

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Código da Oferta: OE201806/0765

Tipo Oferta: Procedimento Concursal de Regularização

Estado: Expirada

Nível Orgânico: Ministério da Agricultura, Florestas e Desenvolvimento Rural

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

Vínculo: CTFP por tempo indeterminado

Regime: Carreiras Gerais

Carreira: Assistente Técnico

Categoria: Assistente Técnico

Grau de Complexidade: 2

Remuneração: 683,13

Suplemento Mensal: 0.00 EUR

Ref.^a D e E – 2 postos de trabalho

Exercício do conteúdo funcional inerente à categoria de Assistente Técnico, constante do anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, referido no n.º 2 do artigo 88.º da mesma lei, à qual corresponde o grau 2 de complexidade funcional com especificação de apoio administrativo, atendimento ao público, atendimento telefónico, tratamento de toda a correspondência (interna e externa), controlo e apoio administrativo na atribuição de viaturas, recursos humanos, financeiros e logísticos;

Ref.^a F - 1 posto de trabalho

Exercício do conteúdo funcional inerente à categoria de Assistente Técnico, constante do anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, referido no n.º 2 do artigo 88.º da mesma lei, à qual corresponde o grau 2 de complexidade funcional com especificação de apoio administrativo, apoio à frota (pedidos de orçamentos para revisões e reparações, contacto com as oficinas, expedição de Notas de Encomenda e de Faturas); Apoio na área financeira (reconciliações bancárias, cujo tratamento é diário, preenchimento dos mapas relativos aos procedimentos de aquisição de bens e serviços, cujo reporte à Sede é mensal, controlo permanente da despesa); Organização e atualização do arquivo relativo aos Recursos Humanos do DCNF-LVT; Organização e manutenção do arquivo em Santarém e nas Virtudes;

Ref.^a G – 1 posto de trabalho

Exercício do conteúdo funcional inerente à categoria de Assistente Técnico, constante do anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, referido no n.º 2 do artigo 88.º da mesma lei, à qual corresponde o grau 2 de complexidade funcional com especificação de apoio administrativo, atendimento ao público (presencial e telefónico); Receção, preparação e expedição de correio; Apoio na área financeira (preenchimento de mapas com a receita, reconciliações bancárias, apoio na emissão de faturas e recibos); Organização e atualização diária do stock (publicações e outro material para venda); Organização do centro de documentação das instalações de Setúbal; Organização e manutenção do arquivo em Setúbal;

Ref.^a H - 1 posto de trabalho

Exercício do conteúdo funcional inerente à categoria de Assistente Técnico, constante do anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, referido no n.º 2 do artigo 88.º da mesma lei, à qual corresponde o grau 2 de complexidade funcional com especificação de funções de inventariação e contagem de stocks (armazém), atendimento telefónico, de apoio administrativo e tratamento de informação;

Ref.^a I - 1 posto de trabalho

Exercício do conteúdo funcional inerente à categoria de Assistente Técnico, constante do anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, referido no n.º 2 do artigo 88.º da mesma lei, à qual corresponde o grau 2 de complexidade funcional com especificação de funções de recuperação do arquivo relativo aos veículos que compõem a atual frota automóvel ao nível dos registos de consumos, encargos com reparações e demais informação de reporte obrigatória

Caracterização do Posto de Trabalho:

no Sistema de Gestão do Parque de Veículos do Estado (SGPVE); apoio à área da contratação pública, área do arquivo e construção de mapas de controlo e apoio à gestão;

Ref.^a J – 1 posto de trabalho

Exercício do conteúdo funcional inerente à categoria de Assistente Técnico, constante do anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, referido no n.º 2 do artigo 88.º da mesma lei, à qual corresponde o grau 2 de complexidade funcional com especificação de funções de apoio administrativo, expediente e tratamento de informação relacionada com contratação e logística;

Ref.^a M – 1 posto de trabalho

Exercício do conteúdo funcional inerente à categoria de Assistente Técnico, constante do anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, referido no n.º 2 do artigo 88.º da mesma lei, à qual corresponde o grau 2 de complexidade funcional com especificação de gestão e processamento de dados e apoio à coordenação do projeto do 6.º Inventário Florestal Nacional (IFN6); Acompanhamento orçamental e registo contabilístico de toda a componente relacionada com o Fundo Florestal Permanente (FFP), reportes à DGO, ao Tribunal de Contas, bem como, aos beneficiários do FFP; Acompanhamento orçamental e registo contabilístico de toda a componente relacionada com os baldios e com os prejuízos do lobo.

