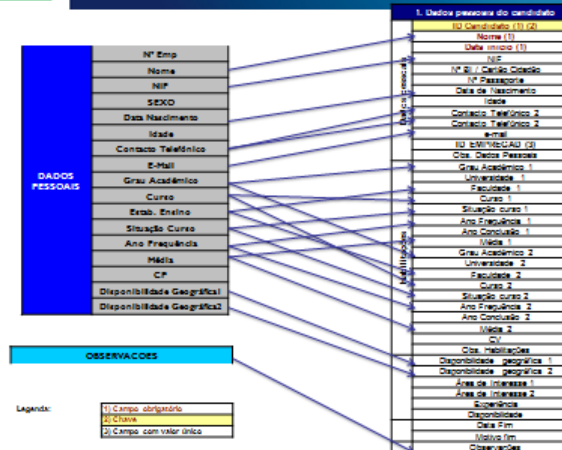
Capacidade para, a partir de objectivos por si fixados ou que lhe são transmitidos, delinear planos de acção, quantificados e datados, bem como para ponderar a afectação de recursos e formas de actuação.

Anexo F – Apresentação para Recrutamento

2. Criação de Tabelas

DPE | 2012

2. Criação de Tabelas



DPE | 2012

6

2. Criação de Tabelas



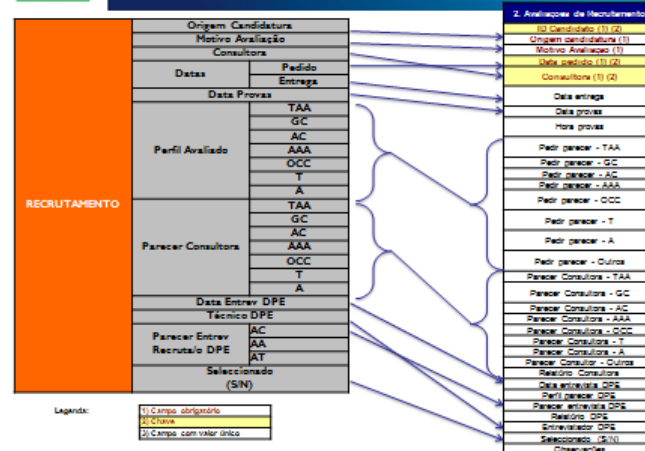
Legenda:
1) Campo obrigatório
2) Campo com valor único
3) Valor

1. Dados pessoais do candidato	
ID Candidato (1) (2)	
Nome (1)	
Data início (1)	
NIF	
N° BI / Cartão Cidadão	
N° Passaporte	
Data de Nascimento	
Sexo	
Contacto Telefónico 2	
Contacto Telefónico 2	
Idade	
ID EMVIGUAD (3)	
Clas. Dados Pessoais	
Grau Académico 1	
Universidade 1	
Frequência 1	
Curso 1	
Situação curso 1	
Ano Frequência 1	
Ano Conclusão 1	
Média 1	
Grau Académico 2	
Universidade 2	
Frequência 2	
Curso 2	
Situação curso 2	
Ano Frequência 2	
Ano Conclusão 2	
Média 2	
CV	
Clas. habilitações	
Disponibilidade geográfica 1	
Disponibilidade geográfica 2	
Áreas de Interesse 1	
Áreas de Interesse 2	
Suares	
Disponibilidades	
Data Fim	
Valido Em	
Observações	

DPE | 2012

7

2. Criação de Tabelas

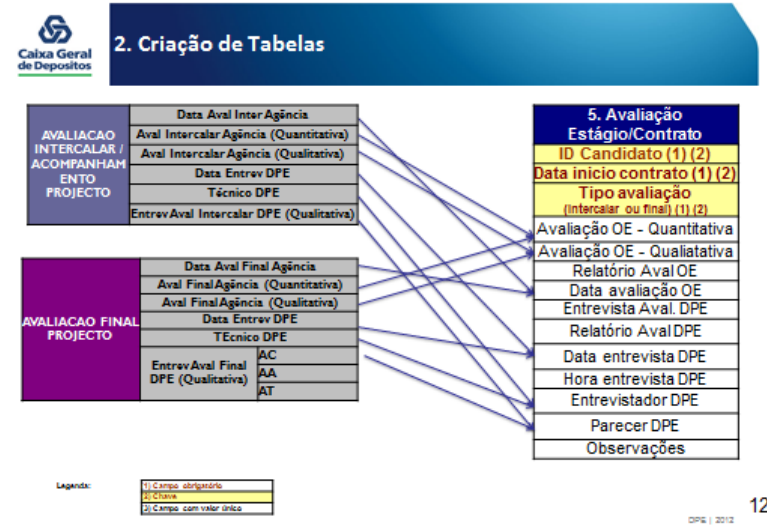
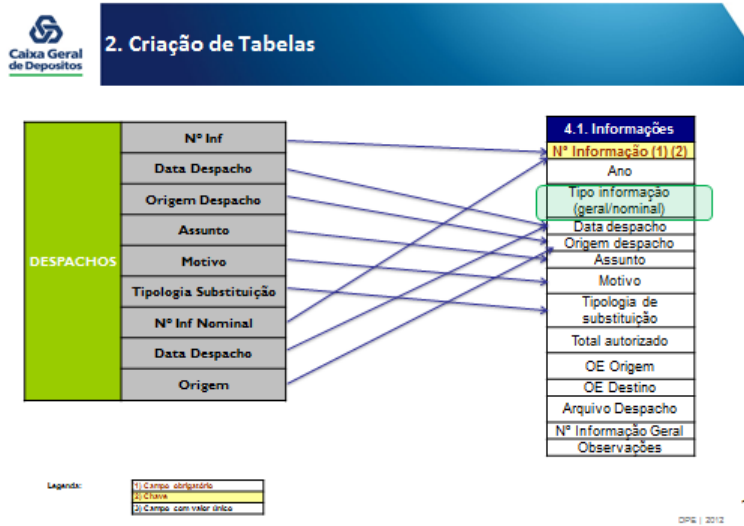
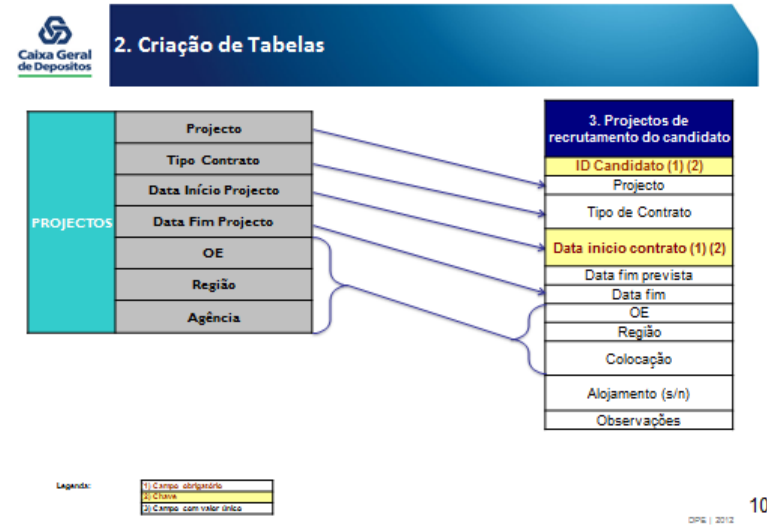
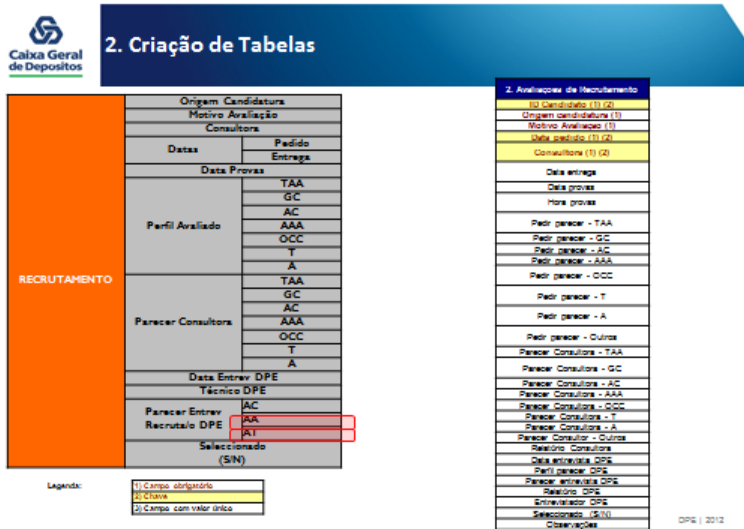


Legenda:
1) Campo obrigatório
2) Campo com valor único
3) Valor

DPE | 2012

8

Conceção de Modelo para o apoio ao Recrutamento e Seleção
 – Gestão de Competências –



2. Criação de Tabelas

AVALIAÇÃO INTERCALAR / ACOMPANHAMENTO PROJECTO	Data Aval InterAgência
	Aval Intercalar Agência (Quantitativa)
	Aval Intercalar Agência (Qualitativa)
	Data Entrev DPE
	Técnico DPE
Entrev Aval Intercalar DPE (Qualitativa)	

AVALIAÇÃO FINAL PROJECTO	Data Aval Final Agência
	Aval Final Agência (Quantitativa)
	Aval Final Agência (Qualitativa)
	Data Entrev DPE
	Técnico DPE
	Entrev Aval Final DPE (Qualitativa)
	AC
AA	
AT	

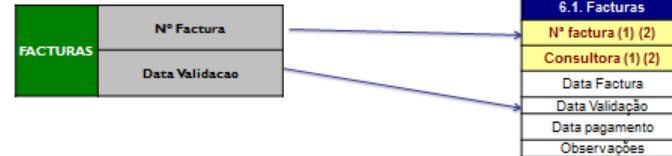
5. Avaliação Estágio/Contrato	
ID Candidato (1) (2)	
Data inicio contrato (1) (2)	
Tipo avaliação (intercalar ou final) (1) (2)	
Avaliação OE - Quantitativa	
Avaliação OE - Qualitativa	
Relatório Aval OE	
Data avaliação OE	
Entrevista Aval. DPE	
Relatório Aval DPE	
Data entrevista DPE	
Hora entrevista DPE	
Entrevistador DPE	
Parecer DPE	
Observações	

Legenda:

1) Campo obrigatório
2) Campo com valor único

DPE | 2012 13

2. Criação de Tabelas

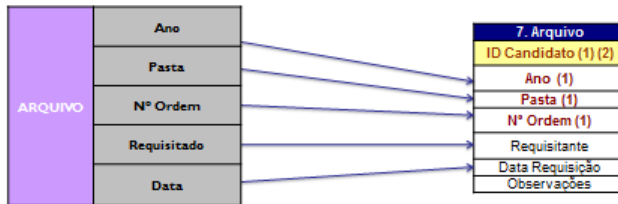


Legenda:

1) Campo obrigatório
2) Campo com valor único

DPE | 2012 14

2. Criação de Tabelas

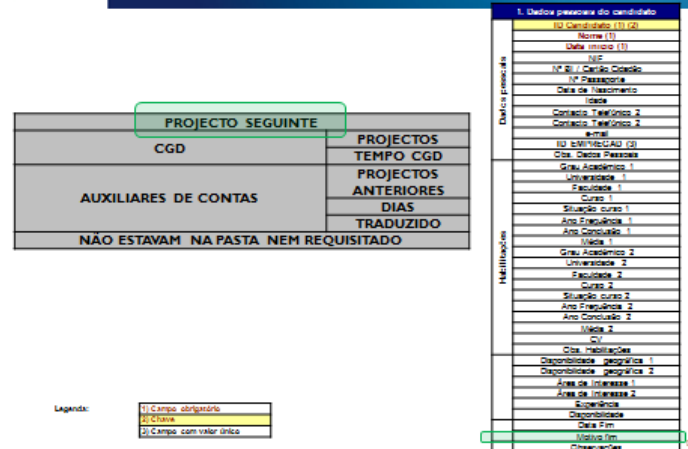


Legenda:

1) Campo obrigatório
2) Campo com valor único

DPE | 2012 15

2. Criação de Tabelas



Legenda:

1) Campo obrigatório
2) Campo com valor único

DPE | 2012 16

Conceção de Modelo para o apoio ao Recrutamento e Seleção
 – Gestão de Competências –

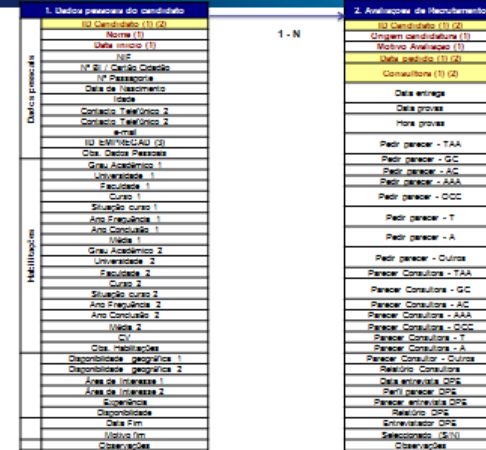


3. Relação entre Tabelas

DFG | 2012



3. Relação entre Tabelas



Legenda:
 1) Campo obrigatório
 2) Chave
 3) Campo com valor nulo.

