

PROGRAMA DE MENTORIA PARA A INOVAÇÃO E LIDERANÇA

REGULAMENTO

14 de setembro de 2026

Regulamento do Programa de Mentoria para a Inovação e Liderança

Considerando que:

- O Instituto Nacional de Administração, I. P. (INA, I. P.), tem por missão fundamental a criação, transmissão e difusão do conhecimento no domínio da Administração Pública, contribuindo, através da formação, ensino, investigação científica e da assessoria técnica, para a inovação e modernização da Administração Pública e para a qualificação, capacitação e valorização dos recursos humanos da mesma, conforme resulta do número 1 do artigo 3.º do Anexo I ao Decreto-Lei n.º 19/2021, de 15 de março (Estatutos do Instituto Nacional de Administração, I. P.).
- Um dos seus objetivos estratégicos, refletido no Plano estratégico (2022-2026), consiste em promover o desenvolvimento e a valorização das competências na Administração Pública, em parceria e em rede, de modo a contribuir para o fortalecimento das políticas públicas e para a melhoria contínua do desempenho no setor público (OE1), em particular com o definido na Estratégia 5, de acordo com o qual se pretende capacitar a AP para a promoção da concretização de políticas públicas transversais, em articulação com outras entidades (E5).
- O Programa de Mentoria para a Inovação e Liderança está enquadrado num conjunto de instrumentos de política pública, designadamente,

na Estratégia 2030, que refere que a *capacitação dos dirigentes em gestão e liderança, a capacidade de atrair e reter talento, o desenvolvimento de competências para o futuro nos trabalhadores públicos e o desenvolvimento de uma cultura de inovação, constituem os principais desafios a superar;*

no Eixo II da Agenda Transformadora do Programa do XXV Governo Constitucional (2025) – *“Reforma do Estado e Guerra à Burocracia: simplificar a vida dos cidadãos e das empresas”* –, especificamente no *plano dos trabalhadores da Administração Pública que visa promover uma cultura de serviço público de excelência*, designadamente nas alíneas:

f) promover a formação e qualificação de excelência, melhorando a qualidade técnicas e de gestão dos quadros da administração pública e

g) reforçar a formação contínua e a literacia digital promovendo a inclusão social e o acesso equitativo à modernização dos serviços públicos.

O PMIL constitui, assim, um instrumento orientado para o desenvolvimento de competências estratégicas, o fortalecimento de lideranças transformadoras e a criação de valor público sustentado.

Considerando, ainda, que:

- O Programa de Mentoria para a Inovação e Liderança, necessita de uma regulamentação que enquadre a sua implementação e gestão;
- É da competência do Conselho Diretivo do INA, I. P., aprovar o regulamento do Programa de Mentoria para a Inovação e Liderança.

O Conselho Diretivo deliberou no dia 14 de setembro de 2026, aprovar o seguinte Regulamento do Programa de Mentoria para a Inovação e Liderança.

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

Artigo 1.º

Objeto

O presente Regulamento estabelece as regras aplicáveis à gestão do Programa de Mentoria para a Inovação e Liderança do INA, I. P., doravante designado abreviadamente de PMIL.

Artigo 2.º

Objetivo

1. O PMIL visa proporcionar experiências indutoras da aquisição e do reforço de competências de inovação, de empreendedorismo e de liderança, através da mentoria, enquanto processo de apoio e orientação, facilitador da aquisição de conhecimentos e da melhoria das capacidades individuais, baseado na relação estabelecida entre Mentor/a e Mentorado/a, contribuindo para o desenvolvimento pessoal e profissional do Mentorado/a, incluindo a melhoria do seu desempenho e da sua trajetória profissional.
2. O PMIL tem ainda como objetivos específicos:
 - a) Promover o desenvolvimento de competências de gestão da inovação nos trabalhadores e dirigentes da Administração Pública, designadamente, naqueles que estejam envolvidos em programas, projetos ou iniciativas de inovação;
 - b) Promover o desenvolvimento de competências de liderança nos dirigentes da Administração Pública, responsáveis pela gestão de pessoas, de equipas e de organizações.

