

Do despacho de homologação da presente lista, pode ser interposto recurso, nos termos do artigo 39.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

15 de outubro de 2012. — O Vogal do Conselho Diretivo, *Nuno Canada*.

206467821

Instituto da Vinha e do Vinho, I. P.

Deliberação n.º 1475/2012

O Decreto-Lei n.º 66/2012, de 16 de março, definiu a missão e as atribuições do Instituto da Vinha e do Vinho, I. P.

A Portaria n.º 302/2012, de 4 de outubro aprovou os Estatutos do Instituto da Vinha e do Vinho, I. P.

Por deliberação do conselho diretivo, a publicar no *Diário da República*, podem ser criadas unidades orgânicas de segundo nível, integradas ou não em unidades orgânicas de primeiro nível, sendo as respetivas competências definidas naquela deliberação, conforme referido nos números 2 e 3 do artigo 1.º dos Estatutos.

1 — Nestes termos, o Conselho Diretivo, na sua reunião de 4 de outubro de 2012, ao abrigo do n.º 2, do artigo 1.º dos Estatutos do Instituto da Vinha e do Vinho, I. P., aprovados em anexo à Portaria n.º 302/2012, de 4 de outubro, deliberou proceder à criação das seguintes unidades orgânicas de segundo nível:

1 — Na dependência direta do Conselho Diretivo, é criado o Gabinete Jurídico (GJ), dirigido por um coordenador, cargo de direção intermédia de 2.º grau, ao qual compete:

i) Assegurar a assessoria jurídica ao Conselho Diretivo e aos serviços do IVV, I. P. na resolução das questões suscitadas no exercício das respetivas competências;

ii) Elaborar estudos, pareceres e informações de natureza jurídica sobre matérias relevantes para a atividade do IVV, I. P.;

iii) Promover e assegurar a defesa dos interesses do organismo nos processos de pré-contencioso e contencioso em que o IVV, I. P. seja parte ou por qualquer outra forma interessado;

iv) Assegurar a tramitação dos processos de contraordenação relativos à atividade do IVV, I. P. e para as quais disponha de competência legal;

v) Colaborar em projetos legislativos nacionais e da União Europeia nas áreas de competência do IVV, I. P.;

vi) Zelar pela salvaguarda dos interesses nacionais nos assuntos relativos ao comércio internacional de vinho e de produtos vínicos, incluindo os acordos e convénios celebrados entre a União Europeia e países terceiros, dentro do âmbito das competências do IVV, I. P.;

vii) Assegurar as demais funções que lhe sejam atribuídas pelo Conselho Diretivo do IVV, I. P.

2 — Na dependência direta do Departamento de Gestão Financeira e Administração (DGFA), são criadas as seguintes unidades orgânicas de segundo nível, dirigidas por coordenadores, cargos de direção intermédia de 2.º grau:

2.1 — A Unidade de Informática (UI), dirigida por um coordenador, cargo de direção intermédia de 2.º grau, à qual compete, sob coordenação e em estreita articulação com o respetivo Diretor do Departamento:

2.1.1 — Em especial, prosseguir a competência prevista na alínea *c)* do artigo 5.º dos Estatutos:

i) Assegurar a gestão das infraestruturas tecnológicas.

2.1.2 — À UI compete, designadamente:

i) Gerir a componente técnica especializada no domínio das infraestruturas informáticas e dos sistemas de comunicações associados, otimizando os recursos tecnológicos disponíveis;

ii) Promover e participar na realização das ações necessárias à racionalização, simplificação, modernização e desmaterialização dos circuitos e procedimentos administrativos e de suporte de informação com recurso às novas tecnologias de informação;

iii) Apoiar os utilizadores no uso das tecnologias de informação e comunicação, promovendo boas práticas;

iv) Organizar e manter atualizado um inventário dos meios informáticos, de comunicação e da rede de utilizadores, de forma integrada com o inventário geral dos bens do IVV, I. P.;

v) Assegurar as demais funções que lhe sejam atribuídas pelo Conselho Diretivo do IVV, I. P.