DFG | 2012

18



3. Relação entre Tabelas



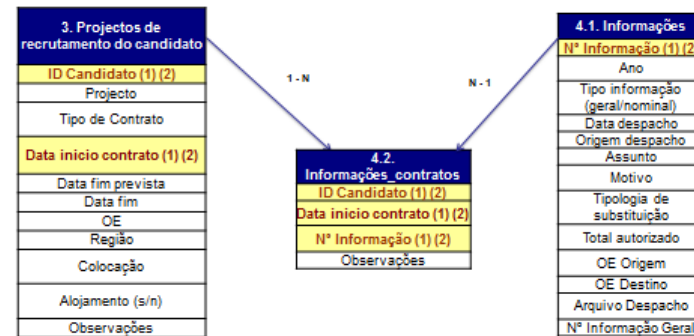
Legenda:
 1) Campo obrigatório
 2) Chave
 3) Campo com valor nulo.

DFG | 2012

19



3. Relação entre Tabelas

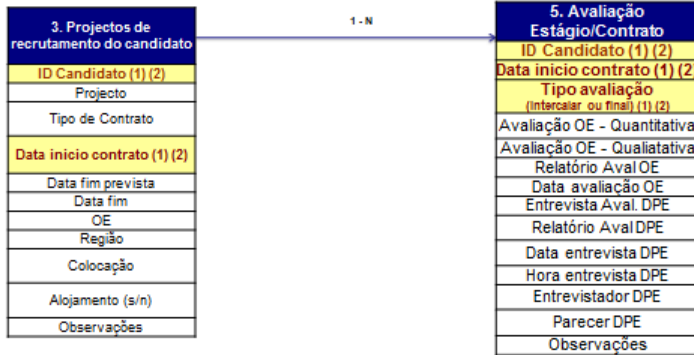


Legenda:
 1) Campo obrigatório
 2) Chave
 3) Campo com valor nulo.

DFG | 2012

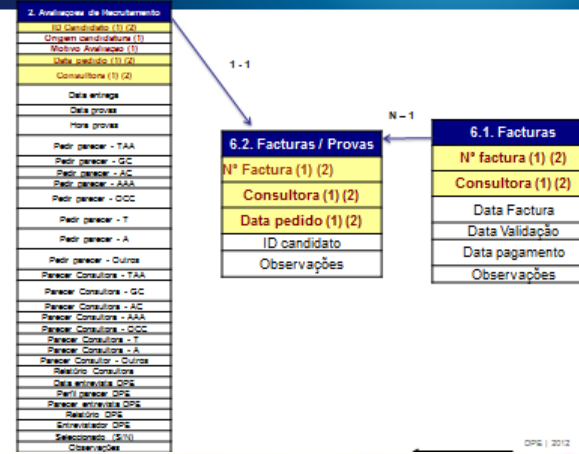
20

3. Relação entre Tabelas



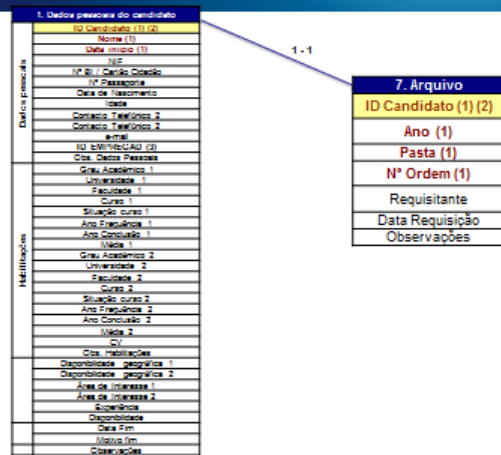
Legenda:
 (1) Campo obrigatório
 (2) Chave
 (1) Campo com valor nulo

3. Relação entre Tabelas



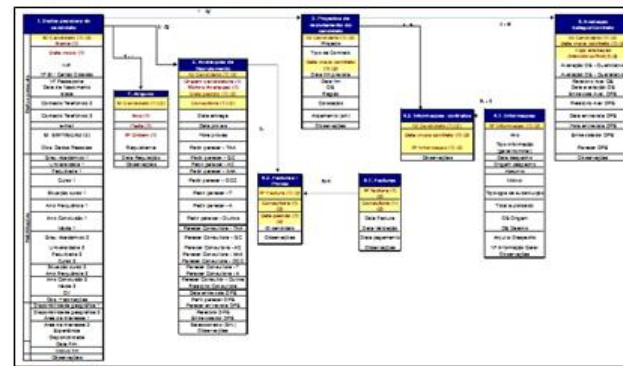
Legenda:
 (1) Campo obrigatório
 (2) Chave
 (1) Campo com valor nulo

3. Relação entre Tabelas



Legenda:
 (1) Campo obrigatório
 (2) Chave
 (1) Campo com valor nulo

3. Relação entre Tabelas



Legenda:
 (1) Campo obrigatório
 (2) Chave
 (1) Campo com valor nulo

Conceção de Modelo para o apoio ao Recrutamento e Seleção
– Gestão de Competências –



4. Modelo

DPG | 2012



4. Modelo

Base de Dados - Recrutamento Externo

26



5. Próximos Passos

DPG | 2012



5. Próximos Passos

- ✓ Verificação dos campos que não têm correspondência;
- ✓ Verificação dos dados incorrectos (repetidos, mal inseridos, ...);
- ✓ Verificação e correcção dos campos parametrizáveis;
- ✓ Disponibilizar v1.0 do modelo, a UPE4;
- ✓ Reportagem de Erros, Sugestões e Melhorias; e
- ✓ Manual do Utilizador



28



26347 - Sílvia Santos | Unidade de Gestão da Informação | Direção de Pessoal | 24.05.2012



26347 - Sílvia Santos | Unidade de Gestão da Informação | Direção de Pessoal | 24.05.2012

Anexo G – Parametrização de Dados

0. RESUMO

Módulo	Campo	Ação
Dados Pessoais	N_SITUAÇÃO_Curso	Adicionar: + Incompleta Apagar: - A definir - Outros
Dados Pessoais	N_MOTIVO_Fim	Adicionar: + Caraterização negativa (DPE) + Avaliação negativa (OE) + Desistiu + Não Disponível + Outros
Dados Pessoais	N_DISTRITOS	Novos campos: + Disponibilidade3 + Região1 + Região2 + Região3
Recrutamento	N_ORIG_CAND	Adicionar: + <i>e-Recruitment</i> + Recomendação + Consultora + Outro Projecto + Gab. Saídas Profissionais + Parceiros
Projetos	N_PROJ_REC	Adicionar: + DAP
Entrevistas		Corrigir correspondências
Despachos		Corrigir correspondências
Avaliações		Corrigir correspondências
Arquivo		Corrigir correspondências

1. DADOS PESSOAIS

Expr1	N_SITUAÇÃO_Curso	Adicionar mais opções:
INCOMPLETA		Incompleta

Expr1	N_MOTIVO_Fim	Adicionar mais opções:
ACADEMIA VERAO		Caraterização negativa (DPE)
APOIO SAZONAL		Avaliação negativa (OE)
BOLSA (DC)		Desistiu
BOLSA (DGR)		Não disponível
BOLSA (DPC)		Outros

Disponibilidade	N_DISTRITOS	Tabela Distritos é mesmo a pretendida?
ABIUL		Corrigir
ABRANTES		
ACORES		Converter os dados para a tabela de distritos.
A-DOS-CUNHADOS		. Adicionar mais um campo de disponibilidade (distrito) . Adicionar 3 campos com as regiões, para cada distrito

2. ENTREVISTAS

Avaliação entrevista	Converter para:	Adicionar mais opções?
A-	PI	Corrigir
A+	AI	
AI+	AMI	
RESERVAS	PI	

TECNICO_DPE	ID_EMPREG_ELEM_DPE	Adicionar mais opções? Apenas estão os membros do Recrutamento e Gestão da Relação
CECILIA ALMEIDA	CECILIA ALMEIDA	Corrigir

CONCEICAO GOMES	CONCEICAO GOMES
CRISTINA MARTINS	Catarina Martins
DMK	DMK
FILIPA SERAFIM	FILIPA SERAFIM
MARIA JOAO SIMOES	MARIA JOAO SIMOES
PAULA CORREIA	PAULA CORREIA
RITA REIS	RITA REIS
VERA ROCHA	VERA ROCHA

3. RECRUTAMENTO

MOTIVO_AVALIACAO	N_MOT_AVAL
ESTAGIO	
TRABALHO TEMPORARIO	Contratação

Adicionar mais opções?

ORIGEM_CANDIDATURA	N_ORIG_CAND
ACADEMIA VERAO 2009	
AM/MG	
AR/DGR	
ATLANCO	
BAC	
CANDIDATURA ESPONTANEA	
CAREER-SERVICE-IBS	

Adicionar mais opções?

