

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, INTEGRADO NA DIREÇÃO DE SERVIÇOS DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS, FINANCEIROS E PATRIMONIAIS

Ata número um

Aos oito dias do mês de abril de 2025, pelas onze horas e trinta minutos, reuniu, através de videoconferência na plataforma Microsoft Teams, o júri designado por deliberação do Conselho Diretivo de 3 de abril de 2025, do procedimento concursal comum para o preenchimento de um posto de trabalho na carreira e categoria de técnico superior.

Presidente: Dra. Susana Alexandre de Almeida Martins, Diretora de Serviços de Gestão de Recursos Humanos, Financeiros e Patrimoniais (Recursos).

Vogais Efetivos: Dra. Andreia Lopes Lemos Neves, Chefe de Departamento de Assessoria Jurídica e Contratação Pública (DAJCP), que substitui a Presidente nas suas faltas e impedimentos; Dra. Joana Preguiça Bilro, Chefe do Departamento de Gestão da 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 artigo 36.º, da Lei n.º 35/2014, 20 de junho (LTFP) e o método de seleção facultativo, Entrevista Avaliação de Competências, previsto no artigo 17.º 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. 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 muito bom – 16 valores;
- ✓ Desempenho bom – 12 valores;
- ✓ Desempenho regular – 10 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		A Vogal Efetiva		A Vogal Efetiva

ANEXO I

LEGISLAÇÃO DE APOIO À PROVA DE CONHECIMENTOS

- Constituição da República Portuguesa;
- Decreto-Lei n.º 32/2024, de 10 de maio que aprova o regime de organização e funcionamento do XXIV Governo Constitucional;
- Código do Procedimento Administrativo;
- 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;
- Portaria n.º 100-B/2021, de 11 de maio, alterada pela Portaria n.º 433/2023, de 13 de dezembro, que fixa a estrutura nuclear do Instituto Nacional de Administração, I. P.;
- Deliberação n.º 1151/2024, de 30 de agosto, que aprova a atribuição de pelouros e delegação de competências no Conselho Diretivo do Instituto Nacional de Administração, I. P.;
- Código dos Contratos Públicos (na sua redação atual);
- 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.

ANEXO II

Procedimento Concursal:

Data: / /

Nome do/a Candidato/a:

Competência	Comportamentos	Demonstra	Não demonstra
Orientação para o Serviço Público	Demonstra compromisso pessoal com os valores e princípios éticos do serviço público através dos seus atos. Identifica claramente os utentes do serviço e as suas necessidades e presta um serviço adequado, com respeito pelos valores da transparência, integridade e imparcialidade. Mostra-se disponível para com os utilizadores do serviço (internos e externos) e procura responder às suas solicitações. No desempenho das suas atividades trata de forma justa e imparcial todos os cidadãos, respeitando os princípios da neutralidade e da igualdade.		
Orientação para a Colaboração	Integra-se bem em equipas de constituição variada, dentro e fora do seu contexto habitual de trabalho. Tem habitualmente um papel ativo e cooperante nas equipas e grupos de trabalho em que participa. Partilha informações e conhecimentos com os colegas e disponibiliza-se para os apoiar quando solicitado. Contribui para o desenvolvimento ou manutenção de um bom ambiente de trabalho e fortalecimento do espírito de grupo.		

<p>Análise e Resolução de Problemas</p>	<p>Analisa de forma crítica e lógica a informação necessária à realização da sua atividade ou como suporte à tomada de decisão. Perante um problema analisa os dados, pondera as diversas alternativas de resposta e propõe soluções em tempo considerado útil. Prepara-se antecipadamente quando tem de enfrentar situações ou trabalhos de especial complexidade técnica, procurando informação e estudando os assuntos em causa. 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>Orientação para os Resultados</p>	<p>Estabelece prioridades na sua ação, conseguindo, em regra, centrar-se nas atividades com maior valor para o serviço (atividades-chave). Compromete-se, em regra, com objetivos exigentes, mas realistas e é perseverante no alcançar das metas definidas. Realiza com empenho e rigor as tarefas ou projetos que lhe são distribuídos.</p> <p>Gere adequadamente o seu tempo de trabalho, preocupando-se em cumprir os prazos estipulados para as diferentes atividades.</p>		