



aicep Portugal Global

**AGÊNCIA PARA O INVESTIMENTO E COMÉRCIO EXTERNO DE PORTUGAL, E.P.E.
(AICEP)**

CONSULTA PRÉVIA

Artigo 20.º, n.º 1, al. c) do CCP

**AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO DE CANDIDATOS À 26.ª EDIÇÃO DO
PROGRAMA INOV CONTACTO**

CPR-732/2022/DINOV

CADERNO DE ENCARGOS



Índice

PARTE I	4
1. OBJETO	4
2. DESIGNAÇÃO DO PROCEDIMENTO PRÉ-CONTRATUAL E NÚMERO DE PROCEDIMENTO	4
3. CONTRATO	4
4. PARTES CONTRATANTES	5
5. PREÇO BASE.....	5
6. PRAZO DE VIGÊNCIA.....	6
7. LOCAL DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS	6
8. OBRIGAÇÕES DO ADJUDICATÁRIO	6
9. SIGILO	7
10. DADOS PESSOAIS.....	8
11. INCOMPATIBILIDADE, IMPEDIMENTOS E CONFLITOS DE INTERESSES	8
12. PATENTES, LICENÇAS E MARCAS REGISTRADAS.....	8
13. OBRIGAÇÕES DA ENTIDADE ADJUDICANTE	9
14. PREÇO CONTRATUAL.....	9
15. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO	9
16. PRESTAÇÃO DE CAUÇÃO E RETENÇÃO.....	10
17. SANÇÕES CONTRATUAIS	10
18. RESOLUÇÃO POR PARTE DA AICEP.....	11
19. RESOLUÇÃO POR PARTE DO ADJUDICATÁRIO	12
20. FORÇA MAIOR	12
21. SUBCONTRATAÇÃO E CESSÃO DA POSIÇÃO CONTRATUAL	13
22. SEGUROS	14
23. COMUNICAÇÕES E NOTIFICAÇÕES.....	14
24. GESTOR DO CONTRATO	14
25. LEGISLAÇÃO APLICÁVEL	14
26. FORO COMPETENTE	15
PARTE II.....	16
ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS.....	16
CAPÍTULO I - INFORMAÇÃO SOBRE O INOV CONTACTO	16
27. ENQUADRAMENTO	16
28. VAGAS E QUALIFICAÇÃO	16



29.	FASES DO ESTÁGIO E SELEÇÃO DE MERCADOS.....	17
30.	CONTRAPARTIDAS.....	18
31.	OBJETIVOS.....	18
32.	CANDIDATURAS.....	19
33.	SELEÇÃO PRÉVIA	20
CAPÍTULO II - ÂMBITO DA COLABORAÇÃO		20
34.	PROCESSO DE SELEÇÃO.....	20
35.	LOCAL E PRAZOS.....	20
36.	CANDIDATOS A AVALIAR.....	21
37.	PERFIL DO CANDIDATO	21
38.	REALIZAÇÃO DE TESTES – METODOLOGIA.....	22
39.	MATRIZ.....	24
40.	COMUNICAÇÕES COM OS CANDIDATOS	25
41.	MODELO DO RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO DOS CANDIDATOS.....	25
42.	RELATÓRIO E MATRIZ FINAL A ENTREGAR À AICEP	26
43.	PRAZO DE ENTREGA DAS AVALIAÇÕES	27



PARTE I

CLÁUSULAS JURÍDICAS

1. OBJETO

O contrato a celebrar no âmbito do presente procedimento tem por objeto a aquisição de serviços de recrutamento e seleção de candidatos à 26.ª edição do Programa INOV Contacto, nos termos previstos no presente caderno de encargos e cujas especificações técnicas se encontram descritas na parte II, que dele fazem parte integrante.

2. DESIGNAÇÃO DO PROCEDIMENTO PRÉ-CONTRATUAL E NÚMERO DE PROCEDIMENTO

O presente procedimento, adotado ao abrigo do disposto, da alínea c) do n.º 1 do artigo 20.º do Código dos Contratos Públicos aprovado pelo Decreto-Lei nº 18/2008, de 29 de janeiro, na sua atual redação (doravante CCP), tem a seguinte designação *“aquisição de serviços de recrutamento e seleção de candidatos à 26.ª edição do Programa INOV Contacto”*, a que corresponde a referência n.º CPR-732/2022/DINOV.

3. CONTRATO

- 3.1. O presente caderno de encargos compreende as cláusulas a incluir no contrato a celebrar.
- 3.2. O contrato a celebrar integra os seguintes elementos, independentemente da sua redução a escrito:
 - a) Os suprimentos dos erros e das omissões do caderno de encargos identificados pelos interessados, desde que tenham sido expressamente aceites pelo órgão competente para a decisão de contratar, nos termos do disposto no artigo 50.º do CCP;
 - b) Os esclarecimentos e as retificações relativos ao caderno de encargos;
 - c) O presente caderno de encargos;
 - d) A proposta adjudicada;
 - e) Os esclarecimentos sobre a proposta adjudicada prestados pelo adjudicatário.
 - f) A declaração relativa a proteção de dados pessoais (Anexo A).
- 3.3. Em caso de divergência entre os documentos referidos no número anterior, a respetiva prevalência é determinada pela ordem pela qual ali são indicados.
- 3.4. Em caso de divergência entre os documentos referidos no n.º 3.2 e o clausulado do contrato, prevalecem os primeiros, salvo quanto aos ajustamentos propostos de acordo com o disposto



aicep Portugal Global

no artigo 99.º do CCP e aceites pelo adjudicatário nos termos do disposto no artigo 101.º desse mesmo diploma.

4. PARTES CONTRATANTES

4.1. As partes contratantes são:

- a) A Agência para o Investimento e Comércio Externo de Portugal, E.P.E., enquanto entidade adjudicante/contraente público;
- b) O adjudicatário, enquanto cocontratante.

4.2. Os contraentes far-se-ão representar na assinatura do contrato, pelos seus representantes legais ou pessoas mandatadas para o efeito.

5. PREÇO BASE

5.1. O preço base do procedimento é fixado em 70.000,00 € (setenta mil euros), valor ao qual acresce IVA à taxa legal em vigor.

5.2. A determinação do preço base resulta de consulta preliminar ao mercado, nos termos do disposto no artigo 35.º-A do CCP.

5.3. O preço referido no número anterior inclui todos os custos, encargos e despesas cuja responsabilidade não esteja expressamente atribuída à AICEP, incluindo designadamente as despesas com:

- a) Alimentação e deslocação de meios humanos;
- b) Quaisquer encargos decorrentes da utilização de obras protegidas por direitos de autor e direitos conexos e da utilização de direitos privativos protegidos pela propriedade industrial, como patentes, licenças e marcas registadas ou outros direitos similares, incluindo nomes de domínio, utilizados na ou necessários à execução dos serviços objeto do contrato a celebrar, se aplicável;
- c) Todas as despesas inerentes à correta prestação dos meios humanos e técnicos, despesas de aquisição, transporte, armazenamento e manutenção de meios materiais e informáticos, telecomunicações, fiscalidade, bem como quaisquer encargos decorrentes de seguros, ou de quaisquer licenças.



