

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Código da Oferta:	OE201809/0231
Tipo Oferta:	Procedimento Concursal de Regularização
Estado:	Activa
Nível Orgânico:	Ministério da Agricultura, Florestas e Desenvolvimento Rural
Orgão / Serviço:	Gabinete de Planeamento, Políticas e Administração Geral
Vínculo:	CTFP por tempo indeterminado
Regime:	Carreiras Gerais
Carreira:	Técnico Superior
Categoria:	Técnico Superior
Grau de Complexidade:	3
Remuneração:	2.ª posição remuneratória da categoria/carreira de técnico superior, no montante de 1.201,48€.
Suplemento Mensal:	0.00 EUR
Caracterização do Posto de Trabalho:	Aos postos de trabalho a ocupar corresponde o conteúdo funcional descrito no anexo referido na alínea a) do nº 1 do artigo 88.º da LTFP, na carreira de técnico superior correspondendo o exercício de funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão, bem como a elaboração de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade.

Requisitos de Admissão

Relação Jurídica:	Sem Relação Jurídica de Emprego Público - Reconhecimento de Vínculo Precário
Requisitos para a Constituição de Relação Jurídica:	<ul style="list-style-type: none"> a) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou 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 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:	Licenciatura
Descrição da Habilitação Literária:	Conforme consta no aviso.

Grupo Área Temática	Sub-área Temática	Área Temática
Área Temática Ignorada	Área Temática Ignorada	Área Temática Ignorada

Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Gabinete de Planeamento, Políticas e Administração Geral	36	Praça do Comércio	Lisboa	1149010 LISBOA	Lisboa	Lisboa

Total Postos de Trabalho: 36

Nº de Vagas/ Alterações

Formação Profissional

Outros Requisitos:

Formalização das Candidaturas

Envio de Candidaturas para: dsrhd@gpp.pt; Gabinete de Planeamento, Políticas e Administração Geral, Praça do Comércio, 1149-010

Contacto: 213234835

Data Publicitação: 2018-09-10

Data Limite: 2018-09-24

Texto Publicado

Jornal Oficial e Órgão de Comunicação Social:

Texto Publicado em Jornal Oficial: Aviso Abertura de procedimento concursal de regularização para o preenchimento de 36 postos de trabalho da carreira/categoria de técnico superior, do mapa de pessoal da Agência para o Desenvolvimento e Coesão, I.P., na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, restrito a candidatos abrangidos pelo programa de regularização dos trabalhadores dos Fundos Comunitários 1. Nos termos das disposições conjugadas do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 34/2018, de 15 de maio, e dos artigos 9.º e 10.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro, torna-se público que, por meu despacho de 7 de setembro de 2018, se encontra aberto, pelo prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da publicação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP), na página eletrónica do Gabinete de Planeamento, Políticas e Administração Geral (www.gpp.pt) e da Autoridade de Gestão do PDR2020 (www.pdr-2020.pt), procedimento concursal comum para a constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de 36 (trinta e seis) postos de trabalho da carreira/categoria de técnico superior, do mapa de pessoal específico para 2018 da Agência para o Desenvolvimento e Coesão, I.P. (Agência, I.P.), nos termos do artigo 6.º do citado Decreto-Lei n.º 34/2018, conforme referências que se seguem: • Referência A – Área administrativa e financeira – 3 (três) técnicos superiores; • Referência B – Auditoria e Controlo – 2 (dois) técnicos superiores; • Referência C – Gestão Documental e Arquivo – 2 (dois) técnicos superiores; • Referência D – Área Jurídica – 1 (um) técnico superior; • Referência E – Monitorização e Avaliação do programa – 3 (três) técnicos superiores; • Referência F – Operacionalização das medidas do PDR2020, com exceção das medidas florestais – 15 (quinze) técnicos superiores; • Referência G – Operacionalização das medidas florestais do PDR2020 – 2 (dois) técnicos superiores; • Referência H – Monitorização de projetos – 6 (seis) técnicos superiores; • Referência I – Área de Comunicação e Divulgação – 2 (dois) técnicos superiores. 2. Para o efeito, todos os interessados em exercício de funções serão notificados por correio eletrónico, ou por correio registado, assim como os que se encontrem ausentes do serviço em situação legalmente justificada, ou que tenham cessado funções. 3. Legislação aplicável: Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro; Decreto-Lei n.º 34/2018, de 15 de maio; Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual; Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril; e Código do Procedimento Administrativo. 4. Local de Trabalho: Instalações da Autoridade de Gestão do PDR2020, sitas na Rua de São Julião, n.º 63, 1149-030 Lisboa. 5. O procedimento concursal destina-se à ocupação de 36 (trinta e seis) postos de trabalho, da carreira e categoria de técnico superior, do mapa de pessoal específico da Agência, I.P., na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, nos termos constantes do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 34/2018, de 15 de maio, e do artigo 40.º e seguintes da LTFP. 6. Caracterização dos postos de trabalho e descrição sumária de funções:

