

AMBIENTE

Secretaria-Geral

Aviso n.º 12632/2016

1 — Nos termos do disposto no artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, doravante designada por LTFP, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com a alínea *a*) do artigo 3.º e o artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, doravante designada Portaria, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que, por meu despacho de 3 de outubro de 2016, se encontra aberto procedimento concursal, pelo prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, para o preenchimento de 2 (dois) postos de trabalho na carreira e categoria de técnico superior da Unidade Ministerial de Gestão Patrimonial (UMGP) do mapa de pessoal da Secretaria-Geral do Ministério do Ambiente (SGMAmb), na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

2 — Procedimentos prévios:

Foi emitida declaração de inexistência de trabalhadores em situação de requalificação nos termos e para os efeitos previstos no n.º 1 do artigo 265.º da LTFP, conjugado com o artigo 7.º da Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro.

Para efeitos do estipulado no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento na SGMAmb e não ter sido efetuada consulta prévia à entidade centralizada para constituição de reserva de recrutamento (ECCRC), uma vez que, não tendo sido publicitado qualquer procedimento concursal para o efeito, está temporariamente dispensada a obrigatoriedade da referida consulta.

3 — Local de trabalho:

Secretaria-Geral do Ministério do Ambiente, Rua de “O Século” n.º 63, Lisboa.

4 — Caracterização dos postos de trabalho a ocupar:

Exercício de funções no âmbito das competências descritas no ponto 3.2 do Despacho n.º 10335/2015, de 8 de setembro, publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 182, de 17 de setembro, nomeadamente:

Promover a manutenção funcional dos espaços do edifício sede afetos à Secretaria-Geral e à Ação Governativa MAmb, em todas as suas vertentes;

Providenciar para que os equipamentos e instalações existentes estejam em boas condições de utilização, promovendo a reparação e/ou beneficiação necessárias e instruindo os utilizadores sobre o manuseamento dos equipamentos e as normas de segurança a cumprir;

Desenvolver processos de empreitada desde o levantamento de necessidade, elaboração de Caderno de Encargos e peças procedimentais, acompanhamento e receção de obras;

Acompanhar o desenvolvimento de medidas que visem a redução da fatura energética do MAmb e a melhoria das soluções associadas aos equipamentos elétricos;

Garantir e zelar pela segurança dos bens, edifícios, pessoas e espaços, coordenando ações de planificação de segurança e vigilância;

Assegurar a gestão do parque de viaturas do MAmb desde o controlo de faturação de combustível, portagens, alugueres, informação de necessidade de novas aquisições e acompanhamento dos processos junto da ESPAP;

Acompanhar a execução de todos os contratos referentes às instalações em vigor na Secretaria-Geral nomeadamente, zelando pelo seu integral cumprimento por todas as partes dentro dos prazos estabelecidos;

Garantir a correta gestão das aquisições, respeitando as considerações técnicas, os princípios e as regras contabilísticas, bem com a boa execução dos procedimentos de contratualização;

Promover o carregamento de dados nas plataformas da DGTF e ESPAP.

5 — Posicionamento remuneratório:

A posição remuneratória de referência é a 2.ª posição de técnico superior (1.201,48 €), sem prejuízo da possibilidade de se poder vir a oferecer posição diferente, nos termos e com a observância dos limites legalmente definidos no artigo 42.º da Lei 82-B/2014, de 31 de dezembro (LOE 2015), mantido em vigor por força do disposto no n.º 1 do artigo 18.º da Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março (LOE 2016).

6 — Requisitos de admissão:

a) Reunir, até ao termo do prazo fixado, os requisitos gerais para o exercício de funções públicas, enunciados no artigo 17.º da LTFP;

b) Ser titular de vínculo de emprego público constituído por tempo indeterminado, nas modalidades de contrato de trabalho em funções públicas ou de nomeação;

c) Ser titular de licenciatura, não sendo admitida a sua substituição por formação ou experiência profissional.

7 — Impedimento de admissão:

a) Não poderão ser admitidos os candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria, e, não se encontrando em situação de mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal desta Secretaria-Geral, idênticos ao do posto de trabalho objeto do presente procedimento;

b) Não poderão ser admitidos trabalhadores sem vínculo de emprego público previamente estabelecido.

