



## REGULAMENTO DO CONCURSO VIA BOLSA DE COMPETÊNCIAS

Nº 01 /MFIS /2019

**Recrutamento e seleção de 1 (um) condutor, Apoio Operacional Nível III, em regime de emprego.**

O Ministério da Família e Inclusão Social pretende recrutar via Bolsa de Competências 1 (um) Condutor/Apoio Operacional Nível III, em regime de emprego.

O presente concurso de recrutamento é realizado pelo Ministério da Família e Inclusão Social, MFIS, é coordenado e supervisionado pela **Direção Nacional da Administração Pública (DNAP)**, de acordo com os princípios e procedimentos aplicáveis aos concursos para recrutamento e seleção de pessoas na Administração Pública, estabelecidos no Decreto – Lei nº 38/2015 de 29 de julho, Decreto Regulamentar nº 8/2015 de 21 de setembro, art.º 8º da Lei nº 44/IX/2018, conjugado com o art.º 49º da Lei de Bases da Função Pública, aprovado pela Lei nº 42/VII/2009, art.º 20º do PCCS aprovado pelo Decreto-Lei nº 9/2013 de 26 de fevereiro, e com as regras constantes da Diretiva nº 02/DNAP/2018:

Formação Académica/ Habilitações Literárias	Cargo/ Função	Nº de Vagas	Tipo de Vínculo	Remuneração Bruto
10º Ano de Escolaridade	Condutor/Apoio Operacional Nível III	1	Contrato de Trabalho a Termo	26.525\$00

### I. Requisitos obrigatórios

1. Para o ingresso na Administração Pública o candidato deve ter:
  - a) Possuir Carta de Condução e Carteira Profissional



- b) Nacionalidade Cabo-verdiana, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;
- c) Idade não inferior a 18 anos e não superior a 35 anos;
- d) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao específico exercício da respetiva função;
- e) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou não estar interditado para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;
- f) Habilitações literárias legalmente exigidas para o cargo ou função a ocupar.

## **II. Perfil do candidato**

- a) Possuir mínimo 10º Ano de Escolaridade;
- b) Carta de Condução e Carteira Profissional;
- c) Capacidade de expressão oral e escrito;
- d) Conhecimento das legislações administrativas e laborais;
- e) Facilidade de comunicação e de relacionamento interpessoal;
- f) Espírito de cooperação e capacidade para resolver problemas e imprevistos;
- g) Elevado sentido de responsabilidade;
- h) Gosto pelo trabalho em equipa, discrição e sigilo;
- i) Dinamismo, proatividade, motivação, iniciativa, ética e integridade;
- j) Disponibilidade Imediata.

## **III. Descrição de funções**

- Conduzir os veículos em deslocamento com os dirigentes/funcionários em missão de serviço, inclusive em finais de semana, feriados e horários fora de hora normal de expediente de acordo com a autorização superior;
- Ajudar os serviços de apoio operacional no levantamento e carregamento de materiais e equipamentos das direções afetas ao MFIS;
- Manter os veículos sob a sua responsabilidade em perfeito estado e satisfatórias condições de funcionamento, comunicando ao Setor responsável a ocorrência de qualquer irregularidade relacionado com o veículo;



- Comunicar as ocorrências de factos e avarias relacionadas com o veículo sob a sua responsabilidade;
- Permanecer nos postos de serviços, durante a jornada de trabalho e à disposição das direções afetas ao MFIS e atender as tarefas solicitadas;
- Ser pontual no atendimento às solicitações de saída, para executar as tarefas que lhe foram atribuídos.
- Observar as normas de higiene, como a limpeza dos veículos
- Não utilizar veículos para fins alheios ao serviço.

#### **IV. Métodos de seleção aplicados no concurso**

1. Para efeito de seleção no presente concurso serão aplicados **obrigatoriamente** os seguintes métodos:
  - a) Avaliação curricular
  - b) Avaliação Prática de Condução
  - c) Entrevista
2. Os métodos de seleção são utilizados de forma faseada e são de carácter eliminatório.

