Despacho n.º 7533/2013

Tendo a CReSAP — Comissão de Recrutamento e Seleção para a Administração Pública, reunida em plenário, aprovado, nos termos do artigo 12, n.º 1 dos respetivos Estatutos, o Regulamento de Tramitação de Procedimentos de Avaliação Curricular e Parecer sobre Adequação do Perfil do Cargo de Gestor Público, anexo a este despacho, proceda-se, nos termos do n.º 2 do mesmo artigo, à sua publicação no *Diário da República*.

27 de maio de 2013. — O Presidente da Comissão de Recrutamento e Seleção para a Administração Pública, *João Abreu de Faria Bilhim*.

Regulamento de Tramitação de Procedimentos

Avaliação Curricular e Parecer sobre Adequação do Perfil

(cargo de gestor público)

A publicação do Decreto-Lei n.º 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 n.º 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 2.º

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 n.º 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 n.º 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 3.º

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 4.º

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 2.º 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 carateres 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 interorganizacionais.

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 carateres).

207017332