8 — Prazo e forma da candidatura:

a) Prazo de apresentação de candidatura: 10 dias úteis, contados da data da publicação do presente Aviso no *Diário da República*.

b) A apresentação de candidaturas só é admissível em suporte de papel, através do preenchimento obrigatório do formulário de candidatura a dirigir à Secretaria-Geral do Ministério do Ambiente, disponível na página eletrónica da Secretaria-Geral, www.sg.mamb.gov.pt em “Recursos Humanos” — “Recrutamento” — “Formulários”.

c) Para além do formulário de candidatura, devem ainda ser apresentados os seguintes documentos, sob pena de exclusão:

i) *Curriculum vitae* atualizado, detalhado, datado e assinado, do qual devem constar designadamente, as habilitações literárias, as funções que o candidato exerce, bem como as que exerceu, com indicação dos respetivos períodos de duração e atividades relevantes, assim como a formação profissional detida, designadamente, cursos, estágios, especializações e seminários com indicação das entidades promotoras, duração e datas de realização;

ii) Fotocópia simples legível do certificado de habilitações literárias;

iii) Fotocópias simples legíveis dos comprovativos das ações de formação profissional frequentadas e relacionadas com o conteúdo funcional do posto de trabalho a ocupar;

iv) Declaração emitida pelo Serviço ou Organismo onde o candidato exerce funções ou a que pertence, devidamente atualizada, da qual conste, de forma inequívoca, a modalidade de vínculo de emprego público que detém, a categoria, a posição e nível remuneratórios detidos e respetiva remuneração base, a antiguidade na carreira e na Função Pública, bem como as menções qualitativas e quantitativas das avaliações de desempenho obtidas após 2011, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar;

v) Declaração de conteúdo funcional emitida pelo Serviço ou Organismo onde o candidato exerce funções ou a que pertence, devidamente atualizada, da qual constem as atividades que se encontra a exercer inerentes ao posto de trabalho que ocupa, o respetivo tempo de execução e o grau de complexidade das mesmas.

9 — Entrega da candidatura:

a) Pessoalmente, no expediente da Secretaria-Geral, sito na Rua de “O Século”, n.º 51, 3.º piso, em Lisboa, das 9h30 às 12h30 e das 14h30 às 17h00, ou;

b) Através de correio registado e com aviso de receção, até ao termo do prazo fixado, remetido para a Secretaria-Geral do Ministério do Ambiente, Rua de “O Século”, n.º 63, 1200-433 Lisboa.

10 — Métodos de seleção:

Os previstos no n.º 5 do artigo 36.º da LTFP, conjugado com os n.ºs 1 e 2 do artigo 6.º e alínea *a*) do n.º 1 do artigo 7.º, ambos da Portaria:

10.1 — Prova de conhecimentos (PC), a qual:

a) Será aplicada aos candidatos que não estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como no recrutamento de candidatos em situação de requalificação que, imediatamente antes, não tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, ou que, encontrando-se nessa situação, tenham optado pela aplicação da prova de conhecimentos, nos termos do n.º 3 do artigo 36.º da LTFP;

b) Visa avaliar os conhecimentos académicos e, ou, profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício de determinada função;

c) Vestirá a forma escrita, de natureza teórica, com a duração de 60 minutos, a realizar com consulta e cujo resultado será expresso numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas;

d) Recairá sobre as temáticas e legislação constantes do anexo ao presente aviso;

e) Será aplicada em igualdade de circunstâncias a todos os candidatos, ou seja, a mesma prova, no mesmo dia e hora, não sendo assim possível a realização de 2.ª chamada.

10.2 — Avaliação curricular (AC), a qual:

a) Será aplicada aos candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como no recrutamento de candidatos em situação de

requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade;

b) Visa analisar a qualificação dos candidatos, ponderando os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, designadamente, a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida;

c) Será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética simples ou ponderada das classificações dos elementos a avaliar.

10.3 — Entrevista profissional de seleção (EPS), a qual:

a) Será aplicada aos candidatos aprovados nos métodos de seleção avaliação curricular ou prova de conhecimentos;

b) 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;

c) 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.

11 — Classificação final:

A classificação final (CF) dos candidatos expressa-se numa escala de 0 a 20 valores de acordo com as especificidades de cada método anteriormente referido e será obtida através da aplicação das seguintes fórmulas:

a) Para os candidatos avaliados nos termos do ponto 10.1:

$$CF = 70 \% PC + 30 \% EPS$$

b) Para os candidatos avaliados nos termos do ponto 10.2:

$$CF = 70 \% AC + 30 \% EPS$$

12 — Exclusão:

Serão excluídos do procedimento os candidatos que:

Não reúnam os requisitos previstos no ponto n.º 6 do presente Aviso;
Não cumpram o previsto no ponto n.º 8 do presente Aviso relativamente ao prazo e forma da candidatura;

Tenham obtido uma classificação inferior a 9,5 valores num dos métodos de seleção, não lhes sendo aplicado o método de seleção seguinte, nos termos do n.º 13 do artigo 18.º da Portaria;

Não compareçam a qualquer dos métodos de seleção.

Se encontrem numa das situações previstas no ponto 7 do presente aviso.

13 — Critério de desempate:

Em situações de igualdade de valoração na ordenação final, aplica-se o disposto no artigo 35.º da Portaria, para a ordenação preferencial dos candidatos.

14 — Publicitação dos resultados dos métodos de avaliação:

A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, publicitada na página eletrónica em www.sg.mamb.gov.pt e afixada nas instalações desta Secretaria-Geral.

