

Secretaria-Geral

Listagem (extracto) n.º 114/2011

Listagem de subsídios concedidos pelo Gabinete do Ministro da Agricultura, do Desenvolvimento Rural e das Pescas, publicitada nos termos do artigo 3.º da Lei n.º 26/94, de 19 de Agosto:

Subsídios atribuídos no 1.º Semestre de 2011

Nome	Montante	Data de decisão
Portugal Fresh — Associação para a Promoção das Frutas, Legumes e Flores	92.097,85	12-01-2011
Associação Jovens Agricultores de Portugal — AJAP	25.779,00	17-01-2011
Confederação Agricultores Portugal — CAP	42.596,00	17-01-2011
Confederação Nacional Cooperativas Agrícolas — CONFAGRI	42.596,00	17-01-2011
Confederação Nacional de Agricultura — CNA	33.389,00	17-01-2011
Sindicato da Agricultura, Alimentação e Florestas — SETAA	15.640,00	17-01-2011
Federação Portuguesa Associação Suinicultores — FPAS	3.000,00	09-02-2011
Federação Portuguesa de Caça — FENCAÇA	3.000,00	22-02-2011
Associação Criadores da Raça Holstein da Região Centro	5.000,00	18-03-2011
Associação dos Comerciantes e Industriais de Bebidas Espirituais — ACIBEV	5.000,00	20-03-2011
Associação de Criadores Ovinos do Sul — ACOS	20.000,00	22-03-2011
Centro Nacional de Exposições e Mercados Agrícolas — CNEMA	20.000,00	23-03-2011
Federação dos Caçadores do Algarve	5.000,00	19-05-2011

29 de Julho de 2011. — A Secretária-Geral do extinto Ministério da Agricultura, do Desenvolvimento Rural e das Pescas, *Maria Clotilde Damas Nunes Ferreira de Jesus*.

204979439

Gabinete de Planeamento e Políticas

Despacho (extracto) n.º 9857/2011

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com o trabalhador Carlos Alberto Martins Alves

Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, torna-se público que na sequência de recrutamento mediante procedimento concursal, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com o trabalhador Carlos Alberto Martins Alves, tendo sido colocado na 3.ª posição remuneratória e no nível remuneratório 3, da carreira e categoria de assistente operacional, com efeitos a 1 de Janeiro de 2011.

28 de Julho de 2011. — O Director de Serviços de Sistemas de Informação e Gestão, *Oswaldo Manuel dos Santos Ferreira*.

204974773

Despacho (extracto) n.º 9858/2011

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com a trabalhadora Maria de Fátima Barbosa da Silva Pires

Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, torna-se público que na sequência de recrutamento mediante procedimento concursal, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com a trabalhadora Maria de Fátima Barbosa da Silva Pires, tendo sido colocada na 2.ª posição remuneratória e no nível remuneratório 7 da carreira e categoria de assistente técnico, com efeitos a 1 de Janeiro de 2011.

28 de Julho de 2011. — O Director de Serviços de Sistemas de Informação e Gestão, *Oswaldo Manuel dos Santos Ferreira*.

204974781

Despacho (extracto) n.º 9859/2011

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com a trabalhadora Maria Isabel Mendes Santos Gomes

Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, torna-se público que, na sequência de recrutamento mediante procedimento concursal, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com a

trabalhadora Maria Isabel Mendes Santos Gomes, tendo sido colocada na 6.ª posição remuneratória e no nível remuneratório 6, da carreira e categoria de assistente operacional, com efeitos a 1 de Janeiro de 2011.

28 de Julho de 2011. — O Director de Serviços de Sistemas de Informação e Gestão, *Oswaldo Manuel dos Santos Ferreira*.

204974798

Despacho (extracto) n.º 9860/2011

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com a licenciada Ana Rita Borges de Moura

Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, torna-se público que na sequência da conclusão do Curso de Estudos Avançados em Gestão Pública (CEAGP) do Instituto Nacional de Administração, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com a licenciada Ana Rita Borges de Moura, tendo sido colocada na 2.ª posição remuneratória e no nível remuneratório 15, da carreira e categoria de técnico superior, com efeitos a 1 de Julho de 2011.

