

22 — A falta de comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de seleção equivale à desistência do procedimento.

23 — A classificação final dos candidatos será obtida na escala de 0 a 20 valores, considerando-se não aprovados os candidatos que obtenham classificação inferior a 9,5 valores.

24 — As candidaturas deverão ser formalizadas, mediante o preenchimento de formulário, próprio, datado e assinado, previsto no Despacho (extrato) n.º 11321/2009, publicitado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 89, de 8 de maio de 2009, que se encontra disponível na página eletrónica: www.apambiente.pt/Divulgacao/RecursosHumanos/Recrutamento/Formularios/Formulario_de_candidatura_ao_Procedimento_Concursal. Podendo ser entregues pessoalmente, no Serviço de Expediente das 09:00h-13:00h e das 14:00h-17:00h, ou por carta registada com aviso de receção até ao termo do prazo fixado, para: APA, I. P. sito na Rua da Murgueira, 9/9A — Zambujal, Ap. 7585, 2610-124 Amadora.

25 — A apresentação das candidaturas devem, obrigatoriamente, ser acompanhadas dos seguintes documentos:

a) *Curriculum Vitae* detalhado, devidamente datado e assinado pelo candidato;

b) Fotocópia do certificado de habilitações literárias;

c) Fotocópia dos documentos comprovativos das ações de formação frequentadas, com indicação do período e carga horária;

d) Declaração, devidamente atualizada, com data reportada ao prazo estabelecido para apresentação das candidaturas, emitida pelo serviço ou organismo de origem, da qual conste, de forma inequívoca, a existência e natureza da relação jurídica de emprego público, a categoria e posição remuneratórias detidas e a antiguidade na categoria, na carreira e na função pública, bem como as avaliações de desempenho relativas aos últimos três anos e, na sua ausência, o motivo que determinou tal facto, nos termos da alínea d) do n.º 2 do artigo 11.º da “Portaria”;

e) Declaração com descrição pormenorizada de funções, emitida pelo respetivo serviço, relativa a cada uma das atividades desenvolvidas e respetiva experiência profissional, designadamente no último posto de trabalho ocupado, com relevância para o presente procedimento concursal.

26 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos será afixada em local visível e público, disponibilizada na página eletrónica da APA, I. P. e notificada aos candidatos por uma das formas previstas nas alíneas a), a d) do artigo 30.º da “Portaria”.

27 — As falsas declarações serão punidas nos termos da lei.

28 — O júri tem a seguinte constituição:

Presidente: Vítor Ricardo Venâncio Cardoso — Chefe de Divisão de Recursos Humanos, Formação e Documentação

1.º Vogal efetivo: Sandra Marina Sequeira Teixeira Ceia — Técnica Superior, que substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos;

2.º Vogal efetivo: Ana Sofia de Sousa Pereira — Assistente Técnica;

1.º Vogal suplente: Rui Manuel Caneira Pereira — Técnico Superior;

2.º Vogal suplente: Hírdina Alves da Silva Simões — Técnica Superior.

29 — Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição, 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 discriminação.

30 — Em tudo o que não estiver expressamente previsto no presente aviso, o procedimento concursal rege-se pelas disposições constantes da LTFP, e da «Portaria».

15 de julho de 2016. — O Presidente do Conselho Diretivo da APA, I. P., *Nuno Lacasta*.

209740212

Direção-Geral do Território

Aviso n.º 9216/2016

Nos termos do disposto nos n.ºs 1 e 6 do artigo 35.º do Regulamento do Cadastro Predial, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 172/95, de 18 de julho, e no exercício dos poderes delegados através do Despacho n.º 2282/2016, torna-se público que por despacho da Subdiretora-Geral do Território, datado de 2016-07-11, foi a empresa LANDCOBA — Consultores de Sistemas de Informação e Cartografia Digital, L.ª, autorizada a exercer atividades no domínio do cadastro predial. A presente autorização, válida até 11 de julho de 2021, é titulada pelo Alvará n.º 03/2016.

13 de julho de 2016. — A Subdiretora-Geral, *Ana Cristina Bordalo*.
209741111

AGRICULTURA, FLORESTAS E DESENVOLVIMENTO RURAL

Gabinete do Secretário de Estado das Florestas e do Desenvolvimento Rural

Despacho n.º 9509/2016

1 — Nos termos e ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 11.º e da alínea a) do artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, determino a cessação de funções de adjunto do meu gabinete, do mestre Rogério Paulo Rodrigues Rodrigues, técnico superior do Instituto da Conservação da Natureza e das Florestas, I. P., para o qual foi designado através do Despacho n.º 2081/2016, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 28, de 10 de fevereiro de 2016.

2 — O presente despacho produz efeitos a 30 de junho de 2016.

