

Regulamento de Tramitação de Procedimentos
Avaliação Curricular e Parecer sobre Adequação do Perfil
(cargo de gestor público)

A publicação do Decreto-Lei nº 8/2012, de 18 de janeiro atribui uma importância central, no quadro da racionalização do Sector Empresarial do Estado, ao recrutamento e seleção dos gestores públicos, tendo sido atribuída à Comissão de Recrutamento e Seleção para a Administração Pública (CReSAP), a avaliação curricular e o parecer sobre a adequação do perfil da personalidade a propor para exercer o cargo de gestor público que devem acompanhar a proposta de designação a apresentar ao Conselho de Ministros.

Para o efeito torna-se necessário proceder à aprovação do competente regulamento, o qual deverá dar cumprimento aos critérios de transparência, isenção e mérito, de acordo com processos objetivos, imparciais e aplicados de forma consistente.

Assim, por deliberação da CReSAP e nos termos do Decreto-Lei nº 8/2012 de 18 de janeiro, e do artigo 12.º dos Estatutos da CReSAP, aprovados pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro é aprovado o Regulamento da Tramitação dos Procedimentos para proceder à avaliação curricular e elaborar o parecer sobre adequação de perfil.

Secção I

Artigo 1.º

Objeto

O presente regulamento prevê a tramitação dos procedimentos para avaliação curricular e o parecer sobre a adequação do perfil da personalidade a propor para exercer o cargo de gestor público.

Artigo 2º

Gestor Público

1. Considera-se como gestor público o profissional portador da qualificação adequada para ser designado para órgão de gestão ou administração das empresas públicas abrangidas pelo Decreto-Lei nº 558/99, de 17 de dezembro, incluindo os presidentes, vice-presidentes, vogais, membros das administrações hospitalares, entre outros.
2. Para os efeitos previstos no Decreto-Lei nº 8/2012, de 18 de janeiro, consideram-se ainda incluídos os dirigentes superiores de institutos públicos de regime especial e das autoridades reguladoras independentes, desde que não seja prejudicado pela legislação aplicável a estas entidades.

Artigo 3º

Princípios orientadores

A CReSAP atua de forma independente no exercício das suas competências e obedece aos princípios da isenção, do rigor e da transparência na promoção do reconhecimento do mérito profissional, da ética, e da boa gestão no sentido do interesse público.

Artigo 4º

Competência da CReSAP

1. Compete à CReSAP, designadamente:

- a. Definir os descritores dos critérios aplicáveis na avaliação das personalidades indigitadas para os cargos de gestor público, nomeadamente liderança; colaboração; motivação; orientação estratégica; orientação para resultados; orientação para o cidadão e serviço de interesse público; gestão da mudança e inovação; sensibilidade social; experiência profissional; formação académica; formação profissional; aptidão;
- b. Proceder à análise dos currículos e da adequação de competências ao cargo de gestor público das personalidades propostas;
- c. Acompanhar a definição dos critérios que determinam a fixação do vencimento mensal dos gestores públicos e a sua aplicação;
- d. Auditar internamente, numa base regular e atentos os princípios referidos no artigo anterior, as práticas seguidas na análise dos currículos por forma a garantir o cumprimento dos critérios enunciados;
- e. Recorrer a consultores externos especializados, nos termos do n.º 2 do artigo 10.º, sempre que necessário para o exercício cabal das suas atribuições e competências.

2. Os descritores a que se refere a alínea a) do n.º anterior constam do anexo ao presente Regulamento.

Artigo 5.º

Iniciativa da proposta

1. A iniciativa da proposta e do necessário pedido de avaliação cabe ao membro ou membros do Governo responsáveis pela tutela da empresa ou organismo.
2. O membro ou membros do Governo responsáveis pela tutela juntam ao pedido de avaliação o currículo desenvolvido pelo indigitado, acompanhado do anexo a que se refere o n.º 2 do artigo anterior, bem como a definição do perfil, experiência profissional e competências de gestão adequadas às funções do cargo, nos termos do n.º 2 do artigo 2º do Decreto-lei n.º 08/2012 de 18 de Janeiro.

Artigo 6.º

Métodos de avaliação

Os métodos de avaliação incluem, obrigatoriamente, a avaliação curricular e a entrevista de avaliação quando se revele necessário.

Artigo 7.º

Avaliação curricular

1. A avaliação curricular visa aquilatar a adequação das competências expressas no currículo, relativamente às exigências do cargo de gestor público.
2. A avaliação curricular é efetuada mediante a análise do currículo e do respetivo anexo, entregues pelo membro ou membros do Governo responsáveis pela respetiva tutela.

