

II SÉRIE



DIÁRIO DA REPÚBLICA

Quinta-feira, 27 de setembro de 2018

Número 187

ÍNDICE

PARTE C

2.º SUPLEMENTO

Ambiente e Agricultura, Florestas e Desenvolvimento Rural

Instituto da Conservação da Natureza e das Florestas, I. P.:

Aviso n.º 13934-B/2018:

Procedimento concursal para preenchimento de 8 postos de trabalho da carreira e categoria de técnico superior e 5 postos de trabalho da carreira e categoria de assistente técnico, do mapa de pessoal do Instituto da Conservação da Natureza e das Florestas, I. P.

26468-(4)



PARTE C

AMBIENTE E AGRICULTURA, FLORESTAS E DESENVOLVIMENTO RURAL

Instituto da Conservação da Natureza
e das Florestas, I. P.

Aviso n.º 13934-B/2018

1 — Para efeitos do disposto no artigo 33.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (LTFP), torna-se público que, por meu despacho de 22 de junho de 2018, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, procedimento concursal para preenchimento de 8 (oito) postos de trabalho da carreira e categoria de técnico superior e 5 (cinco) postos de trabalho da carreira e categoria de assistente técnico, do mapa de pessoal do Instituto da Conservação da Natureza e das Florestas, I. P. (ICNF, I. P.), na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

Em cumprimento do disposto no n.º 1 do artigo 34.º da Lei n.º 25/2017, de 30 de maio, e do artigo 4.º da Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro, procedeu-se à realização do procedimento prévio, tendo sido emitida pela Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA), enquanto entidade gestora da valorização profissional, a declaração prevista no n.º 1 do artigo 7.º da referida portaria, referindo a inexistência de trabalhadores em situação de valorização profissional com o perfil pretendido.

2 — 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.

3 — Local de trabalho: Av. da República, n.º 16, 1050-191 Lisboa.

4 — Número de postos de trabalho: O procedimento concursal visa o preenchimento de 8 (oito) postos de trabalho da carreira e categoria de técnico superior e 5 (cinco) postos de trabalho da carreira e categoria de assistente técnico, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com a seguinte caracterização dos postos de trabalho a ocupar:

Ref.ª A) Divisão de Contabilidade e Orçamento

Carreira: técnico superior

Postos de trabalho: 3

Caracterização dos postos de trabalho

Garantir a gestão e execução do orçamento em estrito cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis; assegurar a contabilidade do ICNF, I. P., e dos instrumentos financeiros que funcionam junto dele, executar diversos procedimentos de controlo característicos do sistema de controlo interno;

Desempenhar funções na área financeira ao nível da gestão orçamental em termos de Despesa e Receitas; elaborar a proposta anual de orçamento, a conta de gerência, bem como os demais instrumentos de gestão previsional e de prestação de contas; controlar a Execução Orçamental dos orçamentos de funcionamento e de investimento, com avaliações mensais e trimestrais; organizar os processos de alteração orçamental; elaborar informações e propostas no âmbito do Orçamento para despacho superior;

Compilar e tratar a informação financeira, com vista a elaborar de relatórios financeiros mensais, semestrais e anuais do Instituto; elaborar e prestar informação financeira e fiscal a diversas entidades externas.

Ref.ª B) Divisão de Contabilidade e Orçamento

Carreira: assistente técnico

Postos de trabalho: 1

Caracterização do posto de trabalho

Execução de registos contabilísticos (receita/despesa) na sua vertente patrimonial e orçamental, respeitando as normas legais e os princípios contabilísticos geralmente aceites;

Organizar e verificar a elaboração dos documentos previsionais, suas revisões e alterações, bem como os documentos de prestação de contas;

Preparação e apoio aos reportes oficiais em matéria de contabilidade orçamental e patrimonial;

Conhecimento na ótica do utilizador dos sistemas de informação existentes, entre outros, SIGO — Sistema de Informação de Gestão Orçamental, SCEP — Sistema Central de Encargos Plurianuais, GERFIP — Gestão de Recursos Financeiros em modo Partilhado, SOE — Sistema de Orçamento de Estado;

Conhecimentos informáticos ao nível do utilizador nomeadamente em Word e Excel.