Artigo 3.º

Âmbito

1. O PMIL integra duas áreas de atuação:
 - a) A mentoria para a promoção da inovação;
 - b) A mentoria para o desenvolvimento da liderança.
2. A mentoria para a inovação destina-se a trabalhadores e dirigentes envolvidos em projetos de inovação.
3. A mentoria para o desenvolvimento da liderança destina-se a titulares de cargos de direção intermédia e superior, bem como a trabalhadores com funções de coordenação ou com percurso profissional orientado para a liderança.

Artigo 4.º

Participantes

1. Os participantes no PMIL podem ser Mentores/as ou Mentorados/as.

2. Os/as Mentores/as são profissionais oriundos/as da Administração Pública, da academia ou de outras entidades do setor social e privado, com conhecimento e experiência profissional relevantes na orientação de Mentorados/as.
3. Os/as Mentorados/as são trabalhadores ou dirigentes da Administração Pública central, regional ou local.

Artigo 5.º

Gestão do programa

A gestão do PMIL é assegurada pelo INA, I. P., designadamente, pela Direção de Serviços de Conhecimento, Inovação e Desenvolvimento (DSCID), que é a estrutura responsável pela execução, monitorização e avaliação do Programa.

CAPÍTULO II

Candidatura

Artigo 6.º

Vagas

1. É da competência do Conselho Diretivo do INA, I. P., fixar anualmente o número máximo de vagas de Mentores/as e Mentorados/as a admitir em cada edição do PMIL, até ao dia 31 de agosto de cada ano.
2. Os/as Mentores/as e os/as Mentorados/as podem participar em mais do que uma edição do PMIL em períodos anuais sucessivos, desde que a candidatura seja elegível e sejam selecionados para o efeito.

Artigo 7.º

Bolsa de Mentores/as

1. Os participantes que fazem parte da Bolsa de Mentores/as podem acompanhar um ou mais processos de mentoria, em qualquer edição do PMIL, por proposta dos próprios ou do INA, I. P., e mediante concordância de ambas as partes.
2. Os participantes que fazem parte da Bolsa de Mentores/as deixam de participar no PMIL mediante comunicação ao INA, I. P. através de informação pela caixa de correio eletrónico mentoria@ina.pt.

Artigo 8.º

Candidaturas de Mentores/as

1. A integração na Bolsa de Mentores/as pode ocorrer mediante candidatura do/a interessado/a ou por convite do INA, I. P.
2. As candidaturas são realizadas em formulário eletrónico, com as seguintes indicações:

- a) Identificação e informação pessoal do/a candidato/a;
 - b) Identificação do cargo/função que exerce (ex: dirigente/gestor de projetos de inovação/especialista de inovação);
 - c) Identificação da área onde pretende participar como Mentor/a: inovação, liderança ou ambas;
 - d) Informação sobre a formação académica;
 - e) Informação sobre a experiência profissional relevante, incluindo na área de mentoria a que se propõe;
 - f) Experiência relevante nas áreas de tutoria/mentoria/*coaching*;
 - g) Explicitação da motivação para participar no Programa (promoção de desenvolvimento de competências dos mentorados/as);
 - h) Indicação da disponibilidade temporal para participar no Programa (mínima de 6 meses no período de 1 ano pós-candidatura);
 - i) Apresentação de Curriculum Vitae atualizado;
 - j) Apresentação de documento comprovativo de informação ao dirigente da instituição com competências para a autorizar a participação como Mentor/a no PMIL, caso desempenhe funções na AP.
3. O INA, I. P., através da Direção de Serviços de Conhecimento, Inovação e Desenvolvimento (DSCID), enquanto estrutura responsável pela gestão do PMIL, pode convidar para integrar a Bolsa de Mentores/as, após anuência do Conselho Diretivo, profissionais com experiência e competências comprovadas relevantes para os objetivos do PMIL, designadamente membros da Rede INA Alumni, antigos participantes em programas ou iniciativas do INA, I. P., ou outros profissionais com perfil compatível tendo em consideração os requisitos de participação no programa.
4. A integração na Bolsa de Mentores/as por convite depende da aceitação do/a convidado/a e da validação, pela entidade gestora do PMIL, da adequação do respetivo perfil.