28 de Julho de 2011. — O Director de Serviços de Sistemas de Informação e Gestão, *Oswaldo Manuel dos Santos Ferreira*.

204974805

Instituto da Conservação da Natureza e da Biodiversidade, I. P.

Aviso n.º 15476/2011

Abertura de procedimento concursal comum para preenchimento de dois postos de trabalho para Assistente Técnico da carreira de Assistente Técnico, do mapa de pessoal do ICNB, I. P.

1 — Fundamento e legislação aplicável — Nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27/02, alterada pela Lei n.º 55-A/2010, de 31 de Dezembro, e uma vez que ainda não existem reservas de recrutamento quer no ICNB, I. P., quer junto da Direcção-Geral da Administração e do Emprego Público (como previsto no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01, republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de Abril), torna-se público que, por despacho de 07 de Julho de 2011, do Sr. Vice-Presidente do Instituto da Conservação da Natureza e da

Biodiversidade, I. P., se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data seguinte ao da publicação do presente aviso no *Diário da República*, procedimento concursal comum de recrutamento para constituição jurídica de emprego público por tempo indeterminado, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas, para preenchimento de dois postos de trabalho constantes no mapa de pessoal deste Instituto, na categoria de Assistente Técnico da carreira de Assistente Técnico.

A este procedimento é aplicável a tramitação prevista no n.º 54.º da Lei n.º 12-A/2008 (LVCR), de 27 de Fevereiro, alterada pela Lei n.º 55-A/2010, de 31 de Dezembro, regulada pela Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01 e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de Abril.

2 — Prazo de validade — O procedimento concursal é válido para os postos de trabalho em referência e caduca com a sua ocupação, sem prejuízo das demais causas de cessação do procedimento concursal.

3 — Postos de trabalho — Dois postos de trabalho para assistente técnico da carreira de assistente técnico, para o Departamento de Finanças e Gestão Administrativa — Secretariado.

4 — Requisitos de admissão — Poderão candidatar-se ao presente procedimento concursal os trabalhadores com uma relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida, nos termos do n.º 4 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, que até à data de abertura do procedimento concursal reúnem cumulativamente os seguintes requisitos:

Ser detentor de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado de entre trabalhadores pertencentes à Administração Central, com habilitações literárias ao nível do 12.º ano de escolaridade, não sendo admitida a substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

5 — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente:

5.1 — Se encontrem integrados na carreira;

5.2 — Sejam titulares da categoria;

5.3 — Não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do ICNB, I. P. idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

6 — Se do presente procedimento concursal resultar um número de candidatos aprovados superior aos dos postos de trabalho a ocupar, será constituída uma reserva de recrutamento interno, válido pelo prazo máximo de 18 meses contado da data de homologação da lista de ordenação final.

7 — Perfil de competências:

Postos de trabalho destinados ao desempenho de funções de assistente técnico, na área do Secretariado, no âmbito das competências que estão cometidas ao DFGA, devendo os candidatos reunir as seguintes condições:

Requisitos profissionais:

Experiência na organização da rotina da chefia, providenciado pelo cumprimento dos compromissos agendados;

Experiência em organização de tarefas relacionadas com o expediente do secretariado da área Financeira e Administrativa;

Experiência na execução de tarefas inerentes à gestão e organização do secretariado tais como controlo de material e organização de processos;

Experiência na utilização de um programa de gestão documental (preferencialmente Smartdocs).

Formação na área administrativa e secretariado (preferencialmente em secretariado de Direcção e arquivo).

8 — Posicionamento remuneratório — A posição remuneratória é a 6.ª da categoria de assistente técnico da carreira geral de assistente técnico prevista na tabela remuneratória única, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de Dezembro, sendo a remuneração base máxima, a propor, no âmbito da negociação durante o ano de 2011, de 995,51€ (novecentos e noventa e cinco euros e cinquenta e um cêntimos). Aos candidatos detentores de uma prévia relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, que se encontrem na categoria correspondente ao posto de trabalho publicitado, não lhes pode ser proposta uma posição remuneratória superior à auferida.