Corrigir **Obrigatório**

e-Recruitment

Recomendação

Consultora

Outro projeto

Gab. Sidas Profissionais

Parceiros

4. PROJETOS

PROJECTO	N_PROJ_REC	Adicionar mais opções?
CUP 2007	NEU	DAP
CUP 2008	NEU	
DAP	DAP	
DAP 2010	DAP	
PROGRAMA ESTAGIOS		
TMP		

Anexo H – Migração de Dados

BD Recrutamento

Migração de dados - Campos que não foram importados (do ficheiro Excel) para as novas tabelas

Ordenação		
DADOS PESSOAIS	Nº Emp	
	SEXO	
	Idade	
	CP	
RECRUTAMENTO	Parecer Entrev Recruta/o DPE	AA
		AT
AVALIACAO FINAL PROJECTO	Entrev Aval Final DPE (Qualitativa)	AA
		AT
PROJECTO SEGUINTE		
CGD		PROJECTOS
		TEMPO CGD
AUXILIARES DE CONTAS		PROJECTOS ANTERIORES
		DIAS
		TRADUZIDO
NÃO ESTAVAM NA PASTA NEM REQUISITADO		

NOTA: Os campos Nº Emp, Sexo, DP, Parecer Entrevista Recrutamento, Entrevista Avaliação Final e Projeto Seguinte foram colocados no campo Observações separados por “;”

Migração de dados – Campos que foram importados

		TABELA	Importados
DADOS PESSOAIS	Nome	KS_KSYS_M4	100%
	NIF	T_REC_DADO S_CANDIDAT	Sim, exceto repetidos ou

Conceção de Modelo para o apoio ao Recrutamento e Seleção
 – Gestão de Competências –

		O	com menos de 9 dígitos	
	Data Nascimento		Sim	
	Contacto Telefónico		Sim	
	E-Mail		Sim	
	Grau Académico		100%	
	Curso		1-1235/1297	
	Estab. Ensino		729/1297	
	Situação Curso		Sim	
	Ano Frequência		Sim	
	Média		Sim	
	Disponibilidade Geográfica1		Sim, passados	
	Disponibilidade Geográfica2		para Distritos	
	RECRUTAMENTO	Origem Candidatura		
Motivo Avaliação				
Consultora				
Datas		Pedido		
		Entreg a		
Data Provas				
Perfil Avaliado		TAA	KS_KSYS_M4 T_REC_AVAL _RECRUT_CA ND	Sim
		GC		
		AC		
		AAA		
		OCC		
		T		
		A		
Parecer Consultora		TAA		
		GC		
	AC			
	AAA			
	OCC			

		T		
		A		
	Data Entrev DPE			
	Técnico DPE			
	Parecer Entrev Recruta/o DPE	AC		
	Selecionado (S/N)			
PROJECT OS	Projecto		KS_KSYS_M4 T_REC_PROJ_ CAND	155/8827
	Tipo Contrato			
	Data Início Projecto			
	Data Fim Projecto			
	OE			
	Região			
	Agência			
DESPACH OS	Nº Inf		KS_KSYS_M4 T_REC_INF_R ECRUT e KS_KSYS_M4 T_REC_INF_R ECRUT_CAN D	663/1589
	Data Despacho			
	Origem Despacho			
	Assunto			
	Motivo			
	Tipologia Substituição			
	Nº Inf Nominal			
	Data Despacho			
AVALIAC AO INTERCA LAR / ACOMPA NHAMEN TO PROJECT	Data Aval Inter Agência		KS_KSYS_M4 T_REC_AVAL _PROJ	7/2791
	Aval Intercalar Agência (Quantitativa)			
	Aval Intercalar Agência (Qualitativa)			
	Data Entrev DPE			
	Técnico DPE			
	Entrev Aval Intercalar DPE			

Conceção de Modelo para o apoio ao Recrutamento e Seleção
 – Gestão de Competências –

O	(Qualitativa)			
AVALIAC AO FINAL PROJECT O	Data Aval Final Agência			
	Aval Final Agência (Quantitativa)			
	Aval Final Agência (Qualitativa)			
	Data Entrev DPE			
	Técnico DPE			
	Entrev Aval Final DPE (Qualitativa)	A C		
	FACTURA S	Nº Factura		KS_KSYS_M4 T_REC_FACT URAS_PROVA S E
Data Validacao		KS_KSYS_M4 T_REC_FACT URAS_REC		
ARQUIVO	Ano		KS_KSYS_M4 T_REC_ARQ_ PROC_CAND	100%
	Pasta			
	Nº Ordem			
	Requisitado			
	Data			
OBSERVACOES		KS_KSYS_M4 T_REC_DADO S_CANDIDAT O	100%	

Anexo I – Registo de Erros

Conceção de Modelo para o apoio ao Recrutamento e Seleção
 – Gestão de Competências –

1. REGISTO

Fase	Tipo (Erro / Sugestão / Melhoria)	DATA	Tema	Descrição	Relevância	DATA	ESTADO	Tempo (dias)
						FIM		
Execução	Melhoria	28-05-2012	Candidato - Habilitações	Colocar como não editável / bloqueado	1	02-07-2012	Cancelado	35
Execução	Melhoria	28-05-2012	Candidato - Habilitações	Adicionar botão para Editar	1	02-07-2012	Cancelado	35
Execução	Melhoria	28-05-2012	Candidato - Projecto	Colocar OE - Região - Agência	1	02-07-2012	Cancelado	35
Execução	Sugestão	28-05-2012	Candidato - Provas	Prova Outros - deixar escrever que outro	1	02-07-2012	Cancelado	35
Execução	Melhoria	28-05-2012	Candidato - Projectos	Botão "informações" por cada projecto	1	02-07-2012	Cancelado	35
Execução	Sugestão	28-05-2012	Candidato - Projectos	Botão "Entrevistas"	1	02-07-2012	Cancelado	35
Execução	Melhoria	28-05-2012	Menu	Retirar sociedade 81	1	02-07-2012	Cancelado	35
Execução	Erro	28-05-2012	(macro)	Refresh.Refresh - verificar seu correcto funcionamento	5	02-07-2012	Concluído	35
Execução	Melhoria	28-05-2012	Candidato - Projecto	Calculo do tempo CGD - se data prevista = null, calcular à data de hoje	3	02-07-2012	Concluído	35
Execução	Melhoria	28-05-2012	Menu - pesquisas	Mudar para minusculas e pesquisar	3	02-07-2012	Concluído	35

				por minusculas e maiuscalas (no sensitive)				
Execução	Sugestão	28-05-2012	Menu - listagens	Botão sair	2	02-07-2012	Concluído	35
Execução	Erro	28-05-2012	Menu	Botão sair dá sempre erro	4	02-07-2012	Concluído	35
Execução	Erro	28-05-2012	Candidato - Provas	Não aparece o parecer, mesmo que selecionado	4	03-07-2012	Concluído	36
Execução	Sugestão	28-05-2012	Candidato	Links - incluir a palavra "link"	1	02-07-2012	Concluído	35
Execução	Melhoria	28-05-2012	Candidato	Link defenir pasta por defeito	3	02-07-2012	Concluído	35
Execução	Melhoria	28-05-2012	Candidato - Arquivo	Requisitados - nome, ser o nome abreviado	3	02-07-2012	Concluído	35
Execução	Melhoria	28-05-2012	Candidato - Avaliações	Aparecer todas	4	02-07-2012	Concluído	35
Execução	Melhoria	28-05-2012	Candidato - Avaliações	Adicionar campo "OE"	4	02-07-2012	Concluído	35
Execução	Melhoria	28-05-2012	Candidato - Cadastro	Alterar menu para Meta4	4	02-07-2012	Concluído	35
Execução	Sugestão	28-05-2012	Candidato - Informações	Aparecer todas	3	02-07-2012	Concluído	35
Execução	Melhoria	28-05-2012	Candidato - Meta4	Colocar nome em duas linhas	2	02-07-2012	Concluído	35
Execução	Sugestão	28-05-2012	Candidato - Meta4	Adicionar campo "Data Início"	3	02-07-2012	Concluído	35
Execução	Sugestão	28-05-2012	Candidato - Meta4	Adicionar campo "Nº Emp."	3	02-07-2012	Concluído	35

Conceção de Modelo para o apoio ao Recrutamento e Seleção
 – Gestão de Competências –

Execução	Sugestão	28-05-2012	Candidato - Projectos	Botão "avaliações" por cada projecto	4	02-07-2012	Concluído	35
Execução	Melhoria	28-05-2012	Candidato - Projectos	(detalhe) colocar OE - Região - Agência a funcionar	4	02-07-2012	Concluído	35
Execução	Melhoria	28-05-2012	Menu	Centrar "id"	1	02-07-2012	Concluído	35
Execução	Melhoria	28-05-2012	Menu - listagens	Requisitados - incluir Gestão da Relação	4	02-07-2012	Concluído	35
Execução	Melhoria	28-05-2012	Menu - listagens	"Processos" - alterar para "Arquivo"	2	02-07-2012	Concluído	35
Execução	Melhoria	28-05-2012	Menu - listagens	"Recrutamento" - alterar para "Provas"	2	02-07-2012	Concluído	35
Execução	Melhoria	28-05-2012	Menu - listagens	Requisitados - nome, ser o nome abreviado	2	02-07-2012	Concluído	35
Execução	Erro	28-05-2012	Menu - listagens	Projectos - terminados está errado	3	02-07-2012	Concluído	35
Execução	Sugestão	28-05-2012	Candidato - CV	Fazer	2	02-07-2012	Concluído	35
Execução	Erro	28-05-2012	Candidato - Projecto	Colocar campo OE a funcionar	3	02-07-2012	Concluído	35
Execução	Melhoria	28-05-2012	todos	alinhar botão sair com restantes menus	3	19-07-2012	Concluído	52
Execução	Erro	28-05-2012	Menu	Novo candidato não funciona	4	20-07-2012	Concluído	53
Execução	Erro	28-05-2012	Candidato - Provas	se prova = não, então bloqueia parecer	3	02-07-2012	Concluído	35
Execução	Melhoria	28-05-2012	(rotina)	Quando CTI, colocar Data fim	3	20-07-2012	Concluído	53

				preenchida				
Execução	Sugestão	28-05-2012	Menu - listagens	(Outros) Não pesquisa bem	3	03-08-2012	Concluído	67
Execução	Erro	02-07-2012	Manual	Novas parametrizações - pedir a UPE2	4	26-07-2012	Concluído	24
Execução	Sugestão	02-07-2012	Manual	Eliminar candidato - pedir a UPE2	4	26-07-2012	Concluído	24
Execução	Sugestão	02-07-2012	Manual	Parametrização de Faculdades - pedir a Vanda	4	26-07-2012	Concluído	24
Execução	Sugestão	02-07-2012	GERAL	Parametrizar erros/validation text	3	16-08-2012	Cancelado	45
Execução	Erro	19-07-2012	Candidato - Projecto	Calculo do tempo CGD - se data prevista = null, calcular à data de hoje	4	20-07-2012	Concluído	1
Execução	Sugestão	20-07-2012	Menu	Fazer Pesquisas de candidatos por candidatos válidos (sem motivo nem data fim)	4	06-08-2012	Concluído	17
Execução	Sugestão	20-07-2012	Menu	Exportar informações de candidatos como <i>e-recruitment</i>	3	06-08-2012	Concluído	17
Execução	Sugestão	20-07-2012	Manual	Quando aparece #Name... Fazer enable às Macros	3	26-07-2012	Concluído	6
Execução	Sugestão	31-07-2012	Menu - Informações	Adicionar botão exportar (como nas faturas)	3	08-08-2012	Concluído	8
Execução	Sugestão	31-07-2012	Menu - listagens	Exportar para excel sem ser com IDs, mas sim com valores	3	08-08-2012	Concluído	8

Conceção de Modelo para o apoio ao Recrutamento e Seleção

– Gestão de Competências –

Execução	Sugestão	31-07-2012	Menu - Candidato	Exportar informação de candidato como <i>e-recruitment</i>	3	06-08-2012	Concluído	6
Execução	Melhoria	31-07-2012	Manual	Terminar, fazer animações e Hyperligações	1	31-07-2012	Concluído	0
Execução	Melhoria	03-08-2012	GERAL	Botão sair sempre no mesmo local	4	03-08-2012	Concluído	0
Execução	Melhoria	07-08-2012	Menu - Provas	Não segura Resultado Provas	3	08-08-2012	Concluído	1
Execução	Sugestão	07-08-2012	Candidato - Arquivo	Ser automático	5	09-08-2012	Concluído	2
Execução	Sugestão	07-08-2012	NOVOS CAMPOS	<u>Dados Pessoais</u> : Sexo, Código Postal, + 1 Distrito, 3 campos Região <u>Recrutamento</u> : Parecer entrevista AA, Parecer entrevista AT <u>Avaliações</u> : Parecer entrevista AA, Parecer entrevista AT <u>Faturas</u> : Valor Fatura; Valor Fatura com Iva <u>Contatos</u> : Data, Técnico, Assunto, Observações	4		Em progresso	
Execução	Erro	07-08-2012	PERGUNTA	Porque fica como brasileiro a escrever?	4	16-08-2012	Concluído	9
Execução	Melhoria	07-08-2012	PERGUNTA	A rotina CTI coloca data de fim, e que motivo fim?	2	09-08-2012	Concluído	2

