

Regulamento Recrutamento e Seleção de 1 (um) Membro para integrar a Comissão de Resolução de Conflitos - CRC

Enquadramento

A Autoridade Reguladora das Aquisições Públicas - ARAP, é uma entidade reguladora independente, que tem por missão a regulação, supervisão e resolução de conflitos em matéria de contratação pública e, cujo fim último é, assegurar que os processos se desenvolvam de acordo com os princípios previstos na Lei, para que haja boa gestão do dinheiro público empregue na aquisição de bens e serviços, locação de bens móveis, na concessão de obras e serviços e nas empreitadas de obras públicas.

No âmbito dos artigos 18º e 19º do Decreto-Lei nº 55/2015, de 09 de Outubro, que aprova o novo estatuto da Autoridade Reguladora das Aquisições Públicas, encontra-se elencado como órgão da ARAP, a Comissão de Resolução de Conflitos – CRC da ARAP, de natureza especial, cujo Estatuto foi aprovado através do Decreto-Regulamentar n.º 12/2015 de 31 de Dezembro.

Ainda de acordo com o artigo 18º do supracitado Decreto-Lei, a CRC tem a função de apreciar e dirimir os conflitos entre os candidatos e concorrentes e as entidades adjudicantes.

Por sua vez, o Novo Estatuto da CRC prevê um conjunto de normas referentes à composição, perfil, competências, exercício de funções e respetiva retribuição, funcionamento e organização bem como do registo e tramitação dos processos.

A CRC é constituída por 3 (três) membros designados, mediante concurso público, pelo Conselho de Administração, de entre os quais é designado o respetivo presidente. Em conformidade com o estatuído no nº 1 do artigo 8º do Decreto-Regulamentar nº 12/2015, de 31 de Dezembro, o exercício de funções na CRC pode ser feito em tempo integral, parcial ou ainda em regime de acumulação de funções, nos termos da lei. Ainda o nº 3 do artigo 8º do supracitado Decreto-Regulamentar refere que a duração do exercício de funções dos



AUTORIDADE REGULADORA DAS AQUISIÇÕES PÚBLICAS

membros da CRC aplica-se as normas previstas ao Conselho de Administração, com as devidas adaptações. Assim, foram nomeados em Outubro de 2011 os primeiros membros da CRC, sendo que dois eram afetos ao sector público e um ao sector privado.

A CRC, no momento, está a funcionar com dois dos três membros que a constituem, o que demonstra a necessidade de contratar mais um membro, visando assim cumprir com os preceitos legais. Interessa à ARAP que o novo membro tenha a experiência em Direito Administrativo e do mercado da contratação pública a fim de contribuir com a sua visão nas decisões da CRC e promover a melhor regulação dos contratos públicos.

Objetivo

Pretende-se com este processo renovar a equipa da Comissão de Resolução de Conflitos conforme estipula a lei, através do recrutamento de um membro, para exercer função em regime de tempo parcial ou por acumulação de funções, nos termos dos Estatutos da CRC e da ARAP, do Código de Conduta da ARAP e demais leis da República.

Requisitos de admissão

- ✓ Formação Superior em Direito, Economia, Gestão;
- ✓ Formação em Contratação Pública Caboverdiana;
- ✓ Experiência comprovada em legislação e procedimentos de contratação pública;
- ✓ Experiência na área de Direito Administrativo Caboverdiano;
- ✓ Disponibilidade face ao cumprimento do prazo estabelecido para a nomeação, conforme previsto no Estatuto da CRC.

MODERNIZAÇÃO, TRANSPARÊNCIA E RACIONALIZAÇÃO

Rua Neves Ferreira nº 5 - Ténis - Plateau – Praia - Cabo Verde - Tel.: + 238 260 0407 – Fax: +238 2615666 – C.P. 787

www.arap.cv

Perfil da Função

- ✓ Domínio da língua portuguesa oral e escrito;
- ✓ Domínio das aplicações do Microsoft Office (Word e Excel);
- ✓ Excelentes aptidões em redação e elaboração de relatórios;
- ✓ Comprovado conhecimento da legislação nacional sobre contratação pública; e
- ✓ Comprovado conhecimento em Direito Administrativo

Valoriza-se

- ✓ Orientação para resultados;
- ✓ Orientação para a qualidade;
- ✓ Forte capacidade analítica;
- ✓ Espírito de equipa e cooperação;
- ✓ Elevada capacidade de planeamento e organização;
- ✓ Responsabilidade;
- ✓ Integridade e ética;
- ✓ Iniciativa e dinamismo;
- ✓ Facilidade de comunicação e de relacionamento interpessoal;
- ✓ Capacidade para resolver problemas e imprevistos;
- ✓ Capacidade de descrição e sigilo;
- ✓ Capacidade de desdobramento em várias tarefas;
- ✓ Adaptação a tarefas que exigem capacidade de tomada de decisão, disciplina e rigor;
- ✓ Disponibilidade imediata (fator preferencial).