6. PRAZO DE VIGÊNCIA

O contrato terá início na data da sua assinatura, mantendo- se em vigor até ao dia 31 de janeiro de 2023, sem prejuízo das obrigações acessórias que devam perdurar para além da data da cessação do contrato.

7. LOCAL DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Os serviços deverão ser prestados nas instalações do adjudicatário.

8. OBRIGAÇÕES DO ADJUDICATÁRIO

8.1. Sem prejuízo de outras obrigações previstas na legislação aplicável e no presente caderno de encargos, decorrem para o adjudicatário, as seguintes obrigações principais:

- a) Cumprir integralmente as obrigações resultantes do contrato;
- b) Executar os serviços que lhe foram adjudicados, com absoluta subordinação aos princípios da ética profissional, isenção, independência, zelo e competência;
- c) Assegurar a inexistência de situações de incompatibilidade ou de conflito de interesses;
- d) Assegurar os princípios da confidencialidade, integridade e disponibilidade da informação de acordo com as boas práticas de segurança de informação;
- e) Recorrer a todos os meios humanos, materiais e técnicos que sejam necessários e adequados à prestação dos serviços, bem como ao estabelecimento dos sistemas de organização e informação necessários à perfeita e completa execução das tarefas a seu cargo, com a diligência e qualidade requeridas pelo tipo de trabalho em causa;
- f) Comunicar, com a devida antecedência, os factos que tornem total ou parcialmente impossível, a prestação do serviço ou o incumprimento de qualquer outra das suas obrigações;
- g) Não alterar as condições de prestação dos serviços contratados;
- h) Garantir a continuidade da prestação dos serviços pelo prazo máximo de vigência contratual;
- i) Não ceder a sua posição contratual sem prévia autorização, dada por escrito pela AICEP;
- j) Cumprir toda a legislação e orientações em vigor, no que concerne à prestação dos serviços objeto do presente procedimento;
- k) Cumprir o quadro legal em matéria de proteção de dados pessoais;



aicep Portugal Global

- l) Prestar, de forma correta e fidedigna, todas as informações referentes às condições em que são prestados os serviços, bem como prestar todos os esclarecimentos que se justifiquem, de acordo com as circunstâncias;
 - m) Comunicar qualquer facto que ocorra durante a execução do contrato e que altere, designadamente, a sua denominação social, os seus representantes legais com relevância para o fornecimento, a sua situação jurídica e a sua situação comercial.
 - n) Cumprir o disposto no artigo 419.º-A do CCP, por força do disposto no n.º 13 do artigo 42.º do mesmo diploma.
- 8.2. Ao adjudicatário competirá, inteirar-se de todos os aspetos específicos e dos diversos condicionalismos legais, regulamentares e operacionais referentes à prestação integral dos serviços, tendo em vista a sua boa execução e competindo-lhe ainda, a realização de todos os serviços acessórios que forem considerados necessários.
- 8.3. O adjudicatário será igualmente responsável pelos danos causados pelo incumprimento e/ou cumprimento defeituoso do objeto do contrato, devidos a negligência, quebra de sigilo e não cumprimento das disposições regulamentares aplicáveis à adequada prestação de serviços em causa.
- 8.4. O responsável pela equipa de avaliação, proposto pelo adjudicatário, só pode ser substituído mediante o expresso e prévio consentimento da AICEP, após verificação que essa substituição proporciona um nível equivalente ou superior.

9. SIGILO

- 9.1. O adjudicatário e os respetivos colaboradores estão sujeitos, nos termos da legislação aplicável, incluindo o estipulado nos estatutos da AICEP para os respetivos trabalhadores, a sigilo sobre toda a informação e documentação, técnica e não técnica, jurídica, comercial ou outra, de que possa ter conhecimento em relação com a execução do contrato.
- 9.2. A informação e a documentação abrangidas pelo dever de sigilo não podem ser transmitidas a terceiros, nem objeto de qualquer uso ou modo de aproveitamento que não o destinado direta e exclusivamente à execução do contrato.
- 9.3. Exclui-se do dever de sigilo a informação e a documentação que forem comprovadamente do domínio público à data da respetiva obtenção pelo adjudicatário ou que este seja legalmente obrigado a revelar, por força da lei, de processo judicial ou a pedido de autoridades reguladoras ou outras entidades administrativas competentes.



aicep Portugal Global

- 9.4. Sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal que dela resulte, a violação do dever de sigilo pelo adjudicatário ou pelos seus colaboradores prevista na presente cláusula, confere à AICEP o direito à resolução imediata do contrato sem qualquer contrapartida ao adjudicatário.
- 9.5. O dever de sigilo mantém-se indefinidamente, salvo autorização expressa em contrário pela AICEP.

10. DADOS PESSOAIS

A AICEP e o adjudicatário comprometem-se a tratar os dados pessoais no estrito cumprimento da legislação nacional e comunitária aplicável à proteção de dados pessoais, através de medidas técnicas e organizativas adequadas a garantir a confidencialidade, integridade e disponibilidade dos seus dados pessoais, de forma a evitar a perda, mau uso, alteração e acesso não autorizado aos mesmos, nos termos da Declaração que se anexa como Anexo A.

11. INCOMPATIBILIDADE, IMPEDIMENTOS E CONFLITOS DE INTERESSES

- 11.1. Ao adjudicatário são aplicáveis, com as devidas adaptações, as regras relativas às garantias de imparcialidade previstas no Código do Procedimento Administrativo.
- 11.2. Caso, ao longo da prestação de serviços objeto do presente procedimento, venha a ocorrer algum facto relevante suscetível de originar conflito de interesses, nos termos da lei ou indicados nos números anteriores, o adjudicatário compromete-se a informar a AICEP desse facto e a tomar as medidas necessárias à sua superação.
- 11.3. Entende-se por conflito de interesses qualquer situação em que o adjudicatário, por força do contrato ou por causa dele ou mesmo no exercício de outras atividades, pessoais ou profissionais, tenha de tomar opções técnicas, propor decisões ou emitir pareceres, com reflexo direto ou indireto em procedimentos de qualquer natureza, que possam afetar ou em que possam estar em causa, interesses particulares seus ou de terceiros à AICEP, privados ou públicos e que, por essa via, prejudiquem ou possam prejudicar a isenção e o rigor, ou que possam suscitar dúvida fundada sobre a isenção e o rigor que são devidos.

12. PATENTES, LICENÇAS E MARCAS REGISTRADAS

- 12.1. São da responsabilidade do adjudicatário quaisquer encargos decorrentes da utilização, no fornecimento, de marcas, patentes, licenças ou outros direitos de propriedade industrial.
- 12.2. Caso a AICEP venha a ser demandada por ter infringido, na execução do contrato, qualquer dos direitos mencionados no número anterior, o adjudicatário indemniza-a de todas as despesas



aicep Portugal Global

que, em consequência, haja de fazer e de todas as quantias que tenha de pagar seja a que título for.

