

Jy  
fBw  
Andréz  
Neves

**Procedimento concursal comum para o preenchimento de um posto de trabalho na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado da carreira geral de técnico superior para o Departamento de Assessoria Jurídica e Contratação Pública.**

#### **Ata número um**

Aos três dias do mês de maio de 2024, pelas 11h00, reuniu nas instalações do Instituto Nacional de Administração, I.P., abreviadamente designado por INA, I.P., sito na Alameda Hermano Patrone, Edifício Catavento, 1495-064 Algés, o júri designado por deliberação do Conselho Diretivo de 10 de abril de 2024, do procedimento concursal comum para o preenchimento de um posto de trabalho na carreira e categoria de técnico superior.

**Presidente:** Susana Alexandra Almeida Martins, Diretora de Serviços da Direção de Serviços de Gestão de Recursos Humanos, Financeiros e Patrimoniais (Recursos).

**Vogais Efetivos:** Andreia Lopes Lemos Neves, Chefe de Departamento do Departamento de Assessoria Jurídica e Contratação Pública (DAJCP). Joana Preguiça Bilro, Chefe de Departamento do Departamento de Gestão de Formação (DGF).

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:

$$CF = 0,70 PC + 0,30 EAC$$

Ou

$$CF = 0,70 AC + 0,30 EAC$$

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 com consulta. A PC é constituída por 19 questões de escolha múltipla, em que cada resposta certa tem uma pontuação de 1 valor, e uma pergunta de desenvolvimento, com resposta até ao máximo de 100 palavras, terá uma pontuação de 1 valor. A ausência de resposta ou resposta errada, 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 ou indiretamente 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 6 horas	4 valores
> 6 horas e =< 18 horas	8 valores
>18 horas e =<30 horas	12 valores
>30 horas e =<60 horas	16 valores
>60 horas e =<90 horas	18 valores
>90 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.
- **Experiência profissional em outras funções (EPOF):** experiência não referida em EPDR e que se relacionem indiretamente com a atividade do posto trabalho a ocupar, sendo contabilizadas da seguinte forma:
  - ✓ 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.

A classificação da Experiência Profissional é expressa de 0 a 20 valores e resulta da aplicação da seguinte fórmula:  $EP = (EPDR * 90\%) + (EPOF * 10\%)$ .

**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 ao último período avaliativo, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competências ou atividades idênticas às do posto de trabalho a ocupar, 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 atribuir a pontuação de 12 valores aos candidatos que, por razões que não lhe sejam imputáveis, não possuam avaliação de desempenho relativa ao período a considerar. Para o efeito o candidato 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 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.

**3.** 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.

**4.** 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.

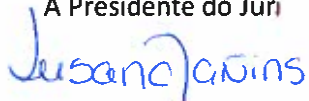
**5.** Os candidatos que obtenham classificação igual ou superior a 9,5 valores na prova de conhecimentos ou na avaliação curricular serão convocados para a realização da entrevista de avaliação de competências, por notificação, através das formas previstas no artigo 6.º da referida Portaria, preferencialmente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

**6.** 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.

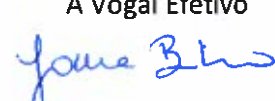
7. A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, disponibilizada na página eletrónica do INA, I.P.

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  
  
Susana Martins

A Vogal Efetivo  
  
Andreia Neves

A Vogal Efetivo  
  
Joana Bilro

## ANEXO I

### LEGISLAÇÃO DE APOIO À PROVA DE CONHECIMENTOS

Organização administrativa do Estado;

Estatutos do INA;

Código da Contratação Pública.

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

- Constituição da República Portuguesa;
- Lei Orgânica do XXIV Governo – a aguardar publicação em Diário da República;
- Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), na sua redação atual - aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho;
- Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual (aprova o estatuto do pessoal dirigente dos serviços e organismos da administração central, regional e local do Estado
- Código do Procedimento Administrativo;
- Decreto-Lei n.º 106/98, de 24 de abril (estabelece normas relativas ao abono de ajudas de custo e de transporte pelas deslocações em serviço público);
- Decreto-Lei n.º 192/95, de 28 de Julho (disciplina o abono de ajudas de custo por deslocação em serviço ao estrangeiro);
- Decreto-Lei n.º 19/2021, de 15 de março – Criação do Instituto Nacional de Administração, I. P. (INA, I. P.), retificado pela Declaração de Retificação n.º 16/2021, de 14 de maio;
- Código dos Contratos Públicos (na sua redação atual);
- Diretiva n.º 2014/24/UE do Parlamento Europeu e do Conselho, de 26 de fevereiro de 2014, relativa aos contratos públicos e que revoga a Diretiva n.º 2004/18/CE;
- Alteração dos limiares para celebração de contratos públicos a partir de 1 de janeiro de 2014 – Regulamento (CE) n.º 1336/2013, da Comissão, de 13 de dezembro;
- Lei n.º 96/2015, de 17 de agosto, na sua redação atual;
- Lei n.º 30/2021, de 21 de maio, na sua redação atual;
- Regime da administração financeira do Estado — Decreto-Lei n.º 155/92 de 28 de julho;
- Decreto-Lei n.º 131/2010, de 14 de dezembro — Introdz o mecanismo do anúncio voluntário de transparência, modifica o regime da invalidade de atos procedimentais de formação de contratos administrativos, clarifica a aplicação de regras do CCP e transpõe a Diretiva n.º 2007/66/CE, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 11 de dezembro, que altera as

