

ATA DA PRIMEIRA REUNIÃO DO JÚRI DO PROCEDIMENTO CONCURSAL COMUM PARA RECRUTAMENTO DE QUATRO TÉCNICOS/AS SUPERIORES, ÁREA DE DIREITO, EM REGIME DE CONTRATO DE TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS POR TEMPO INDETERMINADO, PARA EXERCER FUNÇÕES NO INSTITUTO POLITÉCNICO DE LEIRIA. -----

----- Aos 3 dias do mês de julho de 2024, reuniu, pelas 14 horas e 30 minutos, na sala de reuniões do piso 1 dos Serviços Centrais do Instituto Politécnico de Leiria (IPLeiria), o júri, designado por despacho de 14 de junho de 2024, do senhor Vice-Presidente do IPLeiria, Professor José Manuel Couceiro Barosa Correia Frade, no uso de competência delegada, constituído pelos seguintes elementos: -----

----- Mónica Caldeira de Matos Ventura, Técnica Superior da Divisão de Assessoria Jurídica do IPLeiria, que presidiu, e, como vogais, Maria João dos Reis Braga da Costa, Técnica Superior da Escola Superior de Tecnologia e Gestão do IPLeiria, e Lídia das Neves Gameiro, Técnica Superior da Direção de Serviços de Gestão de Pessoas do IPLeiria. -----

----- A reunião do júri destinou-se, nos termos do n.º 2 do artigo 9.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, doravante Portaria, a fixar os parâmetros de avaliação, a sua ponderação, a grelha classificativa e o sistema de valoração final de cada método de seleção. -----

----- Assim, -----

----- Considerando o disposto nos artigos 36.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP) e 17.º e 18.º da Portaria, **o júri deliberou o seguinte:** -----

----- I. Aos/às candidatos/as que não se encontrem a cumprir ou executar a atribuição, competência ou atividade caraterizadora do posto de trabalho para cuja ocupação o procedimento é publicitado, ou que, encontrando-se em situação de requalificação, não tenham estado, imediatamente antes, a desempenhar a atribuição, competência ou atividade caraterizadora do posto de trabalho para cuja ocupação o procedimento é publicitado, são aplicados os seguintes métodos de seleção: -----

----- a) Prova de Conhecimentos (PC); -----
----- b) Avaliação Psicológica (AP), como métodos de seleção obrigatórios; e -----
----- c) Entrevista de Avaliação de Competências (EAC), como método de seleção facultativo, uma vez que, visando obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função, complementa os restantes métodos, aumentando a validade preditiva do processo de seleção; -----

----- II. Aos/às candidatos/as que reúnam as condições previstas no n.º 2 do artigo 36.º da LTFP, i. é, que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho para cuja ocupação o procedimento é publicitado, ou que, estando em situação de requalificação, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, e que não tenham exercido a opção pelos métodos referidos no ponto anterior, nos termos do n.º 3 do referido artigo, são aplicados os seguintes métodos de seleção obrigatórios: -----

----- a) Avaliação Curricular (AC); e -----
----- b) Entrevista de Avaliação de Competências (EAC); -----

----- Salvo se esses/as candidatos/as, através de declaração escrita, afastarem estes métodos de seleção, devendo então ser-lhes aplicados os métodos de seleção aplicados aos restantes candidatos/as. -----

----- **Mais deliberou**, relativamente a cada um dos métodos de seleção enunciados: -----

Handwritten initials and signature in the top right corner.

----- **PROVA DE CONHECIMENTOS (PC):** -----

----- A prova de conhecimentos visa avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e a capacidade para aplicar os mesmos a situações concretas no exercício de determinada função, bem como avaliar o adequado conhecimento e utilização da língua portuguesa. -----

----- A prova de conhecimentos, com a duração máxima de 2 horas, assumirá a forma escrita, versando sobre os seguintes temas, para cuja preparação se identifica a legislação: -----

----- *Temáticas gerais relativas à Administração Pública:* -----

----- Constituição da República Portuguesa; -----

----- Código do Procedimento Administrativo; -----

----- Lei que regula o acesso aos documentos administrativos e à informação administrativa, Lei n.º 26/2016, de 22 de agosto, na sua redação atual; -----

----- Regulamento Geral de Proteção de Dados (RGPD), Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho de 27 de abril de 2016; -----

----- Lei de execução do RGPD, Lei n.º 58/2019, de 8 de agosto; -----

----- Código dos Contratos Públicos, Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na sua redação atual; -----

----- Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual; -----

----- Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública, Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, na sua redação atual; -----

----- *Enquadramento específico:* -----

----- Estatutos do Instituto Politécnico de Leiria, Despacho Normativo n.º 6/2024, publicado no Diário da República, 2.ª série, n.º 58, de 21 de março de 2024; -----

----- Lei de bases do sistema educativo, Lei n.º 46/86, de 14 de outubro, na sua redação atual; -----

----- Regime jurídico das instituições de ensino superior, Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, na sua redação atual; -----

----- Lei de bases do financiamento do ensino superior, Lei n.º 37/2003, de 22 de agosto, na sua redação atual; -----

----- Regime jurídico dos graus e diplomas do ensino superior, Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na sua redação atual; -----

----- Regime jurídico de reconhecimento de graus académicos e diplomas de ensino superior, Decreto-Lei n.º 66/2018 de 16 de agosto; -----

----- Estatuto da carreira do pessoal docente do ensino superior politécnico, Decreto-Lei n.º 185/81, de 1 de julho, na sua redação atual; -----

----- Estatuto da carreira de investigação científica, Decreto-Lei n.º 124/99, de 20 de abril, na sua redação atual. -----

----- Regulamento do pagamento de propinas e outras taxas de frequência do Instituto Politécnico de Leiria, Despacho n.º 9705/2015, publicado no Diário da República, 2.ª série, n.º 165, de 25 de agosto de 2015; -----

----- Regulamento de recrutamento do pessoal docente de carreira do Instituto Politécnico de Leiria, Despacho n.º 10 990/2010, publicado no Diário da República, 2.ª série, n.º 127, de 2 de julho de 2010, com as alterações introduzidas pelo Regulamento n.º 211/2024, publicado no Diário da República, 2.ª Série, n.º 36, de 20 de fevereiro de 2024. -----

----- Para a preparação dos temas acima, cuja legislação vai aí também indicada, recomenda-se a seguinte bibliografia: -----

----- FREITAS DO AMARAL, Diogo — Curso de Direito Administrativo, Volume I, 4.^a Edição, Almedina, 2015;-----

----- FREITAS DO AMARAL, Diogo — Curso de Direito Administrativo, Volume II, 3.^a Edição, Almedina, 2016; -----

----- REBELO DE SOUSA, Marcelo e SALGADO MATOS, André — Direito Administrativo Geral, 2.^a Edição, Dom Quixote, 2009; -----

----- MONCADA, Luiz S. Cabral de — Código do Procedimento Administrativo Anotado. 4.^a edição revista e atualizada. Lisboa: Quid Juris, 2022;-----

----- OLIVEIRA, Mário Esteves de; GONÇALVES, Pedro Costa; AMORIM, João Pacheco — Código do Procedimento Administrativo comentado e anotado. 2.^a edição, reimpressão. Coimbra: Almedina, 2010; - ----

----- GONÇALVES, Pedro Costa — Direito dos Contratos Públicos. 6.^a edição. Coimbra: Almedina, 2023;-----

----- MOURA, Paulo Veiga e ARRIMAR, Cátia — Comentários à Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, 1.^a volume | Artigos 1.^o a 240.^o |, Coimbra Editora; -----

----- MOURA, Paulo Veiga — Comentários aos Estatutos das Carreiras de Docente do Ensino Universitário e Politécnico, Coimbra Editora, 2009; -----

----- COELHO, Raul Capaz — Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior Anotado, Coimbra Editora, 2018.-----

----- A prova de conhecimentos, assim como a sua resolução, constam em anexo à presente ata, anexo n.º 1, ficando, todavia, os respetivos originais à guarda da presidente do júri, até ao dia e hora da sua realização.-----

----- Na prova de conhecimentos é adotada a escala de 0 a 20 valores.-----

----- Durante a realização da prova os/as candidatos/as não podem comunicar entre si ou com qualquer outra pessoa estranha ao procedimento, nem recorrer a quaisquer meios eletrónicos e ou informáticos ou a qualquer tipo de documentação ou informação cuja utilização não tenha sido expressamente autorizada. Para este efeito, é expressamente autorizada a consulta dos textos legislativos indicados, em suporte de papel, desde que não anotados, nem comentados. -----

----- A violação do disposto no parágrafo que antecede implica a atribuição de classificação de 0 valores na prova em referência. -----

----- Na realização da prova escrita de conhecimentos, nos termos da al. a) do n.º 2 do artigo 20.º da Portaria, é garantido o anonimato para efeitos de correção da mesma.-----

----- **AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA (AP):** -----

----- A avaliação psicológica visa avaliar aptidões, características de personalidade e ou competências comportamentais dos/as candidatos/as, tendo como referência o perfil de competências definido. -----

----- O método de seleção será realizado pela Unidade de Psicologia do IPLeiria, nos termos dos n.ºs 2 e 3 do artigo 17.º da Portaria, atenta a circunstância de a Direção-Geral da Administração e do Emprego Público ter informado o IPLeiria, em 18/07/2023, que não poderia aplicar o mencionado método, face aos projetos e atividades em curso.-----

----- A avaliação psicológica é valorada através das menções classificativas de Apto e Não Apto.---

----- Na realização da avaliação psicológica é garantida e observada a privacidade dos elementos e resultados perante terceiros que não o/a próprio/a candidato/a, sob pena de quebra de sigilo. -----

----- Os/as candidatos/as que tenham realizado o método de seleção avaliação psicológica para outros procedimentos de recrutamento para postos de trabalho idênticos podem aproveitar o resultado obtido, nos termos e verificados os pressupostos da subalínea ii) da alínea b) do n.º 2 do artigo 20.º da Portaria, devendo manifestar essa sua pretensão ao júri nos cinco dias úteis seguintes à publicitação da lista de candidatos/as admitidos/as ao procedimento, através de e-mail. -----

----- **AVALIAÇÃO CURRICULAR (AC):** -----

----- A avaliação curricular visa aferir os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, entre os quais a habilitação académica ou nível de qualificação, a formação profissional, a experiência profissional e a avaliação do desempenho. -----

----- A classificação a atribuir, no tocante a este método de seleção, numa escala de 0 a 20 valores e expressa até às centésimas, por truncagem, resultará da ponderação dos parâmetros: -----

----- Habilitação Académica (HA), em que será considerada a titularidade de grau académico ou a sua equiparação legalmente reconhecida, na área do Direito; -----

----- Formação Profissional (FP), em que serão ponderadas as ações de formação e aperfeiçoamento profissional, relacionadas com a área de atividade do posto de trabalho a ocupar, concluídas nos últimos 5 anos; -----

----- Experiência Profissional (EP), em que será considerada a experiência profissional que tiver incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho posto a concurso e o grau de complexidade das mesmas, desde que devidamente comprovada; -----

----- Avaliação de Desempenho (AD), em que será considerada a avaliação de desempenho referente ao último ciclo avaliativo, ou seja, o biénio 2021/2022. No caso dos/as candidatos/as cujo desempenho não tenha sido avaliado, por razões que não lhe sejam imputáveis a pontuação a atribuir é de 10 valores, devendo, para o efeito, o/a candidato/a apresentar documento comprovativo desse facto, emitido pelo serviço respetivo; -----

----- Parâmetros avaliados nos termos seguintes: -----

A. HABILITAÇÃO ACADÉMICA (HA)*	
20 valores	Doutoramento na área das exigências e competências técnicas do posto de trabalho ou área afim.
19 valores	Mestrado na área das exigências e competências técnicas do posto de trabalho ou área afim.
18 valores	Licenciatura na área das exigências e competências técnicas do posto de trabalho.
B. FORMAÇÃO PROFISSIONAL (FP)	
20 valores	>/=100 horas
16 valores	>/=50 horas e < 100 horas
12 valores	>/=30 horas e < 50 horas

Handwritten initials and marks in the top right corner.

10 valores	< 30 horas
8 valores	Sem formação profissional adequada ao perfil em referência
C. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL (EP)	
20 valores	> / =5 anos
18 valores	> / =3 anos e < 5 anos
16 valores	> / =2 anos e < 3 anos
14 valores	< 2 anos
D. AVALIAÇÃO DESEMPENHO (AD)	
20 valores	Reconhecimento de excelência
16 valores	Desempenho Relevante
14 valores	Desempenho Adequado
6 valores	Desempenho Inadequado/Sem comprovação

* A titularidade de habilitações académicas de grau superior é avaliada com ponderação diferente por, em abstrato, conferir aos seus detentores uma capacidade acrescida para a compreensão e enquadramento das tarefas e responsabilidades do posto de trabalho a preencher.