- 12.3. O adjudicatário é responsável por qualquer violação das normas legais ou direitos de terceiros em relação a patentes, modelos de utilidade, marcas, modelos e desenhos industriais, direitos de autor ou direitos conexos, bem como quaisquer direitos de propriedade intelectual por ele utilizados, em que incorra no âmbito do presente contrato.

13. OBRIGAÇÕES DA ENTIDADE ADJUDICANTE

Constituem obrigações da AICEP:

- a) Promover o acesso e comunicabilidade necessários à boa execução do serviço;
- b) Prestar, em tempo útil, os necessários esclarecimentos ao adjudicatário.

14. PREÇO CONTRATUAL

- 14.1. Pelos serviços efetivamente prestados e objeto do contrato a celebrar, a AICEP pagará ao adjudicatário o valor resultante do preço contratual que vier a constar da proposta adjudicada, acrescido do valor do IVA à taxa legal em vigor.
- 14.2. O preço contratual não pode em qualquer caso ser superior ao preço base.
- 14.3. Não será permitida a revisão do preço contratual.
- 14.4. O preço referido no número anterior inclui todos os custos, encargos e despesas cuja responsabilidade não esteja expressamente atribuída à AICEP e, nomeadamente, como seja a manutenção das condições técnicas para a prestação dos serviços objeto do contrato ou quaisquer encargos decorrentes de utilização de marcas registadas, patentes ou licenças.

15. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 15.1. As faturas serão pagas no prazo de 30 (trinta) dias após a receção, pela AICEP, das mesmas, as quais devem ser emitidas em nome da AICEP, nos seguintes momentos e percentagens:
- a) 30% com entrega da planificação dos trabalhos;
 - b) 70% com entrega dos trabalhos finais (relatório final).
- 15.2. As faturas são emitidas em nome da AICEP, com referência aos documentos que lhes deram origem, isto é, devem especificar o número do compromisso.
- 15.3. Em caso de discordância por parte da AICEP, quanto ao valor indicado na fatura, deve esta comunicar ao adjudicatário, por escrito, os respetivos fundamentos, ficando o adjudicatário



aicep Portugal Global

obrigado a prestar os esclarecimentos necessários ou proceder à emissão de nova fatura corrigida.

- 15.4. Não são aceites adiantamentos por conta dos serviços a prestar.
- 15.5. Desde que devidamente emitidas, e observado o disposto nos números anteriores, as faturas serão pagas através de transferência bancária, para o IBAN indicado pelo adjudicatário.
- 15.6. É da inteira e exclusiva responsabilidade do adjudicatário o cumprimento das suas obrigações fiscais e parafiscais, declarativas e de pagamento, bem como o atempado tratamento de questões administrativas associadas à sua atividade junto das instituições competentes, incluindo seguros e licenças respeitantes à atividade prosseguida ao abrigo do contrato.
- 15.7. Em caso de atrasos no pagamento por parte da AICEP o adjudicatário tem direito aos juros de mora sobre o montante em dívida à taxa legalmente fixada para o efeito pelo período correspondente à mora, nos termos do artigo 326.º do CCP.

16. PRESTAÇÃO DE CAUÇÃO E RETENÇÃO

- 16.1. Não é exigida a prestação de caução com fundamento no disposto na alínea a) do n.º 2 do artigo 88.º do CCP.
- 16.2. Sem prejuízo do disposto no n.º anterior, pode a AICEP, caso o considere conveniente para garantir o cumprimento exato e pontual de todas as obrigações legais e contratuais, proceder à retenção de até 10% do valor dos pagamentos a efetuar ao adjudicatário, em conformidade com o preceituado no n.º 3 do artigo 88.º do CCP.
- 16.3. Salvo em caso de aplicação de sanções contratuais, a AICEP deve ouvir o adjudicatário antes de proceder à retenção a que se refere o número anterior, tendo este o prazo de 5 (cinco) dias para se pronunciar por escrito.
- 16.4. Sempre que a AICEP exerça a faculdade de retenção, o adjudicatário deve proceder ao cumprimento exato e pontual das obrigações legais e contratuais que motivaram aquele exercício, no prazo de 5 (cinco) dias a contar da notificação para esse efeito.

17. SANÇÕES CONTRATUAIS

- 17.1. Pelo incumprimento ou cumprimento defeituoso das obrigações emergentes do contrato, a AICEP pode exigir ao adjudicatário o pagamento de uma sanção pecuniária de até 1% do preço contratual, por cada ocorrência.



aicep Portugal Global

- 17.2. Na determinação da gravidade do incumprimento, a AICEP tem em conta, nomeadamente, a duração da infração, a sua eventual reiteração, o grau de culpa do adjudicatário e as consequências do incumprimento.
- 17.3. A AICEP deduz, no caso de aplicação de sanções de natureza pecuniária, os valores dessas mesmas sanções ao preço contratual.
- 17.4. As sanções de natureza pecuniária podem ser aplicadas pela AICEP, em caso de resolução do contrato por incumprimento do adjudicatário.
- 17.5. As sanções de natureza pecuniária previstas na presente cláusula não obstam a que a AICEP exija uma indemnização pelos danos decorrentes do incumprimento definitivo das obrigações a cargo do adjudicatário.
- 17.6. Nos termos do n.º 2 do artigo 329.º do CCP, o valor acumulado da aplicação de sanções contratuais não pode exceder 20% do preço contratual.
- 17.7. Nos casos em que seja atingido o limite previsto no número anterior e na circunstância da AICEP não proceder à resolução do contrato, por dela resultar grave dano para o interesse público, aquele limite é elevado para 30%.
- 17.8. A aplicação de sanções de natureza pecuniária obedece ao disposto nos artigos 325.º e 329.º do CCP.

18. RESOLUÇÃO POR PARTE DA AICEP

- 18.1. Sem prejuízo de outros fundamentos de resolução previstos na lei, a AICEP pode resolver o contrato nos termos dos artigos 333.º e seguintes do CCP.
- 18.2. O direito de resolução referido no número anterior exerce-se mediante declaração enviada ao adjudicatário.
- 18.3. Configuram ainda um incumprimento definitivo do contrato:
 - a) Falhas que ponham em causa a missão do serviço público;
 - b) Incumprimento de qualquer obrigação contratual que ponha irremediavelmente em causa a manutenção do contrato;
 - c) Violação, de forma grave ou reiterada de quaisquer obrigações que foram atribuídas ao adjudicatário, no âmbito do contrato a celebrar e do presente caderno de encargos.
- 18.4. A resolução do contrato não prejudica a aplicação de quaisquer sanções contratuais aplicadas nos termos do número anterior.



19. RESOLUÇÃO POR PARTE DO ADJUDICATÁRIO

- 19.1. Sem prejuízo de outros fundamentos de resolução previstos na lei, o adjudicatário pode resolver o contrato nos termos do artigo 332.º do CCP.
- 19.2. Em caso de incumprimento de obrigações pecuniárias pela AICEP por período superior a seis meses ou quando o montante em dívida exceda 25% do preço contratual, o direito de resolução pode ser exercido mediante declaração à AICEP, produzindo efeitos 30 dias após a receção dessa declaração, salvo se a AICEP cumprir as obrigações em atraso nesse prazo, acrescidas dos juros de mora a que houver lugar.
- 19.3. Excetuando as situações previstas no n.º anterior, o direito de resolução é exercido por via judicial.