Ref.^a N – 1 posto de trabalho

Exercício do conteúdo funcional inerente à categoria de Assistente Técnico, constante do anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, referido no n.º 2 do artigo 88.º da mesma lei, à qual corresponde o grau 2 de complexidade funcional com especificação de funções de apoio administrativo nos recursos humanos, tratamento ajudas custo/trabalho suplementar, ADSE, SSAP, apoio administrativo e atendimento telefónico;

Requisitos de Admissão

Relação Jurídica: Sem Relação Jurídica de Emprego Público - Reconhecimento de Vínculo Precário

a) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;

b) 18 anos de idade completos;

Requisitos para a Constituição de Relação Jurídica: c) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;

d) Robustez física e perfil psíquico indispensável ao exercício das funções;

e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

Autorização dos membros do Governo Artigo 30.º da LTFP: DISPENSADA, nos termos do n.º1 do artigo 9.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro

Habilitação Literária: 12º ano (ensino secundário)

Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Instituto da Conservação da Natureza e das Florestas, I.P.	9	Avenida da República, n.º 16 a 16B		1050191 LISBOA	Lisboa	Lisboa

Total Postos de Trabalho: 9

Nº de Vagas/ Alterações

Formação Profissional

Outros Requisitos: Exerça ou tenha exercido funções que correspondam ao conteúdo funcional da categoria de assistente técnico, da carreira de assistente técnico, sem o vínculo jurídico adequado, reconhecido nos termos do artigo 3.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro.

Formalização das Candidaturas

Envio de Candidaturas para: recursos.humanos@icnf.pt; Av. da República, n.º 16, 1050-191 Lisboa

Contacto: recursos.humanos@icnf.pt

Data Publicitação: 2018-06-27

Data Limite: 2018-07-11

Texto Publicado

Jornal Oficial e Órgão de Comunicação Social:

Texto Publicado em Jornal Oficial: AVISO Abertura de procedimento concursal comum para o preenchimento de 22 (vinte e dois) postos de trabalho do Mapa de Pessoal do Instituto da Conservação da Natureza e das Florestas, I. P. (ICNF, I. P.), na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, restrito a candidatos abrangidos pelo programa de regularização extraordinária de vínculos precários (PREVPAP) 1. Nos termos do disposto nos artigos 9.º e 10.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro, torna-se público que, por meu despacho de 26 de junho de 2018, se encontra aberto, pelo prazo de 10 (dez) dias a contar da publicação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP), procedimento concursal comum para a constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de 22 (vinte e dois) postos de trabalho, previstos no Mapa de Pessoal para 2018 do ICNF, I. P., das seguintes carreiras/categorias: a) Assistente Operacional – 10 (dez) postos de trabalho; b) Assistente Técnico – 9 (nove) postos de trabalho; c) Técnico Superior – 3 (três) postos de trabalho. 2. Legislação aplicável: Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro (PREVPAP); Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho; Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145/2011, de 6 de abril; e Código do Procedimento Administrativo. 3. Local de Trabalho: Ref.^a A e B- Departamento de Conservação da Natureza e Florestas do Alentejo - Viveiro Florestal da Mata Nacional de Valverde - Alcácer do Sal Ref.^a C e E - Departamento de Conservação da Natureza e Florestas do Alentejo – Évora Ref.^a D - Departamento de Conservação da Natureza e Florestas do Alentejo – Alcácer do Sal Ref.^a F - Departamento de Conservação da Natureza e Florestas de Lisboa e Vale do Tejo – Santarém Ref.^a G - Departamento de Conservação da Natureza e Florestas de Lisboa e Vale do Tejo – Setúbal Ref.^a H, I, J, K e L - Departamento Administrativo e Financeiro – Divisão de Contratação e Logística – Lisboa Ref.^a M - Departamento Administrativo e Financeiro – Divisão de Contabilidade e Orçamento – Lisboa Ref.^a N - Departamento Administrativo e Financeiro – Divisão de Recursos Humanos – Lisboa Ref.^a O - Departamento de Gestão e Produção Florestal – Lisboa Ref.^a P - Gabinete de Sistemas e Tecnologias de Informação – Lisboa 4. O procedimento concursal destina-se à ocupação de 22 (vinte e dois) postos de trabalho, previstos no Mapa de Pessoal para 2018 do ICNF, I. P. na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, nos termos constantes do artigo 40.º e seguintes da LTFP. 5. Descrição sumária das funções por categoria/carreira e número de postos por função: Ref.^a A - 6 postos de trabalho Exercício do conteúdo funcional inerente à categoria de Assistente Operacional, constante do anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, referido no n.º 2 do artigo 88.º da mesma lei, à qual corresponde o grau 1 de complexidade funcional com especificação de exercício de todas as tarefas de recolha e tratamento de sementes e estacas, sementeiras, envasamentos e regas. Ref.^a B - 2 postos de trabalho Exercício do conteúdo funcional inerente à categoria de Assistente Operacional, constante do anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, referido no n.º 2 do artigo 88.º da mesma lei, à qual corresponde o grau 1 de complexidade funcional com especificação de apoio na manutenção e plantações do Viveiro, bem como apoio à limpeza de mato e marcação de árvores na Mata Nacional de Valverde. Ref.^a C - 1 posto de trabalho Exercício do conteúdo funcional inerente à categoria de Assistente Operacional, constante do anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, referido no n.º 2 do artigo 88.º da mesma lei, à qual corresponde o grau 1 de complexidade funcional com especificação de apoio à manutenção e conservação de todos os espaços exteriores dos serviços do Instituto em Évora;