Descrição de Funções

- Appreciar e decidir os recursos interpostos durante os procedimentos de contratação pública, nos termos previstos no Código da Contratação Pública
- Appreciar e decidir as reclamações das suas próprias decisões, nos prazos e nos termos previstos no CCP
- Fixar as custas e aplicar aos processos de reclamação e recursos, de acordo com o previsto no regulamento específico, ou, subsidiariamente, de acordo com o plasmado no Código das Custas Judiciais
- Encaminhar para as Instituições competentes os processos que suscitam procedimento disciplinar a intervenientes, por violação das normas previstas no CCP
- Appreciar e decidir sobre denúncias recebidas pela ARAP, nos termos em que é apreciado e decidido a reclamação e o recurso, com as necessárias adequações
- Assumir e tratar os processos de recurso ou reclamação como relator, instruindo e preparando a proposta de decisão da CRC para submetê-la a apreciação dos demais membros
- Cumprir e respeitar, em todas as circunstâncias, os prazos previstos na lei para apreciação de processos, garantindo que todas as comunicações e notificações das decisões ou pedidos se esclarecimento se fazem por forma escrita com vista a permitir a comprovação
- Representar a CRC, sempre que tal lhe seja solicitado, mantendo presente, em todas as circunstâncias, a importância do desempenho da sua função institucional
- Reunir regularmente com os restantes membros da CRC com periodicidade a definir pelo seu Presidente em conjunto com o Presidente do Conselho de Administração da ARAP, respeitando a antecedência prevista nos seus Estatutos
- Exercer outras competências emanadas do Conselho de Administração
- Cumprir e garantir o cumprimento, na medida das suas atribuições, as normas, regulamentos, procedimentos e códigos em vigor na ARAP
- Realizar outras tarefas que lhe sejam incumbidas inerentes à sua função.



Seleção e Avaliação

A seleção do candidato é feita com base na análise curricular (40%) e entrevista (60%), em conformidade com o perfil acima enunciado e com as necessidades/interesses da ARAP.

A análise curricular será sujeita aos seguintes critérios:

Formação Académica: 8 pontos	pontuação
Licenciatura	5
Pós-graduação /Mestrado	8

Formação Profissional Complementar: 5 pontos	pontuação
1 (uma) ação de formação relevante para o cargo	1
2 (duas) a 4 (quatro) ações de formação relevantes para o cargo	3
Mais de 4 (quatro) ações de formação relevantes para o cargo	5

Experiência Profissional: 7 pontos	pontuação
Até 1 (um) ano	2
De 2 (dois) a 3 (três) anos	4
Mais de 3 (três) anos	7

Obs1: As pontuações na análise curricular são feitas mediante apresentação de comprovativos.

Obs2: Apenas serão avaliados os documentos submetidos à data limite de submissão das candidaturas.

Entrevista:

A Entrevista consiste numa conversa estruturada com o objetivo de avaliar:

- 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.
- 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.

- 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.
- Questões técnicas do setor (QTS): visa analisar o conhecimento que os candidatos adquiriram sobre o setor, durante a preparação para a entrevista, tais como a missão do setor, as atribuições do técnico que se pretende recrutar.

Obs3: A entrevista é avaliada segundo uma escala de 0 a 20 valores, valorada até as centésimas.

Documentos exigidos:

- ✓ Curriculum vitae detalhado (modelo europass);
- ✓ Fotocópia do certificado habilitações literárias;
- ✓ Fotocópia do certificado de equivalência;
- ✓ Outros documentos comprovativos de experiência e formações profissionais relevantes para a função.

Esclarecimentos

Podem ser pedidos esclarecimentos sobre o regulamento do concurso até às 16 horas e 30 minutos do dia 04 de Dezembro de 2017 através do endereço eletrónico: info@arap.gov.cv.

Os pedidos de esclarecimento serão respondidos, pela mesma via até às 16 horas e 30 minutos do dia 08 de Dezembro, de 2017.



AUTORIDADE REGULADORA DAS AQUISIÇÕES PÚBLICAS

Prazo da entrega da candidatura e início de função

As candidaturas são formalizadas mediante o requerimento dirigido a Exma. Senhora Presidente da Autoridade Reguladora das Aquisições Públicas, e curriculum vitae em envelope fechado com designação “Concurso para o recrutamento de membro da CRC”, e entregue na Sede da ARAP, sito na Rua Neves Ferreira nº 5 - Ténis - Plateau – Praia - Cabo Verde, CP nº 787 **até às 16 horas e 30 minutos do dia 11 de Dezembro de 2017**, ou através do e-mail info@arap.gov.cv

A pessoa selecionada deve iniciar as funções após a publicação da nomeação no Boletim Oficial.

Remuneração

A remuneração do membro é da responsabilidade da ARAP e suportado pelo respetivo orçamento, nos termos do Estatuto da CRC, aprovado pelo Decreto-Regulamentar nº 12/2015 de 31 de Dezembro.

Outros

A ARAP reserva-se o direito de não admitir nenhum candidato caso os requisitos não tenham sido satisfeitos.