				O que quer dizer DAP?				
Execução	Melhoria	07-08-2012	PERGUNTA	Disponibilização	1	09-08-2012	Concluído	2
Execução	Melhoria	07-08-2012	Candidato	Colocar nome em minúsculas e igual a Meta4	2	07-08-2012	Concluído	0
Execução	Melhoria	07-08-2012	Pesquisas - Arquivo	Requisitado como Candidato	3	07-08-2012	Concluído	0
Execução	Sugestão	07-08-2012	Candidato	ver os que tinham N_EMP e não tinham NIF e actualizar NOME, NIF e DN	5	16-08-2012	Cancelado	9
Execução	Sugestão	07-08-2012	Pesquisas - Outros	Colocar campo Observações	3	07-08-2012	Concluído	0
Execução	Sugestão	07-08-2012	Migração de dados	DADOS PESSOAIS - Nome	5	07-08-2012	Concluído	0
Execução	Sugestão	07-08-2012	Migração de dados	DADOS PESSOAIS - NIF	5	07-08-2012	Concluído	0
Execução	Sugestão	07-08-2012	Migração de dados	DADOS PESSOAIS - Data Nascimento	5	07-08-2012	Concluído	0
Execução	Sugestão	07-08-2012	Migração de dados	DADOS PESSOAIS - Contacto Telefónico (só 9 dígitos)	5	07-08-2012	Concluído	0
Execução	Sugestão	07-08-2012	Migração de dados	DADOS PESSOAIS - E-Mail	5	07-08-2012	Concluído	0
Execução	Sugestão	07-08-2012	Migração de dados	DADOS PESSOAIS - Grau Académico	5	14-08-2012	Concluído	7
Execução	Sugestão	07-08-2012	Migração de dados	DADOS PESSOAIS - Curso	5		Em progresso	
Execução	Sugestão	07-08-2012	Migração de dados	DADOS PESSOAIS - Estab. Ensino	5		Em progresso	
Execução	Sugestão	07-08-2012	Migração de dados	DADOS PESSOAIS - Situação Curso	5	14-08-2012	Concluído	7

Conceção de Modelo para o apoio ao Recrutamento e Seleção

– Gestão de Competências –

DADOS PESSOAIS - Ano								
Execução	Sugestão	07-08-2012	Migração de dados	Frequência	5	14-08-2012	Concluído	7
Execução	Sugestão	07-08-2012	Migração de dados	DADOS PESSOAIS - Média	5	14-08-2012	Concluído	7
DADOS PESSOAIS -								
Execução	Sugestão	07-08-2012	Migração de dados	Disponibilidade Geográfica1	5	14-08-2012	Concluído	7
DADOS PESSOAIS -								
Execução	Sugestão	07-08-2012	Migração de dados	Disponibilidade Geográfica2	5	14-08-2012	Concluído	7
RECRUTAMENTO - Origem								
Execução	Sugestão	07-08-2012	Migração de dados	Candidatura	5	09-08-2012	Concluído	2
RECRUTAMENTO - Motivo								
Execução	Sugestão	07-08-2012	Migração de dados	Avaliação	5	09-08-2012	Concluído	2
Execução	Sugestão	07-08-2012	Migração de dados	RECRUTAMENTO - Consultora	5	09-08-2012	Concluído	2
Execução	Sugestão	07-08-2012	Migração de dados	RECRUTAMENTO - Datas - Pedido	5	09-08-2012	Concluído	2
Execução	Sugestão	07-08-2012	Migração de dados	RECRUTAMENTO - Datas - Entrega	5	09-08-2012	Concluído	2
Execução	Sugestão	07-08-2012	Migração de dados	RECRUTAMENTO - Data Provas	5	09-08-2012	Concluído	2
RECRUTAMENTO - Perfil Avaliado								
Execução	Sugestão	07-08-2012	Migração de dados	- TAA	5	09-08-2012	Concluído	2
RECRUTAMENTO - Perfil Avaliado								
Execução	Sugestão	07-08-2012	Migração de dados	- GC	5	09-08-2012	Concluído	2
RECRUTAMENTO - Perfil Avaliado								
Execução	Sugestão	07-08-2012	Migração de dados	- AC	5	09-08-2012	Concluído	2

Execução	Sugestão	07-08-2012	Migração de dados	RECRUTAMENTO - Perfil Avaliado - AAA	5	09-08-2012	Concluído	2
Execução	Sugestão	07-08-2012	Migração de dados	RECRUTAMENTO - Perfil Avaliado - OCC	5	09-08-2012	Concluído	2
Execução	Sugestão	07-08-2012	Migração de dados	RECRUTAMENTO - Perfil Avaliado - T	5	09-08-2012	Concluído	2
Execução	Sugestão	07-08-2012	Migração de dados	RECRUTAMENTO - Perfil Avaliado - A	5	09-08-2012	Concluído	2
Execução	Sugestão	07-08-2012	Migração de dados	RECRUTAMENTO - Parecer Consultora - TAA	5	09-08-2012	Concluído	2
Execução	Sugestão	07-08-2012	Migração de dados	RECRUTAMENTO - Parecer Consultora - GC	5	09-08-2012	Concluído	2
Execução	Sugestão	07-08-2012	Migração de dados	RECRUTAMENTO - Parecer Consultora - AC	5	09-08-2012	Concluído	2
Execução	Sugestão	07-08-2012	Migração de dados	RECRUTAMENTO - Parecer Consultora - AAA	5	09-08-2012	Concluído	2
Execução	Sugestão	07-08-2012	Migração de dados	RECRUTAMENTO - Parecer Consultora - OCC	5	09-08-2012	Concluído	2
Execução	Sugestão	07-08-2012	Migração de dados	RECRUTAMENTO - Parecer Consultora - T	5	09-08-2012	Concluído	2
Execução	Sugestão	07-08-2012	Migração de dados	RECRUTAMENTO - Parecer	5	09-08-2012	Concluído	2

Conceção de Modelo para o apoio ao Recrutamento e Seleção

– Gestão de Competências –

Consultora – A								
RECRUTAMENTO - Data Entrev								
Execução	Sugestão	07-08-2012	Migração de dados	DPE	5	09-08-2012	Concluído	2
Execução	Sugestão	07-08-2012	Migração de dados	RECRUTAMENTO - Técnico DPE	5	09-08-2012	Concluído	2
RECRUTAMENTO - Parecer Entrev								
Execução	Sugestão	07-08-2012	Migração de dados	Recruta/o DPE - AC	5	09-08-2012	Concluído	2
RECRUTAMENTO - Seleccionado								
Execução	Sugestão	07-08-2012	Migração de dados	(S/N)	5	09-08-2012	Concluído	2
Execução	Sugestão	07-08-2012	Migração de dados	PROJECTOS - Projecto	5	16-08-2012	Concluído	9
Execução	Sugestão	07-08-2012	Migração de dados	PROJECTOS - Tipo Contrato	5	16-08-2012	Concluído	9
Execução	Sugestão	07-08-2012	Migração de dados	PROJECTOS - Data Início Projecto	5	16-08-2012	Concluído	9
Execução	Sugestão	07-08-2012	Migração de dados	PROJECTOS - Data Fim Projecto	5	16-08-2012	Concluído	9
Execução	Sugestão	07-08-2012	Migração de dados	PROJECTOS - OE	5	16-08-2012	Concluído	9
Execução	Sugestão	07-08-2012	Migração de dados	PROJECTOS - Região	5	16-08-2012	Concluído	9
Execução	Sugestão	07-08-2012	Migração de dados	PROJECTOS - Agência	5	16-08-2012	Concluído	9
Execução	Sugestão	07-08-2012	Migração de dados	DESPACHOS - Nº Inf	5	16-08-2012	Concluído	9
Execução	Sugestão	07-08-2012	Migração de dados	DESPACHOS - Data Despacho	5	16-08-2012	Concluído	9
Execução	Sugestão	07-08-2012	Migração de dados	DESPACHOS - Origem Despacho	5	16-08-2012	Concluído	9
Execução	Sugestão	07-08-2012	Migração de dados	DESPACHOS - Assunto	5	16-08-2012	Concluído	9
Execução	Sugestão	07-08-2012	Migração de dados	DESPACHOS - Motivo	5	16-08-2012	Concluído	9
Execução	Sugestão	07-08-2012	Migração de dados	DESPACHOS - Tipologia	5	16-08-2012	Concluído	9

Substituição								
Execução	Sugestão	07-08-2012	Migração de dados	DESPACHOS - Nº Inf Nominal	5	16-08-2012	Concluído	9
Execução	Sugestão	07-08-2012	Migração de dados	DESPACHOS - Data Despacho	5	16-08-2012	Concluído	9
Execução	Sugestão	07-08-2012	Migração de dados	DESPACHOS - Origem	5	16-08-2012	Concluído	9
Execução	Sugestão	07-08-2012	Migração de dados	AVALIACAO INTERCALAR / ACOMPANHAMENTO PROJECTO - Data Aval Inter Agência	5	16-08-2012	Concluído	9
Execução	Sugestão	07-08-2012	Migração de dados	AVALIACAO INTERCALAR / ACOMPANHAMENTO PROJECTO - Aval Intercalar Agência (Quantitativa)	5	16-08-2012	Concluído	9
Execução	Sugestão	07-08-2012	Migração de dados	AVALIACAO INTERCALAR / ACOMPANHAMENTO PROJECTO - Aval Intercalar Agência (Qualitativa)	5	16-08-2012	Concluído	9
Execução	Sugestão	07-08-2012	Migração de dados	AVALIACAO INTERCALAR / ACOMPANHAMENTO PROJECTO - Data Entrev DPE	5	16-08-2012	Concluído	9
Execução	Sugestão	07-08-2012	Migração de dados	AVALIACAO INTERCALAR / ACOMPANHAMENTO PROJECTO - Técnico DPE	5	16-08-2012	Concluído	9

Conceção de Modelo para o apoio ao Recrutamento e Seleção
 – Gestão de Competências –

Execução	Sugestão	07-08-2012	Migração de dados	AVALIACAO INTERCALAR / ACOMPANHAMENTO PROJECTO - Entrev Aval Intercalar DPE (Qualitativa)	5	16-08-2012	Concluído	9
Execução	Sugestão	07-08-2012	Migração de dados	AVALIACAO FINAL PROJECTO - Data Aval Final Agência	5	16-08-2012	Concluído	9
Execução	Sugestão	07-08-2012	Migração de dados	AVALIACAO FINAL PROJECTO - Aval Final Agência (Quantitativa)	5	16-08-2012	Concluído	9
Execução	Sugestão	07-08-2012	Migração de dados	AVALIACAO FINAL PROJECTO - Aval Final Agência (Qualitativa)	5	16-08-2012	Concluído	9
Execução	Sugestão	07-08-2012	Migração de dados	AVALIACAO FINAL PROJECTO - Data Entrev DPE	5	16-08-2012	Concluído	9
Execução	Sugestão	07-08-2012	Migração de dados	AVALIACAO FINAL PROJECTO - Tecnico DPE	5	16-08-2012	Concluído	9
Execução	Sugestão	07-08-2012	Migração de dados	AVALIACAO FINAL PROJECTO - Entrev Aval Final DPE (Qualitativa) - AC	5	16-08-2012	Concluído	9
Execução	Sugestão	07-08-2012	Migração de dados	FACTURAS - Nº Factura	5	16-08-2012	Concluído	9
Execução	Sugestão	07-08-2012	Migração de dados	FACTURAS - Data Validacao	5	16-08-2012	Concluído	9
Execução	Sugestão	07-08-2012	Migração de dados	ARQUIVO - Ano	5	07-08-2012	Concluído	0
Execução	Sugestão	07-08-2012	Migração de dados	ARQUIVO - Pasta (sem letras)	5	07-08-2012	Concluído	0