apoio aos arquivos nacionais existentes em Évora, reorganização dos respetivos espaços e manutenção dos mesmos, apoio na limpeza dos veículos, bem como execução de pequenas reparações e pinturas nos edifícios; Ref.^a D e E – 2 postos de trabalho Exercício do conteúdo funcional inerente à categoria de Assistente Técnico, constante do anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, referido no n.º 2 do artigo 88.º da mesma lei, à qual corresponde o grau 2 de complexidade funcional com especificação de apoio administrativo, atendimento ao público, atendimento telefónico, tratamento de toda a correspondência (interna e externa), controlo e apoio administrativo na atribuição de viaturas, recursos humanos, financeiros e logísticos; Ref.^a F – 1 posto de trabalho Exercício do conteúdo funcional inerente à categoria de Assistente Técnico, constante do anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, referido no n.º 2 do artigo 88.º da mesma lei, à qual corresponde o grau 2 de complexidade funcional com especificação de apoio administrativo, apoio à frota (pedidos de orçamentos para revisões e reparações, contacto com as oficinas, expedição de Notas de Encomenda e de Faturas); Apoio na área financeira (reconciliações bancárias, cujo tratamento é diário, preenchimento dos mapas relativos aos procedimentos de aquisição de bens e serviços, cujo reporte à Sede é mensal, controlo permanente da despesa); Organização e atualização do arquivo relativo aos Recursos Humanos do DCNF-LVT; Organização e manutenção do arquivo em Santarém e nas Virtudes; Ref.^a G – 1 posto de trabalho Exercício do conteúdo funcional inerente à categoria de Assistente Técnico, constante do anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, referido no n.º 2 do artigo 88.º da mesma lei, à qual corresponde o grau 2 de complexidade funcional com especificação de apoio administrativo, atendimento ao público (presencial e telefónico); Receção, preparação e expedição de correio; Apoio na área financeira (preenchimento de mapas com a receita, reconciliações bancárias, apoio na emissão de faturas e recibos); Organização e atualização diária do stock (publicações e outro material para venda); Organização do centro de documentação das instalações de Setúbal; Organização e manutenção do arquivo em Setúbal; Ref.^a H – 1 posto de trabalho Exercício do conteúdo funcional inerente à categoria de Assistente Técnico, constante do anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, referido no n.º 2 do artigo 88.º da mesma lei, à qual corresponde o grau 2 de complexidade funcional com especificação de funções de inventariação e contagem de stocks (armazém), atendimento telefónico, de apoio administrativo e tratamento de informação; Ref.^a I – 1 posto de trabalho Exercício do conteúdo funcional inerente à categoria de Assistente Técnico, constante do anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, referido no n.º 2 do artigo 88.º da mesma lei, à qual corresponde o grau 2 de complexidade funcional com especificação de funções de apoio administrativo, expediente e tratamento de informação relacionada com contratação e logística; Ref.^a J – 1 posto de trabalho Exercício do conteúdo funcional inerente à categoria de Assistente Técnico, constante do anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, referido no n.º 2 do artigo 88.º da mesma lei, à qual corresponde o grau 2 de complexidade funcional com especificação de funções de apoio administrativo, expediente e tratamento de informação relacionada com contratação e logística; Ref.^a K – 1 posto de trabalho Exercício do conteúdo funcional inerente à categoria de Assistente Operacional, constante do anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, referido no n.º 2 do artigo 88.º da mesma lei, à qual corresponde o grau 1 de complexidade funcional com especificação de funções de inventariação, contagem de stocks (bens e economato), arrumação, organização e atualização constante do armazém afeto à Contratação e Logística do ICNF, I.P.; Ref.^a L – 1 posto de trabalho Exercício do conteúdo funcional inerente à carreira/categoria Técnico superior com funções de tratamento de informação relacionada com a Divisão de Contratação e Logística do ICNF, I.P.; Ref.^a M – 1 posto de trabalho Exercício do conteúdo funcional inerente à categoria de Assistente Técnico, constante do anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, referido no n.º 2 do artigo 88.º da mesma lei, à qual corresponde o grau 2 de complexidade funcional com especificação de gestão e processamento de dados e apoio à coordenação do projeto do 6.º Inventário Florestal Nacional (IFN6); Acompanhamento orçamental e registo contabilístico de toda a componente relacionada com o Fundo Florestal Permanente (FFP), reportes à DGO, ao Tribunal de Contas, bem como, aos beneficiários do FFP; Acompanhamento orçamental e registo contabilístico de toda a componente relacionada com os baldios e com os prejuízos do lobo. Ref.^a N – 1 posto de trabalho Exercício do conteúdo funcional inerente à categoria de Assistente Técnico, constante do anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, referido no n.º 2 do artigo 88.º da mesma lei, à qual corresponde o grau 2 de complexidade funcional com