Artigo 9.º

Candidaturas de Mentorados/as

As candidaturas são realizadas em formulário eletrónico, com as seguintes indicações:

- a) Trabalhador/a em exercício de funções públicas;
- b) Identificação e informação pessoal do/a candidato/a;
- c) Identificação da área onde pretende participar como Mentorado/a: inovação; liderança ou ambas;

- d) Identificação da função, cargo de coordenação, direção intermédia ou superior (liderança), gestão e/ou participação em projetos de inovação (inovação);
- e) Informação sobre a formação académica;
- f) Informação sobre a experiência profissional relevante, incluindo na área de mentoria a que se propõe;
- g) Explicitação da motivação para participar no PMIL (desenvolvimento de competências pessoais e profissionais);
- h) Indicação da disponibilidade temporal para participar no Programa (mínima de 6 meses no período de 1 ano pós-candidatura);
- i) Resultados pretendidos incluindo o potencial contributo para a atividade da entidade pública;
- j) Apresentação de *Curriculum Vitae* atualizado;
- k) Apresentação de documento comprovativo de autorização concedida pelo dirigente da instituição com competências para a autorizar a participação como Mentorado/a no PMIL ou email da solicitação de autorização como alternativa provisória à autorização formal do dirigente no ato de candidatura.

CAPÍTULO III

Seleção

Artigo 10.º

Seleção de Mentores/as

1. Os/As candidatos/as que reúnam os elementos referidos no artigo 8.º prosseguem no processo de candidatura e são convocados para a realização de uma entrevista individual.
2. Os procedimentos a serem realizados para a realização da entrevista são:
 - a) Convocatória para entrevista com pelo menos 10 dias de antecedência, por correio eletrónico e com indicação de dia, hora e ligação de acesso para a realização da reunião virtual;
 - b) Realização de entrevistas em horário laboral;
 - c) Aceitação de reagendamento para candidatos/as a Mentores/as que apresentem a devida justificação por motivo de força maior (nomeadamente licença de gravidez e/ou maternidade, doença);
 - d) Para a seleção de candidatos/as a Mentores/as são aplicados os critérios de triagem e análise que constam em anexo a este regulamento.
3. A seleção é realizada por um júri constituído para o efeito, cuja constituição é publicada no site do INA, I. P. em www.ina.pt.
4. A lista de candidatos/as selecionados para integração na bolsa de Mentores/as é publicada no site do INA, I.P. em www.ina.pt.

Artigo 11.º

Seleção de Mentorados/as

1. Os/As candidatos/as que reúnam os elementos referidos no artigo 9.º prosseguem no processo de candidatura e são convocados para a realização de uma entrevista individual.
2. Os procedimentos a serem realizados para a realização da entrevista são:
 - e) Convocatória para entrevista com pelo menos 10 dias de antecedência, por correio eletrónico e com indicação de dia, hora e ligação de acesso para a realização da reunião virtual;
 - f) Realização de entrevistas em horário laboral;
 - g) Aceitação de reagendamento para candidatos/as a Mentorados/as que apresentem a devida justificação por motivo de força maior (nomeadamente licença de gravidez e/ou maternidade, doença);
 - h) Para a seleção de candidatos/as a Mentorados/as são aplicados os critérios de triagem e análise que constam em anexo a este regulamento;
 - i) A seleção é realizada por um júri constituído para o efeito, cuja constituição é publicada no site do INA, I. P. em www.ina.pt.
 - j) A lista de candidatos/as selecionados para integrar o PMIL é publicada no site do INA, I.P. em www.ina.pt.