Ref.ª C) Divisão de Controlo de Gestão

Carreira: técnico superior

Postos de trabalho: 2

Caracterização dos postos de trabalho

Exercício, com autonomia e responsabilidade, de funções de estudo, conceção e aplicação de métodos e processos inerentes à sua qualificação profissional, no âmbito das competências definidas para as seguintes atividades:

Planeamento estratégico e operacional de base plurianual e anual;

Elaboração das propostas de instrumentos de gestão do ICNF, I. P. (QUAR, Plano de atividades e Relatório de atividades), em articulação com as diversas unidades orgânicas do Instituto, bem como monitorização e análise do desempenho;

Apoio à implementação do sistema de indicadores de gestão e dos mecanismos de controlo de gestão do Instituto e assegurar a sua implementação nomeadamente na vertente do orçamento e contabilidade pública, organização, gestão e controlo da atividade administrativa, da modernização e simplificação administrativas.

Ref.ª D) Divisão de Contratação e Logística

Carreira: técnico superior

Postos de trabalho: 1

Caracterização do posto de trabalho

As atividades a desenvolver consubstanciam-se, designadamente, no desempenho das seguintes tarefas:

Desencadear e preparar as diferentes fases dos procedimentos pré-contratuais e contratuais visando a aquisição de bens e serviços e ou empreitadas de obras públicas do ICNF, I. P., de acordo com as normas legais em vigor;

Prestar o apoio técnico necessário às unidades orgânicas e ao Conselho Diretivo em matéria de contratação pública;

Elaborar as peças dos procedimentos de aquisição de bens e serviços e ou empreitadas de obras públicas, de acordo com as normas legais em vigor;

Assegurar os aspetos administrativos associados aos procedimentos de aquisição de bens e serviços de acordo com as normas e as regras em vigor, designadamente a publicitação dos atos públicos no portal dos contratos públicos, *Diário da República*, Plataformas Eletrónicas de Contratação Pública, entre outros;

Preparar e prestar a informação solicitada por entidades externas (ESPAP, DGO, UMC, Tribunal de Contas, entre outras) relativa aos procedimentos de contratação pública, de acordo com a legislação em vigor;

Elaboração de informações e pareceres técnicos no âmbito das áreas de Compras e Património, nomeadamente da Contratação Pública, da gestão patrimonial dos bens móveis, bem como do Parque de Veículos do Estado;

Analisar e emitir parecer sobre a legislação relativa a contratação pública.

Ref.ª E) Divisão de Contratação e Logística

Carreira: assistente técnico

Postos de trabalho: 2

Caracterização dos postos de trabalho

Exercício de funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comuns, instrumentais e nos vários domínios de atuação da área de Contratação e Logística;

Apoio ao controlo operacional da execução de contratos públicos de prestação de serviços e fornecimento de bens;

Apoio à gestão e atualização da frota de veículos afeta ao ICNF;

Conhecimentos informáticos ao nível do utilizador nomeadamente em Word e Excel.

Ref.ª F) Divisão de Recursos Humanos

Carreira: técnico superior

Postos de trabalho: 2

Caracterização dos postos de trabalho

Funções consultivas, de estudo, planeamento, elaboração de pareceres e projetos relativos à gestão jurídica e técnica de Recursos Humanos, nomeadamente, a elaboração de normativos internos, aplicação do Sistema Integrado de Gestão e Avaliação de Desempenho dos Trabalhadores da Administração Pública (SIADAP) e sua interligação com o regime de carreiras e o estatuto remuneratório, recrutamento e seleção de pessoal e inerentes procedimentos concursais, instrumentos de regulamentação coletiva de trabalho que visem a integração dos regimes de pessoal do ICNF, I. P.

Apoio à implementação do sistema de controlo de execução e gestão do processamento de vencimentos com recolha e análise dos dados para apoio à gestão de recursos humanos e à gestão financeira, no âmbito dos efetivos existentes, assiduidade, custos com pessoal, entre outros;

Ref.ª G) Divisão de Recursos Humanos

Carreira: assistente técnico

Postos de trabalho: 2

Caracterização dos postos de trabalho

Exercício de funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comuns, instrumentais e nos vários domínios de atuação da área de recursos humanos, nomeadamente processamento de vencimentos, apoio administrativo, ajudas de custo e trabalho suplementar.