especificação de funções de apoio administrativo nos recursos humanos, tratamento ajudas custo/trabalho suplementar, ADSE, SSAP, apoio administrativo e atendimento telefónico; Ref.^a O - 1 posto de trabalho Exercício do conteúdo funcional inerente à categoria de Técnico Superior, constante do anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, referido no n.º 2 do artigo 88.º da mesma lei, à qual corresponde o grau 3 de complexidade funcional com especificação de funções na área de planeamento, tratamento e processamento de dados e desenvolvimento do Inventário Florestal Nacional, com definição e aplicação de metodologias e de especificações técnicas, elaboração de pareceres e informações em Inventário Florestal Nacional; Ref.^a P - 1 posto de trabalho Exercício do conteúdo funcional inerente à categoria de Técnico Superior, constante do anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, referido no n.º 2 do artigo 88.º da mesma lei, à qual corresponde o grau 3 de complexidade funcional com especificação de funções no âmbito do projeto SNIMar com inventariação dos Conjuntos de Dados Geográficos (CDG) existentes e elaboração dos metadados de acordo com o perfil SNIMar; compilação dos dados existentes tendo em conta o seu formato e a sua origem; criação, georreferenciação e digitalização de CDG; validação e harmonização da estrutura dos dados dos CDG; junção de toda a informação necessária à criação de registos de metadados para os CDG a disponibilizar; acompanhamento da aplicação da diretiva INSPIRE no ICNF por inerência do cumprimento da diretiva para os metadados do projeto SNIMar; contribuição na criação da base de dados geográfica do ICNF onde estão alojados os dados para o projeto SNIMar; contribuição na criação do catálogo de metadados do ICNF para o cumprimento da Diretiva INSPIRE e projeto SNIMar; garantia da interoperabilidade entre o catálogo do ICNF e o Geoportal SNIMar; inserção dos metadados no catálogo local SNIMar da instituição; criação de serviços de dados geográficos em Geoserver.