6.1. Referência A – Área administrativa e financeira: • Elaboração e gestão do orçamento da Autoridade de Gestão (AG), propondo as alterações orçamentais adequadas, e produção dos reports mensais como Fundos Disponíveis, Pagamentos em Atraso, Políticas de Acompanhamento, Previsões Mensais de Execução e SGPVE; • Acompanhamento da execução material, contabilística e financeira de projetos cofinanciados, nomeadamente o tratamento, contabilização, e lançamento das diversas fases da despesa do orçamento do projeto no sistema de informação Gerfip, bem como o carregamento de pedidos de pagamento no sistema de informação do Organismo Pagador, com inutilização e digitalização dos documentos de Despesa e documentação justificativa da Contratação Pública (CCP); • Acompanhamento da execução material e financeira de contratos e sua publicação no SIAS (Sistema Informático de Aquisição de Serviços); • Colaboração na elaboração de processos de compras de bens e serviços no âmbito da utilização das diversas plataformas de compras públicas (Anogov, Saphetybuy, Vortal), bem como a sua publicação na Imprensa Nacional Casa da Moeda (INCM) no JOUE (Jornal Oficial da União Europeia) e no Portal BaseGov; Elaboração dos processos para visto do Tribunal de Contas; • Reporting – Acompanhamento de relatórios de gestão corrente (ex: Balanço Social; Plano de Atividades e QUAR; Relatório de Atividades; Relatório anual de Formação; Carregamento trimestral e registo no SIGO (SCEP e SIPI), SIOE; • Património - Registo e acompanhamento anual do inventário de Stocks e Imobilizado; • Recursos Humanos - Controlo das folhas de assiduidade mensais; elaboração e conferência do mapa anual de férias; Apoio aos processos de recrutamento; conferência periódica do processamento de vencimentos; • Operacionalização da ação Assistência Técnica - Definição do Modelo de Formulário de Candidatura no Sistema de Informação; Definição do Modelo de análise das candidaturas; Análise das candidaturas anuais à ação; Validação dos pedidos de alteração às candidaturas. Acompanhamento das auditorias efetuadas pelo Tribunal de Contas Europeu, Tribunal de Contas Português, DGAGRI, Inspeção-Geral das Finanças e controlo in loco.

6.2. Referência B – Auditoria e Controlo: • Certificar a observância das regras comunitárias e nacionais aplicáveis ao PDR2020, através de ações de controlo da qualidade; • Elaboração de normas de procedimentos e instruções de trabalho; • Formação e apoio técnico às entidades integrantes do modelo de gestão, no âmbito da implementação dos procedimentos técnicos para a realização do controlo administrativo e de conformidade; • Realização de auditorias específicas e execução de planos de ação; • Trabalhos de preparação e acompanhamento de auditorias comunitárias e nacionais ao PDR2020; • Execução do plano anual de auditoria; • Elaboração do Relatório anual de auditoria de qualidade; • Elaboração de pareceres técnicos específicos.