20. FORÇA MAIOR

- 20.1. Não podem ser impostas penalidades ao adjudicatário, nem é havida como incumprimento, a não realização pontual das prestações contratuais a cargo da AICEP ou do adjudicatário que resulte de caso de força maior, entendendo-se como tal, as circunstâncias que impossibilitem a respetiva realização, alheias à vontade da parte afetada, que não pudessem ser conhecidas ou previstas à data da celebração do contrato e cujos efeitos não lhe fosse razoavelmente exigível contornar ou evitar.
- 20.2. Podem constituir força maior, verificando-se os requisitos do número anterior, designadamente, tremores de terra, inundações, incêndios, epidemias, sabotagens, greves gerais, embargos ou bloqueios internacionais, atos de guerra ou terrorismo, motins e determinações governamentais ou administrativas injuntivas.
- 20.3. Não constituem força maior, designadamente:
 - a) Circunstâncias que não constituam força maior para os subcontratados do Adjudicatário, na parte em que intervenham;
 - b) Greves ou conflitos laborais limitados às sociedades do Adjudicatário ou a grupos de sociedades em que este se integre, bem como a sociedades ou grupos de sociedades dos seus subcontratados;
 - c) Determinações governamentais, administrativas ou judiciais de natureza sancionatória ou de outra forma resultantes do incumprimento pelo Adjudicatário de deveres ou ónus que sobre ele recaiam;
 - d) Manifestações populares devidas ao incumprimento pelo Adjudicatário de normas legais;



- e) Incêndios ou inundações com origem nas instalações do Adjudicatário cuja causa, propagação ou proporções se devam a culpa ou negligência sua ou ao incumprimento de normas de segurança;
 - f) Avarias nos sistemas informáticos ou mecânicos do Adjudicatário não devidas a sabotagem;
 - g) Eventos que estejam ou devam estar cobertos por seguros.
- 20.4. A ocorrência de circunstâncias que possam consubstanciar casos de força maior deve ser imediatamente comunicada à outra parte.
- 20.5. A força maior determina a prorrogação dos prazos de cumprimento das obrigações contratuais afetadas pelo período de tempo comprovadamente correspondente ao impedimento resultante da força maior.

21. SUBCONTRATAÇÃO E CESSÃO DA POSIÇÃO CONTRATUAL

- 21.1. Ao adjudicatário não assiste o direito de ceder a terceiros, total ou parcialmente, a sua posição contratual ou a fazer-se substituir, por qualquer forma, sem autorização prévia da AICEP e dada por escrito e nos termos das disposições aplicáveis do CCP.
- 21.2. Em caso de incumprimento, pelo adjudicatário, das suas obrigações, que reúna os pressupostos para a resolução do contrato, o adjudicatário deve ceder a sua posição contratual ao concorrente do procedimento pré-contratual na sequência do qual foi celebrado o contrato em execução, que venha a ser indicado pela AICEP, pela ordem sequencial daquele procedimento.
- 21.3. Para o efeito previsto na parte final do número anterior, a AICEP interpela, gradual e sequencialmente, os concorrentes que participaram no procedimento pré-contratual original, de acordo com a respetiva classificação final, a fim de concluir um novo contrato para a adjudicação da conclusão dos trabalhos.
- 21.4. A execução do contrato ocorre nas mesmas condições já propostas pelo cedente no procedimento pré-contratual original.
- 21.5. A cessão da posição contratual opera por mero efeito de ato da AICEP, sendo eficaz a partir da data por esta indicada.
- 21.6. Os direitos e obrigações do adjudicatário, desde que constituídos em data anterior à da notificação do ato referido no número anterior, transmitem-se automaticamente para o cessionário na data de produção de efeitos daquele ato, sem que este a tal se possa opor.



22. SEGUROS

- 22.1. É da responsabilidade do adjudicatário a cobertura, através de contratos de seguro de acidentes pessoais, de quaisquer riscos de acidentes pessoais sofridos pelo seu pessoal ou por pessoal dos seus subcontratados, no contexto de ações no âmbito do presente contrato.
- 22.2. Os seguros de acidentes pessoais devem prever que as indemnizações sejam pagas aos sinistrados ou, em caso de morte, a quem prove ter a elas direito, nos termos da lei sucessória ou de outras disposições legais aplicáveis.

23. COMUNICAÇÕES E NOTIFICAÇÕES

- 23.1. Sem prejuízo de poderem ser acordadas outras regras quanto às notificações e comunicações entre a AICEP e o adjudicatário, quaisquer comunicações ou notificações efetuadas entre as partes devem ser efetuadas preferencialmente através de correio eletrónico para o endereço a indicar pela AICEP, mediante transmissão escrita e eletrónica de dados, com aviso de entrega ou carta registada com aviso de receção.
- 23.2. Qualquer comunicação ou notificação efetuada por carta registada é considerada recebida na data em que for assinado o aviso de receção ou, na falta dessa assinatura, na data indicada pelos serviços postais.
- 23.3. Qualquer comunicação ou notificação feita por correio eletrónico é considerada recebida na data constante da respetiva comunicação de receção transmitida pelo recetor para o emissor.
- 23.4. As notificações e as comunicações que tenham como destinatário a AICEP e que sejam efetuadas através de correio eletrónico ou outro meio de transmissão escrita e eletrónica de dados, feitas após as 17 horas do local de receção ou em dia não útil nesse mesmo local, presumem-se efetuadas às 10 horas do dia útil seguinte.
- 23.5. Toda e qualquer comunicação, notificação e/ou documentação emitida pelo adjudicatário em sede de execução contratual terá de ser, obrigatoriamente, redigida em português.

24. GESTOR DO CONTRATO

Com a função de acompanhar permanentemente a execução do contrato, é nomeada na qualidade de gestor do contrato, nos termos e para os efeitos do artigo 290.º-A do CCP, Ana Oliveira, trabalhadora da Direção INOV Contacto da AICEP.

25. LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

- 25.1. O contrato é regulado pela legislação portuguesa.



aicep Portugal Global

25.2. Em tudo o mais que não esteja expressamente previsto no convite e no caderno de encargos aplicar-se-á o disposto no CCP e demais legislação aplicável.

26. FORO COMPETENTE

Para resolução de todos os litígios relativos, designadamente, à interpretação, execução, incumprimento, invalidade ou resolução do contrato, fica estipulada a competência do Tribunal Administrativo do Círculo de Lisboa, com expressa renúncia a qualquer outro.



PARTE II ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

CAPÍTULO I - INFORMAÇÃO SOBRE O INOV CONTACTO

27. ENQUADRAMENTO

Considerando que,

A AICEP, cuja missão visa aumentar a competitividade e notoriedade de Portugal, através da dinamização de investimento estruturante e da internacionalização das empresas, pretende lançar nova edição do INOV Contacto, programa de estágios internacionais de carácter inovador.

A inovação decorre do facto de o Programa promover uma valência complementar, na área da gestão internacional, aos jovens recém-licenciados que apostam numa carreira profissional internacional.

