

PROCEDIMENTO CONCURSAL COMUM PARA O PREENCHIMENTO DE 2 (DOIS) POSTOS DE TRABALHO NA MODALIDADE DE CONTRATO DE TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS POR TEMPO INDETERMINADO DA CARREIRA GERAL DE TÉCNICO SUPERIOR PARA O DEPARTAMENTO DE GESTÃO DA FORMAÇÃO (DGF) INTEGRADO NA DIREÇÃO DE SERVIÇOS DE FORMAÇÃO E QUALIFICAÇÃO (DSFQ).

Ata Nº 1

Ao terceiro dia do mês de outubro de 2024, pelas 16 horas, reuniu através de videoconferência na plataforma Microsoft Teams, o júri, designado por deliberação do Conselho Diretivo de 11 de setembro de 2024, retificada a 18 de setembro, do procedimento concursal comum para o preenchimento de 2 (dois) postos de trabalho na carreira e categoria de técnico superior.

Presidente: Maria Inês Nolasco, Diretora de Serviços de Formação e Qualificação

Vogais Efetivos:

- Joana Bilro, Chefe do Departamento de Gestão da Formação;
- Maria Antónia Baeta, Técnica Superior do Departamento de Gestão da Formação.

Vogais Suplentes:

- Ana Isabel Gomes, Técnica Superior do Departamento de Gestão da Formação.

Vogais Suplentes:

- Ricardo Nunes, Técnico Superior do Departamento da Gestão da Formação.

Em caso de ausência ou impedimento da Presidente do Júri, esta será substituída pelo 1.º vogal efetivo.

A reunião destinou-se a fixar os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar.

Considerando que no presente procedimento concursal serão aplicados os métodos de seleção obrigatórios previstos no n.º 5 do art.º 36º, da Lei 35/2014, 20 de junho (LTFP) e o método de seleção facultativo, Entrevista Avaliação de Competências, previsto no artigo 17º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, o júri deliberou por unanimidade, o seguinte:

- Será aplicado apenas um dos métodos de seleção obrigatórios, Prova de Conhecimentos (PC) ou Avaliação Curricular (AC), complementado pelo método de seleção facultativo, Entrevista de Avaliação de Competências (EAC), nos termos do n.º 5 do artigo 36.º da Lei Geral do

Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com o artigo 17.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro.

- O método Avaliação Curricular apenas será aplicado quando os candidatos sejam titulares da categoria e se encontrem a cumprir ou a executar atribuições, competências ou atividades caracterizadoras do posto de trabalho a ocupar, caso não tenham optado, no formulário de candidatura, pela sua não aplicação, nos termos do nº 3 do artigo 36.º da LTFP.

A valoração dos métodos anteriormente referidos será convertida numa escala de 0 a 20 valores considerando-se a valoração até às centésimas, de acordo com a especificidade de cada método, através da aplicação das seguintes fórmulas finais:

$$\mathbf{CF = 0,70 PC + 0,30 EAC}$$

Ou

$$\mathbf{CF = 0,70 AC + 0,30 EAC}$$

em que:

CF = Classificação Final

PC = Prova de Conhecimentos

AC = Avaliação Curricular

EAC = Entrevista de Avaliação de Competências

1. Método de seleção obrigatório:

1.1. A Prova de conhecimentos (PC), consiste numa prova para avaliação de conhecimentos teóricos, de realização individual, sob a forma escrita, em suporte de papel sem consulta. A PC é constituída por 20 questões de escolha múltipla, em que cada resposta certa tem uma pontuação de 1 valor e cada resposta errada implica o desconto de 1 valor. A ausência de resposta será valorada com “0” valores. A prova terá uma duração de 60 minutos, e uma tolerância de 15 minutos, podendo ser alargada, até 30 minutos, para os candidatos com deficiência comprovada que solicitarem condições especiais para a sua realização, versando sobre temas no âmbito da Legislação e Bibliografia, Anexo I.

Não é permitida a utilização de telemóveis, computadores portáteis ou qualquer outro aparelho eletrónico ou computadorizado, para consulta.

A classificação da PC terá uma ponderação de 70%, sendo expressa numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas.