6.3. Referência C – Gestão Documental e Arquivo: • Elaboração e atualização do Plano de Classificação Documental para o PDR2020 e sua disponibilização no Sistema de Gestão Documental GESCOR, bem como a organização do Arquivo do PRODER e do PDR2020 e dos processos que constituem o Fundo Documental do PRODER / PDR 2020; • Administração do sistema de gestão documental, nomeadamente criação de utilizadores e formação; • Gestão documental da correspondência produzida internamente, expedida e rececionada no âmbito do PRODER e no PDR 2020, em suporte analógico e em suporte digital; • Registo do processo das impugnações administrativas no Sistema de Informação do PDR 2020 e no GESCOR, bem como o registo de outras tipologias de informação; • Assegurar o circuito procedimental associado a consultas à Comissão de Gestão relativas ao PDR2020 e ao PRODER, bem como o circuito procedimental associado as consultas ao Comité de Acompanhamento do PDR2020; • Apoio à prestação de informação solicitado pelos stakeholders relativamente a informação disponível no sistema de gestão documental / no sistema de informação.

6.4. Referência D – Área Jurídica: • Assessoria jurídica à gestão, ao secretariado técnico e às DRAP; • Resposta às reclamações das decisões do gestor e emissão de pareceres jurídicos no âmbito da gestão e execução do programa; • Elaboração e apoio nas respostas e esclarecimentos solicitados pelos beneficiários e entidades externas quando estejam em causa matérias de foro jurídico; • Acompanhamento e apoio na gestão dos recursos humanos do secretariado técnico, designadamente nos procedimentos concursais e de mobilidade, bem como na elaboração de contratos de trabalho e de prestação de serviços e acompanhamento da sua execução; • Acompanhamento dos Procedimentos Públicos de Contratação; • Apoio em processos de contencioso administrativo; elaboração de respostas a notificações de penhoras de créditos; • Apoio na elaboração da Regulamentação Específica das Medidas de Execução do Programa e Acompanhamento e revisão dos normativos internos e externos produzidos pela AG. • Participação de denúncias junto das autoridades competentes e apoio aos processos de investigação e de acusação.

6.5. Referência E – Monitorização e Avaliação do programa: • Elaboração dos

relatórios anuais de execução do PDR 2020, bem como o relatório final, para posterior aprovação pela comissão de acompanhamento e apresentação à Comissão Europeia; • Assegurar a recolha e o tratamento dos dados, residentes nos sistemas de informação do PDR2020 e do Organismo Pagador (IFAP), relativos à execução física e financeira do Programa, nomeadamente: informação de suporte aos Relatórios de Execução; informação de suporte aos estudos sobre a evolução e desenvolvimento do Programa; dados de suporte aos trabalhos de avaliação contínua; informação para resposta a solicitações internas do Ministério da Agricultura, Florestas e Desenvolvimento Rural (MAFDR), dos parceiros institucionais e intervenções da AG; • Acompanhamento e participação nas avaliações específicas do PDR2020, bem como nas avaliações temáticas previstas no âmbito do PT2020; • Assegurar a elaboração das modificações ao PDR2020; • Preparação da informação sobre a execução física e financeira do PDR2020, a reportar à Comissão Europeia através do "System for Fund Management in the European (SFC 2014)"; • Preparação da informação necessária ao exercício das competências da Comissão de Coordenação Nacional para o FEADER, incluindo a apresentação de propostas de revisão e de reprogramação de natureza estratégica do PDR2020; • Reporte periódico de informação, nomeadamente a elaboração semanal de quadros de acompanhamento financeiro, a preparação dos quadros de reporte mensal ao PT2020 com informação do processo de seleção e execução financeira, bem como a elaboração mensal de informação financeira e processo de seleção para o site do PDR2020; • Apoio na preparação das reuniões da Comissão de Acompanhamento do PDR2020 e os exames anuais da Comissão Europeia ao PDR 2020.