13 de julho de 2016. — O Secretário de Estado das Florestas e do Desenvolvimento Rural, *Amândio José de Oliveira Torres*.

209736244

Direção-Geral de Agricultura e Desenvolvimento Rural

Aviso (extrato) n.º 9217/2016

Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de 1 (um) posto de trabalho da carreira/categoria de Técnico de Informática adjunto, do mapa de pessoal da Direção-Geral de Agricultura e Desenvolvimento Rural.

1 — Nos termos do disposto nos n.ºs 1 e 3 do artigo 30.º e no artigo 33.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugados com o 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, conjugado com o disposto no Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de março, e no artigo 18.º da Lei n.º 7-A/2016 de 30 de março, torna-se público, que por meu despacho de 9/03/2016, se encontra aberto procedimento concursal comum, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, para o preenchimento de um posto de trabalho da carreira/categoria de técnico de informática adjunto, do mapa de pessoal da Direção-Geral de Agricultura e Desenvolvimento Rural, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

2 — Em cumprimento do disposto no artigo 24.º da Lei n.º 80/2013, de 28 de novembro e do artigo 4.º da Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro, foi ouvida a entidade gestora do sistema de requalificação (INA), que, em 11 de abril de 2016, declarou a inexistência de trabalhadores em situação de requalificação, cujo perfil se adequasse às características do posto de trabalho em causa.

3 — Local de trabalho — Direção de Serviços de Informação, Gestão e Administração (DSIGA), Divisão de Organização e Recursos Humanos (DORH) da Direção-Geral de Agricultura e Desenvolvimento Rural, sita na Avenida Afonso Costa, n.º 3, 1949-002 Lisboa.

4 — Caracterização do posto de trabalho: Assegurar o apoio informático aos trabalhos realizados na DORH, nomeadamente planos e relatórios diversos, indicadores de gestão, estatísticos, e outros de apoio à decisão superior, nomeadamente, listas de SIADAP 2 e 3, balanço social, expediente, arquivo e formação profissional, apoio à gestão das bases de dados utilizadas na DORH, acompanhamento dos reportes à DGAEP e GPP efetuados via plataformas e outros meios eletrónicos (SIOE, Relatório de Formação, Aposentações, Redução de Efetivos, etc).

5 — Posicionamento remuneratório — a determinação do posicionamento remuneratório dos trabalhadores recrutados é objeto de negociação, nos termos do disposto no artigo 38.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, sendo a posição remuneratória de referência a correspondente ao escalão 320, com os limites impostos na Lei 7-A/2016 de 30 de março (Orçamento de Estado para 2016).

6 — Requisitos gerais de admissão ao procedimento concursal:

6.1 — Deter os requisitos gerais, necessários para o exercício de funções públicas, previstos no artigo 17.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho;

6.2 — Ser detentor das habilitações a que se refere o n.º 2 do artigo 9.º do DL n.º 97/2001, de 26 de março;

6.3 — O recrutamento é circunscrito a trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida, de acordo com o n.º 3 do artigo 30.º da Lei 35/2014, de 20 de junho;

6.4 — De acordo com o disposto na 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 no mapa de pessoal do órgão ou serviço idêntico aos postos de trabalho para cuja ocupação se publica o procedimento;

7 — Requisitos preferenciais:

Constituem fatores preferenciais os seguintes:

7.1 — Experiência informática na área de recursos humanos;

7.2 — Experiência de trabalho em matérias da área de Recursos Humanos.

8 — Formalização das candidaturas:

8.1 — As candidaturas devem ser formalizadas, obrigatoriamente, em suporte de papel, através do preenchimento do formulário tipo, de utilização obrigatória, aprovado pelo Despacho n.º 11321/2009, de 8 de maio, disponível na página eletrónica da DGADR — www.dgadr.pt, que, sob pena de exclusão, 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, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril;

8.2 — As candidaturas devem ser entregues, pessoalmente, das 9:00h às 12:30h e das 14:00h às 17:00h, ou remetidas pelo correio, registado com aviso de receção, até ao termo do prazo fixado, para a Direção-Geral de Agricultura e Desenvolvimento Rural, Av. Afonso Costa, n.º 3, 1949-002 Lisboa.

9 — As candidaturas devem ser acompanhadas, sob pena de exclusão, 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;

d) Declaração autenticada e atualizada à data do presente aviso, emitida pelo serviço de origem, da qual conste inequivocamente:

i) A identificação da carreira e da categoria em que o candidato se integra;

ii) A identificação da relação jurídica de emprego público de que é titular;

iii) A posição e nível remuneratório em que se encontra posicionado, com indicação do respetivo valor;

iv) A antiguidade na categoria, na carreira e na Administração Pública;

v) As atividades que executa;

vi) A avaliação do desempenho relativa aos últimos três anos, nos termos da alínea d) 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) Fotocópia legível do bilhete de identidade ou do cartão de cidadão.