1.2. Avaliação curricular visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica, formação profissional realizada, experiência profissional e avaliação de desempenho obtida, é expressa na escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas e resultará da média aritmética dos seguintes elementos:

$$AC = (0,20 \times HA) + (0,20 \times FP) + (0,50 \times EP) + (0,10 \times AD)$$

Em que:

AC – Avaliação curricular

HA - Habilitação académica;

FP - Formação profissional;

EP - Experiência profissional;

AD – Avaliação de desempenho.

1.2.1. Habilitação académica será ponderada a habilitação detida pelo candidato, tendo por referência a legalmente exigida para o ingresso na carreira de Técnico Superior, Licenciatura 20 valores.

1.2.2. Formação profissional neste fator, só serão consideradas as ações diretamente relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício das funções a que dizem respeito o posto de trabalho em causa. Neste item serão considerados os cursos de pós-graduação e de especialização, devidamente comprovados por Diplomas/Certificados. São ainda consideradas as ações de formação e aperfeiçoamento profissional, designadamente, estágios profissionais, ações de formação profissional, seminários, encontros, jornadas, palestras ou similares, diretamente relacionadas com as atividades do posto de trabalho a preencher, devidamente comprovadas por Certificados e realizadas nos últimos 5 anos a contar da data da publicação do aviso de abertura na BEP. Considerando que algumas entidades certificam a formação em dias, foi ainda deliberado considerar um (1) dia de formação equivalente a seis (6) horas. As ações de formação que não são diretamente relacionadas com o posto de trabalho são valoradas de 0 valores.

Este fator será pontuado da seguinte forma:

DURAÇÃO DAS AÇÕES	PONTUAÇÃO
Até 40 horas	4 valores

DURAÇÃO DAS AÇÕES	PONTUAÇÃO
> 40 horas e =< 80 horas	8 valores
>80 horas e =<120 horas	12 valores
>120 horas e =<160 horas	16 valores
>160 horas e =<200 horas	18 valores
>200 horas	20 Valores

1.2.3. Experiência profissional terá uma pontuação máxima de 20 valores, será tido em conta o grau de adequação entre as funções/atividades já exercidas, diretamente e/ou indiretamente relacionadas com a atividade caracterizadora do posto de trabalho a preencher, dependendo do maior ou menor contacto orgânico-funcional com a referida área de atuação e que se encontrem devidamente comprovadas, sendo contabilizadas da seguinte forma:

- **Experiência profissional diretamente relacionada (EPDR):**

- ✓ igual ou > a 5 anos – 20 valores;
- ✓ igual ou > a 3 anos e < 5 anos – 18 valores;
- ✓ igual ou > a 1 ano e < 3 anos – 16 valores;
- ✓ Até 1 ano – 12 valores;
- ✓ Menos de 1 ano – 6 valores;
- ✓ Sem experiência – 0 valores.

1.2.4. Avaliação de desempenho – nos termos do artigo 49.º da Lei n.º 66-B/2007, de 31 de dezembro, na versão atual, o júri deliberou, por unanimidade, que a avaliação de desempenho se reporta à média aritmética simples das classificações obtidas nos últimos três períodos avaliativos, sendo que de acordo com as menções previstas para o Sistema de Avaliação do Desempenho da Administração Pública/ponderação curricular o fator AD (avaliação do Desempenho) é valorado da seguinte forma numa escala de 0 a 20 valores:

- ✓ Desempenho excelente – 20 valores;
- ✓ Desempenho relevante – 16 valores;
- ✓ Desempenho adequado – 12 valores;
- ✓ Desempenho Inadequado – 0 valores.

O júri deliberou que caso o candidato não possua avaliação relativa a três períodos avaliativos, por não se encontrar a exercer funções públicas ou por razões que não lhe sejam imputáveis, apenas contam para a média as avaliações obtidas nos períodos em referência. Para o efeito o(a) candidato(a) deverá apresentar documento comprovativo desse facto, emitida pelo serviço respetivo.

2. Método de seleção facultativo:

A Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) - como método de seleção facultativo uma vez que visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função, por forma a permitir uma análise estruturada da experiência, qualificações e motivações profissionais, através de descrições comportamentais ocorridas em situações reais vivenciadas pelo candidato(a).

