



PESQUISA

...

**PROCEDIMENTO CONCURSAL N.º 184_11/13 (REABERTURA) COM VISTA AO PREENCHIMENTO DO CARGO DE SUBDIRETOR-GERAL DA DIREÇÃO-GERAL DO ENSINO SUPERIOR**

NEWSLETTER

Subscrever

Procedimento concursal n.º 184_11/13(reabertura) com vista ao preenchimento do cargo de **Subdiretor-Geral da Direção-Geral do Ensino Superior**.

Data de abertura das candidaturas: 2014-10-17

Data de encerramento das candidaturas: 2014-10-30

Nos termos dos artigos 18.º a 19.º-A do estatuto do pessoal dirigente dos serviços e organismos da administração central, regional e local do Estado (EPD), aprovado pela Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, o Presidente da Comissão de Recrutamento e Seleção para a Administração Pública (CReSAP), por iniciativa do Ministro da Educação e Ciência, manifestada em 05-11-2013, faz saber que se procedeu à reabertura do procedimento concursal, com vista ao provimento do cargo de Subdiretor-Geral da Direção-Geral do Ensino Superior.

Nos termos dos n.ºs 13 a 15 do artigo 19.º do EPD, o procedimento concursal é urgente, de interesse público, não havendo lugar à audiência de interessados e não havendo efeito suspensivo do recurso administrativo interposto do despacho de designação ou de qualquer outro ato praticado no decurso do procedimento. A propositura de providência cautelar de suspensão de eficácia de um ato administrativo praticado no procedimento não tem por efeito a proibição de execução desse ato.

A prestação de falsas declarações sob compromisso de honra, constitui contraordenação punível nos termos da legislação em vigor e implica, por força do disposto no artigo 21.º do Regulamento de Tramitação dos Procedimentos de Recrutamento e Seleção dos Cargos de Direção Superior na Administração Pública, a exclusão do procedimento.

Em qualquer fase do procedimento pode o júri solicitar junto dos candidatos a entrega dos documentos comprovativos dos factos por si alegados, podendo ser excluídos do procedimento se não os apresentarem, nos termos do artigo 21.º de mesmo Regulamento.

1 – Características do cargo em concurso

1.1 – Identificação do cargo de direção superior a ocupar: Subdiretor-Geral.

1.2 – Organismo: Direção-Geral do Ensino Superior.

1.3 – Atribuições e Competências: As previstas no artigo 6.º e 7.º do EPD, conjugado com as atribuições e competências específicas previstas no Decreto Regulamentar n.º 20/2012, de 7 de fevereiro.

1.4 – Área de formação preferencial ao perfil:

Direito;
Economia;
Gestão;
Administração Pública.

1.5 – Área de especialização preferencial ao perfil: Não aplicável.

1.6 – Experiência profissional preferencial: Experiência profissional nas áreas das atribuições e competências específicas exigidas, designadamente no apoio à conceção, execução e coordenação das políticas públicas no âmbito do ensino superior. Experiência de administração pública em cargo dirigente. Conhecimento aprofundado da legislação estruturante relativa ao ensino superior.

1.7 – Outros Fatores Preferenciais: Não aplicável.

1.8 – Relação jurídica de emprego público, duração e respetiva renovação, e exclusividade: Regime de Comissão de Serviço, por um período de 5 anos, renovável uma vez por igual período, sem necessidade de recurso a procedimento concursal, conforme disposto no n.º 8 do artigo 19.º do EPD, e em regime de exclusividade e incompatibilidade, nos termos dos artigos 16.º e 17.º do mesmo estatuto.

1.9 – Identificação do local de trabalho: Lisboa.

1.10 – Remuneração: 3.173,95€ + 583,81€ (despesas de representação).

2 – Requisitos de admissão

2.1 – O procedimento concursal está aberto a todos os cidadãos nacionais, no uso dos seus direitos civis.

2.2 – Constitui requisito de admissão ao concurso, em conformidade com o disposto no n.º 1 do artigo 18.º do EPD, ter a licenciatura concluída há pelo menos 8 anos.

2.3 – Esta formalidade tem de estar concluída até à data de abertura do concurso.

2.4 – Constitui requisito legal de admissão ao concurso a declaração de aceitação da Carta de Missão.

2.5 – Constitui requisito legal de admissão ao concurso a declaração de que não se encontra em situação de incompatibilidade e/ou impedimento para o exercício do cargo.

2.6 – Não se encontram definidos outros requisitos legais especialmente previstos para a titularidade do cargo.

3 – Carta de Missão

1. Missão da DGES

A DGES tem por missão assegurar a conceção, a execução e a coordenação das políticas que, no âmbito do ensino superior, cabem ao MEC.