6.6. Referência F – Operacionalização das medidas do PDR2020, com exceção das medidas florestais: • Preparação da abertura de concursos públicos, através da elaboração de avisos, conceção e teste de formulários de candidatura e de modelos de análise; • Apoio na elaboração e revisão da Regulamentação Específica das Medidas de Execução do Programa e Acompanhamento e revisão dos normativos e orientações técnicas da AG; • Análise de Pedidos de Apoio (controlo administrativo; análise técnica e emissão de pareceres sobre os critérios de elegibilidade e o mérito dos pedidos de apoio), incluindo pareceres sobre as contestações em sede de audiência de interessados, garantindo o cumprimento dos normativos aplicáveis e a cobertura orçamental das operações; análise de pedidos de alteração físicos e financeiros dos projetos aprovados; • Apoio à análise de reclamações e a processos de auditoria; • Análise dos pedidos dos GAL para abertura de concursos para apresentação de candidaturas às medidas das Estratégias de Desenvolvimento Local (EDL); • Pareceres técnicos para apoio à confirmação pela gestora dos resultados dos concursos dos GAL, no âmbito da implementação das EDL; • Assegurar os procedimentos necessários à contratação dos projetos; • Elaboração de esclarecimentos técnicos e prestação de informação aos candidatos e beneficiários e aos organismos com competências na gestão do PDR2020 (DRAP e GAL); • Acompanhamento técnico e financeiro da execução de projetos aprovados e das EDL; • Assegurar funções de representação da AG em reuniões, seminários, workshops e outros eventos; • Análise dos pedidos de pagamento de projetos transitados do PRODER e realização de visitas de verificação física no local.

6.7. Referência G – Operacionalização das medidas florestais do PDR2020: • Preparação da abertura de concursos públicos, através da elaboração de avisos, conceção e teste de formulários de candidatura e de modelos de análise; • Apoio na elaboração e revisão da Regulamentação Específica das Medidas de Execução do Programa e Acompanhamento e revisão dos normativos e orientações técnicas da AG; • Análise de Pedidos de Apoio (controlo administrativo; análise técnica e emissão de pareceres sobre os critérios de elegibilidade e o mérito dos pedidos de apoio), incluindo pareceres sobre as contestações em sede de audiência de interessados, garantindo o cumprimento dos normativos aplicáveis e a cobertura orçamental das operações; análise de pedidos de alteração físicos e financeiros dos projetos aprovados; • Apoio à análise de reclamações e a processos de auditoria; • Assegurar os procedimentos necessários à contratação dos projetos; • Elaboração de esclarecimentos técnicos e prestação de informação aos candidatos e beneficiários e aos organismos com competências na gestão do PDR2020 (DRAP); • Acompanhamento técnico e financeiro da execução de projetos aprovados; • Assegurar funções de representação da AG em reuniões, seminários, workshops e outros eventos.

6.8. Referência H – Monitorização de projetos: • Análise dos pedidos de pagamento de projetos transitados do PRODER e realização de visitas de verificação física no local; • Respostas a pedidos de esclarecimento solicitados pelos beneficiários e entidades externas quando estejam em causa matérias relativas ao encerramento dos projetos e cumprimento das obrigações contratuais; • Monitorização da execução dos projetos, realizada no âmbito do acompanhamento operacional; • Análise de situações de incumprimento das obrigações estabelecidas contratualmente,

nomeadamente dos prazos de conclusão dos projetos; • Análise dos pedidos de alteração dos projetos aprovados. 6.9. Referência I – Área de Comunicação e Divulgação: • Elaboração, monitorização, implementação e atualização do Plano de Marketing e Comunicação; • Orientações para o cumprimento das regras de informação e publicidade estabelecidas nos normativos europeus e nacionais aplicáveis; • Conceção, planeamento, execução e acompanhamento de eventos FEADER de carácter interno e externo; • Gestão, produção e disponibilização de conteúdos online no web site institucional, intranet e redes sociais; • Organização e edição de conteúdos em diversos suportes e utilizando variadas ferramentas de comunicação; • Preparação de conteúdos de apoio à gestão do Programa; • Produção e gestão de materiais de divulgação; • Organização e acompanhamento de ações específicas e/ou campanhas de divulgação dirigidas a potenciais beneficiários, meios de comunicação social, membros do Comité de Acompanhamento, Rede de Comunicação do Portugal2020 e cidadãos em geral.