A EAC terá por base um guião de entrevista, composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências definido no ANEXO II. Para cada candidato(a) entrevistado(a) será efetuado o preenchimento da respetiva grelha, que constitui o ANEXO II da presente Ata, a qual traduzirá a presença ou ausência dos comportamentos em análise e será avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores sendo a classificação obtida através de média simples e expressa até às centésimas.

Em caso de igualdade da classificação final serão usados os critérios de desempate constantes do artigo 24.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, na versão atual.

Serão excluídos do presente procedimento concursal, os candidatos que:

- Obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores, nos métodos de seleção, bem como na classificação final;
- Não possuam relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado;
- Não compareçam aos métodos de seleção;
- Serão ainda considerados outros motivos de exclusão, desde que complementados nos diplomas legais que regulam o procedimento concursal em apreço.

Os candidatos que obtenham classificação igual ou superior a 9,5 valores na **prova de conhecimentos ou na avaliação curricular** serão convocados para a realização da entrevista de avaliação de competências, por notificação, através das formas previstas no artigo 6.º da referida Portaria, preferencialmente o correio eletrónico com recibo de entrega da notificação. A notificação indicará o dia, hora e local da realização da referida EAC.

Os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas no artigo 6.º da citada Portaria, preferencialmente o correio eletrónico com recibo de entrega da notificação, para realização da audiência dos interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção é efetuada através de lista, **ordenada alfabeticamente**, disponibilizada na página eletrónica do INA, I.P.

Assim, nada mais havendo a tratar, a Presidente deu por terminada a reunião, tendo-se lavrado a presente ata, a qual, depois de lida e aprovada, vai ser assinada pelo júri do presente procedimento.

ANEXOS: os mencionados.

A Presidente do Júri	A Vogal Efetiva	A Vogal Efetiva

ANEXO I

LEGISLAÇÃO E BIBLIOGRAFIA DE APOIO À PROVA DE CONHECIMENTOS

A legislação, vigente à data da publicação do aviso de abertura e bibliografia aplicável é a seguinte:

1. Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em Anexo à lei n.º 35/2014, de 20 de junho na sua redação atual;
2. Constituição da República Portuguesa;
3. Código de Procedimento Administrativo, na sua versão atualizada;
4. Decreto-Lei n.º 19/2021, de 15 de março, retificado pela Declaração de Retificação n.º 16/2021 de 12 de maio, que cria o Instituto Nacional de Administração, I. P. (INA, I. P.), e extingue a Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas;
5. Portaria n.º 100-B/2021, de 11 de maio, que aprova a estrutura nuclear do Instituto Nacional de Administração, I.P., que fixa o limite máximo de unidades orgânicas flexíveis do serviço e as competências das respetivas unidades orgânicas nucleares;
6. Portaria n.º 433/2023, de 13 de dezembro - Primeira alteração à Portaria n.º 100-B/2021, de 11 de maio, que fixa a estrutura nuclear do Instituto Nacional de Administração, I. P. (INA, I.P.);
7. Despacho n.º 596/2024, de 19 de janeiro - Revogação do Despacho n.º 6549/2022, de 24 de maio, e criação de unidades intermédias de 2.º grau, no âmbito do Instituto Nacional de Administração, I. P.;
8. Despacho n.º 1715/2022, publicado no Diário da República, 2.ª Série, N.º 29, 10 de fevereiro, Determina o início do mandato do Conselho Diretivo do Instituto Nacional de Administração, I. P. (INA, I. P.).