Artigo 8.º

Entrevista de avaliação de competências

A entrevista de avaliação, quando tiver lugar, visa obter informações mais aprofundadas sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências exigíveis ao exercício das funções de gestor público, e tem a duração máxima de 45 minutos.

Secção II

Comissão Técnica Permanente

Artigo 9.º

Designação da Comissão Técnica Permanente

1 - O Presidente da CReSAP após receção do pedido formulado pelo membro ou membros do Governo responsáveis pela tutela, reúne a Comissão Técnica Permanente com carácter de urgência.

Artigo 10.º

Composição da Comissão Técnica Permanente

- 1- A Comissão Técnica é constituída:
 - a) Pelo presidente da CReSAP ou por quem este designe, que preside;
 - b) Pelos vogais permanentes da CReSAP.
- 2 - A Comissão Técnica permanente pode recorrer a especialistas externos, a designar pelo presidente da CReSAP, sempre que a especificidade da matéria o recomende.
- 3 - A identificação dos membros da Comissão Técnica Permanente é publicitada na plataforma da CReSAP.

Artigo 11.º

Competência da Comissão Técnica Permanente

É da competência da Comissão Técnica Permanente a prática de todos os atos previstos no artigo 4.º, quando aplicáveis à avaliação de personalidades indigitadas para o cargo de gestor público.

Artigo 12.º

Funcionamento da Comissão Técnica Permanente

- 1 – A Comissão Técnica Permanente delibera com a participação maioritária dos seus membros, devendo as respetivas deliberações ser tomadas por maioria e sempre por votação nominal.
- 2 – O presidente da Comissão tem voto de qualidade.
- 3 - As deliberações da Comissão Técnica Permanente são fundamentadas e reduzidas a escrito através de atas.

Artigo 13.º

Prevalência das funções da Comissão Técnica Permanente

1. Os procedimentos conducentes à avaliação das personalidades indigitadas para o cargo de gestor público são urgentes.
2. A Comissão Técnica Permanente produz um relatório final, no prazo de dez dias, após a recepção na CReSAP do pedido formulado pelo membro ou membros do Governo responsáveis pela tutela.

Artigo 14.º

Sigilo

O procedimento conducente à avaliação das personalidades indigitadas para o cargo de gestor público, sob responsabilidade da CReSAP, é rigorosamente sigiloso, cabendo o dever de sigilo a todas as pessoas envolvidas.

(Anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 4.º)

A preencher pelo indigitado (máx. 500 caracteres por ponto) e a remeter à CReSAP pelo membro ou membros do Governo responsáveis pela tutela.

1. Liderança

Durante o seu percurso profissional exerceu funções de direção/chefia a diferentes níveis de responsabilidade hierárquica.

Descreva brevemente uma situação que considere representativa da sua experiência profissional enquanto líder.

2. Colaboração

Colaborou com outras unidades organizacionais, em posições de liderança ou não, no sentido de se atingir objetivos comuns e partilhados, orientados para o aumento da eficiência e eficácia do todo organizacional.

Descreva brevemente uma situação da sua experiência profissional que considere representativa do seu envolvimento em projetos interfuncionais ou inter-organizacionais.

3. Motivação

Desenvolveu as suas atividades de forma entusiasta e transmitiu esse entusiasmo à sua equipa, mesmo em condições adversas.

Descreva brevemente uma situação da sua experiência profissional em que teve de dinamizar o seu grupo de trabalho, bem como os colaboradores que a si reportavam, de forma a terem desempenhos de excelência.

4. Orientação estratégica

Definiu objetivos e metas para o futuro, tendo em conta os condicionalismos do contexto e as características da organização, visando a aquisição e o desenvolvimento de uma maior eficiência e eficácia organizacional.

Descreva brevemente uma situação da sua experiência profissional em que esteve envolvido na formulação e implementação de estratégias a nível organizacional.

5. Orientação para resultados

Desenvolveu as suas atividades e ações tendo em vista atingir objetivos mensuráveis em termos de quantidade e qualidade, desafiantes e ambiciosos, em contexto de maior ou menor ambiguidade e pressão.

Descreva brevemente, da sua experiência profissional, um objetivo particularmente desafiante, bem como as ações que realizou para o atingir.

6. Orientação para o cidadão e serviço de interesse público

Desenvolveu ações no sentido de proporcionar a satisfação do utente do seu serviço bem como promoveu na sociedade civil o aumento da confiança na entidade onde trabalhava.