7. Fundamentos para a abertura do procedimento concursal comum: o presente procedimento concursal é aberto nos termos conjugados do n.º 2 do artigo 2.º e do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 34/2018, de 15 de maio, para regularização das situações de trabalho precário previstas no artigo 18.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro. 8. Caracterização dos postos de trabalho: aos postos de trabalho a ocupar corresponde o conteúdo funcional descrito no anexo referido na alínea a) do n.º 1 do artigo 88.º da LTFP, na carreira de técnico superior correspondendo o exercício de funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão, bem como a elaboração de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade. 9. Habilitações literárias exigidas: para ingresso na carreira de técnico superior é exigida a titularidade de licenciatura, conforme alínea c) do n.º 1 do artigo 86.º da LTFP, não sendo possível a substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional. 10. Posição remuneratória: nos termos do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 34/2018, de 15 de maio, o posicionamento remuneratório corresponde à 2.ª posição remuneratória da categoria única da carreira geral de técnico superior, no montante de 1.201,48 € (cfr. alínea b) do artigo 12.º da Lei n.º 112/2017). De acordo com o n.º 3 do citado artigo 9.º, os trabalhadores integrados que, por efeitos da aplicação das regras relativas à determinação do posicionamento remuneratório, fiquem com uma remuneração base inferior à que detinham na situação que deu origem à integração, auferem um suplemento remuneratório que, corresponde ao diferencial de remuneração. 11. Requisitos de admissão relativos ao trabalhador: 11.1. Exerça ou tenha exercido funções que correspondam ao conteúdo funcional da carreira/categoria a concurso, sem o vínculo jurídico adequado, reconhecido nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 34/2018, de 15 de maio. 11.2. 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. 12. Requisitos específicos: 12.1. Referência A – Licenciatura em Contabilidade e Gestão Pública, Gestão ou Gestão de Recursos Humanos. 12.1.1. Fatores preferenciais: • Experiência mínima de 3 anos na área de Fundos comunitários; • Experiência mínima de 10 anos na área Financeira, Contabilidade Pública, Tesouraria, Recursos Humanos na Administração Pública; • Formação na área da Contabilidade Pública, Contratação Pública e Gestão de Recursos Humanos; • Conhecimentos da legislação que regulamenta o PDR2020; • Conhecimentos e experiência de trabalho na área de Contratação Pública; • Experiência de acompanhamento de relatórios de gestão pública corrente e envio desta documentação para as entidades Oficiais: DGO, Secretaria-Geral, Tribunal Contas, INA, DGAEP, BASEGOV, INCM, SGPVE; • Conhecimentos e experiência na utilização de ferramentas informáticas de contabilidade, orçamento, gestão de stocks e imobilizado, tesouraria, gestão de recursos humanos e gestão documental, nomeadamente GERFIP e SAP. 12.2. Referência B - Licenciatura em Organização e Gestão de Empresas ou em Engenharia Agronómica, ramo Produção Animal. 12.2.1. Fatores preferenciais: • Experiência mínima de 5 anos em auditoria e controlo de projetos comunitários no setor agrícola — fundo FEADER; • Experiência mínima de 4 anos em execução de planos de ação no âmbito inquéritos comunitários; • Formação no Sistema de Informação SIPRODER / SIFAP; • Formação no Sistema de Informação SIPDR; • Formação em análise de pedidos de pagamento. 12.3. Referência C - Licenciatura em Línguas e Literaturas Modernas/Estudos Portugueses ou em Assessoria de Administração 12.3.1. Fatores preferenciais: • Experiência profissional mínima de 4 anos em Gestão documental no GESCOR no âmbito dos projetos do PRODER e