Específica:

1. Decreto-Lei n.º 86-A/2016, de 29 de dezembro - Define o regime da formação profissional na Administração Pública (AP);
2. Despacho n.º 11851/2021, de 30 de novembro - Aprova a tabela remuneratória de formadores e outros colaboradores que prestam formação no Instituto Nacional de Administração, I. P. (INA, I.P.);
3. Despacho n.º 3431/2019, de 28 de março - Define novas as áreas estratégicas de formação

4. Despacho n.º 2786/2022, de 4 de março - Adita áreas estratégicas de formação profissional na Administração Pública;
5. Portaria n.º 103/2023, de 12 de abril - Define e regulamenta os cursos adequados à formação profissional específica e atualização de dirigentes e à formação de trabalhadores para o futuro exercício de funções dirigentes ou de liderança de equipas na Administração Pública;
6. Portaria n.º 231/2019, de 23 de julho - Regulamenta o Programa de Capacitação Avançada para Trabalhadores em Funções Públicas (CAT);
7. Portaria n.º 107/2022 de 8 de março - Procede à primeira alteração à Portaria n.º 231/2019, de 23 de julho, modificando as regras do Programa de Capacitação Avançada para Trabalhadores em Funções Públicas - Formação Inicial (CAT-FI);
8. Despacho n.º 4100/2022, de 8 de abril - Aprova o Regulamento de Frequência do Programa de Capacitação Avançada para o Início de Funções na Carreira de Técnico Superior (CAT - Formação Inicial);
9. Portaria n.º 214/2024/1, de 20 de setembro - Aprova o Referencial de Competências para a Administração Pública (ReCAP).

Bibliografia:

1. Plano Estratégico do INA 2022- 2026
2. Plano de Capacitação Estratégica AP 2022-2026
3. Programa de Formação do INA 2024
4. Programa de Formação do INA 2025
5. Plano de Recuperação e Resiliência

ANEXO II

Procedimento Concursal:

Data: / /

Nome do/a Candidato/a:

Designação da competência	Definição da competência	Nível de exigência dos comportamentos	Componente da competência	Comportamentos	Demonstra	Não demonstra
Orientação para a colaboração	Estabelecer relações efetivas com os seus interlocutores, contribuir para uma rede relacional colaborativa e promover um clima de bem-estar para alcançar objetivos comuns.	3	Relacionamento	Partilha informações, conhecimentos, práticas e recursos e promove a troca de ideias nas suas relações de trabalho.		
			Clima de bem-estar	Atua de forma a promover o espírito de equipa, prevenindo o conflito.		
			Objetivos comuns	Assume os objetivos comuns partilhando tarefas, atividades e responsabilidades.		
Orientação para a mudança e inovação	Encarar a mudança como uma oportunidade de melhoria e evolução e evidenciar abertura a novas ideias e soluções que permitem uma resposta consequente aos desafios atuais e futuros da Administração Pública.	3	Mudança	Identifica necessidades de mudança atuais ou futuras.		
			Abertura a novas ideias	Desafia pressupostos, explora e apresenta novas abordagens, no âmbito da sua atividade.		
			Soluções	Propõe e coloca em prática soluções para responder a desafios atuais e futuros.		

Designação da competência	Definição da competência	Nível de exigência dos comportamentos	Componente da competência	Comportamentos	Demonstra	Não demonstra
Organização, planeamento e gestão de projetos	Assegurar uma utilização metódica de informações e equipamentos, garantir o cumprimento de prazos, procedimentos, custos e padrões de qualidade, gerir as expectativas das partes interessadas, realizar ou respeitar o planeamento da atividade, sua e de outros, e preparar-se antecipadamente para as tarefas e atividades.	3	Organização	Organiza os recursos que utiliza, segundo sistemas lógicos e compreensíveis.		
			Planeamento	Define autonomamente as etapas e prazos de realização das suas atividades.		
			Gestão de projetos	Define planos para a execução das etapas dos projetos sob sua responsabilidade e implementa os ajustes necessários, de modo a garantir o cumprimento dos prazos, custos e padrões de qualidade estabelecidos e a satisfação das expectativas das partes interessadas.		
Inteligência emocional	Gerir as emoções, mostrar empatia e sensibilidade às emoções dos outros e tomar decisões equilibradas e refletidas.	3	Gestão das emoções	Utiliza estratégias eficazes para controlar e gerir o stress e as emoções, nomeadamente, recorrendo a ações preventivas.		
			Empatia	Utiliza estratégias e mobiliza recursos para apoiar as necessidades emocionais dos outros.		
			Decisões emocionalmente inteligentes	Reconhece que as suas emoções podem afetar a sua capacidade de análise, consultando os outros e reunindo informação objetiva antes de tomar decisões relevantes.		