CAPÍTULO IV

Gestão da Mentoria

Artigo 12.º

Informação, Formação e Reuniões

1. São efetuadas reuniões de informação de modo a garantir que os/as Mentores/as e Mentorados/as dispõem de ferramentas para o desenvolvimento e conclusão dos processos de mentoria.
2. Todos os participantes no PMIL (Mentores/as e Mentorados/as) participam nas reuniões de informação agendadas para o efeito.
3. São aceites reagendamentos em relação aos participantes que apresentem a devida justificação por motivo de força maior (nomeadamente licença de gravidez e/ou maternidade, doença).
4. Os/as Mentores/as e Mentorados/as podem frequentar, os workshops de formação nas áreas temáticas ligadas ao desenvolvimento pessoal e profissional, bem como em outras atividades formativas e eventos no âmbito do Programa.
5. Os participantes são convocados com pelo menos 15 dias de antecedência para quaisquer das referidas ações.

Artigo 13.º

Instrumentos de Gestão de Mentoria

1. São elementos de gestão do processo de mentoria:
 - a) Acordo de Mentoria, que integra ainda o Plano Individual de Desenvolvimento e Plano de Ação da Mentoria.
 - b) Plano de Monitorização e Avaliação.
2. O Acordo de Mentoria, orienta a relação entre o/a Mentor/a e o/a Mentorado/a e inclui:
 - a) Objetivos da mentoria;
 - b) Período de duração;
 - c) Modalidade do processo de mentoria (presencial, à distância ou misto) e local(ais) ou plataformas onde decorrerão as sessões;
 - d) Número de sessões e respetiva frequência.
3. O Plano Individual de Desenvolvimento contempla:
 - a) Objetivos de desenvolvimento do/a Mentorado/a;
 - b) Áreas de conhecimento ou competências a desenvolver;
 - c) Ações a realizar com vista a alcançar os objetivos;
 - d) Resultados pretendidos.
4. O Plano de Ação da Mentoria estabelece:
 - a) Calendarização de sessões;
 - b) Duração das sessões e,
 - c) Objetivos para cada sessão ou conjunto de sessões.
5. O Plano de Monitorização e Avaliação contempla:
 - a) Registo de ocorrências relevantes;
 - b) Apreciação do processo de mentoria, considerando o Acordo de Mentoria e a execução do Plano de Ação e do Plano Individual de Desenvolvimento;
 - c) Lições aprendidas e,
 - d) Identificação de oportunidades de melhoria no PMIL.

Artigo 14.º

Duração dos Processos de Mentoria

1. Um processo de mentoria tem a duração de três a seis meses.
2. São aceites processos de duração inferior ou superior desde que decidido entre as partes, Mentor/a, Mentorado/a e entidade gestora do PMIL, devidamente justificados através do Plano Individual de Desenvolvimento e fixados no Acordo de Mentoria.

Artigo 15.º

Matching

1. É da responsabilidade da entidade gestora, realizar o *matching* (emparelhamento de pares) de acordo com os perfis dos participantes e das necessidades de desenvolvimento dos/das Mentorados/as.
2. O início dos processos de mentoria é realizado por convocatória através de correio eletrónico, com o mínimo de 10 dias de antecedência, com indicação de dia, hora e ligação de acesso para a realização de reunião virtual.
3. O Acordo de Mentoria é comunicado pelo par de mentoria até 15 dias após a reunião de início de processo, sendo acompanhado do Plano Individual de Desenvolvimento e Plano de Ação para a mentoria.
4. São aceites reagendamentos em relação aos participantes que apresentem a devida justificação por motivo de força maior (nomeadamente licença de gravidez e/ou maternidade, doença).
- 5.