do PDR2020; • Conhecimento e experiência de utilização do Sistema de Informação do PRODER e do PDR2020; • Conhecimento e experiência na área arquivística, classificação documental ou administração do sistema de gestão documental GESCOR; • Conhecimentos e experiência em Office e em Domínio de Navegação de Internet; • Conhecimentos da língua inglesa. 12.4. Referência D - Licenciatura em Direito 12.4.1. Fatores preferenciais: • Experiência profissional mínima de 2 anos na análise de impugnações administrativas e emissão de pareceres jurídicos no âmbito de projetos cofinanciados no PDR2020; • Conhecimentos da legislação que regulamenta o PDR2020; • Conhecimentos e experiência de trabalho na área de Contratação Pública; • Conhecimentos e experiência na elaboração de documentação jurídica da atividade de gestão de organismo público; • Conhecimentos e experiência na área de proteção de dados pessoais em organismo público; • Conhecimentos e experiência em Procedimento administrativo; • Conhecimentos e experiência em Contencioso administrativo; • Conhecimentos e experiência na área do Direito da União Europeia; • Conhecimentos e experiência em produção legislativa; • Conhecimentos e experiência na área do Direito do trabalho; • Conhecimentos e experiência na área de Direito civil e obrigacional. 12.5. Referência E - Licenciatura em Economia, Engenharia Zootécnica ou Geografia e Planeamento Regional 12.5.1. Fatores preferenciais: • Conhecimentos e experiência profissional na utilização das ferramentas Microsoft (Word e Excel); • Experiência profissional na utilização de ferramentas informáticas de gestão de base de dados; • Experiência profissional na monitorização e avaliação de programas e políticas públicas ligadas à agricultura e ao desenvolvimento rural; • Experiência profissional no apuramento e produção de informação estatística; • Conhecimentos e experiência de trabalho na área do apuramento de indicadores físicos; • Conhecimentos e experiência de trabalho na área do reporte financeiro; • Conhecimentos e experiência de trabalho na área da recolha de informação sobre processos de seleção de candidaturas; • Conhecimentos e experiência de trabalho na área na elaboração da documentação para a UE no âmbito da monitorização de programas de desenvolvimento rural; • Conhecimentos da estrutura e funcionamento do PDR2020. 12.6. Referência F - Licenciatura em Ciências Agrárias e Florestais, Engenharia Florestal, Engenharia Agronómica, Engenharia Agrícola, Engenharia Zootécnica, Engenharia Agropecuária, Gestão de Empresas, Finanças, Ciências de Comunicação, Relações Públicas e Publicidade, ou Línguas e Literaturas Clássicas 12.6.1. Fatores preferenciais: • Experiência profissional mínima de 7 anos na análise de pedidos de apoio ou de pagamento no âmbito de projetos cofinanciados pelo PRODER /PDR2020; • Experiência mínima de 7 anos na operacionalização de fundos comunitários respeitantes ao PRODER/PDR2020; • Conhecimentos e experiência da legislação regulamentadora dos regimes de apoio do PDR2020; • Conhecimentos e experiência da regulamentação comunitária e nacional de fundos do sector agrícola; • Conhecimento e experiência na definição de requisitos para formulários de pedidos de apoio e modelos de análise; • Conhecimentos na área da contratação pública; • Experiência nos sistemas de informação que envolvam a receção, análise e acompanhamento de projetos do sector agrícola; • Conhecimentos e experiência na análise técnica e económica das candidaturas, de audiências prévias e pedidos de alteração dos projetos; • Experiência no apoio técnico à elaboração de legislação que regulamenta o PRODER e o PDR2020. 12.7. Referência G - Licenciatura em Engenharia Florestal ou Ciências Agrárias 12.7.1. Fatores preferenciais: • Experiência profissional mínima de 2 anos na emissão de pareceres técnicos no âmbito das medidas florestais de Programas com apoio Comunitário; • Experiência profissional mínima de 2 anos na elaboração de documentos de suporte à apresentação e análise de candidaturas florestais no âmbito de programas com apoio comunitário; • Conhecimentos e experiência da regulamentação comunitária e nacional de fundos do sector agrícola; • Conhecimentos da legislação que regulamenta as medidas florestais do PDR2020; • Experiência no apoio técnico à elaboração de legislação que regulamenta as medidas florestais. 12.8. Referência H - Licenciatura em Contabilidade e Fiscalidade, Contabilidade e Administração – ramo Fiscalidade, Engenharia Agronómica - Ramo de Economia Agrária e Sociologia Rural, Engenharia Zootécnica ou Engenharia e Gestão Industrial; 12.8.1. Fatores preferenciais: • Experiência profissional mínima de 4 anos na análise de pedidos de pagamento do PRODER; • Experiência profissional na análise de pedidos de apoio do PRODER/PDR2020; • Experiência profissional no acompanhamento e monitorização da execução de projetos; • Experiência profissional na análise de pedidos de alteração dos projetos; • Conhecimentos e experiência na regulamentação comunitária e nacional de fundos do sector agrícola; • Experiência em sistemas de informação que envolvam a receção, análise e acompanhamento de projetos do sector agrícola. 12.9. Referência I - Licenciatura em Ciências de Comunicação ou em Engenharia Biotecnológica

