

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 reúnem 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 copiadores 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:

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

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 valoração 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 da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.

12 — Composição do júri:

Dra. Otilia Martins, como Presidente do Júri
Dr. Paulo Guerreiro, como 1.º Vogal, que substitui o Presidente
Maria Helena Silva dos Reis, como 2.º 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 publico 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*.

203312384

Despacho (extracto) n.º 9457/2010

Considerando a orgânica do Instituto da Conservação da Natureza e da Biodiversidade, I. P. aprovada pelo Decreto-Lei n.º 136/2007, de 27 de Abril, e a Portaria n.º 530/2007 de 30 de Abril, que aprova os respectivos estatutos e ainda o Despacho n.º 24/2010/PRES, torna-se necessário realizar os procedimentos previstos na lei para o preenchimento do cargo de coordenador do Gabinete de Auditoria Interna, cargo de direcção intermédia de 2.º grau, que se encontra vago.

Considerando que a Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, na redacção que lhe foi dada pela Lei n.º 51/2005, de 30 de Agosto e alterações constantes da Lei n.º 64-A/2008, de 31 de Dezembro, estabelece, no n.º 1 do seu artigo 27.º, que os cargos dirigentes podem ser exercidos em regime de substituição nos casos de vacatura de lugar.

Assim, ao abrigo do disposto no artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, com a redacção dada pela Lei n.º 51/2005, de 30 de Agosto, e as alterações constantes da Lei n.º 64-A/2008, de 31 de Dezembro, e para efeitos do n.º 6 do artigo 1.º do anexo à Portaria n.º 530/2007, de 30 de Abril, nomeio, em regime de substituição e por urgente conveniência de serviço, a Dra. Teresa Sofia Mouro Ferreira, do contingente de pessoal do IFAP, I. P., que reúne os requisitos legais e é detentora de aptidão técnica para o exercício de funções de direcção, coordenação e controlo, no cargo de coordenadora do Gabinete de Auditoria Interna, com efeitos a 1 de Abril de 2010.

Lisboa, 30 de Março de 2010. — O Presidente, *Tito Rosa*.

203311144

Despacho (extracto) n.º 9458/2010

Por meu despacho, foi autorizado o estatuto de equiparação a bolsheiro fora do país a partir de 1 de Julho de 2010 até 31 de Julho de 2011, à técnica superior do mapa de pessoal do Instituto da Conservação da Natureza e da Biodiversidade, Ana Margarida Torres Rainho, de acordo com o artigos 1 e 2 do Decreto-Lei n.º 282/89 de 23 de Agosto.

31 de Março de 2010. — O Presidente do ICNB, *Tito Rosa*.

203315057

Despacho (extracto) n.º 9459/2010

Considerando que:

Através do Decreto-Lei n.º 306/2000, de 28 de Novembro, foi instituída a Fundação para a Protecção e Gestão Ambiental das Salinas do Samouco, com vista a gerir o complexo de salinas, integrado na zona de protecção especial (ZPE) do Estuário do Tejo, criada pelo Decreto-Lei n.º 280/94, de 5 de Novembro, dando assim cumprimento ao estabelecido no âmbito do financiamento comunitário pela construção da ponte Vasco da Gama.

O referido diploma foi revisto, através do Decreto-Lei n.º 36/2009, de 10 de Fevereiro, encontrando-se determinado nos respectivos estatutos que um dos vogais do conselho de administração é nomeado pelo Instituto da Conservação da Natureza e da Biodiversidade, I. P.

A anterior vogal do conselho de administração renunciou ao exercício dessas funções, mediante ofício recebido em 28 de Abril do corrente ano.

Assim, ao abrigo dos n.ºs 3 e 5 do artigo 6.º dos Estatutos da Fundação para a Protecção e Gestão das Salinas do Samouco, aprovados

pelo Decreto-Lei n.º 36/2009, de 10 de Fevereiro, determina -se o seguinte:

1 — É nomeado para integrar o conselho de administração da Fundação para a Protecção e Gestão das Salinas do Samouco, o Dr. João Carlos Farinha.

3 — A presente nomeação produz efeitos a partir de 03 de Maio de 2010.

Lisboa, 03 de Maio de 2010. — O Presidente, *Tito Rosa*.

203314603

Despacho (extracto) n.º 9460/2010

Delegação de competências no(a) director(a) do Departamento de Gestão de Áreas Classificadas — Zonas Húmidas

Nos termos do preceituado nos artigos 35.º a 37.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro, e do disposto no n.º 2 do artigo 6.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 51/2005, de 30 de Agosto, e Lei n.º 64-A/2008, 31 de Dezembro, e no uso das minhas competências próprias, delego no(a) director(a) do Departamento de Gestão de Áreas Classificadas — Zonas Húmidas, João Carlos Farinha, os poderes necessários para a prática dos seguintes actos, no âmbito do respectivo Departamento e das áreas protegidas de interesse nacional abrangidas pelo DGAC — ZH, descritas no quadro anexo aos estatutos do ICNB, aprovados pela Portaria n.º 530/2007, de 30 de Abril e dos Sítios da Rede Natura 2000 descritos na lista constante do anexo ao presente despacho:

1 — No âmbito da gestão geral:

a) Dirigir a respectiva actividade, definir os objectivos de actuação do Departamento, tendo em conta os objectivos gerais estabelecidos;

b) Executar as medidas constantes dos respectivos instrumentos de gestão e assegurar o cumprimento das normas legais e regulamentares em vigor;

c) Representar localmente as áreas protegidas no âmbito do respectivo Departamento ou dos Sítios da Rede Natura 2000 que lhe forem atribuídos;

d) Elaborar proposta para os planos anuais e plurianuais de actividades e assegurar, controlar e avaliar a respectiva execução e a concretização dos objectivos propostos, no âmbito do respectivo Departamento;

e) Propor ao Presidente do Instituto a prática dos actos de gestão do Departamento para os quais não tenha competência própria ou delegada, assim como as medidas que considere mais aconselháveis para se atingirem os objectivos e metas consagrados na lei e no Plano de Actividades do Instituto;

f) Garantir a efectiva participação dos trabalhadores na preparação dos planos e relatórios de actividades relativos ao Departamento e proceder à sua divulgação e publicitação;

g) Proceder à difusão interna das missões e objectivos do Departamento e das formas de articulação entre as áreas protegidas englobadas no Departamento, desenvolvendo formas de coordenação e comunicação entre as mesmas e os respectivos trabalhadores;

h) Identificar os objectivos a atingir pelos serviços, os quais devem contemplar medidas de desburocratização, qualidade e inovação;

i) Acompanhar e avaliar sistematicamente a actividade desenvolvida, designadamente responsabilizando os diferentes sectores pela utilização dos meios postos à sua disposição e pelos resultados atingidos, nomeadamente em termos de impacto da actividade e da qualidade dos serviços prestados;

j) Elaborar os relatórios de actividades, no âmbito do respectivo Departamento, com indicação dos resultados atingidos face aos objectivos definidos;

l) Elaborar planos de acção que visem o aperfeiçoamento e a qualidade dos serviços, nomeadamente através de cartas de qualidade, definindo metodologias de melhores práticas de gestão e de sistemas de garantia de conformidade face aos objectivos exigidos;

m) Propor a adequação de disposições legais ou regulamentares desactualizadas e a racionalização e simplificação de procedimentos;

n) Elaborar pareceres, estudos e informações que lhe sejam solicitados pelo Presidente do Instituto;

o) Autorizar actos ou actividades condicionados nas áreas protegidas de interesse nacional abrangidas pelo respectivo Departamento, tendo em atenção o regime jurídico da área protegida, o plano de ordenamento e o respectivo regulamento e orientações específicas do Presidente;

p) Proceder ao processamento das contra-ordenações, nomeadamente, ordenar a instauração de processos, nomear os instrutores e decidir a aplicação de medidas cautelares e das respectivas coimas e sanções acessórias, nos termos legais;

q) Ordenar o embargo, a reposição da situação anterior à infracção e a demolição de obras, bem como fazer cessar outras acções realizadas em violação das normas legais e regulamentares em vigor, nos termos legais;