Artigo 16.º

Monitorização e Acompanhamento

1. A monitorização do PMIL é efetuada pelo INA, I. P., que mantém contactos com cada par de mentoria, acompanhando o progresso dos processos e apoiando os participantes em função das necessidades detetadas ou comunicadas.
2. A monitorização é realizada no tempo intermédio do processo de mentoria, ou sempre que se justifique.
3. Os contactos com cada participante ou com o par de mentoria são realizados através de contacto telefónico, correio eletrónico, podendo ser realizadas reuniões presenciais e virtuais.

Artigo 17.º

Avaliação

1. A avaliação é realizada no final de cada processo de mentoria e envolve o/a Mentor/a, o Mentorado/a e a entidade gestora do PMIL.
2. A avaliação tem como objetivos efetuar o balanço do processo, potenciar a experiência de aprendizagem e desenvolvimento dos participantes e identificar oportunidades de evolução no PMIL.

Artigo 18.º

Relatório e certificado de frequência

No fim do processo, o par de mentoria envia à entidade gestora um relatório de avaliação final, após o qual será emitido um certificado de participação no PMIL.

CAPÍTULO V

Disposições finais

Artigo 19.º

Condições e encargos

1. A participação no Programa não determina a existência de qualquer vínculo jurídico entre participantes e a entidade gestora do PMIL, nem qualquer relação de natureza laboral ou de prestação de serviços, nem determina a ocupação de postos de trabalho ou qualquer garantia de emprego subsequente.
2. A participação no Programa não pressupõe o pagamento por parte do INA, I. P., de qualquer remuneração ou quantias relacionadas com as atividades desenvolvidas no âmbito do PMIL.
3. A participação no Programa é gratuita.
4. No caso de haver lugar a encargos com as deslocações, os mesmos são assumidos pelos participantes.

Artigo 20.º

Cessação antecipada e interrupção da participação no PMIL

1. Os participantes podem interromper ou cessar a qualquer momento, e na eventualidade de qualquer impedimento, o processo de mentoria, devendo informar o INA, I.P., através de comunicação pela caixa de correio eletrónico para mentoria@ina.pt.
2. São consideradas causas de interrupção ou cessação antecipada:
 - a) O não cumprimento do regulamento do Programa;
 - b) Outros motivos de força maior (nomeadamente licença de gravidez e/ou maternidade, doença).
3. O reinício de processos de mentoria é avaliado pela entidade gestora com os participantes:
 - a) De acordo com as causas de interrupção ou cessação antecipada elencadas em b) número 2;
 - b) Outros motivos não previstos.

Artigo 21.º

Omissões

Cabe ao Conselho Diretivo do INA, I.P., a responsabilidade de analisar e avaliar quaisquer casos omissos a este Regulamento e apresentar soluções concretas, em cumprimento das regras do Código do Procedimento Administrativo.

Artigo 22.º

Avaliação do Programa

A investigação sobre o Programa de Mentoria para a Inovação e Liderança, com a respetiva avaliação, é equacionada na atividade da Direção de Serviços de Conhecimento, Inovação e Desenvolvimento

(DSCID) do INA, I.P., sendo desenvolvida em parceria e sob os protocolos de colaboração com o Conselho de Reitores das Universidades Portuguesas (CRUP) e com o Conselho Coordenador dos Institutos Superiores Politécnicos (CCISP), no domínio da investigação e da transferência e aplicação de conhecimento.

Artigo 23.º

Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

ANEXOS

ANEXO I – Critérios de Análise de candidaturas

ANÁLISE DE CANDIDATOS/AS A MENTORES/AS

Análise de Candidaturas com base em Formulário Eletrónico

Critérios de Triagem:

- a) Dirigente (liderança), gestor de projetos de inovação/ especialista de inovação (inovação) e,
- b) Apresentação de documento comprovativo de informação ao dirigente da instituição com competências para a autorizar a participação como Mentor/a no PMIL (só para AP).