2. Principais serviços prestados

- Apoiar o membro do Governo responsável pela área do ensino superior na definição das políticas para o setor, nomeadamente nas vertentes da definição e da organização da rede de instituições de ensino superior, do acesso e do ingresso no ensino superior e da ação social, bem como preparar e executar, sem prejuízo da autonomia das instituições de ensino superior, as decisões que cumpre àquele membro do Governo adotar;
- Assegurar e coordenar a prestação de informação sobre o sistema de ensino superior, sem prejuízo das competências próprias conferidas a outros órgãos, serviços e organismos do MEC;
- Coordenar as ações relativas ao acesso e ao ingresso no ensino superior;
- Prestar o apoio que lhe seja solicitado pela Agência de Avaliação e Acreditação do Ensino Superior, no âmbito dos processos de acreditação e de avaliação do ensino superior;
- Acompanhar as necessidades de qualificação e adequação das instalações e equipamentos do ensino superior e da rede da ação social;
- Proceder ao registo dos ciclos de estudos de ensino superior e dos cursos de especialização tecnológica;
- Assegurar na área do ensino superior as relações internacionais e a cooperação internacional, sem prejuízo da coordenação exercida pela Secretaria-Geral e das atribuições próprias do Ministério dos Negócios Estrangeiros;
- Promover e apoiar a mobilidade dos estudantes do ensino superior português no espaço europeu;
- Gerir o Fundo de Ação Social e preparar a proposta de orçamento da ação social do ensino superior e acompanhar a sua execução, bem como avaliar a qualidade dos serviços de ação social no ensino superior, em articulação com a Inspeção-Geral da Educação e Ciência;
- Proceder ao reconhecimento dos serviços de ação social no âmbito da ação social no ensino superior privado;
- Assegurar a guarda e a conservação da documentação fundamental das instituições de ensino superior encerradas, sempre que, nos termos da lei, não seja possível a guarda pela respetiva entidade instituidora, bem como, proceder à emissão dos documentos relativos ao período de funcionamento daquelas instituições.

Os clientes do DGES segmentam-se em:

- Membros do Governo;
- Serviços e organismos do MEC;
- Instituições do Ensino Superior;
- Docentes, alunos e trabalhadores do subsector do ensino superior;
- Público em geral;
- Serviços e organismos de outros ministérios;
- Organizações de internacionais de cooperação no subsector do ensino superior;
- Outros.

3. Orientações estratégicas

A estratégia da DGE passa pelo cumprimento da sua missão e das suas competências, tendo como objetivo assegurar a execução e a coordenação das políticas no âmbito do ensino superior.

Estas orientações traduzem-se no seguimento dos seguintes objetivos estratégicos:

- OE1 - Otimizar e simplificar processos e procedimentos na prestação de serviços aos estudantes, instituições de ensino superior e público em geral;
- OE2 - Garantir qualidade, eficiência e eficácia nos serviços prestados, dentro do enquadramento legal e institucional;
- OE3 - Promover a atuação em rede com as partes interessadas e implementar modelos colaborativos de evolução dos serviços, progredindo de acordo com as reais necessidades dos clientes.

Objetivos a atingir

1. Assegurar o acesso à informação e a serviços eletrónicos bidirecionais e interativos aos estudantes e instituições de ensino superior

Indicador – Taxa de melhoria do prazo médio de resposta aos pedidos efetuados na plataforma de comunicação eletrónica da DGES "BE.COM";

2. Garantir resposta às solicitações dos membros do Governo (de complexidade média ou elevada) sobre questões no âmbito do Ensino Superior

Indicador - Taxa de estudos e pareceres técnico-jurídicos elaborados dentro do prazo estipulado;

Indicador - Taxa de informações e pareceres objeto de despacho favorável pelos membros do Governo.

3. Melhorar os Sistemas de Informação e de Comunicação externa

Indicador - Taxa de disponibilização de modelos de formulários para requerimentos online;

Indicador - Taxa de cumprimento do plano de atualização das FAQ's disponibilizadas no site da DGES.

4. Assegurar uma gestão orçamental fiável e rigorosa (OE2)

Indicador – Taxa de execução do orçamento de funcionamento.

5. Assegurar a avaliação da satisfação dos utilizadores da DGES

Indicador – Nível de satisfação global do público-alvo da DGES.

6. Desenvolver de uma cultura de commitment nos trabalhadores (OE3)

Indicador - Percentagem de trabalhadores envolvidos em projetos de melhoria.

Recursos necessários

Os objetivos definidos serão prosseguidos com os recursos humanos, materiais e financeiros afetos à DGES, sustentados

em mapas de pessoal anualmente revistos em função dos objetivos operacionais traçados, e alicerçados em recursos financeiros e materiais ajustados a rácios de eficiência e eficácia, contribuindo para a racionalização da despesa pública.

4 – Formalização e prazo de submissão das candidaturas

4.1 – Prazo de submissão da candidatura: 10 dias úteis a contar da publicação em Diário da República do Aviso n.º 11554/2014, de 16-10-2014.

4.2 – As candidaturas são apresentadas exclusivamente por via eletrónica a partir do sítio eletrónico da CReSAP, em www.cresap.pt, até ao final do último dia do prazo de abertura do concurso.