#### **Avaliação Curricular (AC)**

1. A Avaliação Curricular deve ter a **ponderação de 30%** para a classificação final.
2. A Avaliação Curricular, tem como objetivo analisar a qualificação dos candidatos, nomeadamente habilitações académicas ou profissional, experiência profissional e formação profissional, percurso profissional, relevância das formações realizadas.
3. Na avaliação curricular, são considerados e ponderados para além do currículo os seguintes elementos:
  - a) Habilitação Académica ou níveis de qualificação profissional concluídas reconhecidas ou certificadas; (HAB);
  - b) Formação Profissional que traduz competências relevantes para o exercício da função ou do cargo (FP);



- c) Experiência Profissional geral e específica adquiridas ao longo do percurso profissional relevantes para a função ou cargo (EP);
  - d) Outros fatores relevantes para o cargo ou função.
4. Na avaliação curricular **é obrigatoriamente** adotada a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas.
  5. Serão aprovados os candidatos com classificação igual ou superior a 12 na escala referida no número anterior.
  6. Apenas serão pontuados na avaliação curricular os elementos cuja comprovação consta do dossier de candidatura.

### **Pontuação dos elementos na avaliação curricular**

#### **1. Habilitação Académica de Base (HAB)**

Pontuações:

- Igual ou superior a 10º Ano de Escolaridade – **5** pontos

#### **2. Formação Profissional (FP)**

No que concerne à Formação Profissional, considerar-se-á a formação específica e não específica.

Considera-se específica toda a formação que tenha como objetivo desenvolver as capacidades e aptidões profissionais para o exercício da função ou cargo a ocupar e não específica toda a formação que permita desenvolver ou potenciar capacidades e aptidões que, de algum modo favoreçam o exercício daquelas funções ou cargo.

### **A formação específica será valorada com a seguinte pontuação:**

- Carta de Condução para Categoria B+F → **7** ponto
- Carta de Condução para Categoria C → **8** ponto
- Carta de Condução para Categoria D → **10** ponto

#### **3. Experiência Profissional (EP)**

Desempenho efetivo de funções na área:

- Até um ano de experiências → **1** ponto



- Mais de 1 até 3 anos de experiências → **3** pontos
- Mais de 3 anos de experiências → **5** pontos

### **Avaliação Prática de Condução (APC)**

1. A Avaliação Prática de Condução (APC) deve ter a ponderação de **40%** para a classificação final.
2. A Avaliação Prática de Condução tem como objetivo apreciar o modo como o condutor procede na partilha do espaço e no seu respeito pelo outro. Pretende, avaliar ainda, a perícia do condutor bem como a prática de uma condução prudente, contando consigo, com os outros e com as condições da via e do veículo e por fim, avaliar-se ao respeito pelas regras e sinais de trânsito, a reação na recolha, análise da informação e tomada de decisões;
3. Esta avaliação será realizada num veículo, num trajeto previamente acordado, de 10 a 30 minutos. Os resultados serão introduzidos numa ficha de avaliação, elaborada para o efeito, com todos os itens a serem examinados durante a condução e instrumentos que indicam a classificação final.
4. Na Avaliação Prática de Condução **é obrigatoriamente** adotada a escala de 0 a 20 valores, valorada até as centésimas;
5. Serão aprovados os candidatos com classificação igual ou superior a 14 na escala referida no número anterior.

### **Entrevista (E)**

6. A entrevista deve ter a ponderação de **30%** para a classificação final.
7. A entrevista consiste numa conversa estruturada com o objetivo de avaliar, de forma objetiva e sistemática, as qualificações, motivações, experiência profissional e competências técnicas e comportamentais do candidato, relevantes para o cargo a ocupar.
8. Na entrevista deverão ser avaliados designadamente os seguintes aspetos:
  - a) **Análise e Sentido Crítico (ASC):** visa avaliar a capacidade para realizar uma avaliação objetiva e crítica do seu percurso académico/profissional, identificando



as experiências mais relevantes, bem como os pontos fortes e fracos da sua candidatura.