Grelha de Análise

Critérios de Triagem	Cumpre	Não Cumpre
Dirigente (liderança)/ gestor de projetos de inovação/especialista de inovação (inovação)		
Apresentação de documento comprovativo de informação ao dirigente da instituição com competências para a autorizar a participação como Mentor/a no PMIL (só para AP)		

O cumprimento dos critérios de triagem, conduz ao processo subsequente de análise: Cumpre - Avança para outros critérios de análise; Não cumpre - Comunicação através de informação por correio eletrónico, que candidatura não foi aceite.

Critérios de Análise:

- a) Experiência e cargos de liderança, gestão (no caso da mentoria em liderança) e/ou de gestão da inovação (no caso da mentoria em inovação);
- b) Experiência relevante nas áreas de tutoria/ *coaching*/ mentoria;
- c) Motivação para participar no PMIL (promoção de desenvolvimento de competências dos Mentorados/as) e,
- d) Disponibilidade temporal para participar no Programa.

Grelha de Análise

Critérios de Análise	Peso dos Critérios (%)	Avaliação (1 a 5)	Resultado
Experiência e cargos de liderança/ gestão (no caso da mentoria em liderança) e/ou de gestão da inovação (no caso da mentoria em inovação)	30		
Experiência relevante nas áreas de tutoria/ <i>coaching</i> / mentoria	30		
Motivação para participar no PMIL (promoção de desenvolvimento de competências dos Mentorados/as)	20		
Disponibilidade temporal para participar no Programa	20		

Escala de Análise:

Muito Baixo - 1 ponto: Não corresponde ao critério.

Baixo - 2 pontos: Corresponde de forma insuficiente ao critério.

Médio - 3 pontos: Corresponde ao critério.

Bom - 4 pontos: Corresponde de forma relevante ao critério

Muito Bom - 5 pontos: Corresponde de forma excelente ao critério.

ANÁLISE DE CANDIDATOS/AS A MENTORES/AS

Análise de Candidaturas com base em Entrevista

Critérios de Análise:

- a) Apresentação e discurso (alinhamento com o Programa);
- b) Conhecimento sobre a Administração Pública (Central, Regional, Local) e,
- c) Competências adquiridas e dominadas (áreas de conhecimento, especialização e ação, passíveis de potenciar o papel de Mentorado/a).

Grelha de Análise

Critérios de Análise	Peso dos Critérios (%)	Avaliação (1 a 5)	Resultado
Apresentação e discurso (alinhamento com o Programa)	30		
Conhecimento sobre a Administração Pública (Central, Regional, Local)	30		
Competências adquiridas e dominadas (áreas de conhecimento, especialização e ação, passíveis de potenciar o papel de mentorado/a)	40		

Escala de Análise:

Muito Baixo - 1 ponto: Não corresponde ao critério.

Baixo - 2 pontos: Corresponde de forma insuficiente ao critério.

Médio - 3 pontos: Corresponde ao critério.

Bom - 4 pontos: Corresponde de forma relevante ao critério.

Muito Bom - 5 pontos: Corresponde de forma excelente ao critério.

ANÁLISE DE CANDIDATOS/AS A MENTORADOS/AS

Análise de Candidaturas com base em Formulário Eletrónico

Critérios de Triagem:

- a) Trabalhador/a em exercício de funções públicas;
- b) Cargos de coordenação, direção intermédia ou superior (liderança), gestão e/ou participação em projetos de inovação (inovação) e,

- c) Apresentação de documento comprovativo de autorização para participar no programa pelo dirigente da instituição com competências para o efeito ou apresentação de email da solicitação dessa autorização (minuta em anexo) como alternativa provisória à autorização formal do dirigente no ato de candidatura.