15 — Publicitação da lista unitária de ordenação final dos candidatos:

A lista unitária de ordenação final, após homologação da Secretária-Geral do MAMB, é publicitada na 2.ª série do *Diário da República*, na página eletrónica em www.sg.mamb.gov.pt e afixada nas instalações desta Secretaria-Geral.

16 — Notificação aos candidatos:

Todas as notificações a efetuar por esta Secretaria-Geral serão feitas por correio eletrónico — com recibo de entrega, nos termos da alínea a) do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria.

17 — Acesso à informação:

As atas do júri do procedimento, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, são facultadas aos candidatos sempre que solicitadas, sendo, em qualquer caso, garantido aos candidatos o acesso à informação concursal, nos termos do disposto nos artigos 82.º a 85.º do Código do Procedimento Administrativo.

18 — Composição do júri:

Presidente: Dra. Rosário Lourinho, Diretora de Serviços de Administração Financeira e Patrimonial;

1.º Vogal efetivo: Arq. Nuno Félix, Chefe de Divisão da Unidade Ministerial de Gestão Patrimonial, que substitui a presidente nas suas ausências e impedimentos;

2.º Vogal efetivo: Dra. Ana Braz, Técnica Superior da Divisão de Gestão de Recursos Humanos;

1.º Vogal suplente: Dr. Rui Soares, Técnico Superior da Unidade Ministerial de Gestão Patrimonial;

2.º Vogal suplente: Dra. Luísa Lopes, Técnica Superior da Divisão de Gestão de Recursos Humanos.

6 de outubro de 2016. — A Secretária-Geral, *Alexandra Carvalho*.

ANEXO

Legislação necessária à preparação da prova de conhecimentos

I — Áreas temáticas:

Exercício de funções da SGMAMB;
Contratação Pública — Código dos Contratos Públicos;
Regime Jurídico do Património Imobiliário Público;
Regime Jurídico do Parque de Veículos do Estado.

II — Legislação

Decreto-Lei n.º 163/2006, de 8 de agosto — Regime de acessibilidade aos edifícios;

Decreto-Lei n.º 280/2007, de 7 de agosto e alterações subsequentes — Regime jurídico do património imobiliário;

Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro e alterações subsequentes — Código dos contratos públicos;

Decreto-Lei n.º 170/2008, de 26 de agosto e alterações subsequentes — Regime jurídico do parque de veículos do Estado;

Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro — Aprova Código do Trabalho;

Lei n.º 35/2014, de 20 de junho — Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas;

Despacho n.º 10335/2015, de 8 de setembro, publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 182, de 17 de setembro — Estrutura orgânica flexível da Secretaria-Geral do Ministério do Ambiente, Ordenamento do Território e Energia

Lei n.º 151/2015, de 11 de setembro — Lei de enquadramento orçamental;

Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março — Orçamento do Estado para 2016;

Decreto-Lei n.º 18/2016, de 13 de abril — Disposições necessárias à execução do Orçamento do Estado para 2016.

209929202

Aviso n.º 12633/2016

1 — Nos termos do disposto no artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, doravante designada por LTFP, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com a alínea a) do artigo 3.º e o artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, doravante designada Portaria, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que, por meu despacho de 3 de outubro de 2016, se encontra aberto procedimento concursal, pelo prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, para o preenchimento de 1 (um) posto de trabalho na carreira e categoria de técnico superior da Divisão de Gestão Financeira e Orçamental (DGFO), do mapa de pessoal da Secretaria-Geral do Ministério do Ambiente (SGMAMB), na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

2 — Procedimentos prévios:

Foi emitida declaração de inexistência de trabalhadores em situação de requalificação nos termos e para os efeitos previstos no n.º 1 do artigo 265.º da LTFP, conjugado com o artigo 7.º da Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro.

Para efeitos do estipulado no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento na SGMAMB e não ter sido efetuada consulta prévia à entidade centralizada para constituição de reserva de recrutamento (ECCRC), uma vez que, não tendo sido publicitado qualquer procedimento concursal para o efeito, está temporariamente dispensada a obrigatoriedade da referida consulta.

3 — Local de trabalho:

Secretaria-Geral do Ministério do Ambiente, Rua de “O Século” n.º 63, Lisboa.

4 — Caracterização do posto de trabalho a ocupar:

Exercício de funções no âmbito das competências descritas no ponto 3.1 do Despacho n.º 10335/2015, de 8 de setembro, publicado na 2.ª série do DR n.º 182, de 17 de setembro, nomeadamente:

Apoio técnico especializado na elaboração das propostas de orçamento da Secretaria-Geral, dos gabinetes dos membros do Governo e serviços abrangidos pelo âmbito da Prestação Centralizada de Serviços do MAMB;

Elaboração das contas de gerência das entidades acima identificadas;
Execução dos orçamentos das entidades acima identificadas;
Processos relativos a despesas das entidades acima identificadas;
Arrecadação de receitas das entidades acima identificadas;
Pagamento de despesas das entidades acima identificadas.