Este programa reveste-se também de grande importância pelo facto de concorrer para o objetivo estratégico da internacionalização da economia portuguesa, pelo estabelecimento de uma rede de contactos internacionais, pela difusão da imagem de Portugal no mundo e ainda pela instituição de uma rede informal de conhecimento, a rede Networkcontacto, pronta e habilitada a responder de uma forma personalizada às questões suscitadas pelas empresas portuguesas com interesse nos mercados internacionais.

Portugal enfrenta hoje, no contexto da globalização e do alargamento da União Europeia, novos desafios que têm de ser vencidos, adotando uma atitude inovadora e tomando como referência as melhores práticas e padrões de gestão internacional de negócios.

Reforçar a produtividade, potenciar o crescimento e a internacionalização da economia através de mais e melhor competitividade decorre, sem dúvida, também da aptidão dos jovens profissionais que o mercado de trabalho disponibiliza para levar a cabo as estratégias de pleno aproveitamento das oportunidades da economia global.

28. VAGAS E QUALIFICAÇÃO

28.1. Na edição 2022/2023 do programa de estágios internacionais INOV Contacto objeto do presente procedimento serão abertas até 200 vagas destinadas a jovens que possuam qualificação superior concluída (ISCED 5): licenciatura (180 a 240 ECTS), ou mestrado integrado (180 a 360 ECTS).

28.2. A qualificação é comprovada pelo certificado de habilitações, ou equivalente, onde seja possível aferir a data de conclusão e média final obtida, à data de candidatura ao programa.



28.3. A qualificação deve abranger todas as áreas de formação académica estratégicas, designadamente: Agricultura, Silvicultura e Pescas, Arquitetura e Construção, Artes, Ciências da Vida, Ciências Empresariais, Ciências Físicas, Ciências Sociais e do Comportamento, Ciências Veterinárias, Direito, Engenharia e Técnicas Afins, Humanidades, Indústrias Transformadoras, Informação e Jornalismo, Informática, Matemática e Estatística, Proteção do Ambiente, Saúde, Serviços Pessoais, Serviços Sociais.

29. FASES DO ESTÁGIO E SELEÇÃO DE MERCADOS

29.1. O INOV Contacto compreende polos de formação teórica e prática, com a duração de 6 a 9 meses e decorrerá em Portugal e no estrangeiro, de acordo com a seguinte estrutura que compreende três fases sequenciais:

a) 1ª Fase: curso de práticas internacionais e estágios em Portugal:

Inicia-se com o curso de práticas internacionais, seguido de eventual período de formação em contexto real de trabalho. O curso realiza-se em local e data a designar pelo primeiro contratante, em regime intensivo e preferencialmente em ambiente universitário;

b) 2ª Fase: estágio numa entidade de acolhimento no estrangeiro:

Esta fase decorrerá numa entidade de acolhimento, num país estrangeiro, a definir pelo primeiro contratante, com início previsto para o primeiro trimestre de 2023 e é comunicado aos estagiários durante a realização da 1ª fase do estágio;

c) 3ª Fase: seminário de encerramento e apoio à integração:

Após o termo do estágio com a conclusão da 2ª fase e regresso dos estagiários a Portugal, a edição do INOV Contacto é formalmente encerrada com um seminário.

29.2. Durante o estágio INOV Contacto, os estagiários efetuarão trabalhos de investigação sobre o país de destino e relatórios sobre as organizações.

29.3. Os mercados envolvidos e as entidades participantes serão escolhidos de acordo com o seu grau de interesse para o tecido económico português, abrangendo os cinco continentes e envolvendo mais de quarenta países.

29.4. As entidades podem ser enquadradas dentro dos seguintes grupos:

a) Entidades portuguesas com estruturas em mercados externos, empresas multinacionais e organizações, com a seguinte tipologia:

i) Entidades portuguesas com estruturas em mercados externos e/ou com processos de internacionalização em curso;



aicep Portugal Global

ii) Empresas multinacionais com importante implementação em Portugal e com elevado índice estratégico para a economia do país, ou que se encontrem implantadas em mercados de elevado potencial para Portugal.

b) Entidades internacionais vocacionadas para a intervenção na área da internacionalização.

29.5. A afetação dos estagiários às diferentes entidades e respetivos países destino é da total responsabilidade da AICEP.

30. CONTRAPARTIDAS

30.1. A AICEP como entidade responsável pelos estágios, atribui uma bolsa de formação mensal, no valor correspondente a duas vezes o IAS – indexante dos apoios sociais, que durante a fase de estágio no estrangeiro será complementada com subsídio de alojamento.

30.2. Os estagiários beneficiarão de um subsídio de refeição nos termos fixados para os trabalhadores da Administração Pública.

30.3. Os estagiários beneficiarão de um seguro de acidentes de trabalho, pessoais e de saúde.

30.4. O programa suportará ainda uma viagem de ida e uma de volta, entre Portugal e o país de destino, por via aérea e/ou outro transporte público em classe económica e os *transferes* necessários até ao local de estágio no estrangeiro.

31. OBJETIVOS

O programa INOV Contacto visa alcançar um conjunto de objetivos que representam experiências enriquecedoras para todos os intervenientes, designadamente:

- a) Acelerar a formação de um conjunto de técnicos altamente qualificados, num quadro de estímulos à aquisição de conhecimentos, atitudes e comportamentos adequados às exigências da vida económica internacional;
- b) Aprender a conhecer uma sociedade diferente da portuguesa na organização, no modo de fazer negócios, nos comportamentos, na cultura, na história;
- c) Aprender os elementos diferenciadores e inovadores com interesse na e para a sociedade e economia portuguesa;
- d) Confrontar os intervenientes com diferentes formas de trabalho: o trabalho individual, o trabalho em equipa e o trabalho coletivo;
- e) Construir e integrar uma rede, interna e externa:
- f) Rede interna que decorre da organização das atividades de que resulta o desempenho esperado do programa;



aicep Portugal Global

- g) Rede externa cuja construção é ela própria, produto da atividade de cada estagiário no estrangeiro;
- h) Utilizar novas tecnologias de informação e comunicação, novas técnicas de organização e competências;
- i) Ser agente e promotor da imagem do País (Portugal) e da organização (AICEP).

32. CANDIDATURAS

32.1. Com a finalidade de atingir o público-alvo do INOV Contacto, será concretizado um plano de comunicação focalizado em inserções Web, contacto com as Universidades e outros e no próprio sítio do programa, em www.inovcontacto.pt e no portal da AICEP, www.portugalexporta.pt.

32.2. No portal www.inovcontacto.pt pode ser consultada a informação genérica e específica sobre o programa bem como aceder ao respetivo formulário de candidatura.

