



## Ata n.º 2

Aos 01 dias de agosto de 2024, pelas 14:00 horas, reuniu na sede do Instituto da Vinha e do Vinho, I.P., Rua Mouzinho da Silveira, n.º 5, Lisboa, o júri do procedimento concursal para ocupação de dois postos de trabalho na carreira/categoria de técnico superior em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para a área de Gestão Financeira e Patrimonial, no Departamento de Gestão Financeira e Administração (DGFA)

Ordem de trabalhos:

1. Considerando que o Aviso de Abertura (extrato) do presente procedimento concursal foi publicado no Diário da República com o n.º 13175/2024/2 de 28 de junho, e que a data-limite para entrega de candidaturas terminou a 19 de julho de 2024, o Júri, nos termos do n.º 1 do artigo 16.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro, procedeu à análise das mesmas.

2. O presente procedimento tem por objetivo preencher as vagas disponíveis para a categoria de Técnico Superior, designadamente, 2 (dois) postos de trabalho para exercer funções no Departamento de Gestão Financeira e Administração (DGFA), sendo 1 (um) posto de trabalho para a área de Gestão Financeira e Patrimonial e 1 (um) posto de trabalho para apoio ao DGFA, no Instituto da Vinha e do Vinho, I.P

1 postos de trabalho – para a área de Gestão Financeira e Patrimonial.

Caraterização do posto de trabalho: Exercer com autonomia e responsabilidade funções de estudos e aplicação de métodos e processos de natureza técnico-jurídica inseridas na missão do IVV, I. P., designadamente:

- Acompanhamento de todo o processo contabilístico (financeiro e patrimonial) e dos circuitos da despesa e da receita;

- Planeamento, elaboração e acompanhamento da execução do orçamento anual do Instituto, incluindo a preparação de propostas de alterações orçamentais;





- Organização e elaboração da conta de gerência;
- Encerramento de contas, verificação e contabilização das operações de fim de exercício;
- Análise de informação económico-financeira para reporte interno e a outras entidades externas, nas periodicidades definidas;
- Proceder à conciliação bancária dos movimentos contabilísticos;
- Acompanhar as contas correntes de devedores e credores;
- Desencadear todas as ações necessárias ao controlo de cobranças duvidosas e dívidas incobráveis;
- Produção de indicadores e elaboração de relatórios para prestação de informação de gestão;
- Execução de procedimentos no âmbito do controlo interno;
- Quaisquer outras funções para que seja solicitada de índole técnica na área financeira e orçamental.
- Colaboração e acompanhamento de processos de aquisição de bens e serviços de acordo com o código de contratação pública.
- Quaisquer outras funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau de complexidade funcional 3, inseridas na missão e atribuição do IVV, I.P.

1 postos de trabalho – para a apoio ao DGFA.

Caraterização do posto de trabalho: Assegurar o apoio, emitindo pareceres técnicos ao Conselho Diretivo e/ou aos órgãos e serviços do IVV, I.P. no que concerne a preparação da decisão, designadamente:

- Elaboração de contratos e protocolos a celebrar pelo IVV, I. P.;
- Análise e resposta das reclamações gratuitas no âmbito do processo administrativo;
- Organizar e acompanhar processos relativos à alienação de bens imóveis por via do direito público e celebração dos respetivos contratos;





- Elaborar ofícios, minutas de certidões, despachos, atas, avisos, editais, mandados de notificação, entre outros relacionados com a gestão do património imobiliário do Instituto;
- Promover os procedimentos inerentes à adjudicação de imóveis e celebrar os respetivos contratos.
- Análise e aplicação do Código dos Contratos Públicos e demais legislação em vigor;
- Assegurar a elaboração das peças processuais no âmbito dos procedimentos de contratação pública.
- Elaboração de informações e/ou pareceres em matérias da competência da unidade orgânica, incluindo execução orçamental, recursos humanos e reporte da informação legalmente exigida;
- Quaisquer outras funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau de complexidade funcional 3, inseridas na missão e atribuições do IVV, I. P.

Foram recebidas **2 candidaturas** para a referência **A**, de acordo com a lista abaixo, tendo todas elas sido rececionadas nos prazos estabelecidos no respetivo anúncio de candidatura.

1. Hélder João Miranda Figueiredo
2. Paulo Jorge Ribeiro do Rego

Foram recebidas **4 candidaturas** para a referência **B**, de acordo com a lista abaixo, tendo todas elas sido rececionadas nos prazos estabelecidos no respetivo anúncio de candidatura.

3. Hélder João Miranda Figueiredo
4. Lionel Teixeira de Paiva Marques
5. Paulo Jorge Ribeiro do Rego
6. Pedro Alexandre dos Santos Silva

Verificados os elementos apresentados pelos candidatos, designadamente a posse dos requisitos exigidos e a apresentação dos documentos essenciais à sua admissão ou avaliação, o Júri deliberou, por unanimidade, o seguinte:





a) Admitir ao presente procedimento concursal os candidatos conforme constam na lista abaixo apresentada, por reunirem os requisitos gerais e especiais de admissão ao concurso, nos termos do normativo concursal:

1. Hélder João Miranda Figueiredo	Não admitido	a) (Refª A e B)
2. Lionel Teixeira de Paiva Marques	Admitido	Avaliação Curricular (Refª B)
3. Paulo Jorge Ribeiro do Rego	Admitido	Avaliação Curricular (Refª A e B)
4. Pedro Alexandre dos Santos Silva	Admitido	Avaliação Curricular (Refª B)

a) Não cumpre os requisitos para apresentação de candidatura, inexistência de vínculo de emprego público.

De seguida, o Júri deliberou elaborou a lista de candidatos admitidos.

Nada mais havendo a tratar, foi lavrada a presente ata que depois de lida vai ser assinada pelos elementos do júri.

O 1.º vogal efetivo

(Cláudia Ribeiro)

O 2.º vogal efetivo

(Isabel Faustino)

O 2.º vogal suplente

(Maria João Dias)