2.2 — A Unidade de Gestão Orçamental e Patrimonial (UGOP), dirigida por um coordenador, cargo de direção intermédia de 2.º grau, à

qual compete, sob coordenação e em estreita articulação com o respetivo Diretor do Departamento:

2.2.1 — Em especial, prosseguir as competências previstas nas alíneas *a)* e *d)* do artigo 5.º dos Estatutos:

i) Gerir os recursos financeiros e patrimoniais do IVV, I. P.;

ii) Assegurar a cobrança das taxas e receitas que estejam ou venham a ser atribuídas por lei, contrato ou outro título ao IVV, I. P., e zelar pelo cumprimento do seu pagamento.

2.2.2 — À UGOP compete, designadamente:

i) Assegurar a gestão orçamental, bem como a contabilidade geral, analítica e de tesouraria;

ii) Acompanhar a execução orçamental, proceder ao reporte da informação legalmente exigida e elaborar a conta de gerência;

iii) Elaborar os procedimentos relativos à aquisição de bens e serviços, bem como garantir o cumprimento das demais obrigações decorrentes da contratação pública e a boa execução dos serviços contratados;

iv) Colaborar com a Unidade Ministerial de Compras, efetuando a agregação das necessidades de aquisição de bens e serviços;

v) Assegurar o aprovisionamento e a gestão das existências, garantido o adequado nível de controlo interno;

vi) Gestão do parque de viaturas afetas ao IVV, I. P.;

vii) Assegurar a gestão, o controlo e a manutenção dos bens do IVV, I. P., garantindo a organização e atualização do respetivo inventário;

viii) Assegurar as demais funções que lhe sejam atribuídas pelo Conselho Diretivo do IVV, I. P.

3 — Na dependência do Departamento de Estruturas Vitivinícolas e Organização (DEVO) é criada a Unidade de Organização e Dados (UOD), dirigida por um coordenador, cargo de direção intermédia de 2.º grau, à qual compete, sob coordenação e em estreita articulação com o respetivo Diretor do Departamento:

3.1.1 — Em especial, prosseguir as competências previstas nas alíneas *g)* e *h)* e *i)* do artigo 3.º dos Estatutos:

i) Coordenar a atividade económica do setor através da gestão e controlo das declarações obrigatórias da atividade dos agentes económicos;

ii) Organizar o registo das pessoas singulares e coletivas com atividade no setor vitivinícola;

iii) Promover a recolha e o tratamento das declarações de colheita e produção e das declarações de existências, com vista à elaboração das previsões de colheitas anuais.

3.1.2 — À UOD compete ainda assegurar as demais funções que lhe sejam atribuídas pelo Conselho Diretivo do IVV, I. P.

II — Deliberou ainda o Conselho Diretivo, ao abrigo da alínea *i)*, do n.º 1 do artigo 21.º da Lei n.º 3/2004, de 15 de janeiro, republicada pelo Decreto-Lei n.º 5/2012, de 17 de janeiro, criar os seguintes Núcleos, coordenados funcionalmente por técnicos superiores a designar por deliberação do Conselho Diretivo, não implicando a criação de cargos dirigentes nem dando origem à atribuição de qualquer adicional à remuneração:

1 — Na dependência direta do Conselho Diretivo são criados os seguintes núcleos:

1.1 — O Núcleo de Gestão do Sistema de Informação da Vinha e do Vinho (NGSIVV) com as seguintes funções:

1.1.1 — Em especial, prosseguir a atribuição prevista na alínea *j)* do n.º 2 do Artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 66/2012, de 16 de março:

iv) Desenvolver, coordenar e gerir o Sistema Nacional Integrado de Informação da Vinha e do Vinho.