Grelha de Análise

Critérios de Triagem	Cumpre	Não Cumpre
Trabalhador/a em exercício de funções públicas		
Cargo de direção intermédia ou superior/ Coordenação (liderança)/gestão e/ou participação em projetos de inovação (inovação)		
Apresentação de documento comprovativo de autorização concedida pelo dirigente da instituição com competências para o efeito ou email de solicitação de autorização como alternativa provisória.		

O cumprimento dos critérios de triagem, conduz ao processo subsequente de análise: Cumpre - Avança para outros critérios de análise; Não cumpre - Comunicação através de informação por correio eletrónico, que candidatura não foi aceite.

Critérios de Análise:

- a) Motivação para participar no PMIL (desenvolvimento de competências pessoais e profissionais);
 b) Resultados pretendidos (contributo para a atividade da entidade pública) e,
 c) Disponibilidade temporal para participar no Programa.

Grelha de Análise

Critérios de Análise	Peso dos Critérios (%)	Avaliação (1 a 5)	Resultado
Motivação para participar no PMIL (desenvolvimento de competências pessoais e profissionais)	40		
Resultados pretendidos (contributo para a atividade da entidade pública)	40		
Disponibilidade temporal para participar no Programa	20		

Escala de Análise:

Muito Baixo - 1 ponto: Não corresponde ao critério.
 Baixo - 2 pontos: Corresponde de forma insuficiente ao critério.
 Médio - 3 pontos: Corresponde ao critério.
 Bom - 4 pontos: Corresponde de forma relevante ao critério.
 Muito Bom - 5 pontos: Corresponde de forma excelente ao critério.

ANÁLISE DE CANDIDATOS/AS A MENTORADOS/AS

Análise de Candidaturas com base em Entrevistas

Critérios de Análise:

- a) Apresentação e discurso (alinhamento com o programa) e,
- b) Apresentação de proposta de valor (programa/projeto/iniciativa a realizar com apoio de mentoria).

Grelha de Análise

Critérios de Análise	Peso dos Critérios (%)	Avaliação (1 a 5)	Resultado
Apresentação e discurso (alinhamento com o programa)	30		
Apresentação de proposta de valor (programa/projeto/iniciativa a realizar com apoio de mentoria)	70		

Escala de Análise:

- Muito Baixo - 1 ponto: Não corresponde ao critério.
- Baixo - 2 pontos: Corresponde de forma insuficiente ao critério.
- Médio - 3 pontos: Corresponde ao critério.
- Bom - 4 pontos: Corresponde de forma relevante ao critério.
- Muito Bom - 5 pontos: Corresponde de forma excelente ao critério.

Critérios de Avaliação e Ordenação dos Candidatos

- a) A avaliação dos candidatos será efetuada com base na média ponderada das pontuações atribuídas pelo júri aos critérios definidos no presente regulamento.
- b) A ordenação final dos candidatos será feita por ordem decrescente da média obtida, ou seja, do candidato com a avaliação média mais elevada para o mais baixa.
- c) Apenas serão admitidos os candidatos que obtenham uma nota média mínima de 2,5 valores, numa escala de 0 a 5.
- d) Os candidatos que não atinjam a nota mínima referida no ponto anterior serão automaticamente excluídos do processo de seleção.
- e) Os/As candidatos/as a Mentorados/as são ordenados em pontuação, sendo admitidos no programa até ao limite das vagas estabelecidas em cada ano pelo Conselho Diretivo do INA, I. P.

ANEXO II – Solicitação/Requerimento de autorização para participar no PMIL

A/C Dirigente da instituição com competências para autorizar a participação no PMIL

Nome do/a candidato/a, a exercer funções de [colocar cargo/carreira] na entidade [colocar designação da entidade], na unidade orgânica [colocar designação da unidade orgânica], solicita autorização para participar no Programa de Mentoria para a Inovação e Liderança (PMIL), promovido pelo Instituto Nacional de Administração I.P. (INA, I.P), na qualidade de mentorado/a.

Pede deferimento,

Data

Assinatura