5 — Posicionamento remuneratório — A determinação do posicionamento remuneratório dos trabalhadores recrutados é objeto de negociação, nos termos do disposto no artigo 38.º da LTFP, com os limites impostos pelo n.º 1 do artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro (Lei do Orçamento do Estado para 2015) mantido em vigor pelo n.º 1 do artigo 20.º da Lei n.º 114/2017, de 29 de dezembro, que aprovou o Orçamento do Estado para 2018, sendo a posição remuneratória de referência a 2.ª posição para a carreira de técnico superior e a 1.ª posição para a carreira de assistente técnico.

6 — Requisitos de admissão ao procedimento concursal:

6.1 — Os requisitos gerais para o exercício de funções públicas, previstos no artigo 17.º da LTFP.

6.2 — O recrutamento é circunscrito a trabalhadores com uma relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida, de acordo com o disposto no n.º 3 do artigo 30.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

6.3 — De acordo com a alínea l) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho na mesma unidade orgânica idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o referido procedimento.

6.4 — Requisitos especiais:

Ref.ª A) Licenciatura numa das seguintes áreas: Contabilidade, Gestão ou Economia.

Ref.ª B), E) e G) Os candidatos devem ser titulares do 12.º ano de escolaridade, não havendo a possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

Ref.ª C) Licenciatura

Ref.ª D) Licenciatura numa das seguintes áreas: Direito, Engenharia Civil, Economia ou Gestão

Ref.ª F) Licenciatura numa das seguintes áreas: Direito, Administração Pública, Psicologia ou Gestão

6.5 — Requisitos preferenciais:

Ref.ª A)

Experiência nas funções caracterizadoras do posto de trabalho;
Conhecimentos de informática na ótica do utilizador e domínio escrito e falado da língua inglesa.

Forte motivação para trabalhar.

Ref.ª B), E) e G)

Experiência nas funções caracterizadoras do posto de trabalho;

Conhecimentos de informática na ótica do utilizador;

Forte motivação para trabalhar.

Ref.ª C)

Experiência profissional nas áreas de planeamento e na análise de desempenho, implementação e monitorização de sistemas de gestão, na área da gestão financeira e de controlo de gestão.

Ref.ª D)

Conhecimentos de informática na ótica do utilizador e domínio escrito e falado da língua inglesa.

Ref.ª F)

Experiência em saúde e segurança no trabalho e conhecimentos de informática na ótica do utilizador.

Experiência nas áreas de recursos humanos transversais aos organismos da administração pública;

Conhecimentos de informática na ótica do utilizador com domínio de excel a nível avançado.

7 — Apresentação da candidatura:

a) As candidaturas devem ser formalizadas, obrigatoriamente, através do preenchimento do formulário tipo, de utilização obrigatória, disponível na página eletrónica do ICNF, I. P., que deve ser devidamente preenchido e assinado de acordo com o estabelecido no artigo 27.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, com a identificação do presente aviso e referência respetiva;

b) Diretamente nas instalações do ICNF, I. P., sitas na Av. da República, n.º 16, 1050-191 Lisboa, no horário de atendimento das 9h30h às 16h30, com a identificação do presente aviso e referência respetiva; ou

c) Através do envio, por correio registado com aviso de receção, para a morada indicada, em envelope fechado, com a identificação do presente aviso e referência respetiva.

7.1 — As candidaturas devem ser acompanhadas obrigatoriamente da seguinte documentação:

a) *Curriculum vitae* detalhado, datado e assinado, dele devendo constar, para além de outros elementos julgados necessários, as habilitações literárias, as funções e atividades que exerce, bem como as que exerceu, com indicação dos respetivos períodos de duração e atividades relevantes, assim como a formação profissional detida, com indicação das entidades promotoras, datas de realização e respetiva duração;

b) Documentos comprovativos das habilitações literárias;

c) Documentos comprovativos das ações de formação frequentadas com indicação do número de horas de duração e relacionadas com a caracterização do posto de trabalho a ocupar;

