

Aviso n.º 11107/2010

Abertura de procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho para Assistente Técnico da carreira de Assistente Técnico, do mapa de pessoal do ICNB

1 — Fundamento e legislação aplicável- Nos termos do disposto nos n.ºs 3 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27/02, e uma vez que ainda não existem reservas de recrutamento quer no ICNB, 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), torna-se público que, por despacho de 24 de Maio de 2010, do Presidente do ICNB, 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 por tempo indeterminado, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas, para preenchimento de um posto de trabalho constante no mapa de pessoal desse Instituto, na categoria de Assistente Técnico da carreira de Assistente Técnico.

A este procedimento é aplicável a tramitação prevista no n.º 2 do artigo 54.º da Lei n.º 12-A/2008 (LVCR), de 27 de Fevereiro, regulada pela Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01.

2 — Prazo de validade — O procedimento concursal é válido para 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 — um posto de trabalho para assistente técnico da carreira assistente técnica. Posto de trabalho para o Gabinete Jurídico, em Lisboa.

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 27/02, e que até à data de abertura do procedimento concursal reúnam cumulativamente os seguintes requisitos:

a) Ser detentor de relação jurídica de emprego por tempo indeterminado;

Possuir as seguintes habilitações académicas:

b) 12.º ano de escolaridade, ou equiparado.

c) Não é 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 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:

Posto de trabalho destinado ao desempenho de funções de assistente técnico na área jurídica, no âmbito das competências que estão cometidas ao Gabinete Jurídico, devendo os candidatos reunir as seguintes condições:

1 — Requisitos profissionais:

A.1) Exercício de funções públicas, no mínimo, há 10 anos;

A.2) Experiência de trabalho há mais de 7 anos em gabinetes ou departamentos jurídicos;

A.3) Possuir experiência comprovada no arquivo e preparação de processos administrativos, com vista ao seu envio para tribunal;

A.4) Possuir experiência comprovada na criação de processos de contencioso, respectivo arquivo, com diferenciação do tipo de acções judiciais;

A.5) Possuir experiência comprovada no âmbito de criação de processos de contra-ordenação e tramitação administrativa dos mesmos;

B) Requisitos específicos:

B.1) Experiência profissional no registo em bases de dados judiciais;

B.2) Experiência profissional no registo em bases de dados de processos de contra-ordenação;

B.3) Experiência profissional no registo em programas de gestão documental;

B.4) Domínio dos programas da Microsoft (Word, Excel);

B.5) Experiência de trabalho em equipa e bom relacionamento interpessoal;

B.6) Capacidade de iniciativa;

B.7) Facilidade de expressão oral e escrita em português.

C) Perfil de competências:

Efectuar o processamento administrativo de todos os documentos remetidos e expedidos ao e do Gabinete Jurídico, executar os respectivos registos de entrada e saída de documentos no programa de gestão documental, tirar fotocópias, digitalizar documentos, envio de documentos por correio electrónico e por telecópia, entrega dos documentos nas diversas unidades orgânicas a que se dirigem, efectuar buscas e arquivo de documentos;

Fazer a criação de processos judiciais, elaboração de procurações forenses, preparação de processos para remessa aos tribunais, registos de dados em base de processos judiciais, arquivo de documentos e de processos, por tipologia de acções judiciais;

Fazer a criação de processos de contra-ordenação, elaboração de autos de nomeação de instrutor, preparação de processos para remessa aos tribunais, registos de dados em base de processos de contra-ordenação, arquivo de documentos e de processos, por tipologia;

Fazer o atendimento telefónico da unidade, atendimento e recepção de pessoas que se dirigem ao Gabinete Jurídico para reuniões ou audição.

8 — Posicionamento remuneratório — Será objecto de negociação entre candidatos e o ICNB, nos termos do disposto no artigo 55.º da LVCR, estando prevista uma remuneração correspondente à 1.ª posição remuneratória, nível remuneratório 5, da carreira de assistente técnico.

9 — Formalização das candidaturas — As candidaturas deverão ser entregues pessoalmente no ICNB, sito na Rua de Santa Marta, 55, 169-230, 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 das candidaturas os seguintes documentos:

a) *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)

b) Documento comprovativo das habilitações literárias (cópia);

c) Documento comprovativo das acções de formação profissional (cópia);

d) 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.

Assiste ao júri a faculdade 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, a não apresentação dos documentos referidos determinam a exclusão do candidato, se a falta dos mesmos impossibilitar a avaliação.

11 — Os métodos de selecção: Atenta a urgência do presentes recrutamento, perante a necessidade de assegurar a ocupação definitiva dos postos de trabalho em causa, nomeadamente os que se encontram ocupados por mobilidade interna, assegurando, assim, a capacidade de intervenção e de resposta das áreas postas a concurso, ao abrigo da faculdade prevista no n.º 4 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro e dos n.ºs 1 e 2 do artigo 6.º da Portaria 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 valoração aplica-se o disposto no n.º 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

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

12 — Composição do júri:

Dra. Emília Afonso, como Presidente do Júri;
Dra. Conceição Oliveira, como 1.ª Vogal, que substitui o Presidente;
Máxima Dias, como 2.ª Vogal.

13 — 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 público das instalações do Instituto da Conservação da Natureza e da Biodiversidade.

14 — Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição e 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.

Lisboa, 24 de Maio de 2010. — O Presidente, *Tito Rosa*.

203312335

Aviso n.º 11108/2010

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

1 — Fundamento e legislação aplicável — Nos termos do disposto nos n.ºs 3 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27/02, e uma vez que ainda não existem reservas de recrutamento quer no ICNB, 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), torna-se público que, por despacho de 24 de Maio de 2010, do Presidente do ICNB, 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 por tempo indeterminado, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas, para preenchimento de dois postos de trabalho constante no mapa de pessoal desse 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, regulada pela Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01.

2 — Prazo de validade — O procedimento concursal é válido para 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 assistentes técnicos da carreira assistente técnica. Postos de trabalho para a Unidade de Logística e Recursos Humanos — Expediente.

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 27/02, e que até à data de abertura do procedimento concursal reunam cumulativamente os seguintes requisitos:

a) Ser detentor de relação jurídica de emprego por tempo indeterminado;

Possuir as seguintes habilitações académicas:

b) 12.º ano de escolaridade.

c) Não é 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 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:

Posto de trabalho destinado ao desempenho de funções de assistente técnico na área do Expediente, no âmbito das competências que estão cometidas à ULRH, devendo os candidatos reunir as seguintes condições;

Requisitos profissionais:

As tarefas a desempenhar são as descritas na Lei n.º 12-A/2008 de 27 de Fevereiro de 2008, nomeadamente:

Proceder à abertura de correspondência de correio normal e correio registado com aviso de recepção, rastreio da mesma e encaminhamento aos diversos Departamentos do ICNB através da aplicação do programa de gestão documental *Smartdocs*.

Gestão dos copiadotes de arquivo de entradas e saídas.

Proceder ao tratamento de correio de saída, que engloba o correio normal, correio azul e correio com aviso de recepção, através da aplicação do programa de gestão documental *Smartdocs*, fazendo o seu encaminhamento para o exterior do ICNB.

Preenchimento de documentação como avisos de recepção, colocação de carimbos, preenchimento de guias, entre outras.

Requisitos específicos:

Grande capacidade de trabalho e resistência ao stress;

Facilidade de relacionamento com colegas de trabalho;

Facilidade de aprendizagem e adaptação a diferentes funções;

Iniciativa e capacidade de resolução de problemas;

Experiência no desempenho das tarefas de expediente e arquivo;

Facilidade de utilização de programas informáticos, nomeadamente Word, Excel e Outlook

Conhecimentos básicos de inglês e francês.

8 — Posicionamento remuneratório — Será objecto de negociação entre candidatos e o ICNB, nos termos do disposto no artigo 55.º da LVCR.

9 — Formalização das candidaturas — As candidaturas deverão ser entregues pessoalmente no ICNB, sito na Rua de Santa Marta, 55, 169-230, 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 apresentarem: os candidatos deverão anexar ao formulário das candidaturas os seguintes documentos:

a) *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)

b) Documento comprovativo das habilitações literárias (cópia);

c) Documento comprovativo das acções de formação profissional (cópia);

d) 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.

Assiste ao júri faculdade 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, a não apresentação dos documentos referidos determinam a exclusão do candidato, se a falta dos mesmos impossibilitar a avaliação.

11 — Os métodos de selecção: Atenta a urgência dos presentes recrutamentos, perante a necessidade de assegurar a ocupação definitiva dos postos de trabalho em causa, nomeadamente os que se encontram ocupados por mobilidade interna e contratos de prestação de serviços, assegurando, assim, a capacidade de intervenção e de resposta das áreas postas a concurso, ao abrigo da faculdade prevista no n.º 4 do artigo 53.º da lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro e dos n.ºs 1 e 2 do artigo 6.º da Portaria 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 valorização 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:

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