32.3. São destinatários do INOV Contacto, os jovens que preencham os seguintes requisitos obrigatórios:

- a) Sejam jovens **NEET**, à data de aceitação do convite, ou seja, jovens que não trabalham, não estudam e não se encontram em formação;
- b) Permaneçam legalmente no território de Portugal;
- c) Tenham até 29 anos de idade inclusive à data de 31 de dezembro de 2022;
- d) Possuam qualificação superior concluída e comprovada – ISCED 5: licenciatura (180 a 240 ECTS), ou mestrado integrado (180 a 360 ECTS) - à data da candidatura ao programa;
- e) Apresentem um certificado de língua inglesa de acordo com as indicações de definidas no site do programa;
- f) Sejam fluentes em português e preferencialmente noutro idioma, como alemão, francês, espanhol ou mandarim;
- g) Tenham domínio de informática na ótica do utilizador;
- h) Tenham disponibilidade para viver no estrangeiro e capacidade para, com total autonomia, garantir o normal cumprimento das obrigações decorrentes do regulamento do Estágio do INOV Contacto.
- i) Apresentem registo criminal sem ocorrências;
- j) Tenham a situação tributária e contributiva regularizada perante a Administração Fiscal e a Segurança Social.



aicep Portugal Global

- 32.4. As candidaturas para os candidatos aos estágios estão abertas entre 14 de outubro a 30 de novembro de 2022.
- 32.5. O formulário de candidatura é preenchido através da Internet, não sendo aceites outras candidaturas que não as efetuadas através do *site*. Esta limitação, adjuvada pela restrição dos próprios campos do formulário, permite uma triagem natural, que resulta num processo de recrutamento bastante seletivo.

33. SELEÇÃO PRÉVIA

- 33.1. Após receção das candidaturas, a AICEP, enquanto responsável pela pré-seleção, avalia o cumprimento dos requisitos por parte dos candidatos.
- 33.2. Posteriormente, os candidatos serão agrupados pela sua precedência académica (curso), sendo que a pré-seleção termina com a aplicação da matriz avaliadora, cujos critérios de ponderação serão definidos pela coordenação do programa.
- 33.3. Esta avaliação permitirá eleger os candidatos que passarão ao processo de seleção externa, objeto do presente procedimento.

CAPÍTULO II - ÂMBITO DA COLABORAÇÃO

34. PROCESSO DE SELEÇÃO

- 34.1. O elevado número de pré-selecionados e o exigente nível de qualidade pretendido para o processo de seleção, justifica que se recorra aos serviços de uma empresa especializada em recursos humanos para efetuar a avaliação das competências dos candidatos.
- 34.2. A avaliação prevista no número anterior assume uma etapa chave no programa, pois o sucesso do mesmo dependerá diretamente da qualidade dos estagiários e da sua adequação à filosofia do INOV Contacto.

35. LOCAL E PRAZOS

- 35.1. O processo de seleção deverá contemplar a concretização de testes e entrevistas. Estas últimas, poder ser realizadas no formato presencial nas localidades de Lisboa, Porto e/ou outras definidos pelo adjudicatário, ou no formato remoto, com recurso a videochamada.
- 35.2. O suprarreferido processo de seleção deve ocorrer entre o início da prestação dos serviços e o dia 31 de janeiro 2023.



35.3. Os locais de teste presenciais da proposta selecionada, para além das cidades de Lisboa e Porto, devem ser comunicados pelo adjudicatário aos candidatos, na 1ª convocatória, para que estes possam indicar o local onde querem realizá-los.

36. CANDIDATOS A AVALIAR

36.1. A AICEP enviará para teste todos os candidatos considerados elegíveis para a fase de recrutamento e seleção, até um limite máximo de 1.000 candidatos.

36.2. Apresenta-se quadro com a informação das três últimas edições:

Ano	Edição Contacto	Candidato / Inscrições	Enviados para Testes
2018/2019	23ª Edição	1.597	877
2019/2020	24ª Edição	1.280	885
2021/2022	25ª edição	1.214	787

37. PERFIL DO CANDIDATO

37.1. Os candidatos deverão ser avaliados nas competências intelectuais e comportamentais.

37.2. A experiência inov contacto, exige um perfil resistente e firme, mas ao mesmo tempo adaptável.

Assim, para além das *hard skills*, os candidatos deverão ser avaliados nas seguintes *power skills*:

- **Comunicação** - expressa de maneira clara, assertiva e segura as opiniões e sentimentos, evitando conflitos, resolvendo divergências e eliminando “ruído” que possa prejudicar a realização de tarefas.
- **Empatia** - capacidade de se colocar no lugar do outro. Permite o entendimento das ações e emoções dos outros indivíduos e estimula a abertura ao diálogo e à cooperação.
- **Liderança** - capacidade de inspirar e motivar as equipas, servir como exemplo, saber delegar tarefas e criticar positivamente quando necessário.
- **Inteligência Emocional** - capacidade de ser líder com as próprias emoções, promovendo o equilíbrio entre a vertente pessoal e profissional.
- **Flexibilidade e Resiliência** - Capacidade para se adaptar a mudanças de cenários e /ou cenários adversos, sem comprometer a concretização de tarefas.
- **Responsabilidade** - entende que existem consequências para cada atitude. É importante guiar as decisões com princípios éticos.



- **Autoestima** - autoconhecimento, capacidade de entender seus pontos fortes e suas limitações, sem que isso cause um prejuízo à sua confiança.
- **Criatividade** - capacidade de criar algo novo, promove o pensamento crítico e a pesquisa com o intuito de encontrar soluções inéditas para questões que se apresentem no dia a dia.
- **Autonomia** - capacidade para tomar decisões por conta própria, tendo sempre consciência que o output/ impacto deve ser positivo para a “comunidade” /meio onde se insere.
- **Paciência** - capacidade de se controlar diante de situações complexas e procurar soluções com calma e tranquilidade.
- **Sociabilidade/Interação social** - capacidade de se relacionar com os outros em harmonia, respeito e diálogo.
- **Ética** - perceber que as regras e procedimentos existem para que os resultados sejam mais positivos. Estar atento e eliminar os comportamentos que fiquem de fora das práticas da organização. Capacidade para avaliar que a forma como conduz as situações estão alinhadas com os valores sociais e a conduta da entidade/organização.
- **Organização** - capacidade para atingir objetivos através do planeamento (individual ou coletivo). Perceber que esta competência vai fazer depender o sucesso dos objetivos predefinidos, quer seja em equipa (gestão de tarefas) ou de forma individual
- **Trabalho em equipa** - habilidade para cooperar em grupo, com pessoas distintas, contribuindo para o interesse coletivo.

37.3. Nesta etapa do processo de seleção, o adjudicatário, terá que garantir a aplicação da melhor metodologia para avaliar as competências-chave intelectuais e comportamentais, que se exigem para alcançar os objetivos do programa INOV Contacto.