d) Declaração emitida pelo órgão ou serviço a que o candidato pertence, devidamente atualizada à data da abertura do presente procedimento concursal, da qual conste a modalidade do vínculo de emprego público por tempo indeterminado de que é titular, a categoria, a posição remuneratória em que se encontra nessa data, o tempo de execução das atividades inerentes ao posto de trabalho que ocupa e o grau de complexidade das mesmas, para efeitos do disposto na alínea c) do n.º 2 do artigo 11.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril;

e) Declaração de conteúdo funcional emitida pelo órgão ou serviço a que o candidato se encontra afeto, devidamente atualizada à data da abertura do presente procedimento concursal, da qual conste a atividade que se encontra a exercer, em conformidade com o estabelecido no respetivo mapa de pessoal aprovado;

f) A avaliação de desempenho respeitante ao último período objeto de avaliação, não superior a dois biénios, nos termos da alínea d) do n.º 2 do artigo 11.º da citada Portaria.

8 — Métodos de seleção:

No presente procedimento concursal, e considerando que é circunscrito a candidatos com vínculo de emprego público por tempo indeterminado previamente constituído, serão aplicados, como métodos de seleção obrigatórios a Prova de Conhecimentos (PC) ou a Avaliação Curricular (AC) e como método complementar a Entrevista Profissional de Seleção (EPS).

8.1 — Prova de Conhecimentos (PC) — será aplicada aos candidatos que:

a) Se encontrem a cumprir ou a executar atribuições, competências ou atividades, diferentes das caracterizadoras do posto de trabalho a ocupar;

b) Se encontrem a cumprir ou a executar atribuições, competências ou atividades caracterizadoras do posto de trabalho a ocupar, mas que tenham, expressamente, afastado a avaliação curricular, no formulário da candidatura.

8.2 — A Prova de Conhecimentos visa avaliar os conhecimentos académicos e profissionais e as competências técnicas dos candidatos, necessárias ao exercício das funções correspondentes à caracterização do posto de trabalho a ocupar. As competências técnicas traduzem-se

na capacidade para aplicar os conhecimentos a situações concretas e à resolução de problemas, no âmbito da atividade profissional.

A Prova de Conhecimentos é de natureza teórica, reveste a forma escrita e é efetuada em suporte de papel, de realização individual e com consulta de legislação não anotada. Incide sobre conteúdos de natureza genérica e específica diretamente relacionados com as exigências da função, não sendo permitida a utilização de telemóveis, computadores portáteis ou qualquer outro aparelho eletrónico ou computadorizado durante a realização da prova. Tem a duração máxima de 90 minutos.

8.3 — Para a preparação da prova de conhecimentos, indica-se a seguinte legislação e bibliografia:

Ref.ª A)

Decreto-Lei n.º 135/2012, *Diário da República*, 1.ª série, n.º 125, de 29 de junho de 2012, na redação atual — Orgânica do Instituto da Conservação da Natureza e das Florestas, I. P.;

Portaria n.º 353/2012, *Diário da República*, 1.ª série, n.º 211, de 31 de outubro de 2012, na redação atual — Estatutos do Instituto da Conservação da Natureza e das Florestas, I. P.;

Deliberação n.º 287/2013, *Diário da República*, 2.ª série, n.º 23, de 1 de fevereiro de 2013 — Criação e atribuição das competências das Unidades Orgânicas dos Serviços Centrais; Deliberação n.º 1122/2013, *Diário da República*, 2.ª série, n.º 97, de 21 de maio de 2013 — Criação e atribuição das competências das Unidades Orgânicas dos Serviços territorialmente desconcentrados; Deliberação (extrato) n.º 296/2016, *Diário da República*, 2.ª série, n.º 43, de 2 de março de 2016 — Criação e atribuição das competências das Unidades Orgânicas do DPAI; Deliberação (extrato) n.º 438/2016, *Diário da República*, 2.ª série, n.º 51, de 14 de março de 2016 — Republicação das atribuições e competências das Unidades Orgânicas dos Serviços territorialmente desconcentrados;

Deliberação n.º 1122/2013, *Diário da República*, 2.ª série, n.º 97, de 21 de maio de 2013 — Criação e atribuições de Unidades Orgânicas dos Serviços Territorialmente Desconcentrados;