- b) **Planeamento e Orientação para Resultados (POR):** visa avaliar a capacidade, evidenciada ao longo do seu percurso académico/profissional, para definir objetivos e prazos realistas, implementar correções e ajustamentos necessários, persistir na prossecução das metas e encontrar estratégias de resolução de dificuldades.
  - c) **Relacionamento e Comunicação (RC):** visa avaliar a facilidade relacional e o estilo comunicacional, atendendo à fluência e ritmo do discurso oral, o nível de organização interna da respetiva estrutura, e a adequação e diversidade do vocabulário.
  - d) **Orientação para o Serviço Público (OSP):** visa aferir o interesse do candidato pelas atividades associadas aos postos de trabalho em concurso, desenvolvidas no quadro de referência dos princípios éticos e valores do serviço público.
  - e) **Questões Técnicas do Setor (QTS):** visa analisar o conhecimento que os candidatos adquiriram sobre o setor, durante a preparação para os testes e entrevistas, tais como a missão do setor, as atribuições do técnico da área que pretende recrutar.
9. A Entrevista será efetuada apenas a uma tranche de 5 candidatos aprovados no método anterior, por ordem decrescente de classificação respeitando a prioridade até à satisfação das necessidades.
10. Na entrevista **é obrigatoriamente** adotada a escala de 0 a 20 valores, valorada até as centésimas.
11. Serão aprovados os candidatos com classificação igual ou superior a 14 na escala referida no número anterior.

## **V. Critérios de classificação preferencial**

São critérios obrigatórios de desempate:

- a) Maior valoração no método obrigatório (prova de conhecimento);



- b) Maior valoração nos outros métodos de seleção preferindo os com maior ponderação (Avaliação Curricular, Avaliação Prática de Condução e Entrevista)

## **VI. Classificação final (CF)**

A classificação final será obtida através da seguinte fórmula:

$$\text{CF} = 100\% = (30\% \cdot \text{AC} + 40\% \cdot \text{AVP} + 30\% \cdot \text{E}).$$

A classificação final global máxima é de 100% resultante do somatório das ponderações dos métodos acima referenciados.

## **VII. Delimitação dos candidatos ao presente concurso**

1. O presente concurso destina-se exclusivamente aos candidatos, constantes da bolsa de competências, há pelo menos um ano a contar da data da publicação da lista final de aprovação no método de seleção- prova de conhecimento, no concurso que o levou à Bolsa de competências e que possuem a formação académica exigida;
2. Para esclarecimentos relativos à bolsa de competências o candidato deverá contactar a DNAP através dos seguintes números de telefone: 3337317/3337376;
3. O dossier dos candidatos constantes da bolsa de competências deve conter **obrigatoriamente** os seguintes elementos:
  - a) Declaração de manifestação de interesse em participar no concurso;
  - b) Fotocópia do BI ou passaporte para a prova da identidade, nacionalidade e limite de idade;
  - c) Cópia de Carta de Condução e Carteira Profissional;
  - d) Prova da Robustez física e perfil psíquico – atestado médico;
  - e) Para prova da habilitação para o exercício de funções públicas - atestado de registo criminal;
  - f) Prova das habilitações literárias legalmente exigidas e competências - Certificado de habilitações literárias, histórico curricular e o certificado;
  - g) Prova da experiência profissional o Curriculum Vitae, dele constando obrigatoriamente o nº de telefone/telemóvel, o endereço eletrónico e os documentos comprovativos de experiência e formações profissional relevantes





para a função.

4. A falta de entrega dos documentos obrigatórios para complemento do dossier de candidatura, caso seja solicitado, implica a exclusão do candidato.

## **VIII. Publicação dos resultados**

1. Os resultados de cada etapa serão obrigatoriamente publicados no site da DNAP - [www.dnap.gov.cv](http://www.dnap.gov.cv)
2. **Serão publicadas as seguintes listas:**
  - a) Lista provisório e definitivo da aplicação dos métodos Avaliação Curricular, Avaliação Prática de Condução e da Entrevista.
  - b) Resultado Final.
3. Serão ainda publicadas as informações relativas à data, hora, local, orientações e agenda da realização da Avaliação Prática de Condução e das Entrevistas.
4. A consulta das listas e das informações publicadas é da inteira responsabilidade do candidato.