Diretivas n.º 89/665/CEE, do Conselho, de 21 de dezembro, e 92/13/CEE, do Conselho, de 25 de fevereiro, no que diz respeito à melhoria da eficácia do recurso em matéria de adjudicação de contratos públicos;

- Lei n.º 82/2023, de 29 de dezembro, na sua redação atual - Lei do Orçamento de Estado para 2024;
- Decreto-Lei n.º 17/2024, de 29 de janeiro, na sua redação atual, que estabelece as disposições necessárias à execução do Orçamento do Estado para 2024, aprovado pela Lei n.º 82/2023, de 29 de dezembro;
- Lei dos Compromissos e dos pagamentos em atraso - Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro;
- Procedimentos necessários à aplicação da Lei dos Compromissos e Pagamentos em Atraso - Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho;
- Regime do dever de informação e emissão de parecer prévio relativos à aquisição de bens e à prestação de serviços no domínio das tecnologias de informação e comunicação – Decreto-Lei n.º 107/2012, de 18 de maio;
- Regime jurídico dos códigos de classificação económica das receitas e das despesas públicas – Decreto-Lei n.º 26/2002, de 14 de fevereiro;
- Portaria n.º 103/2011, de 14 de março - Procede à revisão das categorias de bens e serviços cujos acordos quadro e procedimentos de contratação da aquisição são celebrados e conduzidos pela ANCP e procede à substituição da lista anexa à Portaria n.º 772/2008, de 6 de agosto;
- Regulamento do Sistema Nacional de Compras Públicas - Regulamento n.º 330/2009, de 30 de julho, publicado no Diário da República, 2.ª série, n.º 146, de 30 de julho de 2009;
- Sistema Nacional de Compras Públicas (SNCP) e gestão do Parque de Veículos do Estado (PVE) – Decreto-Lei n.º 37/2007, de 19 de fevereiro (artigos 3.º a 11.º), conjugado com o Decreto-Lei n.º 117-A/2012, de 14 de junho (artigos 3.º, 7.º, 15.º e 17.º);
- Regime jurídico da realização de despesas públicas e da contratação pública, no que respeita à competência para autorizar despesa – Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho (artigos 16.º a 22.º e 29.º), parte mantida em vigor pela Resolução da Assembleia da República n.º 86/2011, de 11 de abril;
- Lei de Enquadramento Orçamental – Lei n.º 91/2001, de 20 de agosto, conjugada com a Lei n.º 151/2015, de 11 de setembro.



*Leg  
Análise  
y Bho*

**ANEXO II**

**Procedimento Concursal:**

**Data:** / /

**Nome do/a Candidato/a:**

Competência	Comportamentos	Demonstra	Não demonstra
<b>Responsabilidade e compromisso com o serviço</b>	<p>Reconhece o seu papel na prossecução da missão e concretização dos objetivos do serviço e responde às solicitações que, no âmbito do seu posto de trabalho, lhe são colocadas.</p> <p>Em regra, responde com prontidão e disponibilidade às exigências profissionais. É cumpridor das regras regulamentares relativas ao funcionamento do serviço, nomeadamente horários de trabalho e reuniões.</p> <p>Trata a informação confidencial a que tem acesso, de acordo com as regras jurídicas, éticas e deontológicas do serviço.</p>		
<b>Análise da Informação e Sentido Crítico</b>	<p>Analisa de forma crítica e lógica a informação necessária à realização da sua atividade ou como suporte à tomada de decisão.</p> <p>Perante um problema analisa os dados, pondera as diversas alternativas de resposta e propõe soluções em tempo considerado útil.</p> <p>Prepara-se antecipadamente quando tem que enfrentar situações ou trabalhos de especial complexidade técnica, procurando informação e estudando os assuntos em causa.</p> <p>Fundamenta ideias e pontos de vista com base em recolha de informação, compara dados de diferentes fontes e identifica a informação relevante para a sua atividade ou a de outros.</p>		

<p><b>Iniciativa e autonomia</b></p>	<p><b>e</b></p> <p>Tem habitualmente uma postura ativa e dinâmica, respondendo às solicitações e desafios profissionais.</p> <p>Concretiza de forma autónoma e diligente as atividades que lhe são atribuídas.</p> <p>Toma a iniciativa para a resolução de problemas que surgem no âmbito da sua atividade.</p> <p>Procura soluções alternativas para a resolução dos problemas profissionais</p>		
<p><b>Tolerância à pressão e contrariedades</b></p>	<p><b>à e</b></p> <p>Mantém-se, em regra, produtivo mesmo em ambiente de pressão.</p> <p>Perante situações difíceis mantém normalmente o controlo emocional e discernimento profissional.</p> <p>Gere de forma equilibrada as exigências profissionais e pessoais.</p> <p>Aceita as críticas e contrariedades.</p>		