12.9.1. Fatores preferenciais: • Experiência profissional mínima de 7 anos em comunicação de fundos comunitários para o desenvolvimento rural – PRODER/PDR2020; • Experiência profissional no âmbito de apoio técnico e de ações de esclarecimento a beneficiários de fundos comunitários, designadamente na área agroflorestal; • Experiência em gestão, produção e disponibilização de conteúdos em portais institucionais, intranet e redes sociais; • Conhecimentos de técnicas de redação online (Internet, intranet, mail e newsletter); • Experiência em produção de conteúdos; • Experiência profissional no âmbito da operacionalização de campanhas de informação pública sobre os fundos de investimento, no âmbito do FEADER, em meios de comunicação social, para potenciais beneficiários, membros da Comissão de Acompanhamento ou Comissão Europeia; • Conhecimentos e experiência de trabalho na área da Contratação Pública, na ótica do fornecedor; • Conhecimentos de Informática na ótica do utilizador em ferramentas/software em ambiente Microsoft Office; • Bons conhecimentos de inglês.

13. Forma e prazo de apresentação das candidaturas: 13.1. Prazo: dez dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP) e na página eletrónica do Gabinete de Planeamento, Políticas e Administração Geral (www.gpp.pt) e da Autoridade de Gestão do PDR2020 (www.pdr-2020.pt); 13.2. Forma: As candidaturas deverão ser formalizadas mediante preenchimento de formulário tipo, disponível na página eletrónica do Gabinete de Planeamento, Políticas e Administração Geral (www.gpp.pt) e da Autoridade de Gestão do PDR2020 (www.pdr-2020.pt), podendo ser enviadas por correio eletrónico para o endereço dshdo@gpp.pt, até as 24:00 horas do último dia do prazo para a apresentação das candidaturas, ou por correio registado com aviso de receção, até ao termo do prazo fixado, para o Gabinete de Planeamento, Políticas e Administração Geral, Direção de Serviços de Recursos Humanos e Desenvolvimento Organizacional, sito na Praça do Comércio, 1149-010 Lisboa, valendo a data aposta no registo como data de envio para efeitos de cumprimento do prazo referido na alínea anterior, ou entregues, pessoalmente, nas instalações do Gabinete de Planeamento, Políticas e Administração Geral, na mesma morada, das 10:00 horas às 12:00 horas e das 14:30 horas às 16:30 horas. 13.3. No formulário de candidatura são de preenchimento obrigatório: a identificação do procedimento concursal e respetiva referência objeto da candidatura (número da Oferta de Emprego da BEP); a identificação do candidato (nome, data de nascimento, nacionalidade, número de identificação fiscal, residência, telefone e endereço eletrónico); as habilitações académicas e profissionais e existência de declaração emitida ao abrigo e para os efeitos da alínea b) do n.º 1 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 34/2018, de 15 de maio. 13.4. 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) Curriculum vitae detalhado e atualizado, datado e assinado, acompanhado de todos os documentos relevantes para a apreciação do seu percurso profissional em sede de avaliação curricular, nomeadamente, a experiência profissional; d) As menções, qualitativas e quantitativas, obtidas nas avaliações de desempenho dos últimos três anos, se aplicável; e) Declaração, emitida pela Gestora da Autoridade de Gestão do PDR 2020, ao abrigo e para os efeitos da alínea b) do n.º 1 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 34/2018, de 15 de maio. 13.5. 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. 14. Assiste ao júri a faculdade de exigir aos candidatos, em caso de dúvida, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações. 