38. REALIZAÇÃO DE TESTES – METODOLOGIA

38.1. Deverá ser apresentada, para avaliação e seleção por parte da AICEP, uma proposta que contemple as seguintes fases:

- a) **Testes psicotécnicos e de personalidade ou Gamificação (online):** O principal objetivo destes testes é o de se poder triar uma grande população de forma rápida e objetiva, permitindo afunilar a *pool* de candidatos. Serão requeridos dois tipos de testes – psicotécnicos e de personalidade – de modo que, para além das competências já requeridas, seja possível realizar uma breve análise às aptidões intelectuais dos



candidatos. Esta fase também poderá ser realizada através de uma gamificação, desde que esta já esteja desenhada e desenvolvida pela consultora de RH ou que a consultora assuma o custo de criação. Independentemente do modo de avaliação utilizado, deverá ser sempre utilizado um sistema de *proctoring* para garantir a fiabilidade do processo;

- b) **Dinâmicas de Grupo ou Gamificação (online):** As dinâmicas de grupo online deverão conjugar um exercício de apresentação/ quebra-gelo e duas dinâmicas, tendo uma duração aproximada de 1H30 a 2H00. Cada grupo deverá ter no máximo 6 a 8 candidatos por avaliador. A consultora de RH deverá ter disponível mais que dois conjuntos de provas/ casos a realizar durante a dinâmica, de forma a criar alguma aleatoriedade e surpresa nesta fase do processo. O objetivo também será o de potenciar a preparação e diminuir as conversas dos candidatos fora do processo. Esta fase também poderá ser realizada com recurso às gamificações como os mesmos pressupostos da fase anterior;
- c) **Vídeo Pitch:** Após a realização da dinâmica de grupo, deverão todos os candidatos que passem as fases seguintes, fazer um vídeo *pitch* em inglês com uma duração máxima de 1 minuto e responder a um questionário online. Os principais objetivos desta fase são: a avaliação da motivação no vídeo *pitch*, a possível apresentação dos candidatos às entidades e a preparação para a entrevista. Esta fase não é uma fase de exclusão, contudo deverá ser avaliada e a sua cotação, embora com uma ponderação inferior às restantes fases.
- d) **Entrevista de Competências (presencial ou virtual):** A entrevista final poderá realizar-se no formato presencial ou no formato remoto. Durante a entrevista pretende-se a avaliação das competências requeridas dos estagiários, a confirmação e validação da disponibilidade de residência no estrangeiro, da motivação e atividades curriculares e extracurriculares.

38.2. Durante a entrevista, para revalidação da disponibilidade, motivação e expectativa, o avaliador deverá recolher a seguinte informação por parte do candidato: países de rejeição, países de preferência, setores/mercados de rejeição, setores/mercados de preferência, área funcional de trabalho de rejeição e de preferência. Deverá, no entanto, sublinhar ao candidato que esta informação não é vinculativa para a fase de matching.

38.3. Para além dos momentos de validação e recolha de informação, a entrevista deverá ser mista (por competências e situacional) e ter uma duração não inferior a 45min/1h.



38.4. Cada fator avaliado deverá ser observado em, pelo menos, dois momentos de avaliação. A estrutura da matriz poderá variar, desde que seja salvaguardada a adequada avaliação dos vários fatores ao longo do processo.

COMPETÊNCIA	GRUPO DE COMPETÊNCIAS	ETAPA EM QUE FOI AVALIADA							
		PSICOTÉCNICOS E TESTE DE PERSONALIDADE	MIN-MAX	DINÂMICAS GRUPO	MIN-MAX	VIDEO PITCH	MIN-MAX	ENTREVISTA DE COMPETÊNCIAS E SITUACIONAL	MIN-MAX
Raciocínio Numérico	Hardskills								
Raciocínio Verbal	Hardskills								
Raciocínio Lógico dedutivo	Hardskills								
Atenção concentrada	Hardskills								
Multitarefa	Hardskills								
Gestão informação em situações complexas	Hardskills								
Motivação e exepetativa	Power Skills								
Disponibilidade para residir no estrangeiro	Power Skills								
Comunicação	Power Skills								
Empatia	Power Skills								
Inteligência emocional	Power Skills								
Flexibilidade e resiliência	Power Skills								
Criatividade	Power Skills								
Ética	Power Skills								
Liderança	Power Skills								
Responsabilidade	Power Skills								
Auto-Estima	Power Skills								
Autonomia	Power Skills								
Paciência	Power Skills								
Sociabilidade/Interação social	Power Skills								
Organização	Power Skills								
Trabalho em equipa	Power Skills								

39. MATRIZ

39.1. No início do processo, a AICEP dará acesso ao adjudicatário à plataforma onde constará toda informação relativa aos candidatos a avaliar e onde deverão ser carregados os resultados, por etapa, de cada candidato. Este acesso será garantido pelo inov contacto, mediante a emissão de um utilizador e password.

39.2. Esta matriz terá um conjunto de informação sobre os candidatos, recolhida através do formulário de candidatura. O adjudicatário terá que verificar e validar, logo no início do processo, a identidade do candidato, mediante a apresentação do documento de identificação.

39.3. O adjudicatário deverá ainda preencher por cada candidato, as colunas da referida matriz, relativas às competências avaliadas e assinalar em que etapas foram consideradas. Cada competência deverá ser avaliada em pelo menos duas etapas, como já referido na cláusula 36ª.

39.4. O adjudicatário deverá preencher os seguintes campos, por candidatos, na plataforma a que terá acesso:

- a) Resultado de avaliação da fase 1 - Testes Psicotécnicos e de Personalidade
- b) Notas/Observações que considere relevantes (por ex.: desistiu, não respondeu)



- c) Resultado da avaliação da Fase 2 - Dinâmicas de Grupo
- d) Notas/Observações que considere relevantes (por ex.: desistiu, não respondeu)
- e) Resultado do Vídeo Pitch
- f) Notas/Observações que considere relevantes (por ex.: desistiu, não respondeu)
- g) Resultado da Entrevista de Competências e Situacional
- h) Parecer qualitativo final - o avaliador deverá fazer um pequeno resumo do desempenho geral do candidato nas várias etapas do processo e assinalar observações/notas relevantes recolhidas na entrevista referida no ponto i).
- i) Resultado final quantitativo (0-100), sendo considerados aptos os candidatos que tenham obtido uma classificação no intervalo 50-100.
- j) Data da comunicação do resultado (Apto/Não Apto) ao candidato.

40. COMUNICAÇÕES COM OS CANDIDATOS

- 40.1. Durante todo o processo de avaliação, o adjudicatário será responsável por todas as comunicações e notificações aos candidatos que se iniciam com a 1ª convocatória para testes *online* e terminam com a comunicação do resultado final a cada candidato.
- 40.2. O adjudicatário deverá dar conhecimento prévio e ter o acordo da adjudicante para as comunicações e notificações de cada fase do processo.
- 40.3. O adjudicatário deve indicar nome (s) e número (s) de contacto, para a AICEP dar aos candidatos que, durante este processo, tenham questões sobre o mesmo.
- 40.4. O adjudicatário deverá responder aos candidatos que solicitem esclarecimentos sobre o seu processo e o seu desempenho nas várias fases.

41. MODELO DO RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO DOS CANDIDATOS

- 41.1. Para além de inserir os resultados por candidato na aplicação disponibilizada pela AICEP, o adjudicatário deverá apresentar um relatório individual de avaliação para cada candidato qualificado como apto, em formato digital, onde deverá constar pela ordem indicada a seguinte informação:
 - 1. **Dados Pessoais do candidato:** Código de candidatura, Nome completo (conforme cartão de cidadão), Correio eletrónico, Contacto telefónico, Idade, Área de formação académica, Residência Fiscal, Nacionalidade, Naturalidade.