6. Fundamentos para a abertura do procedimento concursal comum: o presente procedimento concursal é aberto no âmbito do PREVPAP, para regularização das situações de trabalho precário previstas no artigo 3.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro.

7. Habilitações literárias exigidas: Carreira de assistente operacional - a titularidade de escolaridade obrigatória. Carreira de assistente técnico - 12.º ano de escolaridade Carreira de técnico superior - licenciatura

8. Posição remuneratória: Carreira de assistente operacional - 1.ª posição remuneratória da categoria de assistente operacional Carreira de assistente técnico - 1.ª posição remuneratória da categoria assistente técnico Carreira de técnico superior - 2.ª posição remuneratória da carreira/categoria de técnico superior

9. Requisitos de admissão relativos ao trabalhador: 9.1. Exerça ou tenha exercido funções que correspondam ao conteúdo funcional da carreira/categoria a concurso, sem o vínculo jurídico adequado, reconhecido nos termos do artigo 3.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro.

9.2. Ser detentor dos requisitos cumulativos, enunciados no artigo 17.º da LTFP: a) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, por convenção internacional ou por lei especial; b) 18 anos de idade completos; c) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar; d) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções; e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

9.3. Possuir as habilitações literárias constantes do ponto 7. do presente aviso.

9.4. No presente procedimento concursal não existe a possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissionais, nos termos do n.º 2 do artigo 8.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro.

10. Forma e prazo de apresentação das candidaturas: 10.1. Prazo: dez dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público e na página eletrónica do ICNF, I.P., www.icnf.pt; 10.2. Forma: As candidaturas deverão ser formalizadas mediante preenchimento de formulário tipo, disponível no sítio internet do ICNF, I.P., www.icnf.pt, podendo ser enviados por via eletrónica para o endereço de email recursos.humanos@icnf.pt, até às 24h00 horas do último dia do prazo para apresentação das candidaturas ou por correio registado com aviso de receção endereçado o ICNF, I.P., sitas na Av. da República, n.º 16, 1050-191 Lisboa, valendo a data aposta no registo como data de envio para efeitos de cumprimento do prazo referido na alínea anterior.

10.3. No formulário de candidatura são de preenchimento obrigatório: identificação do procedimento concursal objeto da candidatura (ex: OE0000); identificação do candidato (nome, data de nascimento, nacionalidade, número de identificação fiscal, residência, telefone e endereço eletrónico); habilitações académicas e profissionais; decisão de reconhecimento prévio do vínculo precário.

10.4. Com a candidatura devem ser entregues os seguintes documentos: a) Fotocópia do Certificado de Habilitações; b) Fotocópia dos Certificados ou comprovativos de ações de formação realizadas com relevância para o posto de trabalho objeto de candidatura; c) Currículo detalhado e atualizado, datado e assinado; d) As menções, qualitativas e quantitativas, obtidas nas avaliações de desempenho