----- A classificação final do método de seleção avaliação curricular será calculada de acordo com a seguinte fórmula: -----

----- $AC = (25\%HA + 20\%FP + 40\%EP + 15\%AD)$.-----

----- **ENTREVISTA DE AVALIAÇÃO DE COMPETÊNCIAS (EAC):**-----

----- A entrevista de avaliação de competências visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. -----

----- O perfil de competências é o constante do anexo n.º 2 a esta ata, dela fazendo parte integrante. -----

----- A aplicação deste método baseia-se num guião de entrevista composto por um conjunto de questões relacionadas com o perfil de competências definido e está associado a uma grelha de avaliação individual, que traduz a presença ou ausência dos comportamentos em análise. -----

----- A Entrevista de Avaliação de Competências é avaliada numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, por truncagem, sendo a classificação obtida através da média aritmética simples das atribuídas a cada uma das competências em análise. -----

----- **EXCLUSÃO DOS MÉTODOS DE SELEÇÃO:**-----

----- Os métodos de seleção são eliminatórios, nos termos do n.º 3 do artigo 20.º da Portaria. -----

----- São excluídos do procedimento, de acordo com o disposto no n.º 4 do artigo referido, os/as candidatos/as que obtenham num dos métodos uma valoração inferior a 9,5 valores, não lhes sendo aplicado o método de seleção seguinte; e, bem ainda, os/as que tenham obtido um juízo de Não Apto no método de seleção Avaliação Psicológica. -----

----- São, ainda, excluídos os/as candidatos/as que não compareçam num dos métodos, não lhes sendo aplicado o método de seleção seguinte. -----

----- No tocante à classificação final dos/as candidatos/as, sua ordenação e desempate, **deliberou:**

----- A classificação final (CF) é apurada tendo em conta os resultados obtidos nos métodos de seleção, de acordo com as fórmulas: -----

----- $CF = PC \times 70\% + EAC \times 30\%$; ou -----

----- $CF = AC \times 50\% + EAC \times 50\%$, para as situações do artigo 36.º, n.º 2, da LTFP. -----

----- A classificação final é expressa na escala de 0 a 20 valores, nos termos do artigo 23.º da Portaria, truncada às centésimas, sendo a ordenação final dos/as candidatos/as efetuada por ordem decrescente de classificação final. -----

----- Em caso de igualdade de valoração entre candidatos/as, os critérios de preferência a adotar são os previstos no artigo 24.º da Portaria. -----

----- Todas as deliberações foram tomadas por unanimidade. -----

----- Nada mais havendo a tratar, foi dada por encerrada a reunião da qual se lavrou a presente ata que, depois de lida e achada conforme, vai ser assinada por todos os membros do júri. -----

A presidente,

A vogal,

A vogal,

Renata Vazquez

João Vazquez

Lídia Gameiro



instituto politécnico de leiria

Ata da 1.ª reunião
Anexo n.º 1

**PROCEDIMENTO CONCURSAL COMUM PARA RECRUTAMENTO DE QUATRO TÉCNICOS/AS
SUPERIORES, ÁREA DE DIREITO, EM REGIME DE CONTRATO DE TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS
POR TEMPO INDETERMINADO, PARA EXERCER FUNÇÕES NO INSTITUTO POLITÉCNICO DE LEIRIA**

PROVA DE CONHECIMENTOS

(À guarda da presidente do júri, até ao dia e hora da sua realização)

Handwritten initials and marks in the top right corner.

PROCEDIMENTO CONCURSAL COMUM PARA RECRUTAMENTO DE QUATRO TÉCNICOS/AS SUPERIORES, ÁREA DE DIREITO, EM REGIME DE CONTRATO DE TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS POR TEMPO INDETERMINADO, PARA EXERCER FUNÇÕES NO INSTITUTO POLITÉCNICO DE LEIRIA

PERFIL DE COMPETÊNCIAS

(Aplicável no âmbito da Entrevista de Avaliação de Competências)

Designação da função – Técnico Superior, área de Direito

1. ENQUADRAMENTO ORGANIZACIONAL

Entidade: Instituto Politécnico de Leiria

Serviços: Referência 1: Escolas e Serviços deste Instituto Politécnico sítos em Leiria
Referência 2: Serviços Administrativos Próprios da Escola Superior de Artes e Design de Caldas da Rainha

2. DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO

Quatro postos de trabalho na categoria e carreira geral de assistente operacional para o exercício de funções no Instituto Politécnico de Leiria, para desempenhar as funções correspondentes ao grau de complexidade 3, em conformidade com o previsto no anexo referido no n.º 2 do artigo 88.º da LTFP, para desenvolver funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão, nomeadamente, elaboração de estudos, pareceres e informações de carácter jurídico nas diversas matérias requeridas no âmbito do desenvolvimento da atividade da instituição/escola, designadamente, no âmbito do direito administrativo em geral, na área da contratação pública, regime jurídico do ensino superior público, regime jurídico dos graus e diplomas e demais matérias da área académica; intervenção e instrução de processos de inquéritos e disciplinares; elaboração e análise de protocolos e de acordos específicos com outras instituições; elaboração e análise de regulamentos; estudos e pareceres no âmbito da propriedade intelectual; e apoio no contencioso.

3. EXIGÊNCIA DA FUNÇÃO

Habilitação: licenciatura na área CNAEF 380 – Direito.

Formação: Serão apenas consideradas as ações de formação e aperfeiçoamento profissional, relacionadas com a área de atividade do posto de trabalho a ocupar, concluídas nos últimos 5 anos.

Experiência Profissional: Experiência profissional que tiver incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho posto a concurso e o grau de complexidade das mesmas, desde que devidamente comprovada.

Avaliação de Desempenho: Avaliação relativa ao último ciclo avaliativo, ou seja, o biénio 2021/2022.

4. COMPETÊNCIAS

Competências	Comportamentos
ORIENTAÇÃO PARA RESULTADOS: Capacidade para concretizar com eficácia e eficiência os objetivos do serviço e as tarefas e que lhe são solicitadas	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. Gere adequadamente o seu tempo de trabalho, preocupando-se em cumprir os prazos estipulados para as diferentes atividades.
TOLERÂNCIA À PRESSÃO E CONTRARIEDADES: Capacidade para lidar com situações de pressão e com contrariedades de forma adequada e profissional.	Mantém-se, em regra, produtivo mesmo em ambiente de pressão. Perante situações difíceis mantém normalmente o controlo emocional e discernimento profissional. Gere de forma equilibrada as exigências profissionais e pessoais. Aceita as críticas e contrariedades.
INICIATIVA E AUTONOMIA: Capacidade de atuar de modo proactivo e autónomo no seu dia a dia profissional e de ter iniciativas no sentido da resolução de problemas.	Tem, habitualmente, uma atitude ativa e dinâmica. Em regra, responde com prontidão a propostas de novas tarefas ou novas solicitações profissionais. Concretiza de forma autónoma as atividades que lhe são distribuídas. Toma iniciativa no sentido da resolução de problemas que surgem no âmbito da sua atividade.
PLANEAMENTO E ORGANIZAÇÃO: Capacidade para programar, organizar e controlar a sua atividade e projetos variados, definindo objetivos, estabelecendo prazos e determinando prioridades.	Em regra, é sistemático e cuidadoso na preparação e planeamento das suas tarefas e atividades. Planeia e organiza as atividades e projetos que lhe são distribuídos, de acordo com os recursos que tem à sua disposição. Realiza as suas atividades segundo as prioridades definidas e dentro dos prazos previstos.

Handwritten signatures and initials in the top right corner.

	Reavalia frequentemente o seu plano de trabalho e ajusta-o às alterações imprevistas, introduzindo as correções consideradas necessárias.
CONHECIMENTOS ESPECIALIZADOS E EXPERIÊNCIA: Conjunto de saberes, informação técnica e experiência profissional, essenciais ao adequado desempenho das funções.	Possui os conhecimentos técnicos necessários às exigências do posto de trabalho e aplica-os de forma adequada. Detém experiência profissional que permite resolver questões profissionais complexas. Preocupa-se em alargar os seus conhecimentos e experiência, de forma a desenvolver uma perspetiva mais abrangente dos problemas. Utiliza, na sua prática profissional, as tecnologias de informação e de comunicação com vista à realização de um trabalho de melhor qualidade.
RESPONSABILIDADE E COMPROMISSO COM O SERVIÇO: Capacidade para compreender e integrar o contributo da sua atividade para o funcionamento do serviço, exercendo-a de forma disponível e diligente	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. 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. Trata a informação confidencial a que tem acesso, de acordo com as regras jurídicas, éticas e deontológicas do serviço.