1.1.2 — O NGSIVV deve ainda:

i) Desenvolver e assegurar o funcionamento do Centro de Apoio Técnico (CAT);

ii) Gerir o sistema de informação de gestão documental;

iii) Assegurar as demais funções que lhe sejam atribuídas pelo Conselho Diretivo do IVV, I. P.

1.2 — O Núcleo de Auditoria e Acompanhamento (NAA) com as seguintes funções:

1.2.1 — Em especial, prosseguir as atribuições previstas nas alíneas *h)* e *n)* do n.º 2 do artigo 3.º Decreto-Lei n.º 66/2012, de 16 de março:

ii) Realizar auditorias de gestão e dos sistemas de controlo e certificação das entidades certificadoras dos produtos vitivinícolas com direito a denominação de origem ou indicação geográfica;

iii) Elaborar e assegurar a coordenação do plano nacional de controlo do setor vitivinícola.

1.2.2 — O NAA deve ainda assegurar as demais funções que lhe sejam atribuídas pelo Conselho Diretivo do IVV, I. P.

1.3 — O Núcleo de Arquivo, Biblioteca e Documentação (NABD) com as seguintes funções:

- i) Organizar e gerir o arquivo documental corrente, intermédio e histórico do IVV, I. P.;
- ii) Propor o regulamento arquivístico do IVV, I. P. e assegurar o respetivo cumprimento;
- iii) Assegurar o funcionamento do sistema eletrónico de gestão de arquivos de acordo com as normas e as boas práticas em matéria de técnica arquivística e gestão de documentos;
- iv) Implementar boas práticas na área de gestão de documentos e de sistema de arquivos, designadamente através da elaboração do plano de classificação geral, da portaria de gestão documental e do plano de preservação digital e monitorizar a sua aplicação;
- v) Gerir a assegurar o funcionamento da Biblioteca do IVV, I. P.;
- vi) Garantir a conservação e preservação das coleções do IVV, I. P.;
- vii) Proceder à recolha e divulgação interna, periódica e atualizada, de informação com interesse setorial e transversal;
- viii) Assegurar as demais funções que lhe sejam atribuídas pelo Conselho Diretivo do IVV, I. P.

2 — Na dependência do Departamento de Estudos e Apoio à Internacionalização (DEAI), o Núcleo de Estudos e Internacionalização (NEI), sob coordenação e em estreita articulação com o respetivo Diretor do Departamento, com as seguintes funções:

2.1.1 — Em especial, prosseguir as competências previstas nas alíneas a), b) e d) do artigo 4.º dos Estatutos:

- i) Promover a pesquisa, recolha e o tratamento de informação relevante relativa ao mercado vitivinícola contida em fontes nacionais ou internacionais, tendo em vista a produção e divulgação de estudos e dados estatísticos;
- ii) Analisar e divulgar a informação setorial relativa à produção e comércio de produtos vitivinícolas, incluindo a exportação;
- iii) Acompanhar e analisar o funcionamento do mercado e contribuir para a definição e aplicação das políticas que abrangem o setor vitivinícola, nas áreas de competência.

2.1.2 — O NEI deve ainda assegurar as demais funções que lhe sejam atribuídas pelo Conselho Diretivo do IVV, I. P.

A presente deliberação produz efeitos a 5 de outubro de 2012.

4 de outubro de 2012. — O Presidente do Conselho Diretivo, *Frederico Falção*. — A Vice-Presidente do Conselho Diretivo, *Edite Azenha*.

206468356

Instituto dos Vinhos do Douro e do Porto, I. P.

Aviso n.º 14230/2012

Procedimento concursal comum, para preenchimento de um posto de trabalho na carreira e categoria de técnico superior do mapa de pessoal do Instituto dos Vinhos do Douro e do Porto, I. P.