4.3 – As candidaturas deverão incluir, entre outros, os seguintes elementos:

- a) O preenchimento do currículo pelo candidato na plataforma eletrónica de candidatura da CReSAP;
- b) O preenchimento do inquérito de autoavaliação pelo candidato na plataforma eletrónica de candidatura da CReSAP;
- c) A declaração de aceitação da Carta de Missão;
- d) A declaração de que não se encontra em situação de incompatibilidade e/ou impedimento para o exercício do cargo;
- e) Menção de que o candidato declara serem verdadeiros os elementos ou factos constantes da candidatura;
- f) O candidato poderá incluir digitalmente a documentação comprovativa necessária, nomeadamente no que respeita a certificados ou diplomas académicos.

4.4 – O incumprimento do prazo de apresentação da candidatura fixado determina a exclusão da candidatura.

5 – Júri do procedimento concursal

5.1 – O júri do concurso tem a seguinte composição:

Presidente:

João Abreu de Faria Bilhim, Presidente da CReSAP

Vogais:

José Luís Rocha Pereira do Nascimento, Vogal Permanente da CReSAP

Luísa da Conceição dos Santos de Canto e Castro de Loura, Vogal não Permanente da CReSAP e Diretora-Geral, Direção-Geral de Estatísticas da Educação e Ciência

Perito:

Célia Maria de Viveiros e Sá e Santos, Subdiretora-Geral, Direção-Geral de Planeamento e Gestão Financeira

5.2 – As deliberações são tomadas por maioria e sempre por votação nominal, não sendo permitidas abstenções.

6 – Métodos de Seleção

6.1 – Os métodos de seleção incluem a avaliação curricular e, pelo menos, para os primeiros seis classificados, a entrevista de avaliação, de acordo com o estabelecido no Regulamento.

6.2 – Avaliação Curricular: Visa avaliar a adequação das competências expressas pelo candidato, no curriculum vitae e no inquérito de autoavaliação, relativamente às exigências do cargo.

6.3 – Entrevista de Avaliação: Visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício do cargo.

A entrevista de avaliação é composta: a) pela avaliação de competências a qual é integrada por um conjunto de provas que permitem identificar o perfil de competências do candidato; b) pela entrevista pessoal que consiste numa análise estruturada e aprofundada dos critérios previstos no número 2 do artigo 6º, sustentada pela descrição de comportamentos ocorridos em situações reais e vivenciadas pelo candidato.

7 – Critérios de Seleção

7.1 – A avaliação curricular e a entrevista de avaliação enquadram o perfil definido pelo membro do Governo que solicitou a abertura do procedimento concursal no que respeita a competências de gestão e a competências comportamentais:

a) As competências de gestão determinantes no perfil definido pelo Governo são identificadas de entre os 12 critérios definidos no n.º 2 do art. 6º do Regulamento de Tramitação dos Procedimentos de Recrutamento e Seleção dos Cargos de Direção Superior na Administração Pública considerados como fundamentais no exercício do presente cargo:

- Experiência Profissional;
- Liderança;
- Orientação Estratégica;
- Orientação para o Cidadão e para Serviço Público.

b) As competências comportamentais determinantes no perfil definido pelo Governo:

- Determinação;
- Confiabilidade;
- Reflexão e Concentração;
- Persistência.

7.2 – Na avaliação curricular são obrigatoriamente considerados e ponderados os critérios de avaliação os critérios definidos no n.º 2 do art. 6º do Regulamento de Tramitação dos Procedimentos de Recrutamento e Seleção dos Cargos de Direção Superior na Administração Pública, designadamente as competências de liderança, colaboração, motivação, orientação estratégica, orientação para resultados, orientação para o cidadão e serviço público, gestão da mudança e inovação, sensibilidade social, experiência profissional, formação académica, formação profissional e aptidão.

7.3 – Aos critérios enunciados no número anterior são atribuídos os seguintes fatores de ponderação:

1. Experiência Profissional: 11%
2. Formação Académica: 8%
3. Formação Complementar: 6%
4. Liderança: 10%
5. Colaboração: 8%
6. Motivação: 6%
7. Orientação Estratégica: 10%

- 8. Orientação Para Resultados: 8%
- 9. Gestão da Mudança e da Inovação: 8%
- 10. Orientação para o Cidadão e para Serviço Público: 10%
- 11. Sensibilidade Social: 6%
- 12. Aptidão: 9%

7.4 – Por cada vaga, o júri identificará os três candidatos a apresentar ao membro do Governo.

8 – Documentação complementar

Sempre que considere necessário, o júri solicita aos candidatos documentação complementar relacionada com o currículo apresentado, nos termos da alínea q) do n.º 6 do art. 7º do Regulamento de Tramitação dos Procedimentos de Recrutamento e Seleção dos Cargos de Direção Superior na Administração Pública.

9 – Publicação do edital do concurso

Para além da publicação do extrato do aviso de abertura na 2ª série do Diário da República, o edital de abertura é publicado:

- a) Na bolsa de emprego público (BEP);
- b) No Portal do Governo;
- c) Integralmente, no sítio da internet da Comissão de Recrutamento e Seleção para a Administração Pública (CReSAP), em www.cresap.pt.

10 – Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

[voltar ao topo](#)