## **IX. Reclamações e acesso à informação**

1. As reclamações devem ser apresentadas no prazo máximo de **3 dias úteis** a contar do dia seguinte à data da publicação das listas no site da DNAP;
2. As reclamações em formato digital devem ser dirigidas para o email do ponto focal do recrutamento que é [helga.pina@mfis.gov.cv](mailto:helga.pina@mfis.gov.cv) ou [concursomfis@mfis.gov.cv](mailto:concursomfis@mfis.gov.cv);
3. As reclamações deduzidas em formato papel devem ser dirigidas ao júri e entregues na receção da Sede do MFIS em Achada Santo António;
4. A decisão sobre a reclamação deve ser proferida e comunicada ao reclamante pela mesma via que este a apresentou, no prazo máximo de **15 dias úteis** a contar do dia seguinte à sua apresentação sob pena de deferimento tácito;





## **X. Recursos**

1. Os recursos sobre as decisões das reclamações devem ser interpostos no prazo de **5 dias úteis** a contar do dia seguinte à data da comunicação ao reclamante da decisão;
2. Os recursos devem ser interpostos em formato papel ou por endereço eletrónico) e dirigidas ao Diretor Nacional da Administração Pública.
3. Os recursos deduzidos em formato papel devem ser entregues na receção da DNAP e encaminhadas ao Diretor Nacional da Administração Pública.
4. Os recursos deduzidos por endereço eletrónico devem ser enviados através do endereço eletrónico do Diretor Nacional o Dr. Mafaldo Carvalho: [mafaldo.carvalho@mf.gov.cv](mailto:mafaldo.carvalho@mf.gov.cv)
5. A decisão sobre o recurso interposto deve ser proferida e comunicada ao recorrente pela mesma via que este o interpôs, no prazo máximo de **15 dias úteis** a contar do dia seguinte à sua apresentação sob pena de deferimento tácito;

## **XI. Cessação e cancelamento do concurso**

1. O concurso cessa com a ocupação da vaga constante na publicitação.
2. Na situação de desistência ou insuficiência de candidatos cancela-se o concurso, dando lugar a abertura de um processo de recrutamento e seleção comum.
3. Em casos excecionais, devidamente fundamentados, pelo Júri ou pelo setor, pode-se cancelar o concurso.

## **XII. Disposições Finais**

Para esclarecimentos relativos à bolsa de competências o candidato deverá contatar a DNAP através dos seguintes números de telefone: 3337317/3337376;

Para esclarecimento sobre os demais aspetos do concurso o candidato deverá contactar o ponto focal para recrutamento no Ministério da Família e Inclusão Social, Dr<sup>a</sup> Helga Pina através dos telefones 3337039/3337021 ou através do endereço eletrónico [helga.pina@mfis.gov.cv](mailto:helga.pina@mfis.gov.cv) ou [concursomfis@mfis.gov.cv](mailto:concursomfis@mfis.gov.cv).



## LISTA DE CANDIDATOS DISPONÍVEIS NA BOLSA DE COMPETÊNCIAS

Nº	Nome Completo	Resultado Teste - 0 -20	Identificação Concurso		
			Nº e Ano do Concurso	Função	Cargo e Nível
1	Jailson Jorge Pereira De Oliveira	18	Nº 42/2017	Condutor	Ap Op Nivel III
2	Adilson de Jesus dos Reis Cardoso	17	Nº 42/2017	Condutor	Ap Op Nivel III
3	Francisco Tavares Lopes	17	Nº 42/2017	Condutor	Ap Op Nivel III
4	Adérito Alison Moreira Costa	16	Nº 42/2017	Condutor	Ap Op Nivel III
5	Adilson de Jesus Lopes Ribeiro	16	Nº 42/2017	Condutor	Ap Op Nivel III
6	Jossiene Teixeira Andrade Veiga	16	Nº 42/2017	Condutor	Ap Op Nivel III
7	Ailton Mendes Monteiro Tavares	15	Nº 42/2017	Condutor	Ap Op Nivel III
8	Amos Andrade Rodrigues	15	Nº 42/2017	Condutor	Ap Op Nivel III
9	Gil Egas Gomes Varela	15	Nº 42/2017	Condutor	Ap Op Nivel III
10	Anilton Fatima Paiva Barbosa	14	Nº 42/2017	Condutor	Ap Op Nivel III
11	Carlos Alberto Tavares Ribeiro	14	Nº 42/2017	Condutor	Ap Op Nivel III
12	Jailson António Tavares Borges Fernandes	14	Nº 42/2017	Condutor	Ap Op Nivel III
13	Kevin Júnior Lopes Cunha	14	Nº 42/2017	Condutor	Ap Op Nivel III

Praia, 01 de fevereiro de 2019