Tendo em conta a sua experiência profissional, descreva brevemente, uma situação exemplificativa do seu envolvimento em projetos de qualidade e de aumento da confiança do utente/cliente ou da sociedade em geral.

7. Gestão da mudança e inovação

Promoveu alterações significativas do meio interno da organização, visando uma melhor adaptação e adequação à dinâmica dos condicionalismos do contexto, alterações essas que implicaram ter de lidar com resistências dos outros, quer a nível político e estrutural, quer a nível dos colaboradores dessa organização.

Tendo em conta a sua experiência profissional, descreva brevemente uma situação exemplificativa do seu envolvimento em projetos de mudança profunda da organização.

8. Sensibilidade social

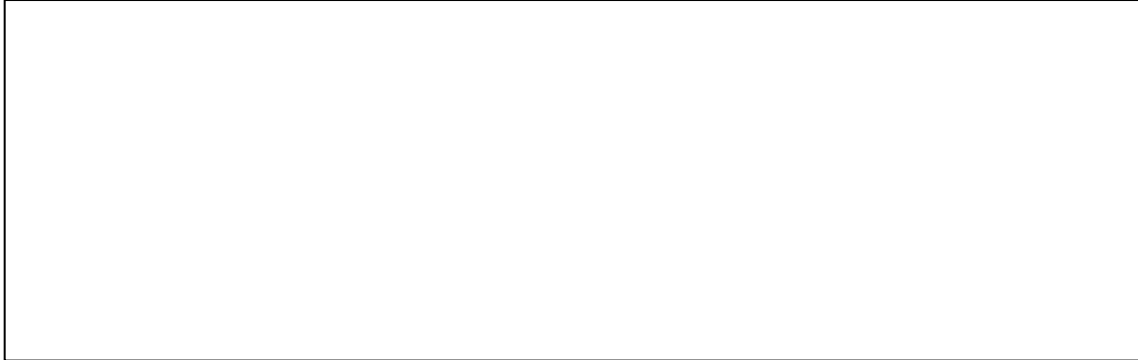
Tem gerido situações de conflitos/problemas de relacionamento interpessoal, demonstrando estar orientado para os outros, escutando-os ativamente, identificando os seus problemas, necessidades e sentimentos.

Da sua experiência profissional, descreva brevemente uma situação que retrate o seu relacionamento com os outros num contexto de pressão elevada ou mesmo de conflito.

9. Experiência profissional

Refere-se aos principais cargos que desempenhou de conteúdo técnico diretamente relacionado com o cargo.

Descreva brevemente um evento da sua experiência profissional que seja relevante para o cargo em causa.



10. Formação académica

Refere-se às habilitações académicas e outras habilitações do candidato relevantes para a posição de gestor público.

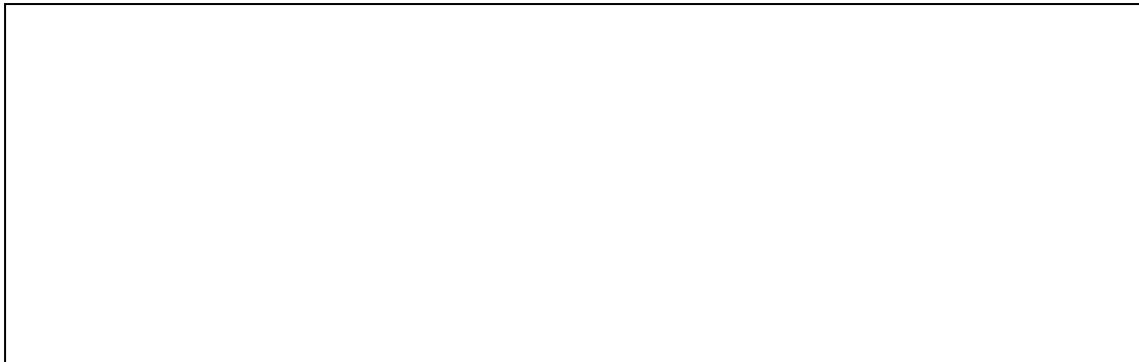
Descreva as características da sua formação académica que considera de maior relevância para o cargo.



11. Formação profissional.

Refere-se à formação e outras habilitações profissionais relevantes para a posição de gestor público.

Descreva, as características da sua formação profissional que considera de maior relevância para o cargo.



12. Aptidão

No caso de vir a ocupar o lugar de gestor público para o qual é indicado, e tendo presente os conhecimentos que tem da organização em causa, enuncie as principais ações que entenda deverem ser desenvolvidas, justificando cada uma delas (máx. 1500 caracteres).