15. Métodos de Seleção: O método de seleção a utilizar será a avaliação curricular e, caso exista mais de um candidato ao mesmo posto de trabalho, entrevista profissional de seleção. 15.1. A avaliação curricular é valorada de acordo com a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às milésimas. 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. Em caso de ausência de avaliação de desempenho por razões não imputáveis ao candidato será atribuído 10 valores. 15.2. 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. 15.3. 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 inferior a 9,5 valores na entrevista profissional de seleção (quando aplicável); e) 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 do ponto 15.5 do presente aviso. 15.4. Classificação final (CF): A classificação final será expressa de 0 a 20 valores, com arredondamento às milésimas. 15.5. 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: $CF = 70\% AC + 30\% EPS$ em que: CF = Classificação Final AC = Avaliação Curricular EPS = Entrevista Profissional de Seleção. 15.6. 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. 16. 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 Gabinete de Planeamento, Políticas e Administração Geral e da Autoridade de Gestão do PDR2020 e nas respetivas páginas eletrónicas. 17. 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. 18. 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. 19. A lista de classificação final dos candidatos é publicada na página eletrónica do Gabinete de Planeamento, Políticas e Administração Geral e na da Autoridade de Gestão do PDR2020, após aplicação dos métodos de seleção. 20. O procedimento concursal tem carácter urgente, prevalecendo as funções próprias do júri sobre quaisquer outras. 21. Composição e identificação do júri: Presidente – Licenciada em Economia Maria Manuela Azevedo e Silva, Gestora Adjunta da Autoridade de Gestão do PDR 2020; Vogais efetivos: 1.ª Vogal efetiva - Licenciada em Direito Paula Barros da Costa, do mapa de pessoal do Instituto de Financiamento da Agricultura e Pescas, I.P., a exercer atualmente o cargo de Chefe de Divisão de Assuntos Jurídicos e Aplicação do Direito da União Europeia, da Direção de Serviços de Assuntos Jurídicos da Direção-Geral dos Assuntos Europeus, que substitui o presidente nas suas ausências e impedimentos; 2.ª Vogal efetiva – Licenciada em Gestão de Empresas Sílvia Diogo, Secretária Técnica de Auditoria e Controlo, da Autoridade de Gestão do PDR2020; Vogais suplentes: 1.º Vogal suplente – Licenciado em Agronomia Hélder Bicho, Gestor Adjunto da Autoridade de Gestão do PDR2020; 2.ª Vogal suplente – Licenciada em Sociologia Fátima Costa Ferreira, Diretora de Serviços de Recursos Humanos e Desenvolvimento Organizacional do Gabinete de Planeamento, Políticas e Administração Geral. 22. A lista de classificação final dos candidatos, após homologação, é afixada em local público e visível das instalações do Gabinete de Planeamento, Políticas e Administração Geral e da Autoridade de Gestão do PDR2020 e nas respetivas páginas eletrónicas. 23. 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 e nas páginas eletrónicas do Gabinete de Planeamento, Políticas e Administração Geral e da Autoridade de Gestão do PDR2020. O Diretor-Geral Eduardo Diniz

Observações

Alteração de Júri

Resultados

Questionário de Termino da Oferta

Admitidos

	Masculinos:	Femininos:
Total:		
Total Com Auxílio da BEP:		

Recrutados

	Masculinos:	Femininos:
Total:		
Total Portadores Deficiência:		
Total Com Auxílio da BEP:		