Execução	Sugestão	07-08-2012	Migração de dados	ARQUIVO - Nº Ordem	5	07-08-2012	Concluído	0
Execução	Sugestão	07-08-2012	Migração de dados	ARQUIVO - Requisitado	5	16-08-2012	Concluído	9
Execução	Sugestão	07-08-2012	Migração de dados	ARQUIVO - Data	5	07-08-2012	Concluído	0
Execução	Sugestão	07-08-2012	Migração de dados	OBSERVACOES	5	16-08-2012	Concluído	9
Execução	Sugestão	07-08-2012	Migração de dados	PROJECTO SEGUINTE	5	16-08-2012	Concluído	9
				Ver os que não passaram: Informações, Avaliações				
Implementação	Sugestão	09-08-2012	Migração de dados	Recrutamento, Faturas (1)	5	16-08-2012	Concluído	7
Implementação	Melhoria	14-08-2012	Manual	Retirar configurações	3	16-08-2012	Concluído	2
				Criar tabela com versões e aparecer no menu principal "Desenvolvido por: DPE UPE2 - Gestão da Informação" e a versão e data	4	16-08-2012	Concluído	2
Implementação	Sugestão	14-08-2012	GERAL	Colocar manual e versão 2 na área do recrutamento	4	16-08-2012	Concluído	2
Implementação	Sugestão	14-08-2012	GERAL	Enviar mail a informar que já está disponível a 2ª versão	4	16-08-2012	Concluído	2
Implementação	Sugestão	14-08-2012	GERAL	Excel com campos/dados que não passaram	4	16-08-2012	Concluído	2

2. ESTATISTICAS

Average of Tempo (dias)	Relevância					
Tipo (Erro / Sugestão / Melhoria)	1	2	3	4	5	Grand Total
Erro			35	26	35	30
Melhoria	27	24	28	29		27
Sugestão	35	35	24	14	5	10
Grand Total	29	27	27	22	6	15

Count of Descrição	Relevância					
Tipo (Erro / Sugestão / Melhoria)	1	2	3	4	5	Grand Total
Erro	0,00%	0,00%	2,13%	4,26%	0,71%	7,09%
Melhoria	5,67%	4,26%	6,38%	4,26%	0,00%	20,57%
Sugestão	2,13%	1,42%	7,80%	6,38%	54,61%	72,34%
Grand Total	7,80%	5,67%	16,31%	14,89%	55,32%	100,00%

Average of Tempo (dias)	Relevância					
ESTADO	1	2	3	4	5	Grand Total
Cancelado	35		45		9	33
Concluído	18	27	26	22	6	13
Em progresso						
Grand Total	29	27	27	22	6	15

Count of Descrição	Relevância					
ESTADO	1	2	3	4	5	Grand Total
Cancelado	4,96%	0,00%	0,71%	0,00%	0,71%	6,38%
Concluído	2,84%	5,67%	15,60%	14,18%	53,19%	91,49%
Em progresso	0,00%	0,00%	0,00%	0,71%	1,42%	2,13%
Grand Total	7,80%	5,67%	16,31%	14,89%	55,32%	100,00%

Anexo J – Guião de Funcionamento



Manual de Interface para BD Recrutamento Externo



Sílvia Santos | Unidade de Gestão da Informação | Direção de Pessoal



1. Configurações ODBC

DPG | 2012



Índice

1. Configurações ODBC

2. Úteis

3. Menu Principal

4. Manual

5. Erros Comuns

DPG | 2012

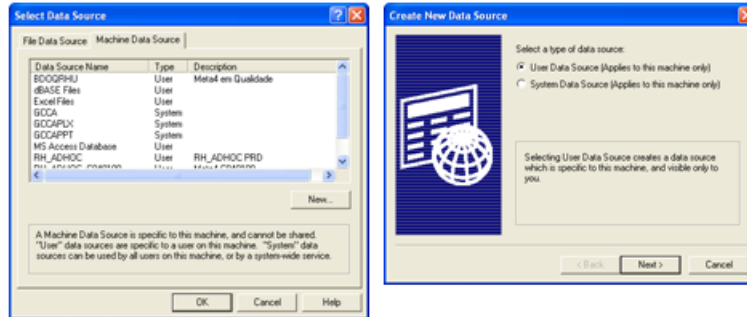


1. Configuração ODBC



DPG | 2012

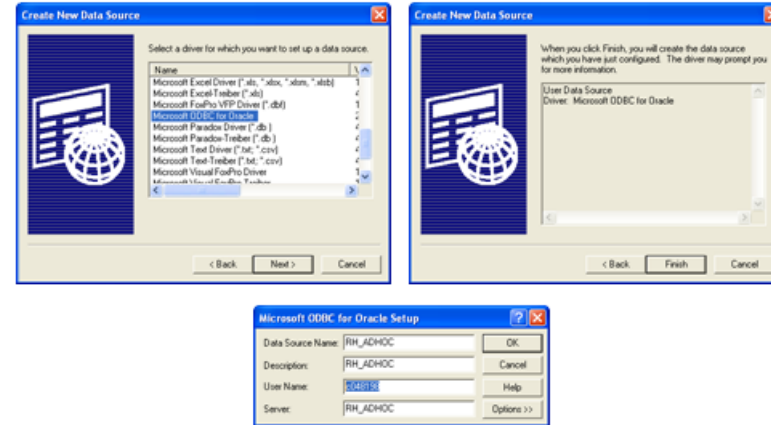
1. Configuração ODBC



DPG | 2012

5

1. Configuração ODBC



DPG | 2012

6

2. Úteis



DPG | 2012

2. Úteis

-  Adicionar
-  Abrir
-  Exportar
-  Fechar
-  Seguinte
-  Eliminar

DPG | 2012

8

Conceção de Modelo para o apoio ao Recrutamento e Seleção

– Gestão de Competências –



2. Úteis

- ✓ Utilize a tecla "Esc" para anular o que acabou de fazer – ótimo para anular e quando origina muitos erros
- ✓ Adicionar nova Universidade/Faculdade/Curso:
 - Pedir a Vanda Correia
- ✓ Eliminar Candidato:
 - pedir à UPE2 (mail para DPE-Projecto ERM)
 - Indicar o id do candidato
- ✓ Novas parametrizações:
 - pedir à UPE2 (mail para DPE-Projecto ERM)
 - Indicar o nome do campo
- ✓ Ctrl + Break caso esteja a demorar "excessivamente muito"



3. Menu Principal



3. Menu Principal



3. Menu Principal – Candidato



- Pesquisa rapidamente determinado candidato;
- À medida que vamos escrevendo vão sugerindo as opções mais parecidas e caso seleccionemos a combo-box ele mostra as opções propostas

Ex:



DPE | 2012

DPE | 2012

DPE | 2012

DPE | 2012

3. Menu Principal – Candidato

Candidato Nº Emprego Nome NIF Email

1 [dropdown] ABILIO TIAGO RICHIA FONSECA 233387750 tiago_fonseca30@hotmail.com

- Abre o candidato que está selecionado

ABILIO TIAGO RICHIA FONSECA

Nome: ABILIO TIAGO RICHIA FONSECA

NIF: 233387750

Area Recrutamento: [dropdown]

Area de Interesse: [dropdown]

Idade: [dropdown]

Terminado: [dropdown]

ANO FREQ: [dropdown]

MEDIA: [dropdown]

AREA DE INTERESSE: [dropdown]

PREF. GEOGRAFICA (Distrito): [dropdown]

DPG | 2012 13

3. Menu Principal – Candidato

Candidato Nº Emprego Nome NIF Email

1 814369 [dropdown] Candidato teste 205832008

- Adiciona novo candidato

ABILIO TIAGO RICHIA FONSECA

Nome: [dropdown]

NIF: [dropdown]

Area Recrutamento: [dropdown]

Area de Interesse: [dropdown]

Idade: [dropdown]

Terminado: [dropdown]

ANO FREQ: [dropdown]

MEDIA: [dropdown]

AREA DE INTERESSE: [dropdown]

PREF. GEOGRAFICA (Distrito): [dropdown]

DPG | 2012 14

3. Menu Principal – Pesquisas

Pesquisar Candidatos

Por Nome

Por NIF

Por Email

Outros Critérios

Permite pesquisar candidatos por diferentes campos (Nome, NIF, Email, Outros – Habilitações, Disponibilidade Geográfica, Área de Interesse, Idade, ...)

Indique o nome a pesquisar: Nome 1 [dropdown] Nome 2 [dropdown]

Indique o curso: [dropdown] Indique a faculdade: [dropdown] Indique a universidade: [dropdown]

Indique a idade: [dropdown]

Indique o termino: [dropdown]

Indique o ano de frequencia: [dropdown]

Indique a media: [dropdown]

Indique a area de interesse: [dropdown]

Indique a preferencia geografica (distrito): [dropdown]

Notas: - Se deixar em branco para ver todos - Os caracteres acentuados podem ser substituidos por ^

Executar Pesquisa

DPG | 2012 15

3. Menu Principal – Listagens

Listagens de Candidatos

De Projetos

De Arquivo

De Provas

De Avaliações

De Entrevistas

Permite editar candidatos em massa

- Escolher critérios

Listagem de Arquivo

Atabela Silva Itaganero

Requisitados

Todos

- Editar

Requisição de Processos	Ano	País	Numero	Data	Requisitante
Atabela Silva Itaganero	2012		21	2012-07-04	
ABILIO TIAGO RICHIA FONSECA	2010		837	2012-01-01	
ACACIO NETO ELBA BONFIM	2010		464	2012-07-03	
ADAD MANUEL GUERREIRO DIAS	2010		959		
ADAD MARTINS OLIVEIRA	2008		948		
ADAD SAMUEL MOREIRA TEKEIF	2010		842		
ADELAIDE SOFIA PRAZERES SILVA	2010		904		
ADELIA MARIA PIMENTA CABRAL	2007		1000		
ADILSON VARELA SEMEDO	2007		819		
ADINE DAVID SILVA DUARTE DA	2010		651		
ADRIANA CRISTINA SILVA	2009		1811		

DPG | 2012 16



3. Menu Principal – Gestão

Gestão Permite gerir (criar, eliminar, associar, editar, exportar, ...) faturas e informações

De Faturas De Informações

Nº Fatura	Condição	Nº Fatura	Nº Validação	Nº Pagamento	Observações
100001					
100002					
100003					
100004					
100005					
100006					
100007					
100008					
100009					
100010					
100011					
100012					
100013					
100014					
100015					
100016					
100017					
100018					
100019					
100020					
100021					
100022					
100023					
100024					
100025					
100026					
100027					
100028					
100029					
100030					
100031					
100032					
100033					
100034					
100035					
100036					
100037					
100038					
100039					
100040					
100041					
100042					
100043					
100044					
100045					
100046					
100047					
100048					
100049					
100050					
100051					
100052					
100053					
100054					
100055					
100056					
100057					
100058					
100059					
100060					
100061					
100062					
100063					
100064					
100065					
100066					
100067					
100068					
100069					
100070					
100071					
100072					
100073					
100074					
100075					
100076					
100077					
100078					
100079					
100080					
100081					
100082					
100083					
100084					
100085					
100086					
100087					
100088					
100089					
100090					
100091					
100092					
100093					
100094					
100095					
100096					
100097					
100098					
100099					
100100					