Deliberação n.º 1823/2013, *Diário da República*, 2.ª série, n.º 195, de 9 de outubro de 2013;

Deliberação n.º 1069/2015, *Diário da República*, 2.ª série, n.º 110, de 8 de junho de 2015;

Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, que aprova o novo Código do Procedimento Administrativo;

Circulares da DGO;

Lei Bases da Contabilidade Pública — Lei n.º 8/90, de 20 de fevereiro;

Lei-quadro dos Institutos Públicos — Decreto-Lei n.º 96/2015, de 29 de maio;

Lei de Enquadramento Orçamental — Lei n.º 151/2015, de 11 de setembro;

Lei dos Compromissos e Pagamentos em Atraso — Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro;

Regime Jurídico dos Códigos de Classificação Económica das Receitas e das Despesas Públicas — Decreto-Lei n.º 26/2002, de 14 de fevereiro;

Lei do Orçamento do Estado 2018 — Lei n.º 114/2017, de 29 de dezembro;

Decreto-lei de Execução Orçamental — Decreto-Lei n.º 33/2018, de 15 de maio;

Sistema de Normalização Contabilística — Administração Pública — Decreto-Lei n.º 192/2015, de 11 de setembro;

Plano Oficial de Contabilidade Pública — Decreto-Lei n.º 232/97, de 3 de setembro;

Cadastro e Inventário dos Bens do Estado — Portaria n.º 671/2000, de 17 de abril.

Regime Financeiro dos Serviços e Organismos da Administração Pública — Decreto-Lei n.º 155/92, de 28 de julho.

Ref.ª B)

Decreto-Lei n.º 135/2012, *Diário da República*, 1.ª série, n.º 125, de 29 de junho de 2012, na redação atual — Orgânica do Instituto da Conservação da Natureza e das Florestas, I. P.;

Portaria n.º 353/2012, *Diário da República*, 1.ª série, n.º 211, de 31 de outubro de 2012, na redação atual — Estatutos do Instituto da Conservação da Natureza e das Florestas, I. P.;

Deliberação n.º 287/2013, *Diário da República*, 2.ª série, n.º 23, de 1 de fevereiro de 2013 — Criação e atribuição das competências das Unidades Orgânicas dos Serviços Centrais; Deliberação n.º 1122/2013, *Diário da República*, 2.ª série, n.º 97, de 21 de maio de 2013 — Criação e atribuição das competências das Unidades Orgânicas dos Serviços territorialmente desconcentrados; Deliberação (extrato) n.º 296/2016, *Diário da República*, 2.ª série, n.º 43, de 2 de março de 2016 — Criação e atribuição das competências das Unidades Orgânicas do DPAI; Deliberação (extrato) n.º 438/2016, *Diário da República*, 2.ª série, n.º 51, de 14

de março de 2016 — Republicação das atribuições e competências das Unidades Orgânicas dos Serviços territorialmente desconcentrados;

Deliberação n.º 1122/2013, *Diário da República*, 2.ª série, n.º 97, de 21 de maio de 2013 — Criação e atribuições de Unidades Orgânicas dos Serviços Territorialmente Desconcentrados;

Deliberação n.º 1823/2013, *Diário da República*, 2.ª série, n.º 195, de 9 de outubro de 2013;

Deliberação n.º 1069/2015, *Diário da República*, 2.ª série, n.º 110, de 8 de junho de 2015;

Lei-quadro dos Institutos Públicos — Decreto-Lei n.º 96/2015, de 29 de maio;

Ref.ª C)

Decreto-Lei n.º 135/2012, *Diário da República*, 1.ª série, n.º 125, de 29 de junho de 2012, na redação atual — Orgânica do Instituto da Conservação da Natureza e das Florestas, I. P.;

Portaria n.º 353/2012, *Diário da República*, 1.ª série, n.º 211, de 31 de outubro de 2012, na redação atual — Estatutos do Instituto da Conservação da Natureza e das Florestas, I. P.;

Deliberação n.º 287/2013, *Diário da República*, 2.ª série, n.º 23, de 1 de fevereiro de 2013 — Criação e atribuição das competências das Unidades Orgânicas dos Serviços Centrais; Deliberação n.º 1122/2013, *Diário da República*, 2.ª série, n.º 97, de 21 de maio de 2013 — Criação e atribuição das competências das Unidades Orgânicas dos Serviços territorialmente desconcentrados; Deliberação (extrato) n.º 296/2016, *Diário da República*, 2.ª série, n.º 43, de 2 de março de 2016 — Criação e atribuição das competências das Unidades Orgânicas do DPAI; Deliberação (extrato) n.º 438/2016, *Diário da República*, 2.ª série, n.º 51, de 14 de março de 2016 — Republicação das atribuições e competências das Unidades Orgânicas dos Serviços territorialmente desconcentrados;

Deliberação n.º 1122/2013, *Diário da República*, 2.ª série, n.º 97, de 21 de maio de 2013 — Criação e atribuições de Unidades Orgânicas dos Serviços Territorialmente Desconcentrados;

Deliberação n.º 1823/2013, *Diário da República*, 2.ª série, n.º 195, de 9 de outubro de 2013;

Deliberação n.º 1069/2015, *Diário da República*, 2.ª série, n.º 110, de 8 de junho de 2015;

Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, que aprova o novo Código do Procedimento Administrativo;

Decreto-Lei n.º 183/96, de 27 de setembro;

Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro (Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública).

Ref.ª D)

Decreto-Lei n.º 135/2012, *Diário da República*, 1.ª série, n.º 125, de 29 de junho de 2012, na redação atual — Orgânica do Instituto da Conservação da Natureza e das Florestas, I. P.;

Portaria n.º 353/2012, *Diário da República*, 1.ª série, n.º 211, de 31 de outubro de 2012, na redação atual — Estatutos do Instituto da Conservação da Natureza e das Florestas, I. P.;

Deliberação n.º 287/2013, *Diário da República*, 2.ª série, n.º 23, de 1 de fevereiro de 2013 — Criação e atribuição das competências das Unidades Orgânicas dos Serviços Centrais; Deliberação n.º 1122/2013, *Diário da República*, 2.ª série, n.º 97, de 21 de maio de 2013 — Criação e atribuição das competências das Unidades Orgânicas dos Serviços territorialmente desconcentrados; Deliberação (extrato) n.º 296/2016, *Diário da República*, 2.ª série, n.º 43, de 2 de março de 2016 — Criação e atribuição das competências das Unidades Orgânicas do DPAI; Deliberação (extrato) n.º 438/2016, *Diário da República*, 2.ª série, n.º 51, de 14 de março de 2016 — Republicação das atribuições e competências das Unidades Orgânicas dos Serviços territorialmente desconcentrados;

Deliberação n.º 1122/2013, *Diário da República*, 2.ª série, n.º 97, de 21 de maio de 2013 — Criação e atribuições de Unidades Orgânicas dos Serviços Territorialmente Desconcentrados;

Deliberação n.º 1823/2013, *Diário da República*, 2.ª série, n.º 195, de 9 de outubro de 2013;

Deliberação n.º 1069/2015, *Diário da República*, 2.ª série, n.º 110, de 8 de junho de 2015;

Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, que aprova o novo Código do Procedimento Administrativo;

Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na redação atual;

Decreto-Lei n.º 37/2007 de 19 de fevereiro;

Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, na parte em vigor;

Diretiva 2014/24/UE do Parlamento Europeu e do Conselho, de 26 de fevereiro de 2014;

Diretiva 2014/25/UE do Parlamento Europeu e do Conselho, de 26 de fevereiro de 2014.

Ref.^a E)

Lei-quadro dos Institutos Públicos — Decreto-Lei n.º 96/2015, de 29 de maio;

Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na redação atual;

Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, na parte em vigor;

Regime Jurídico do Parque de Veículos do Estado — Decreto-Lei n.º 170/2008, de 26 de agosto, na redação atual;

Regime Financeiro dos Serviços e Organismos da Administração Pública — Decreto-Lei n.º 155/92, de 28 de julho;

Cadastro e Inventário dos Bens do Estado — Portaria n.º 671/2000, de 17 de abril.

Ref.^{as} F) e G)

Decreto-Lei n.º 135/2012, *Diário da República*, 1.ª série, n.º 125, de 29 de junho de 2012, na redação atual — Orgânica do Instituto da Conservação da Natureza e das Florestas, I. P.;

Portaria n.º 353/2012, *Diário da República*, 1.ª série, n.º 211, de 31 de outubro de 2012, na redação atual — Estatutos do Instituto da Conservação da Natureza e das Florestas, I. P.;

Deliberação n.º 287/2013, *Diário da República*, 2.ª série, n.º 23, de 1 de fevereiro de 2013 — Criação e atribuição das competências das Unidades Orgânicas dos Serviços Centrais; Deliberação n.º 1122/2013, *Diário da República*, 2.ª série, n.º 97, de 21 de maio de 2013 — Criação e atribuição das competências das Unidades Orgânicas dos Serviços territorialmente desconcentrados; Deliberação (extrato) n.º 296/2016, *Diário da República*, 2.ª série, n.º 43, de 2 de março de 2016 — Criação e atribuição das competências das Unidades Orgânicas do DPAI; Deliberação (extrato) n.º 438/2016, *Diário da República*, 2.ª série, n.º 51, de 14 de março de 2016 — Publicação das atribuições e competências das Unidades Orgânicas dos Serviços territorialmente desconcentrados;

Deliberação n.º 1122/2013, *Diário da República*, 2.ª série, n.º 97, de 21 de maio de 2013 — Criação e atribuições de Unidades Orgânicas dos Serviços Territorialmente Desconcentrados;

Deliberação n.º 1823/2013, *Diário da República*, 2.ª série, n.º 195, de 9 de outubro de 2013;

Deliberação n.º 1069/2015, *Diário da República*, 2.ª série, n.º 110, de 8 de junho de 2015;

Lei-quadro dos Institutos Públicos — Decreto-Lei n.º 96/2015, de 29 de maio;

Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho;

Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, na redação atual;

Código do Procedimento Administrativo, aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro;

Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro (Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública);

Lei n.º 114/2017, de 29 de dezembro.

8.4 — Avaliação Curricular (AC) — aplicável aos candidatos que se encontrem a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como a candidatos em situação de valorização profissional que, imediatamente antes tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade.

8.5 — Na Avaliação Curricular serão analisados os seguintes fatores:

a) Habilitação Académica — será ponderada o nível habilitacional detido;

b) Formação Profissional — apenas se considerará a formação profissional respeitante às áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias aos postos de trabalho a preencher;

c) Experiência Profissional — com incidência sobre a execução de atividades inerentes aos postos de trabalho em causa;

d) Avaliação de Desempenho — será ponderada a avaliação relativa ao último período, não superior a três anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar.

9 — Entrevista Profissional de Seleção (EPS):

9.1 — A Entrevista profissional de seleção (EPS), visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados, durante a interação estabelecida entre o entrevistador e entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

9.2 — A entrevista profissional de seleção é avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

10 — A valoração dos métodos anteriormente referidos, será convertida numa escala de 0 a 20 valores considerando-se a valoração até às centésimas, de acordo com a especificidade de cada método, através da aplicação das seguintes fórmulas finais:

$$CF = 0,70 PC + 0,30 EPS$$

$$CF = 0,70 AC + 0,30 EPS$$

em que:

CF = Classificação Final

PC = Prova de conhecimentos

EPS = Entrevista profissional de seleção

AC = Avaliação Curricular

11 — Os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, são facultados aos candidatos sempre que solicitados.

12 — Os métodos de seleção são aplicados pela ordem enunciada e têm caráter eliminatório, sendo excluídos os candidatos que não comparecerem à sua realização ou que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores em qualquer deles.

13 — Os candidatos são convocados para os métodos de seleção por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria.

14 — Em situação de igualdade de valoração aplica-se o disposto no artigo 35.º da Portaria.

15 — Resultados obtidos na aplicação dos métodos de seleção: Os resultados obtidos em cada método de seleção são publicitados através de lista, ordenada alfabeticamente, a disponibilizar na página eletrónica do ICNF, I. P..

16 — Candidatos aprovados e excluídos:

16.1 — Constituem motivos de exclusão dos candidatos, o incumprimento dos requisitos gerais e especiais mencionados no presente Aviso, sem prejuízo dos demais requisitos, legal ou regulamentarmente previstos. Constituem ainda motivos de exclusão a não comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de seleção e a obtenção de uma valoração inferior a 9,5 valores em qualquer método de seleção aplicado, não sendo, neste caso, aplicado o método de seleção seguinte.

16.2 — Os candidatos excluídos são notificados para a realização de audiência de interessados, conforme previsto no n.º 1 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, por uma das formas previstas no n.º 3 do mesmo artigo, para a realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

17 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados, após homologação, é publicitada na 2.ª série do *Diário da República*, afixada em local visível e público das instalações do ICNF, I. P., e disponibilizada na respetiva página eletrónica, nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

18 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, o presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), na página eletrónica do ICNF, I. P. e em jornal de expansão nacional, por extrato.

19 — Júri do procedimento concursal:

19.1 — Competências — Compete, designadamente, ao Júri:

- Dirigir todas as fases do procedimento concursal;
- Fixar os parâmetros de avaliação e a ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar;
- Fixar a grelha classificativa e os sistemas de valoração dos métodos de seleção;
- Exigir aos candidatos, em caso de dúvida, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

Das deliberações do Júri são lavradas atas, a facultar aos candidatos sempre que o solicitem.

19.2 — Composição dos Júris:

Ref.^a A)

Presidente: Lic. Samanta Pedro (Chefe da Divisão de Contabilidade e Orçamento)

Vogais efetivos:

Lic. Marta Alexandra Pimpão Samúdio Lima (Chefe da Divisão de Recursos Humanos)

Lic. Carla Jané (Chefe da Divisão de Património)

Vogais suplentes

Lic. Célia Espírito Santo (Técnico Superior DCO)

Lic. Maria das Neves Farinha (Técnico Superior DRH)

Ref.^a B)

Presidente: Lic. Samanta Pedro (Chefe da Divisão de Contabilidade e Orçamento)

Vogais efetivos:

Lic. Célia Espírito Santo (Técnico Superior DCO)
Lic. Nádia Susana Terrinha Barão Morte (Técnico Superior DCO)

Vogais suplentes:

Lic. Patrícia Neto (Técnico Superior DRH)
Lic. Maria das Neves Farinha (Técnico Superior DRH)

Ref.ª C)

Presidente: Mestre Paulo Alexandre Castanheira Madeira (Diretor do Departamento Administrativo e Financeiro)

Vogais efetivos:

Lic. Marta Silva (Chefe da Divisão de Controlo de Gestão)
Lic. Marta Alexandra Pimpão Samúdio Lima (Chefe da Divisão de Recursos Humanos)

Vogais suplentes:

Lic. Maria Antónia Oliveira (Técnico Superior DCG)
Lic. Francisco Porto Ribeiro (Técnico Superior DCG)

Ref.ª D e E)

Presidente: Mestre Paulo Alexandre Castanheira Madeira (Diretor do Departamento Administrativo e Financeiro)

Vogais efetivos:

Lic. João André Matias Sebastião Lucas (Chefe da Divisão de Contratação e Logística)
Lic. Ana Paula Ramos Nunes (Técnica Superior DCL)

Vogais suplentes:

Lic. António Manuel Santos Castro Fernandes (Técnico Superior DCL)
Lic. Miguel Mano Silva (Técnico Superior DCL)

Ref.ª F) e G)

Presidente: Lic. Marta Samúdio Lima (Chefe da Divisão de Recursos Humanos)

Vogais efetivos:

Lic. Maria João Guedes (Técnica Superior DRH)
Lic. Patrícia Neto (Técnico Superior DRH)

Vogais suplentes:

Lic. Maria das Neves Farinha (Técnico Superior DRH)
Lic. Cristina Libânio (Técnico Superior DRH)

25 de setembro de 2018. — O Vice-Presidente do Conselho Diretivo,
Paulo Salsa.

311683476

II SÉRIE

**DIÁRIO
DA REPÚBLICA**

Depósito legal n.º 8815/85

ISSN 0870-9963

*Diário da República Eletrónico:*Endereço Internet: <http://dre.pt>*Contactos:*Correio eletrónico: dre@incm.pt

Tel.: 21 781 0870

Fax: 21 394 5750