Para efeitos do disposto no n.º 2 do artigo 6.º e do artigo 50.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro (LVCR), conjugado com o artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que, por meu despacho de 16 de outubro de 2012, se encontra aberto, pelo período de 10 (dez) dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, procedimento concursal comum, para preenchimento de um posto de trabalho na carreira e categoria de técnico superior, do mapa de pessoal do Instituto dos Vinhos do Douro e do Porto, I. P. (IVDP), na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

Para efeitos do estipulado no n.º 1 do artigo 4.º e no artigo 54.º da Portaria n.º 83-A/2009, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento no próprio organismo, e não ter sido efetuada consulta prévia à ECCRC, uma vez que, não tendo ainda sido publicitado qualquer procedimento concursal para constituição de reserva de recrutamento, fica temporariamente dispensada a obrigatoriedade da referida consulta.

1 — Local de trabalho: Instituto dos Vinhos do Douro e do Porto, I. P., no Porto.

2 — Características do posto de trabalho a ocupar: O posto de trabalho a concurso caracteriza-se pelo exercício de funções na carreira de técnico superior, com grau de complexidade 3, tal como descritas no Anexo à Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, designadamente: 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. Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores, na área Administrativa e Financeira, assim como como atividades de desenvolvimento e de manutenção do Sistema Integrado de Gestão, implementado no Instituto dos Vinhos do Douro e do Porto na observância dos princípios contabilísticos e demais legislação aplicável ao setor público, no estrito respeito pelas especificidades subjacentes à contratação pública, no âmbito da análise, verificação e certificação, assim como execução de atividades ligadas com o apoio técnico e administrativo, acautelando o cabal cumprimento de todas as normas constantes dos manuais de procedimentos e de controlo interno implementados no IVDP, I. P., no âmbito das competências atribuídas ao Serviço de Aprovisionamento da Direção Financeira e Administrativa, atividades estas executadas com autonomia e responsabilidade, tendo em vista informar a decisão superior.

3 — Posicionamento remuneratório: Correspondente à 2.ª posição remuneratória — 15.º nível remuneratório da tabela única e nos termos do disposto na alínea i) do n.º 3 do artigo 19.º da portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

4 — Requisitos de admissão relativos ao trabalhador: ser detentor de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado ou encontrar-se em situação de mobilidade especial e possuir os requisitos enunciados no artigo 8.º da LVCR.

4.1 — 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 previstos no mapa de pessoal do IVDP, idênticos aos postos de trabalho objeto do presente procedimento.

4.2 — Nível habilitacional: Licenciatura em Administração Pública, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

4.3 — Formação Profissional: Possuir uma ação de formação na área do código dos contratos públicos em vigor.

4.4 Outros Requisitos: Ter experiência de trabalho, pelo menos um ano, na área da contratação pública assim como com o Software GIAF para processos de compra (myGIAF) e área de aprovisionamento e contabilística (GIAF). Conhecimentos relacionados com o processo de migração para GERFIP.

5 — Formalização da candidatura:

Através do preenchimento obrigatório do formulário de candidatura disponível no portal do IVDP, em www.ivdp.pt, que deverá ser dirigido ao Instituto dos Vinhos do Douro e do Porto, I. P.

5.1 — Só é admissível a apresentação de candidaturas em suporte de papel.

5.2 — A entrega da candidatura poderá ser efetuada:

Pessoalmente no Instituto dos Vinhos do Douro e do Porto, I. P., sito na Rua Ferreira Borges, 27 — 4050-253 Porto, das 9h00 às 12h30 e das 14h00 às 17h30, ou:

Através de correio registado e com aviso de receção, até ao termo do prazo fixado, para o Instituto dos Vinhos do Douro e do Porto, I. P., sito na Rua Ferreira Borges, 27 — 4050-253 Porto;

E deverá ser acompanhada dos seguintes documentos, sob pena de exclusão:

5.2.1 — *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;

5.2.2 — Declaração emitida pelo Organismo ou Serviço onde o candidato exerce funções ou a que pertence, devidamente atualizada, da qual conste, de forma inequívoca, a modalidade da relação jurídica 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 das avaliações de desempenho relativas aos últimos três anos;

5.2.3 — 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;