17



4. Manual



4. Manual



Candidato



Faturas / Informações



4. Manual - Candidato



A. Inserir Candidato



B. Consultar Candidato



C. Editar Candidato



D. Consultar e Editar Candidatos

4. Manual – Candidato – Inserir



A. Inserir Candidato

Duas hipóteses:



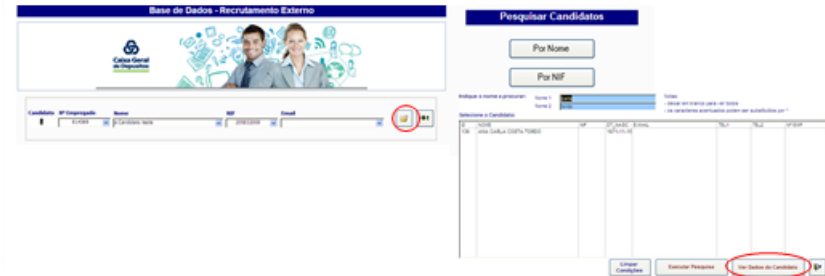
DPG | 2012 21

4. Manual – Candidato – Consultar



B. Consultar Candidato

Duas hipóteses:



DPG | 2012 22

4. Manual – Candidato – Editar

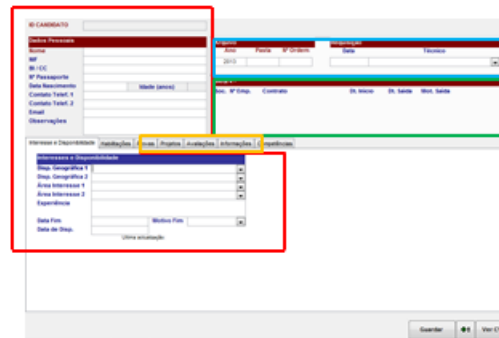


C. Editar Candidato

Tabelas:

- Candidato
- Arquivo

- V-Activos
- Outras
- Competências



DPG | 2012 23

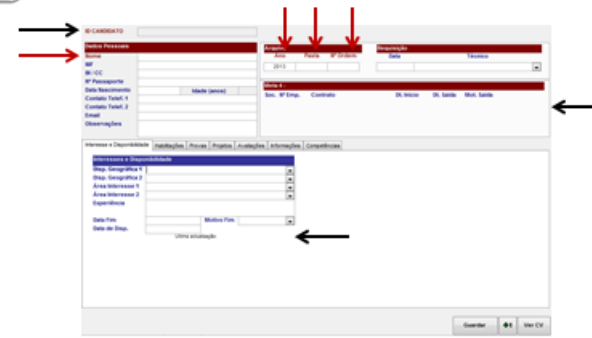
4. Manual – Candidato – Editar



C. Editar Candidato

Campos:

- De preenchimento obrigatório!
- Automático ou Automático



DPG | 2012 24

Conceção de Modelo para o apoio ao Recrutamento e Seleção
 – Gestão de Competências –



4. Manual – Candidato – Consultar e Editar Candidatos



D. Consultar e Editar Candidatos

Listagem de Candidatos

De Prontos
 De Arquivo
 De Novas
 De Avaliações
 De Entrevistas

Regulação de Processos

Candidato	Ano	Faixa	Numero	Data	Justificativa
a. Jurbegite	2012	01	1		
a. Inessa	2012	2	2		
a. Candidato teste	2012	12	21	2012-07-04	
a. Andreigo	2012	1	85	2012-06-26	
ABELO TAVO ROCHA FONSECA	2010	40	837	2012-01-01	
ADACIO MELO ELBA SOMPIM	2010	31	464	2012-07-03	
ADAO MARCEL GUERINHO DAM	2010	40	959		
ADAO MARTINS OLIVEIRA	2009	31	948		
ADAO SAMUEL MOREIRA TENFER	2010	40	862		
ADELARDE SOFIA PINOZES S&L	2010	40	904		
ADELIA MARIA PIMENTA CABRAL	2007	40	900		
ADILSON VARELA SEMEDO	2007	37	819		
ADINE DAVID SILVA DUARTE DN	2010	30	801		
ADLA CRUZIFIXO SILVA	2009	49	1011		
ADRALSON BENEHMS COSTA	2009	2	62		

DPG | 2012

25



4. Manual – Informações/Faturas – Remover Candidato

46

Dados Pessoais

Nome: ALEXANDRA APARECIDA DELGADO DMS
 Ano: 2010 Faixa: 56 Nº Ordem: 1163
 BI / CC: 247572209

Regulação

Méica 4: Abandona Aparente Despedido (Des)
 Soc. Nº Emp: Contrato Dt. Inicio Dt. Saida Mot. Saida
 01 475238 Cont. Individual Trabalho 19-Out-10

Informações

Projeto	Nº Informação	Data do Despedido	Acidente	Motivo
Êxito Profissionalizante	10-2010	2010-01-11		
Êxito Profissionalizante	2008-200	2008-06-27		
Êxito Profissionalizante	622-2010	2010-04-06		

DPG | 2012

26



4. Manual – Informações/Faturas – Remover Candidato (hip. 1)

Informações

Nº Data e Ano: 1107-2008 2008-06-27

Microsoft Access

46

Dados Pessoais

Nome: ALEXANDRA APARECIDA DELGADO DMS
 Ano: 2010 Faixa: 56 Nº Ordem: 1163
 BI / CC: 247572209

Regulação

Méica 4: Abandona Aparente Despedido (Des)
 Soc. Nº Emp: Contrato Dt. Inicio Dt. Saida Mot. Saida
 01 475238 Cont. Individual Trabalho 19-Out-10

Informações

Projeto	Nº Informação	Data do Despedido	Acidente	Motivo
Êxito Profissionalizante	10-2010	2010-01-11		
Êxito Profissionalizante	622-2010	2010-04-06		

DPG | 2012

27



4. Manual – Informações/Faturas – Remover Candidato (hip. 2)

Base de Dados - Recrutamento Externo

Nº Fatura	Consultar	Dt. Fatura	Dt. Terminaço	Dt. Progressão	Operações
16010241			2010-04-28		
16010242			2010-02-18		
16010243			2010-10-18		
16010244			2010-02-28		
16010245			2010-02-28		
16010246			2010-02-28		
16010247			2010-02-28		
16010248			2010-02-28		
16010249			2010-02-28		
16010250			2010-02-28		
16010251			2010-02-28		
16010252			2010-02-28		
16010253			2010-02-28		
16010254			2010-02-28		
16010255			2010-02-28		
16010256			2010-02-28		
16010257			2010-02-28		
16010258			2010-02-28		
16010259			2010-02-28		
16010260			2010-02-28		
16010261			2010-02-28		
16010262			2010-02-28		
16010263			2010-02-28		
16010264			2010-02-28		
16010265			2010-02-28		
16010266			2010-02-28		
16010267			2010-02-28		
16010268			2010-02-28		
16010269			2010-02-28		
16010270			2010-02-28		
16010271			2010-02-28		
16010272			2010-02-28		
16010273			2010-02-28		
16010274			2010-02-28		
16010275			2010-02-28		
16010276			2010-02-28		
16010277			2010-02-28		
16010278			2010-02-28		
16010279			2010-02-28		
16010280			2010-02-28		
16010281			2010-02-28		
16010282			2010-02-28		
16010283			2010-02-28		
16010284			2010-02-28		
16010285			2010-02-28		
16010286			2010-02-28		
16010287			2010-02-28		
16010288			2010-02-28		
16010289			2010-02-28		
16010290			2010-02-28		
16010291			2010-02-28		
16010292			2010-02-28		
16010293			2010-02-28		
16010294			2010-02-28		
16010295			2010-02-28		
16010296			2010-02-28		
16010297			2010-02-28		
16010298			2010-02-28		
16010299			2010-02-28		
16010300			2010-02-28		

DPG | 2012

28

5. Erros Comuns

DPG | 2012

5. Erros Comuns



Alerta que existem campos obrigatórios por preencher. Neste caso o campo ID_CONSULTORA

DPG | 2012

5. Erros Comuns

Campo #Name

Projeto	Dt. Inicio	Dt. Fim	Dt. Fim Prev.	Cotação	Duração
Academia de Vello	2012-01-01			ABRANTES	#Name?
					#Name?

Ativar as Macros



Projeto	Dt. Inicio	Dt. Fim	Dt. Fim Prev.	Cotação	Duração
Academia de Vello	2012-01-01			ABRANTES	0 ano, 6 meses e 25 dias

DPG | 2012 30

5. Erros Comuns



Informa que alguém ou o próprio já esteve a alterar a tabela em questão. Basta carregar "OK" e fazer a alteração pretendida. Uma sugestão para evitar o aparecimento desta situação é não andarmos a "saltar" de menu em menu e preencher os dados de uma forma sequencial.

DPG | 2012

DPG | 2012 32

Conceção de Modelo para o apoio ao Recrutamento e Seleção
– Gestão de Competências –



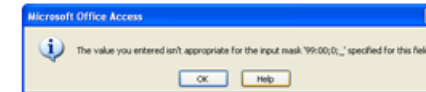
5. Erros Comuns



Informa que o campo não foi preenchido corretamente. Exemplo: se é campo data não pode conter caracteres alfabéticos



5. Erros Comuns



Informa que o campo não foi preenchido como sugerido pela Input Mask (ou seja, forma de preenchimento do campo)

33
DPE | 2012



Sílvia Santos | Unidade de Gestão da Informação | Direção de Pessoal

34
DPE | 2012



Sílvia Santos | Unidade de Gestão da Informação | Direção de Pessoal

Anexo L – Inquérito aos Utilizadores Finais e Resultados

1. Introdução

Em 2010 foi solicitado um pedido para que os dados do Recrutamento e Seleção se encontrassem todos no mesmo local e de rápido e fácil acesso. Após ter sido elaborado e entregue o modelo, efetua-se agora um inquérito aos *utilizadores* finais com a finalidade de avaliar a qualidade do modelo e a ponderar as possíveis melhorias do mesmo.

O inquérito baseia-se em questões sobre os conhecimentos do *utilizador*, a pertinência e necessidade do modelo apresentado, sobre a avaliação do modelo em si, as competências, o funcionamento, a utilidade e eficácia do modelo e sobre as limitações, potencialidades e recomendações para o mesmo.

Estima-se que o inquérito seja respondido entre 5 a 10 minutos e pretende-se que o mesmo seja respondido até ao dia 20 do corrente mês.

Desde já agradeço a sua participação.

Sílvia Santos

2. Inquérito

A. CARACTERIZAÇÃO DO UTILIZADOR

Por favor, assinale com uma cruz (X) a sua resposta.

Questão A.1 - Indique o seu sexo:

<input type="checkbox"/>	Feminino
<input type="checkbox"/>	Masculino

Questão A.2 - Indique o seu Nível:

<input type="checkbox"/>	Administrativo
<input type="checkbox"/>	Técnico
<input type="checkbox"/>	Coordenador

Questão A.3 - Como classifica os seus conhecimentos Office?

<input type="checkbox"/>	Muito bom
<input type="checkbox"/>	Bom
<input type="checkbox"/>	Suficiente
<input type="checkbox"/>	Insuficiente
<input type="checkbox"/>	Não tenho conhecimentos

Questão A.4 - Já trabalhou com Access?

<input type="checkbox"/>	Sim
<input type="checkbox"/>	Não

Questão A.4.1 - Se Sim, indique como classifica os seus conhecimentos de Access?