2. **Contexto Familiar/Social (preenchimento opcional):** Profissão do pai; Profissão da mãe; Irmãos; Familiares a residir no estrangeiro; Familiar/namorado(a) a concorrer ao processo,
 3. **Formação Académica base a avançada, outras formações, programas de intercâmbio.**
 4. **Experiência Profissional:** indicar as duas últimas experiências.
 5. **Competências Informáticas:** identificar quais e respetivo nível.
 6. **Competências de Línguas:** identificar quais e respetivo nível
 7. **Situação Profissional** à data do processo de RH
 8. **Motivação, Expectativa e Disponibilidade para residir no estrangeiro (opcional):** países de rejeição, países de preferência, setores/mercados de rejeição, setores/mercados de preferência, área funcional de trabalho de rejeição e de preferência.
 9. **Aptidões Intelectuais:** descrição dos itens avaliados e respetiva classificação
 10. **Competências:** descrição dos itens avaliados e respetiva classificação, conforme referido na cláusula 36ª.
 11. **Análise Quantitativa:** Aptidões Intelectuais; Competências Comportamentais; Ponderação Final
 12. **Parecer Final** do avaliador com classificação.
- 41.2. O candidato deverá ser classificado quantitativamente numa escala de 0 a 100. Os candidatos Aptos estarão no intervalo 50-100.
- 41.3. A informação sobre os candidatos não aptos também deverá constar da matriz, com a indicação da fase em que deixou o processo e em que data lhe foi comunicado o resultado.

42. RELATÓRIO E MATRIZ FINAL A ENTREGAR À AICEP

- 42.1. O adjudicatário deverá entregar à AICEP, a seguinte documentação:
- a) Relatórios:
 - i) No prazo a indicar pela AICEP, relatório contendo uma planificação dos trabalhos a desenvolver.
 - ii) No decorrer do processo de avaliação e quando solicitado pela AICEP, relatório, por *e-mail*, com um ponto de situação do desenvolvimento dos trabalhos por área de formação académica;
 - iii) No final do processo de avaliação, um relatório final sobre esta prestação de serviços, onde deverá indicar e detalhar a informação relevante de cada fase de



aicep Portugal Global

avaliação, com dados estatísticos do nº de candidatos envolvidos, locais de realização dos testes presenciais, das entrevistas e dinâmicas de grupo, a complementar, se necessário, com informação que a AICEP venha a solicitar sobre este processo.

b) Relatórios de avaliação de cada candidato

- i) No final do processo, o relatório de avaliação de cada candidato, emitido de acordo com o modelo de relatório apresentado na Cláusula 41ª, deve preferencialmente ser remetido em formato digital, com assinatura digital do responsável pela avaliação. Caso o adjudicatário não possua assinatura digital do responsável pela avaliação, o relatório deve ser remetido em papel e em formato digital (pdf), devidamente carimbado e assinado pelo responsável pela avaliação.
- ii) Os relatórios devem ser colocados respetivamente no *dossier* em papel, por ordem alfabética do candidato e em formato digital no *folder* com respetivo nome do candidato.

42.2. No decorrer do processo, a AICEP pode solicitar o envio da matriz com os dados dos candidatos que já tiverem sido aferidos e relatórios de avaliação de candidatos já avaliados.

43. PRAZO DE ENTREGA DAS AVALIAÇÕES

O processo final da avaliação e toda a documentação requerida deverá ser entregue impreterivelmente, pelo adjudicatário, até ao dia 31 de janeiro de 2023.



aicep Portugal Global

ANEXO A

TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS

_____ (nome, número de documento de identificação e morada), na qualidade de representante legal de (*) _____ (firma, número de identificação fiscal e sede ou, no caso de agrupamento concorrente, firmas, números de identificação fiscal e sedes), tendo tomado inteiro e perfeito conhecimento do Caderno de Encargos relativo à execução do contrato a celebrar na sequência do procedimento de _____ (designação ou referência ao procedimento em causa), declara, estar ciente de que:

A. Obrigações da AICEP:

1. A AICEP procederá ao tratamento de dados pessoais para efeitos exclusivos de execução do contrato a celebrar e do cumprimento de obrigações legais;
2. A AICEP, enquanto entidade responsável pelo tratamento, dispõe de um Encarregado da Proteção de Dados, contactável através do endereço de correio eletrónico dpo@portugalglobal.pt, ou através de outro meio que venha a ser por ela indicado no seu *website* (www.portugalglobal.pt);
3. O titular de dados pessoais pode exercer os seus direitos perante a AICEP (na medida em que esta efetue o tratamento dos seus dados), tais como o direito de informação / acesso, de retificação ou apagamento dos dados, bem como o direito à limitação e portabilidade dos mesmos, com as limitações previstas na legislação aplicável, mediante pedido por escrito a ser remetido através do formulário eletrónico existente para esse efeito no *website* da AICEP (página Política de privacidade), gozando ainda do direito de apresentar reclamação junto da autoridade de controlo;
4. A AICEP pode transmitir os dados pessoais a outras entidades, tidas como necessárias à prossecução das atividades da AICEP ou ao cumprimento de obrigações contratuais ou legais, desde que estas cumpram os requisitos legalmente aplicáveis, designadamente em matéria de proteção de dados pessoais;
5. Os dados pessoais serão conservados até ao termo da relação contratual ou até ao cabal cumprimento das obrigações inerentes ao contrato a celebrar, exceto os dados que, por imposição legal, devam ser conservados por período superior;
6. Para efeitos de gestão do contrato a celebrar podem ser realizadas operações automatizadas, nomeadamente definição de perfis, garantindo-se, contudo que as mesmas são efetuadas com os limites impostos pela legislação aplicável.

B. Obrigações do Adjudicatário / Prestador de serviço:

Para efeitos de execução do presente contrato de prestação de serviços/fornecimento, declara o Adjudicatário/Prestador de serviço, que se compromete a:



aicep Portugal Global

- i) Tratar todos os dados pessoais em respeito pelos princípios e obrigações impostas pela legislação da União Europeia e Portuguesa referente ao tratamento de dados pessoais (nomeadamente o RGPD- Regulamento UE 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de abril de 2016 e a LPDP-Lei n.º 58/2019 de 8 de agosto que assegura a sua execução na ordem jurídica nacional);
- ii) Garantir, nas situações onde haja partilha de dados pessoais com a AICEP, que estes foram recolhidos em conformidade com a alínea anterior, no cumprimento quer do princípio de informação quer do princípio da licitude, nomeadamente na obtenção do consentimento válido quando necessário, que permita o tratamento legítimo de tais dados pela AICEP;
- iii) Tratar os dados pessoais partilhados pela AICEP, unicamente para efeitos de gestão desta prestação de serviços/fornecimento, não podendo utilizá-los para outras finalidades nem ceder, a qualquer título, junto de terceiros;
- iv) Conservar os dados pessoais partilhados até ao termo da relação contratual ou até ao cabal cumprimento das obrigações inerentes ao contrato a celebrar, exceto os dados que, por imposição legal, devam ser conservados por período superior.

Assinatura

Data

(*) Aplicável apenas a concorrentes que sejam pessoas coletivas.