10 — Em conformidade com o n.º 4 do artigo 28.º da citada portaria, assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato a apresentação de documentos comprovativos de factos por ele referidos que possam relevar para a apreciação do seu mérito.

11 — As falsas declarações são punidas nos termos da lei.

12 — O Júri pode exigir, a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre alguma situação constante do curriculum profissional apresentado, documentos comprovativos das mesmas.

13 — Métodos de seleção:

No presente recrutamento, e considerando que o procedimento é circumscrito a candidatos com vínculo de emprego público por tempo indeterminado previamente constituído, são aplicados, nos termos do disposto nos n.ºs 4 e 5 do artigo 36.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, os métodos de seleção obrigatórios a Prova de Conhecimentos (PC) ou a Avaliação Curricular (AC) e como método complementar a Entrevista Profissional de Seleção (EPS).

13.1 — Prova de Conhecimentos (PC) — será aplicada:

a) A candidatos que não se encontrem a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa;

b) Candidatos em situação de requalificação que imediatamente antes de se encontrarem nessa situação não se encontrassem a desempenhar atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa;

c) Candidatos que encontrando-se a desempenhar atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, mas que tenham, expressamente, afastado a avaliação curricular, no formulário da candidatura.

13.1.1 — A prova de conhecimentos será de natureza teórica, terá a duração máxima de 30 minutos e revestirá a forma oral escrita.

13.1.2 — A prova de conhecimentos incidirá sobre as seguintes temáticas:

Sistemas operativos

Redes

Bases de dados

13.1.3 — Na prova de conhecimentos é adotada a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas.

13.2 — A Avaliação Curricular (AC) — aplicável aos candidatos que se encontrem, ou tratando-se de candidatos colocados em requalificação, se tenham por último encontrado, a cumprir ou a exercer atribuição, competência ou atividade caracterizadoras dos postos de trabalho para cuja ocupação o procedimento foi publicitado.

Na AC serão considerados os seguintes elementos de maior relevância para os postos de trabalho a ocupar:

a) Habilitação Académica;

b) Formação Profissional diretamente relacionada com as exigências e competências necessárias ao exercício da função;

c) Experiência profissional com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho em causa;

d) Avaliação de desempenho relativa ao último período em número não superior a três, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar.

13.2.1 — Este método de seleção será valorado numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas.

13.3 — 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 o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

13.3.1 — 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.

14 — Os candidatos aprovados em cada método de seleção são convocados para o método de seleção seguinte por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da já referida Portaria.

15 — Cada método de seleção é eliminatório, sendo excluídos os candidatos que não compareçam a qualquer um, ou que obtenham uma classificação inferior a 9,5 valores num deles, não lhes sendo aplicado o método de seleção seguinte.

16 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, disponibilizada na página eletrónica da DGADR em <http://www.dgadr.pt> e afixada no 2.º andar da DGADR.

17 — As ponderações, para a valoração final, relativamente a cada método de seleção são de 60 % para a Prova de Conhecimentos ou Avaliação Curricular e de 40 % para a Entrevista Profissional de Seleção.

18 — Em situações de igualdade de valoração aplica-se o disposto no artigo 35.º da Portaria já mencionada.

19 — As atas do júri onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e os sistemas de valoração final, serão facultadas aos candidatos, sempre que solicitados.

20 — De acordo com o disposto no n.º 1 do artigo 30.º da referida Portaria, os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas no seu n.º 3, para a realização da audiência dos interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

21 — O exercício do direito de participação dos interessados deverá ser feito através do preenchimento de formulário tipo, de utilização obrigatória, disponibilizada na página eletrónica da DGADR em <http://www.dgadr.pt>.

22 — 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 da DGADR, e disponibilizada na sua página eletrónica, nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da supra citada portaria.

23 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da supra citada Portaria, o presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), na página eletrónica da DGADR e em jornal de expansão nacional, por extrato.

24 — Composição do Júri:

Presidente: Maria do Rosário Santos Silva Galheta Coxilha, Chefe de Divisão de Organização e Recursos Humanos;
Vogais Efetivos:

Paula de Jesus Mira Rebola Vieira, Técnica Superior que substituirá a Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos;
Ana Cristina dos Reis, Técnica Superior.

Vogais Suplentes:

Hugo Filipe Almeida de Carvalho Cruz, Técnico adjunto de informática;
Maria Odete dos Santos Mealha, Técnica superior.

25 — Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente 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 espécie de discriminação.

13 de julho de 2016. — O Diretor-Geral, *Pedro Teixeira*.