<input type="checkbox"/>	Muito bom
<input type="checkbox"/>	Bom
<input type="checkbox"/>	Suficiente
<input type="checkbox"/>	Insuficiente
<input type="checkbox"/>	Não tenho conhecimentos

B. PERTINÊNCIA E NECESSIDADE

Por favor, assinale com uma cruz (X), na grelha de escala, a sua resposta.

Questão B.1 - Qual a pertinência da criação de um modelo para a *Unidade de Recrutamento e Gestão de Competências*, de forma a melhorar o seu funcionamento?

Nada pertinente

--	--	--	--	--

 Muito pertinente

Questão B.2 - De que forma espera que o uso do modelo possa vir a ajudar os colaboradores da *Unidade de Recrutamento e Gestão de Competências*, a selecionarem os candidatos com melhores competências?

Não irá ajudar

--	--	--	--	--

 Irá ajudar muito

Questão B.3 - O modelo responde às necessidades?

Não, nada

--	--	--	--	--

 Sim, muito

Questão B.4 - O modelo corresponde às expectativas?

Não, nada

--	--	--	--	--

 Sim, muito

Questão B.5 - Os campos estão devidamente parametrizados?

Não, nenhum

--	--	--	--	--

 Sim, todos

C. AVALIAÇÃO DO MODELO – Funcionamento, Utilidade e Eficácia

Questão C.1 - Indique, numa escala de 1 a 5, o seu grau de satisfação relativamente a cada um dos seguintes itens (**1 = Insatisfeito; 5 = Muito satisfeito**):

	1	2	3	4	5
Funcionamento					
Utilidade					
Eficácia					

FUNCIONAMENTO

Questão C.2 - Assinale com uma cruz (X) a frequência que melhor retrata a frequência com que utiliza o modelo:

<input type="checkbox"/>	Menos de uma vez por mês
<input type="checkbox"/>	Uma ou duas vezes por mês
<input type="checkbox"/>	Uma vez por semana
<input type="checkbox"/>	Mais do que uma vez por semana
<input type="checkbox"/>	Uma vez por dia
<input type="checkbox"/>	Mais do que uma vez por dia

Questão C.3 - Indique, numa escala de 1 a 5, o seu grau de satisfação relativamente ao funcionamento cada um dos seguintes módulos (**1 = Insatisfeito; 5 = Muito satisfeito**):

		1	2	3	4	5
Candidato	Dados pessoais					
	Habilitações					
	Áreas e Distritos de interesse					
Recrutamento	Origem					
	Consultoras					
	Entrevista DPE					
Projetos	Dados do projeto					
	Local do Projeto (OE, Região, Colocação)					
Informações	Criação das informações					
	Associação Informação – Candidato					

Avaliação	Avaliação OE					
Projeto	Entrevistas DPE					
Fatura	Criação de faturas					
	Associação faturas - Recrutamento					
Competências	Dados de competências					
Arquivo	Dados de Arquivo					
	Requisitados					
Pesquisar	Por nome					
	Por NIF					
	Por email					
	Outros critérios					
Listagens	De Projetos					
	De Arquivo					
	De Provas					
	De Avaliações					
	De Entrevistas					
Gestão	De Faturas					
	De Informações					

Questão C.4 - Liste três melhorias para o dia de amanhã:

1 -

2 -

3 -

UTILIDADE

Questão C.5 - Numere por ordem de utilização, de 1 a 5, os menus que mais Utiliza

<input type="text"/>	Candidato
<input type="text"/>	Pesquisas
<input type="text"/>	Listagens
<input type="text"/>	Faturas
<input type="text"/>	Informações

EFICÁCIA

Questão C.6 - Assinale com uma cruz (X), na grelha de escala, conforme se o resultado obtido dos botões que seleciona é igual ao resultado esperado?

Não, nunca

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------

 Sim, sempre

Questão C.7 - Assinale com uma cruz (X), a opção que mais se aproxima à pergunta “O manual apresentado é suficiente?”

<input type="text"/>	Sim
<input type="text"/>	Não

D. COMPETENCIAS (só para Técnicos/Coordenadores)

Por favor, assinale com uma cruz (X), na grelha de escala, a sua resposta.

Questão D.1 - Relativamente às Competências acha relevante tentar identificar competências durante a entrevista?

Não, nunca

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------

 Sim, sempre

Questão D.2 – As competências são úteis na seleção de candidatos?

Não, nunca

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------

 Sim, sempre

E. LIMITAÇÕES, POTENCIALIDADES E RECOMENDAÇÕES

Questão E.1 - Liste três limitações que sentiu com o modelo

1 -

2 -

3 -

Questão E.2 - Liste três potencialidades do modelo

1 -

2 -

3 -

Questão E.3 - Que recomendação é que faria para um futuro?

1 -

2 -

3 -

Obrigada pela sua atenção e tempo despendido,

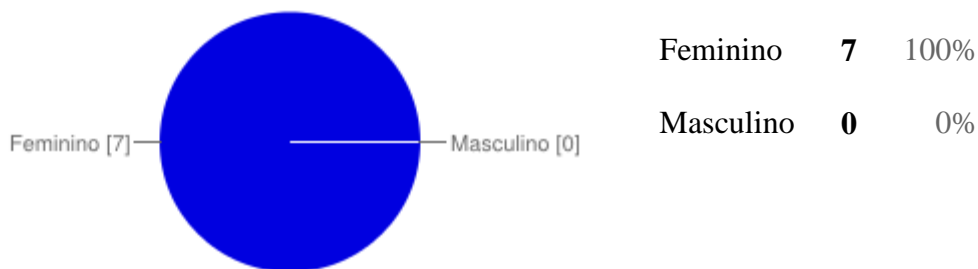
Sílvia Santos

3. Resultados

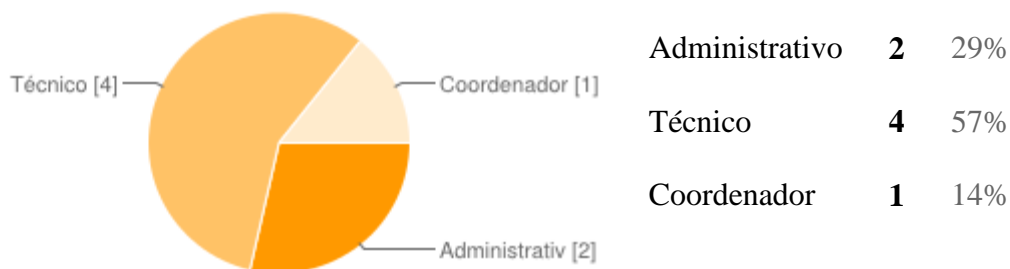
Os resultados obtidos pelo Google Forms encontram-se abaixo representados.

A. CARACTERIZAÇÃO DO UTILIZADOR

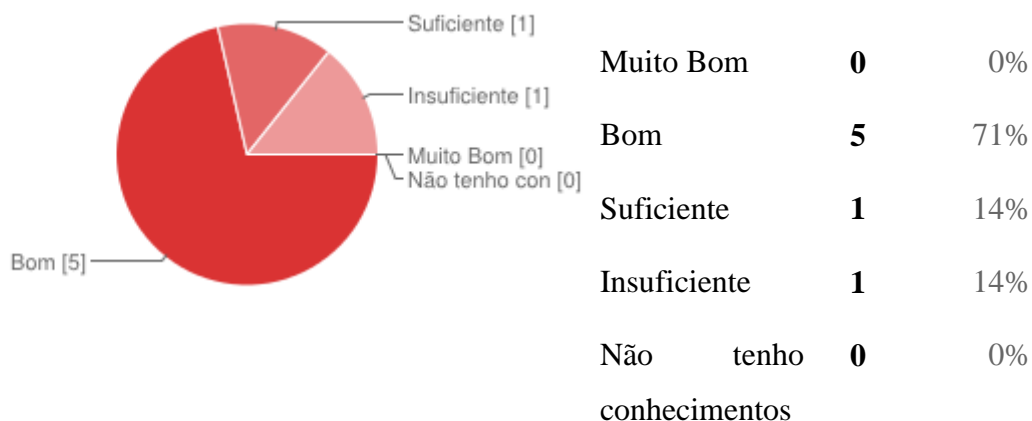
Questão A.1 - Indique o seu sexo:



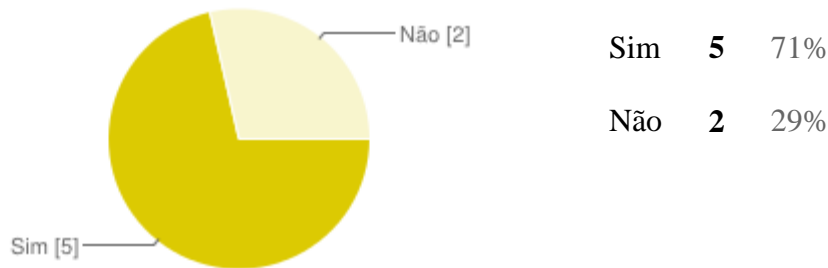
Questão A.2 - Indique o seu Nível:



Questão A.3 - Como classifica os seus conhecimentos Office?



Questão A.4 - Já trabalhou com Access?

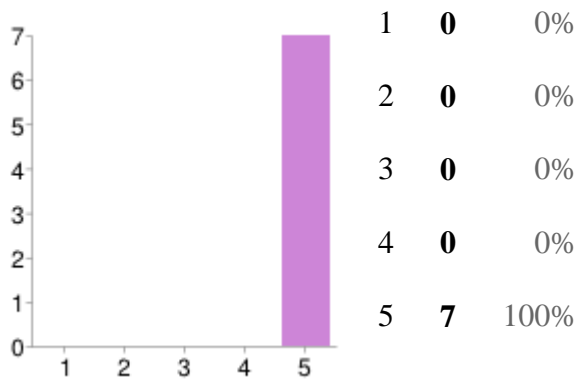


Questão A.4.1 - Se Sim, indique como classifica os seus conhecimentos de Access?

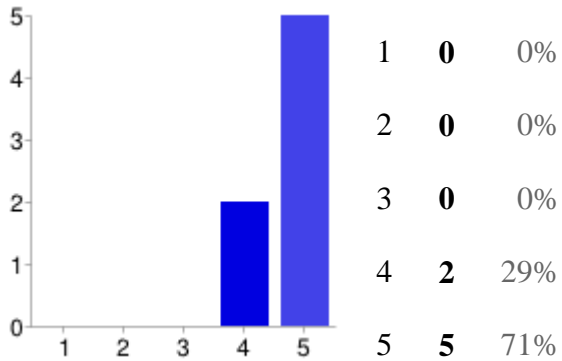
Muito Bom	0	0%
Bom	3	60%
Suficiente	1	20%
Insuficiente	1	20%
Não tenho conhecimentos	0	0%

B. PERTINÊNCIA E NECESSIDADE

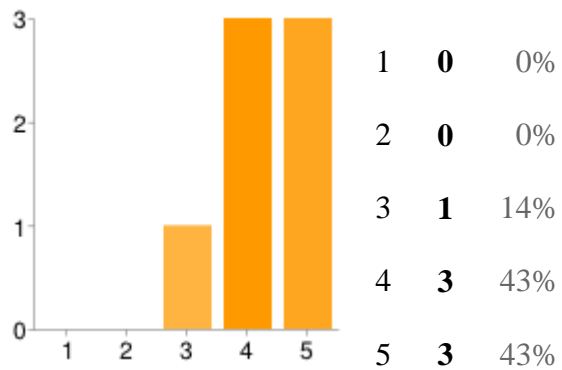
Questão B.1 - Qual a pertinência da criação de um modelo para a Unidade de Recrutamento e Gestão de Competências, de forma a melhorar o seu funcionamento?



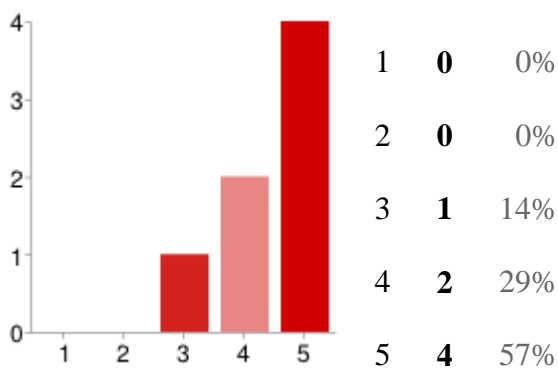
Questão B.2 - De que forma espera que o uso do modelo possa vir a ajudar os colaboradores da Unidade de Recrutamento e Gestão de Competências, a selecionarem os candidatos com melhores competências?



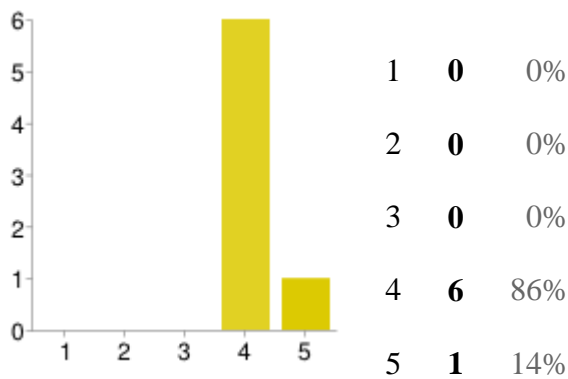
Questão B.3 - O modelo responde às necessidades?



Questão B.4 - O modelo corresponde às expectativas?



Questão B.5 - Os campos estão devidamente parametrizados?



C. AVALIAÇÃO DO MODELO – Funcionamento, Utilidade e Eficácia

Questão C.1 - Indique, numa escala de 1 a 5, o seu grau de satisfação relativamente a cada um dos seguintes itens (1 = Insatisfeito; 5 = Muito satisfeito):

	1	2	3	4	5
Funcionamento	0%	0%	0%	43%	57%
Utilidade	0%	0%	0%	14%	86%
Eficácia	0%	0%	14%	57%	29%

FUNCIONAMENTO

Questão C.2 - Assinale com uma cruz (X) a frequência que melhor retrata a frequência com que utiliza o modelo:

Menos de uma vez por mês	0	0%
Uma ou duas vezes por mês	0	0%
Uma vez por semana	0	0%
Uma vez por dia	1	14%
Mais do que uma vez por dia	6	86%

Questão C.3 - Indique, numa escala de 1 a 5, o seu grau de satisfação relativamente ao funcionamento cada um dos seguintes módulos (1 = Insatisfeito; 5 = Muito satisfeito):

		1	2	3	4	5
Candidato	Dados pessoais	0%	0%	0%	14%	86%
	Habilitações	0%	14%	57%	29%	0%
	Áreas e Distritos de interesse	0%	0%	57%	29%	14%
Recrutamento	Origem	0%	0%	0%	29%	71%
	Consultoras	0%	0%	0%	29%	71%
	Entrevista DPE	0%	0%	0%	71%	29%
Projetos	Dados do projeto	0%	0%	0%	43%	57%
	Local do Projeto	0%	0%	29%	29%	43%
Informações	Criação das informações	0%	0%	29%	43%	29%
	Associação Informação – Candidato	0%	0%	14%	57%	29%
Avaliação	Avaliação OE	0%	0%	0%	57%	43%
Projeto	Entrevistas DPE	0%	0%	14%	57%	29%
Fatura	Criação de faturas	0%	14%	14%	43%	29%
	Associação faturas - Recrutamento	0%	0%	29%	43%	29%
Competências	Dados de competências	0%	0%	14%	29%	57%
Arquivo	Dados de Arquivo	0%	0%	0%	0%	100%
	Requisitados	0%	0%	0%	0%	100%
Pesquisar	Por nome	0%	0%	0%	0%	100%
	Por NIF	0%	0%	0%	0%	100%
	Por email	0%	0%	0%	0%	100%
	Outros critérios	0%	0%	0%	0%	100%
Listagens	De Projetos	0%	0%	14%	57%	29%
	De Arquivo	0%	0%	14%	57%	29%
	De Provas	0%	0%	14%	57%	29%
	De Avaliações	0%	0%	14%	57%	29%
	De Entrevistas	0%	0%	14%	57%	29%
Gestão	De Faturas	0%	0%	57%	29%	14%
	De Informações	0%	0%	57%	29%	14%

Questão C.4 - Liste três melhorias para o dia de amanhã:

- Manual de utilização
- Existem campos nos dados do Candidato que estão a alterar a linguagem do teclado para Brasileiro
- Os requisitados há mais de 30 dias não estão a ficar a vermelho e negrito
- É necessário carregarem-se os candidatos com as habilitações que já sabemos (ou então que coloquem nas observações mas que seja possível pesquisar no campo de observações)
- As listagens são muito limitadas, tenho sempre de exportar e continuar a aplicar os filtros que quero Lentidão na geração de listagens
- tenho vindo a reportar todas as pequenas coisas à Sílvia, penso que agora só alterações de maior é que são necessárias

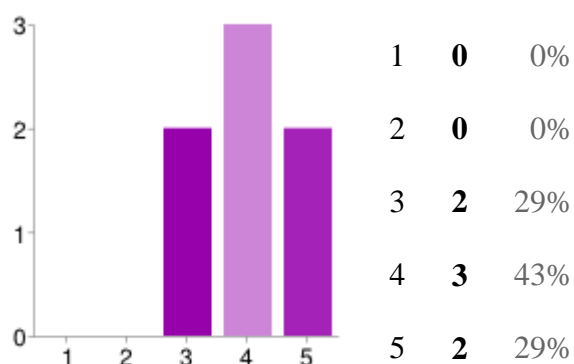
UTILIDADE

Questão C.5 - Numere por ordem de utilização, de 1 a 5, os menus que mais Utiliza

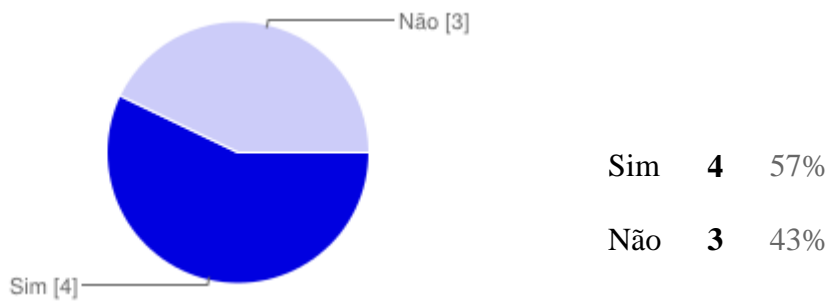
Menus	1	2	3	4	5
Candidato	100%	0%	0%	0%	0%
Pesquisas	0%	100%	0%	0%	0%
Listagens	0%	0%	83%	0%	17%
Faturas	0%	0%	17%	0%	83%
Informações	0%	0%	0%	100%	0%

EFICÁCIA

Questão C.6 - Assinale com uma cruz (X), na grelha de escala, conforme se o resultado obtido dos botões que seleciona é igual ao resultado esperado?

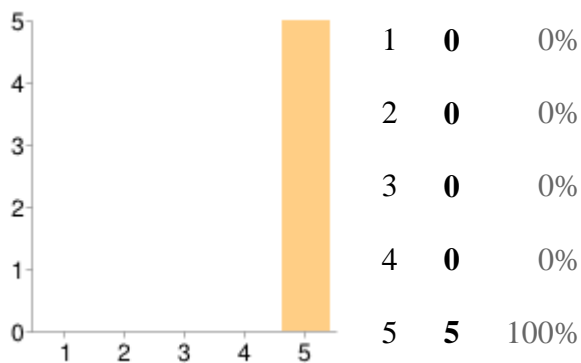


Questão C.7 - Assinale com uma cruz (X), a opção que mais se aproxima à pergunta “O manual apresentado é suficiente?”

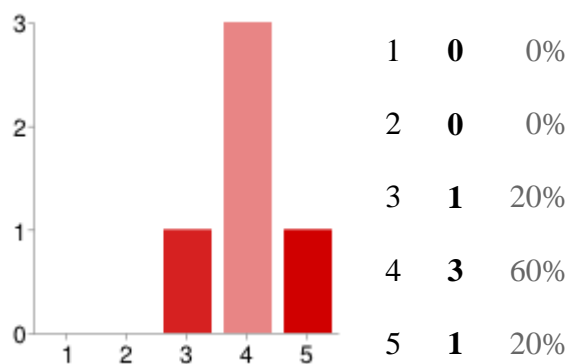


D. COMPETENCIAS

Questão D.1 - Relativamente às Competências acha relevante tentar identificar competências durante a entrevista?



Questão D.2 – As competências são úteis na seleção de candidatos?



E. LIMITAÇÕES, POTENCIALIDADES E RECOMENDAÇÕES

Questão E.1 - Liste três limitações que sentiu com o modelo

- Ainda utilizo muito os filtros/exportações para chegar aos resultados que quero
- Falta estar interligado ao E-Recruitment
- As vezes as listagens demoram a ser geradas
- Apesar de haver novas necessidades e das críticas serem muitas, a base dados foi devidamente implementada e só agora que já existe é que aparecem novas exigências. A partir deste momento serão registadas as melhorias, porque o que está, está muito bem.
- O modelo está conforme o pedido que foi feito e apesar de ninguém ter especificado o que pretendiam o modelo tem imensos recursos. Obrigada Sílvia
- as Habilitações
- muita informação nos campos de observações
- as Listagens
- Faturas
- Habilitações (não estão atualizadas no META4... logo aqui também não)
- Áreas de interesse
- Não tenho bases necessárias para saber funcionar com a base de dados

Questão E.2 - Liste três potencialidades do modelo

- Integração ao E-Recruitment
- Controlo único e centralizado das informações dos candidatos
- Ligação ao E-Recruitment
- Uniformização de dados
- Centralização de informação
- Rapidez nos processos de recrutamento e seleção
- Não ter de estar a abrir milhares de ficheiros e confirmar os nomes um a um
- Poder vir a ter todos os dados dos candidatos
- Integração com E-Recruitment
- Integração com Gestão da Relação para também podermos utilizar para o Recrutamento Interno, depois claro que também teríamos de ter o registo das avaliações de desempenho
- Assim já não me engano a inserir os dados e ficam todos iguais (ex: habilitações)
- O facto de registar quem mexeu no ficheiro é muito bom. Assim sei quem o atualizou/mexeu
- Consigo identificar os meus candidatos do Norte, mas mesmo assim podia ser mais fácil

Questão E.3 - Que recomendação é que faria para um futuro?

- Disponibilizar à Gestão da Relação a BD mas apenas para consulta
- Nova reunião para se verificarem os campos que se pretendem adicionar
- Podemos comparar candidatos lado a lado?
- As faturas precisam ser revistas, já sei que não foi a principal preocupação mas é essencial que tenha mais campos como o iva, etc... pensei que ia dar para ter uns relatórios com os valores que já tínhamos gasto com determinada empresa
- os dados do e-recruitment também aparecerem aqui automaticamente
- preciso pesquisar os candidatos por código postal... assim sei os que moram ali mais perto...
- É necessário um manual ou darem-me formação
- Ligar a ficha de entrevista à BD alimentando-a com as notas que atribuí, assim escusava de ter de passar o que escrevi no papel para a BD
- e-Recruitment - Recrutamento Interno
- Ligação à Gestão da Relação
- Ligar as fichas de entrevista, avaliação de OE e das consultoras