9 — Formalização das candidaturas — As candidaturas deverão ser entregues pessoalmente no ICNB, I. P., sito na Rua de Santa Marta, 55, 1169-230, Lisboa, no horário compreendido entre as 10.00h e as 12.00h e entre as 14.30h e as 16.30h, ou remetidas através de correio, com aviso de recepção, expedido até ao termo do prazo fixado no n.º 1, para o mesmo endereço.

10 — Documentos a apresentar: os candidatos deverão anexar ao formulário de candidaturas, disponível em <http://portal.icnb.pt>, os seguintes documentos:

Curriculum vitae, detalhado e assinado, do qual devem constar, designadamente, as habilitações literárias, as funções que exercem, bem como as que exerceram, com indicação dos respectivos períodos de duração e actividades relevantes, assim como a formação profissional detida, com a indicação das acções de formação finalizadas (cursos, estágios, encontros, simpósios, especializações e seminários, indicando a respectiva duração e datas de realização);

Documento comprovativo das habilitações literárias (cópia);

Documento comprovativo das acções de formação profissional (cópia);

Declaração, devidamente actualizada, emitida pelo serviço ou organismo de origem da qual constem, de forma inequívoca, a existência e natureza do vínculo, a categoria e a antiguidade na categoria, na carreira e no exercício de funções públicas e as avaliações de desempenho obtidas nos últimos três anos;

É dispensada a apresentação de documentos comprovativos que se encontrem arquivados no processo individual, no caso dos candidatos que exerçam funções no ICNB, I. P.

Assiste ao júri facultade de exigir aos candidatos, em caso de dúvida, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

Nos termos do disposto no n.º 9 do artigo 28.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de Abril, a não apresentação dos documentos referidos determinam a exclusão do candidato, se a falta dos mesmos impossibilitar a avaliação.

11 — Os métodos de selecção: Nos termos do n.º 4 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, alterada pela Lei n.º 55-A/2010 de 31 de Dezembro e dos n.ºs 1 e 2 do artigo 6.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de Abril, são adoptados os seguintes métodos de selecção:

11.1 — Obrigatórios: Avaliação curricular (AC) que terá uma ponderação de 70 % e será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com a valoração até às centésimas.

11.2 — Complementares: A entrevista profissional de selecção (EPS) que terá a ponderação de 30 %, avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente aos quais correspondem, respectivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4.

A classificação final (CF), expressa de 0 a 20 valores, será obtida pela seguinte fórmula:

$$CF = (70\% \times AC) + (30\% \times EPS)$$

Em situação de igualdade de valoração aplica-se o disposto no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de Abril.

Cada um dos métodos de selecção é eliminatório. São excluídos do procedimento os candidatos que tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos, não lhe sendo aplicável o método seguinte, nos termos do n.º 12 e 13 do artigo 18.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de Abril.

12 — Composição do júri:

Dr. Pedro Paulo Branco Ramires Ferreira Nobre, como Presidente do Júri.

Dr. Paulo Alexandre Ferreira Guerreiro, como 1.º Vogal, que substitui o Presidente.

Dra. Carla Maria Cabrito Mesquita Jané, como 2.º Vogal.

Dra. Maria Fernanda Santareno Correia, como 1.º suplente.

Eng.º Joaquim Guerreiro Lima, como 2.º suplente.

13 — As actas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respectiva ponderação de cada um dos métodos de selecção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, são facultados aos candidatos sempre que solicitados.

14 — Lista unitária de ordenação final: a lista unitária de ordenação final, após homologação, é publicitada na 2.ª série no *Diário da República*, afixado em local visível e publico das instalações do Instituto da Conservação da Natureza e da Biodiversidade, I. P.

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

29 de Julho de 2011. — O Presidente, *Tito Rosa*.