dos últimos três anos, se aplicável. 10.5. Nos termos do disposto no n.º 9 do artigo 28.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na atual redação, a não apresentação dos documentos atrás referidos determina a exclusão dos candidatos. 11. Assiste ao júri a faculdade de exigir aos candidatos, em caso de dúvida, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações. 12. Métodos de Seleção: O método de seleção a utilizar será a avaliação curricular (e a entrevista profissional de seleção, se houver mais do que um candidato ao mesmo posto de trabalho) 12.1. A avaliação curricular é valorada de acordo com a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas. Visa avaliar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e a avaliação de desempenho obtida. Para tal, serão considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho, nomeadamente: as habilitações académicas, a formação profissional, a experiência profissional e o tempo de desempenho no período anterior, no exercício de funções caracterizadoras do posto de trabalho a concurso. 12.2. Entrevista profissional de seleção: A entrevista profissional de seleção visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e os aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal. 12.3. São motivos de exclusão do presente procedimento: a) O incumprimento dos requisitos mencionados neste aviso, sem prejuízo dos demais legal ou regularmente previstos; b) A obtenção de uma valoração inferior a 9,5 valores na avaliação curricular; c) A não comparência à entrevista profissional de seleção (quando aplicável); d) A obtenção de uma valoração final inferior a 9,5 valores, quando haja lugar à aplicação dos dois métodos de seleção, resultado do emprego da fórmula da alínea b) do ponto 14.4 do presente aviso. 12.4. Classificação final (CF): a) A classificação final será expressa de 0 a 20 valores, com arredondamento às milésimas, b) Quando haja lugar à aplicação dos dois métodos de seleção, a CF será expressa, de igual modo, de 0 a 20 valores, com arredondamento às milésimas, a qual resulta da aplicação da seguinte fórmula em que: $CF = (70\%) AC + (30\%) EPS$ CF = Classificação Final; AC = Avaliação Curricular EPS = Entrevista Profissional de Seleção 14.5. No caso em que haja lugar a entrevista profissional de seleção, os candidatos são convocados nos termos do artigo 32.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro e por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º do mesmo diploma, mas preferencialmente, por correio eletrónico, de acordo com o n.º 8 do artigo 10.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro, indicando-se o dia, hora e local da realização do mencionado método de seleção. 14.6. A publicitação dos resultados obtidos na avaliação curricular ou após a aplicação dos dois métodos de seleção, quando aplicável, é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público nas instalações do ICNF, I.P. e na sua página eletrónica. 14.7. Haverá lugar à audiência de interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo, após a aplicação de todos os métodos de seleção e antes de ser proferida a decisão final. Os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, mas preferencialmente, por correio eletrónico, nos termos dos n.ºs 7 e 8 do artigo 10.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro. 14.8. As atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, são facultadas aos candidatos, sempre que solicitadas. 14.9. A lista de classificação final dos candidatos é publicada na página eletrónica do ICNF, I.P., após aplicação dos métodos de seleção. 14.10. O procedimento concursal tem caráter urgente, prevalecendo as funções próprias do júri sobre quaisquer outras. 15. Composição e identificação do júri: Presidente: Mestre Paulo Madeira, Diretor do Departamento Administrativo e Financeiro, substituído nas suas faltas ou impedimentos pela primeira vogal efetiva. Vogais efetivos: Lic. Marta Alexandra Pimpão Samúdio Lima, Chefe da Divisão de Recursos Humanos Mestre Carlos Fernando Esteves de Sá Ramalho, Chefe de Divisão de Gestão Operacional e Fiscalização Vogais suplentes: Lic. Maria João Guedes, Técnico Superior Lic. Maria das Neves Farinha, Técnico Superior 16. A lista de ordenação final dos candidatos, após homologação, é publicada na BEP; afixada em local público e visível nas instalações do ICNF, I.P. e disponibilizada na respetiva página eletrónica; sendo ainda publicado um aviso na 2.ª série do Diário da República, com informação sobre a sua publicitação, nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação. 17. Nos termos do disposto no n.º 4 do artigo 10.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro, o presente aviso é publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) e na página eletrónica do ICNF, I.P.. 26 de junho de 2018 – O Presidente do Conselho Diretivo, Rogério Rodrigues

Observações

Local de trabalho

Ref.^a E - Departamento de Conservação da Natureza e Florestas do Alentejo – Évora

Ref.^a D - Departamento de Conservação da Natureza e Florestas do Alentejo – Alcácer do Sal

Ref.^a F - Departamento de Conservação da Natureza e Florestas de Lisboa e Vale do Tejo – Santarém

Ref.^a G - Departamento de Conservação da Natureza e Florestas de Lisboa e Vale do Tejo – Setúbal

Ref.^a H, I e J- Departamento Administrativo e Financeiro – Divisão de Contratação e Logística – Lisboa

Ref.^a M - Departamento Administrativo e Financeiro – Divisão de Contabilidade e Orçamento – Lisboa

Ref.^a N - Departamento Administrativo e Financeiro – Divisão de Recursos Humanos – Lisboa

Alteração de Júri

Resultados

Resultados: 2

Data Início Publicitação Resultados:

Ficheiro Resultados:

Questionário de Terminó da Oferta

Admitidos

Masculinos:

Femininos:

Total:

Total Com Auxílio da BEP:

Recrutados

Masculinos:

Femininos:

Total:

Total Portadores Deficiência:

Total Com Auxílio da BEP: