

Informações Relativas ao presente processo de avaliação

A candidatura a um processo de Avaliação realizado pelo INA tem os seguintes pressupostos:

1. Conhecer os elementos relativos ao processo, indicados no quadro abaixo;
2. Conhecer os direitos e responsabilidades enquanto candidato;
3. Aceitar as cláusulas do Consentimento Informado apresentado no final deste documento.

1. Elementos relativos ao processo de avaliação;

O objetivo da avaliação	Classificar os candidatos de acordo com os parâmetros e critérios previamente definidos.
Fases processuais	O processo terá 2 fases , cada uma eliminatória: <ul style="list-style-type: none"> • 1ª Aplicação de provas coletivas • 2ª Dinâmica de grupo
Duração estimada	Aproximadamente 8 semanas
Finalidade da recolha dos dados no âmbito do processo de avaliação	A informação recolhida destina-se exclusivamente a atribuir a classificação aos candidatos.
Responsável pelos dados	O dirigente da Divisão de Recrutamento, Seleção e Mobilidade.
Quem irá ter acesso aos dados	O Júri do procedimento, para além da equipa de avaliação da Divisão de Recrutamento, Seleção e Mobilidade
Qual o destinatário final da avaliação	O Júri do procedimento concursal a que se está a candidatar.

2. Direitos e Responsabilidades do Candidato

DIREITOS GERAIS

O candidato a um processo de Avaliação realizado pelo INA tem os seguintes direitos:

- a) Ser informado dos seus direitos e responsabilidades enquanto avaliado.
- b) Ser tratado com cortesia, respeito, coerência e imparcialidade, independentemente da idade, deficiência, etnia, género, nacionalidade e idioma, religião, orientação sexual ou outras características.
- c) Ser avaliado com técnicas e instrumentos que cumpram as recomendações profissionais e que sejam adequados aos objetivos da avaliação.
- d) Ser informado, antes da avaliação, acerca do objetivo, tipo e formato de avaliação que irá ser feita.
- e) Ter conhecimento prévio da data em que a avaliação será realizada.
- f) Conhecer se a avaliação / método de seleção é opcional.
- g) Ser previamente informado sobre os termos, o tipo e a forma pela qual será informado dos seus resultados e respetiva explicação, assim como sobre a utilização que lhes será dada.
- h) Ter conhecimento prévio sobre momento e/ou intervalo de tempo em que poderá aceder aos resultados e a uma explicação sobre os mesmos.
- i) Que a avaliação seja administrada, e os seus resultados interpretados, por pessoas devidamente formadas para o efeito, de acordo com os códigos éticos e profissionais e/ou por um sistema informático devidamente configurado/parametrizado por estas pessoas.
- j) Conhecer as consequências de realizar a avaliação, ou de não a realizar, na totalidade ou em parte e/ou de solicitar o cancelamento da sua avaliação e dos respetivos resultados.
- k) Saber se as suas respostas, e os resultados da sua avaliação, se manterão confidenciais pelo INA, sendo apenas partilhados com as pessoas/entidades que os deverão receber.

- l) Ser informado sobre o processo a seguir para apresentar alegações relativas à sua avaliação, designadamente no que concerne aos prazos e meios formais para o fazer, assim como os procedimentos, prazos e documentação a utilizar para recursos formais.

RESPONSABILIDADES GERAIS

O candidato a um processo de Avaliação realizado pelo INA deve:

- a) Ler e/ou ouvir os seus direitos e responsabilidades enquanto avaliado.
- b) Tratar com cortesia e respeito as demais pessoas envolvidas no processo de Avaliação.
- c) Apresentar as questões previamente à avaliação, em caso de dúvida sobre o seu objetivo, sobre os procedimentos a ter lugar, o que lhe será pedido para fazer, assim como a utilização que será dada aos resultados.
- d) Ler e/ou ouvir a informação disponibilizada sobre a avaliação e prestar atenção a todas as instruções.
- e) Conhecer a data e o local onde a avaliação será realizada e comparecer pontualmente, com o material que seja solicitado.
- f) Estar preparado para a avaliação e cumprir com todos os seus requisitos.
- g) Seguir as instruções de avaliação que lhe foram fornecidas e comportar-se honestamente durante toda a avaliação.
- h) Informar-se, e aceitar, as consequências de decidir não realizar ou não continuar a avaliação.
- i) Informar o INA, previamente, se considerar que as condições ambientais, ou técnicas, poderão influenciar os seus resultados.
- j) Comunicar quaisquer preocupações que tenha relativamente ao procedimento de avaliação, ou aos resultados, de forma tempestiva, oportuna, adequada e respeitosa.

3. Consentimento Informado

Eu, _____

Bilhete de Identidade/Cartão de Cidadão Nº _____, como particular participante num processo de avaliação do INA, ou gerido pelo INA, independentemente da sua natureza, faço-o de livre vontade e reconhecendo o seguinte:

1. Os documentos e dados constantes da candidatura devem ser verdadeiros. Comprometo-me a responder honestamente a toda a informação que me for solicitada durante o processo de avaliação;
2. Autorizo que a informação obtida no processo de avaliação seja cedida para os fins avaliativos, ao organismo ou serviço contratante;
3. Autorizo que os dados facultados e/ou que se produzam, como consequência da minha participação no processo de avaliação, sejam conservados e integrados em ficheiros tratados pelo INA, de acordo com o estabelecido na legislação vigente para a Administração Pública sobre esta matéria sendo o tempo mínimo não inferior a 2 anos, podendo esse período variar em função das normas vigentes nas áreas ministeriais em que a candidatura se insere;
4. Autorizo que os meus dados sejam tratados, após tornados anónimos, para fins científicos, estatísticos e/ou para atualização técnica de instrumentos de avaliação;
5. Declaro conhecer os meus direitos e responsabilidades (disponíveis em www.ina.pt/candidatos/direitos-responsabilidades);
6. Confirmando que fui informado sobre:
 - O objetivo da avaliação, as suas fases processuais e duração estimada;
 - A finalidade da recolha dos dados no âmbito do processo de avaliação;
 - Quem irá ter acesso aos dados e qual o seu destinatário final.
 - Quem irá ser responsável pelos dados da avaliação

O feedback sobre o estado da candidatura do particular nas diversas fases do processo de avaliação será transmitido de acordo com o previsto no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, revista e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

Dada a natureza pública do processo de avaliação no qual participa informamos que, nos termos do Código do Procedimento Administrativo (CPA), a documentação produzida nesse âmbito é considerada documentação administrativa, sendo consultável pelos interessados (artigos 17.º, 65.º, 68.º, 82.º e 83.º do CPA), salvo disposição legal em contrário.

Ainda ao abrigo das mesmas disposições legais, não são acedíveis pelos particulares os documentos que revelem segredo comercial ou industrial ou relativo à propriedade literária, artística ou científica, nomeadamente cadernos de testes e grelhas de correção, que integram o processo de avaliação.

O particular poderá exercer em qualquer momento os direitos de acesso e oposição ao tratamento dos seus dados, nos termos da legislação em vigor. Para esse efeito, deve enviar um email para bep.helpdesk@ina.pt com o assunto "Acesso a Documentos Administrativos".

O particular, caso pretenda fazer quaisquer alegações, relativamente ao processo de avaliação, tem de fazê-lo em sede própria, designadamente:

- antes da decisão final, no âmbito da audiência dos interessados (artigo 121.º do CPA), e/ou;
- após a decisão final, através das garantias administrativas e/ou das garantias judiciais.

O particular tem também ao seu dispor, nas instalações do INA, um Livro de Reclamações, que poderá utilizar para reclamações de carácter geral.

Caso o particular queira obter mais informação sobre o presente Consentimento Informado recomendamos que contacte o INA via correio eletrónico para bep.helpdesk@ina.pt

A participação do particular nos processos de avaliação geridos pelo INA implica a sua compreensão e aceitação da informação contida neste documento.

Para que assim conste, assino o presente *Consentimento Informado*.

Local e Data: _____, ____ de _____ de 20____.

Assinatura _____

No caso de não ter assinado o Consentimento Informado indique, por favor, o(s) motivo(s) pelos quais o não fez: