

2.1.20 — Coordenar e controlar todo o serviço respeitante ao número fiscal de contribuinte.

2.1.21 — Coordenar e controlar a liquidação de Imposto do Selo devido pelos contratos de arrendamento, promover a sua fiscalização e arquivo;

2.2 — A adjunta Rosa Maria Rodrigues Fernandes Torre (Cobrança) competirá:

2.2.1 — Autorizar o funcionamento das caixas no SLC;

2.2.2 — Efetuar o apuramento de contas diárias aos trabalhadores investidos em funções de caixa e respetiva quitação;

2.2.3 — Efetuar o encerramento informático do SLC;

2.2.4 — Assegurar o depósito diário das receitas cobradas na conta bancária expressamente indicada para o efeito pelo IGCP (artigo 5.º da Portaria n.º 959/99, de 7 de setembro);

2.2.5 — Efetuar as requisições de valores selados e impressos à INCM (alínea *h*) do n.º I do artigo 51.º do Decreto-Lei n.º 519-A/179);

2.2.6 — Conferir e assinar o serviço de contabilidade (alínea *j*) do n.º I do artigo 51.º do Decreto-Lei n.º 519-A/179);

2.2.7 — Conferir os valores entrados e saídos da tesouraria (alínea *b*) do n.º III do artigo 51.º do Decreto-Lei n.º 519-A/179);

2.2.8 — Realizar os balanços previstos na lei (alínea *g*) do n.º III do artigo 51.º do Decreto-Lei n.º 519A/179);

2.2.9 — Proceder à anulação de pagamentos motivados por má cobrança (artigo 19.º do Decreto-Lei n.º 191/99 de 5 de junho);

2.2.10 — Proceder ao estorno de receita motivada por erros de classificação, elaborar os respetivos mapas de movimentos escriturais (CT2 e de conciliação) e comunicar à Direção de Finanças e IGCP, se for caso disso;

2.2.11 — Registo de entradas e saídas de valores selados e impressos no SLC;

2.2.12 — Analisar e autorizar a eliminação do registo de pagamento de documentos no SLC, motivados por erros detetados no respetivo ato, sob proposta escrita do trabalhador responsável, que obrigatoriamente deverão ser objeto de visto do Chefe de Finanças, no final do dia em que ocorreram;

2.2.13 — Manter os diversos elementos de escrituração a que se refere o regulamento das entradas e saída de fundos, contabilização e controlo das operações de tesouraria e funcionamento das caixas, devidamente escriturados, exceto os que são gerados automaticamente no SLC;

2.2.14 — Organizar o arquivo dos documentos previsto no artigo 44.º do Decreto-Lei n.º 191/99 de 5 de junho;

2.2.15 — Organizar a conta de gerência nos termos da instrução n.º 1/99 — 2.ª Secção do Tribunal de Contas;

2.2.16 — Promover as notificações e restantes procedimentos respeitantes às receitas do Estado, cuja liquidação não seja da competência da AT, incluindo as reposições;

2.2.17 — Praticar todos os atos, coordenar e controlar todo o serviço relacionado com o IUC, incluindo a apreciação dos pedidos de isenção, nos casos previstos na alínea *a*) do n.º 2 do artigo 5.º do CIUC;

2.2.18 — Coordenar e controlar todo o serviço respeitante ao expediente e ao pessoal, designadamente no que respeita ao controlo e averbamento do livro de ponto, faltas e licenças e elaboração do plano de férias, com exclusão da justificação de faltas e concessão de férias;

2.2.19 — Promover a requisição de impressos e a sua organização permanente;

2.2.20 — Proceder, sempre que necessário, à requisição, controlo e devolução de selos de validação automáticos e manuais.

III — Observações

1 — De harmonia com o disposto, nomeadamente no artigo 49.º do Código de Procedimento Administrativo e atendendo ao conteúdo doutrinário do conceito de delegação de competências, o delegante conserva os seguintes poderes:

1.1 — Chamamento a si, a qualquer momento e sem formalidades, da tarefa de resolução de assuntos que entender convenientes, sem que isso implique a derrogação, ainda que parcial, do presente despacho;

1.2 — Direção e controlo sobre os atos delegados;

1.3 — Modificação ou revogação dos atos praticados pelos delegados;

2 — Em todos os atos praticados no exercício da presente delegação de competências, o delegado deverá fazer menção expressa dessa competência delegada utilizando a expressão “Por delegação do Chefe do Serviço de Finanças, o(a) Adjunto(a)”, com indicação da data em que foi publicada a presente delegação, identificando o *Diário da República* e número do Aviso;

3 — Nas faltas, ausências ou impedimentos do delegante, a sua substituição será assumida por cada um dos Chefes de Finanças Adjuntos, em regime de substituição, segundo a seguinte ordem:

3.1 — Chefe da secção da Cobrança — Rosa Maria Rodrigues Fernandes Torre, Técnica de Administração Tributária Adjunta, nível 3

3.2 — Chefe da secção da Tributação do Património e Despesa — Henrique Manuel Carvalho Reis Madeira, Técnico de Administração Tributária Adjunto, nível 3;

4 — Na eventualidade de ausência simultânea de todos os trabalhadores antes referidos, a substituição obedecerá ao disposto no artigo 42.º do Código de Procedimento Administrativo;

IV — Produção de efeitos

O presente despacho produz efeitos desde 9 de março de 2015, ficando por este meio ratificados todos os atos e despachos entretanto proferidos sobre as matérias incluídas no âmbito desta delegação de competências.

25 de agosto de 2015. — O Chefe do Serviço de Finanças da Mealhada, *Ricardo Alexandre Carvalho Ferreira da Silva*.

208999712

Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas

Aviso n.º 11770/2015

1 — Para efeitos do disposto no artigo 33.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (LTFP), torna-se público que, por despacho da Diretora-Geral, de 2 de julho de 2015, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, procedimento concursal para preenchimento de 2 (dois) postos de trabalho da carreira e categoria de técnico superior, do mapa de pessoal da Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA), na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

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, procedeu-se à realização do procedimento prévio, tendo sido emitida, por esta entidade enquanto gestora do sistema de requalificação, a declaração prevista no n.º 1 do artigo 7.º da referida portaria, referindo a inexistência de trabalhadores em situação de requalificação com o perfil pretendido.

2 — Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, 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 forma de discriminação.

3 — Local de trabalho: O local de trabalho situa-se nas instalações da Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas, sito em Algés.

4 — Número de postos de trabalho: O procedimento concursal visa o preenchimento de 2 (dois) postos de trabalho, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

4.1 — Caracterização dos postos de trabalho a ocupar Desempenho de funções na Direção de Serviços de Gestão de Recursos Internos:

a) Referência A: Área de recursos humanos — Gestão dos recursos humanos dos trabalhadores em requalificação. Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica, 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 do serviço.

b) Referência B: Área de contabilidade — Apoiar à tomada de decisões ao nível superior no domínio financeiro, nomeadamente no que concerne à obtenção, utilização e controlo dos recursos financeiros; Planificar, organizar e coordenar a execução da contabilidade, respeitando as normas legais e os princípios contabilísticos geralmente aceites; Exercer funções de consultadoria em matéria de âmbito financeiro; Assumir a responsabilidade pela regularidade técnica nas áreas contabilística e fiscal; Verificar toda a atividade financeira, designadamente o cumprimento dos princípios legais relativos à arrecadação das receitas e à realização das despesas; Organizar e verificar a elaboração dos documentos previsionais, suas revisões e alterações, bem como os documentos de prestação de contas.

5 — Posicionamento remuneratório — a determinação do posicionamento remuneratório dos trabalhadores recrutados é objeto de negociação, nos termos do disposto no artigo 38.º da LTFP com os limites impostos pelo n.º 1 do artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro (Orçamento do Estado para 2015), sendo a posição remuneratória de referência a 2.ª posição de técnico superior.

6 — Requisitos de admissão ao procedimento concursal:

6.1 — Os requisitos gerais, para o exercício de funções públicas, previstos no artigo 17.º da LTFP.

6.2 — O recrutamento é circunscrito a trabalhadores com uma relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, previamente estabelecida, de acordo com o disposto no n.º 3 do artigo 30.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

6.3 — De acordo com a alínea *l*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria, 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 na mesma unidade orgânica idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o referido procedimento.

6.4 — Estão excluídos os trabalhadores das administrações regionais e autárquicas por força do disposto no n.º 2 do artigo 51.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro (LOE 2015).

6.5 — Requisitos especiais (nível habilitacional): Os candidatos deverão ser titulares de licenciatura, não havendo a possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

6.6 — Requisitos preferenciais:

Referência A: Área de recursos humanos: Ser detentor de experiência profissional comprovada na área, experiência na aplicação da legislação na gestão de recursos humanos dos trabalhadores em requalificação; Conhecimentos comprovados na utilização das aplicações informáticas de GERHUP — Gestão de Recursos Humanos Partilhados, SRH — Sistema de Recursos Humanos e Conhecimentos comprovados na utilização de SIGAME; Conhecimentos e experiência de informática na ótica do utilizador.

Referência B: Área de contabilidade: Conhecimentos e experiência na área de gestão orçamental e financeira do Estado, incluindo POCP e GERFIP; Conhecimento da legislação aplicável às matérias relacionadas com a gestão de recursos financeiros e patrimoniais; Experiência no exercício de funções na área de gestão de recursos financeiros, orçamentais e patrimoniais; Conhecimentos comprovados em GERFIP — Gestão de Recursos Financeiros Partilhados; Conhecimentos comprovados na utilização das ferramentas SGR (Sistema de Gestão de Receitas), SIC (Sistema de Informação Contabilística), SIGO (Sistema de Informação de Gestão Orçamental), DGO Online, e prestação eletrónica de contas (Tribunal de Contas); Conhecimentos e experiência de informática na ótica do utilizador.

7 — Apresentação da candidatura:

a) As candidaturas devem ser formalizadas, obrigatoriamente, através do preenchimento do formulário tipo, de utilização obrigatória, disponível na página eletrónica da Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas, abreviadamente designada por INA, que deverá 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, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril;

b) Diretamente nas instalações do INA, sito na Rua Filipe Folque, n.º 44, 1069-123 Lisboa, no horário de atendimento ao público: das 9h30h às 13h00 e das 14h30 às 18h00h; ou

c) Através do envio, por correio registado com aviso de receção, para a morada indicada, em envelope fechado, com a seguinte referência: «Procedimento concursal para dois postos de trabalho na carreira e categoria de técnico superior indicando Referência A ou Referência B — Direção de Serviços de Gestão de Recursos Internos».

7.1 — As candidaturas deverão ser acompanhadas obrigatoriamente 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 e relacionadas com a caracterização do posto de trabalho a ocupar;

d) Declaração emitida pelo órgão ou serviço a que o candidato pertence, devidamente atualizada à data da abertura do presente procedimento concursal, da qual conste a modalidade do vínculo de emprego público por tempo indeterminado de que é titular, a categoria, a posição remuneratória em que se encontra nessa data, o tempo de execução das atividades inerentes ao posto de trabalho que ocupa e o grau de complexidade das mesmas, para efeitos do disposto na alínea *c*) 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) Declaração de conteúdo funcional emitida pelo órgão ou serviço a que o candidato se encontra afeto, devidamente atualizada à data da abertura do presente procedimento concursal, da qual conste a atividade que se encontra a exercer, em conformidade com o estabelecido no respetivo mapa de pessoal aprovado;

f) A avaliação de desempenho respeitante ao último período objeto de avaliação, não superior a 3 anos, nos termos da alínea *d*) do n.º 2 do artigo 11.º da citada Portaria.

8 — Métodos de seleção: No presente procedimento concursal, e considerando que é circunscrito a candidatos com vínculo de emprego público por tempo indeterminado previamente constituído, serão aplicados, 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).

8.1 — Prova de Conhecimentos (PC) — será aplicada aos candidatos que:

a) Se encontrem a cumprir ou a executar atribuições, competências ou atividades, diferentes das caracterizadoras do posto de trabalho a ocupar;

b) Se encontrem a cumprir ou a executar atribuições, competências ou atividades caracterizadoras do posto de trabalho a ocupar, mas que tenham, expressamente, afastado a avaliação curricular, no formulário da candidatura.

8.2 — A Prova de conhecimentos visa avaliar os conhecimentos académicos e profissionais e as competências técnicas dos candidatos, necessárias ao exercício das funções correspondentes à caracterização do posto de trabalho a ocupar. As competências técnicas traduzem-se na capacidade para aplicar os conhecimentos a situações concretas e à resolução de problemas, no âmbito da atividade profissional.

A prova de conhecimentos é de natureza teórica, reveste a forma escrita e é efetuada em suporte de papel, de realização individual e sem consulta. Incide sobre conteúdos de natureza genérica e específica diretamente relacionados com as exigências da função, não sendo permitida a utilização de telemóveis, computadores portáteis ou qualquer outro aparelho eletrónico ou computadorizado durante a realização da prova. Tem a duração máxima de 90 minutos.

8.3 — Para a preparação da prova de conhecimentos, indica-se a seguinte legislação:

Referência A:

Constituição da República Portuguesa (Republicada pela Lei Constitucional n.º 1/2005, de 12 de agosto, Parte III);

Lei orgânica do Ministério das Finanças, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 117/2011, de 15 de dezembro (com as alterações posteriores);

Lei Orgânica da Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas, abreviadamente designada por INA, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 48/2012, de 29 de fevereiro;

Estrutura nuclear da Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA) que fixa o limite máximo de unidades orgânicas flexíveis do serviço e as competências das respetivas unidades orgânicas nucleares, aprovada pela Portaria n.º 113/2012, de 27 de abril;

Lei do Orçamento de Estado para o ano de 2015, aprovado pela Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro;

Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, que aprovou a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas; Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, com as alterações introduzidas pelas Leis n.ºs 105/2009, de 14 de setembro, 53/2011, de 14 de outubro, 23/2012, de 25 de junho, 47/2012, de 29 de agosto, 69/2013, de 30 de agosto, e 27/2014, de 8 de maio;

Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro;

Regime jurídico dos Acidentes em Serviço e das Doenças Profissionais no âmbito da Administração direta e indireta do Estado, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 503/99, de 20 de novembro (com todas as alterações introduzidas);

Regime Jurídico dos Acidentes de Trabalho e Doenças Profissionais, aprovado pela Lei n.º 100/97, de 13 de setembro (com todas as alterações introduzidas);

Proteção social dos trabalhadores que exercem funções públicas, aprovado pela Lei n.º 4/2009 de 29 de janeiro (com as alterações posteriores);

Lei de Proteção da Proteção de dados Pessoais, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 67/98, de 26 de outubro (com todas as alterações introduzidas);

Atribuição de ajudas de custo em deslocações em serviço público ao e no estrangeiro — Decreto-Lei n.º 192/95, de 28 de julho;

Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública — SIADAP (Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, alterada pelas Leis n.ºs 64-A/2008, 55-A/2010 e 66-B/2012, de 31 de dezembro dos respetivos anos);

Ajudas de custo previstas no Decreto-Lei n.º 106/98, de 24 de abril;

Instrumentos de Gestão da DGQTFP, entre 2012 e 2015 (ver site www.ina.pt);

Processamento de abonos e descontos;

Questões sobre a utilização de diversas aplicações informáticas inerentes ao desempenho da função, entre as quais se destaca: GERHUP (Gestão de Recursos Humanos Partilhados), SIGO (Sistema Integrado de Gestão Orçamental), SIOE e SIGAME.

Referência B:

Constituição da República Portuguesa (Republicada pela Lei Constitucional n.º 1/2005, de 12 de agosto, Parte III);

Lei orgânica do Ministério das Finanças, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 117/2011, de 15 de dezembro (com as alterações posteriores);

Lei Orgânica da Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas, abreviadamente designada por INA, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 48/2012, de 29 de fevereiro;

Estrutura nuclear da Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas que fixa o limite máximo de unidades orgânicas flexíveis do serviço e as competências das respetivas unidades orgânicas nucleares, aprovada pela Portaria n.º 113/2012, de 27 de abril;

Lei do Orçamento de Estado para o ano de 2015, aprovado pela Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro;

Regime da Administração Financeira do Estado — Decreto-Lei n.º 155/92, de 28 de julho, alterado pelos diplomas referidos no seu artigo 57.º e alterado pelo Decreto-Lei n.º 275-A/93, de 9 de agosto, pelo Decreto-Lei n.º 45/95, de 2 de março, pelo Decreto-Lei n.º 113/95, de 25 de maio, pela Lei n.º 10-B/96, de 23 de março e Decreto-Lei n.º 190/96, de 9 de outubro;

Lei de Bases da Contabilidade Pública — Lei n.º 8/90, de 20 de fevereiro;

Lei do Enquadramento Orçamental — Lei n.º 91/2001, de 20 de agosto, alterada e republicada pela Lei n.º 37/2013, de 14 de junho;

Regime jurídico dos códigos de classificação económica das receitas e despesas públicas — Decreto-Lei n.º 26/2002, de 14 de fevereiro;

Juros de mora (Lei n.º 3/2010, de 27 de abril);

Código dos Contratos Públicos — Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, retificado pela Declaração de Retificação n.º 18-A/2008, de 28 de março de 2008, e alterado pelo Decreto-Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, pelo Decreto-Lei n.º 223/2009, de 11 de setembro, pelo Decreto-Lei n.º 278/2009, de 2 de outubro, pela Lei n.º 3/2010, de 27 de abril, pelo Decreto-Lei n.º 131/2010, de 14 de dezembro, pela Lei n.º 64-B/2011, de 30 de dezembro e pelo Decreto-Lei n.º 149/2012, de 12 de julho;

Plano Oficial de Contabilidade Pública — Decreto-Lei n.º 232/97, de 3 de setembro;

Lei do Compromisso de Pagamentos em Atraso (Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro);

Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho (normas legais disciplinadoras dos procedimentos necessários à aplicação da Lei n.º 8/2012);

Atribuição de ajudas de custo em deslocações em serviço público ao e no estrangeiro — Decreto-Lei n.º 192/95, de 28 de julho;

Ajudas de custo e direito a transporte nas deslocações por motivo de serviço público em território nacional — Decreto-Lei n.º 106/98, de 24 de abril;

Lei de organização e processo do Tribunal de Contas — Lei n.º 98/97, de 26 de agosto, alterada pelas Leis n.ºs 87-B/98, de 31 de dezembro, 1/2001, de 4 de janeiro, 55-B/2004, de 30 de dezembro, 48/2006, de 29 de agosto, 35/2007, de 13 de agosto, 3-B/2010, de 28 de abril, 61/2011, de 7 de dezembro e 2/2012, de 6 de janeiro;

Circular DGO n.º 1376, Instruções para preparação do Orçamento do Estado para 2015 aprovadas por despacho de S. Ex.ª o Secretário de Estado Adjunto e do Orçamento em 18 de julho de 2014, com as devidas alterações introduzidas pela sua republicação;

Decreto de execução do Orçamento do Estado de 2015 — Decreto-Lei n.º 36/2015, de 9 de março;

Circular DGO n.º 1377, Instruções complementares, ao Decreto-Lei de Execução Orçamental para 2015, contemplando todos os diplomas referidos na mesma;

Recomendação 1/2009, de 1 de julho, do Conselho de Prevenção da Corrupção (CPC), que recomenda a necessidade de os dirigentes máximos de entidades gestoras de dinheiro, valores e património públicos produzirem e adotarem Planos de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas;

Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública — SIADAP (Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, alterada pelas Leis n.ºs 64-A/2008, 55-A/2010 e 66-B/2012, de 31 de dezembro dos respetivos anos);

Ajudas de custo previstas no Decreto-Lei n.º 106/98, de 24 de abril; Instrumentos de Gestão da DGQTFP, entre 2012 e 2015 (ver site www.ina.pt);

Processamento de abonos e descontos;

Questões sobre a utilização de diversas aplicações informáticas inerentes ao desempenho da função, entre as quais se destaca: GERHUP (Gestão de Recursos Humanos Partilhados), SIGO (Sistema Integrado de Gestão Orçamental), SIOE e SIGAME.

8.4 — Avaliação Curricular (AC) — aplicável aos candidatos que, cumulativamente, sejam titulares da categoria de técnico superior e se encontrem a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como a candidatos em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade.

8.5 — Na Avaliação Curricular serão analisados os seguintes fatores:

a) Habilitação Académica — será ponderado o nível habilitacional detido;

b) Formação Profissional — apenas se considerará a formação profissional respeitante às áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias aos postos de trabalho a preencher;

c) Experiência Profissional — com incidência sobre a execução de atividades inerentes aos postos de trabalho em causa;

d) Avaliação de Desempenho — será ponderada a avaliação relativa ao último período, não superior a três anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar.

9 — Entrevista Profissional de Seleção (EPS):

9.1 — A 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 entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

9.2 — 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.

10 — A valoração dos métodos anteriormente referidos, será convertida numa escala de 0 a 20 valores considerando-se a valoração até às centésimas, de acordo com a especificidade de cada método, através da aplicação das seguintes fórmulas finais:

$$CF = 0,70 PC + 0,30 EPS$$

$$CF = 0,70 AC + 0,30 EPS$$

em que:

CF = Classificação Final

PC = Prova de conhecimentos

EPS = Entrevista profissional de seleção

AC = Avaliação Curricular

11 — Os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, são facultados aos candidatos sempre que solicitados.

12 — Os métodos de seleção são aplicados pela ordem enunciada e têm caráter eliminatório, sendo excluídos os candidatos que não comparecerem à sua realização ou que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores em qualquer deles.

13 — Os candidatos são convocados para os métodos de seleção por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria.

14 — Em situação de igualdade de valoração aplica-se o disposto no artigo 35.º da Portaria.

15 — Resultados obtidos na aplicação dos métodos de seleção: Os resultados obtidos em cada método de seleção são publicitados através de lista, ordenada alfabeticamente, a disponibilizar na página eletrónica do INA, em «Procedimentos Concursais».

16 — Candidatos aprovados e excluídos:

16.1 — Constituem motivos de exclusão dos candidatos, o incumprimento dos requisitos gerais e especiais mencionados no presente Aviso, sem prejuízo dos demais requisitos, legal ou regulamentarmente previstos. Constituem ainda motivos de exclusão a não comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de seleção e a obtenção de uma valoração inferior a 9,5 valores em qualquer método de seleção aplicado, não sendo, neste caso, aplicado o método de seleção seguinte.

16.2 — Os candidatos excluídos são notificados para a realização de audiência de interessados, conforme previsto no n.º 1 do artigo 30.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, por uma das formas previstas no n.º 3 do mesmo artigo, para a realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

17 — 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 das instalações do INA, e disponibilizado na respetiva página eletrónica do INA, nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

18 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, o presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), na página eletrónica do INA e em jornal de expansão nacional, por extrato.

19 — Júri do procedimento concursal:

19.1 — Competências — Compete, designadamente, ao Júri:

- a) Dirigir todas as fases do procedimento concursal;
- b) Fixar os parâmetros de avaliação e a ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar;
- c) Fixar a grelha classificativa e os sistemas de valoração dos métodos de seleção;
- d) Exigir aos candidatos, em caso de dúvida, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

Das deliberações do Júri são lavradas atas, a facultar aos candidatos sempre que o solicitem.

19.2 — Composição do Júri Referência A e Referência B:

Presidente do Júri — Ana Barros, Diretora de Serviços de Gestão de Recursos Internos. Vogais efetivos: Cristina Silva, técnica superior, que substitui o Presidente do júri nas suas faltas e impedimentos; Cristina Seixas, técnica superior. Vogais suplentes: João Paulo Monteiro, Chefe de Divisão; Anabela Cavadas Soares, técnica superior.

6 de outubro de 2015. — A Diretora-Geral, *Mafalda Lopes dos Santos*.
208998927

MINISTÉRIOS DAS FINANÇAS E DA AGRICULTURA E DO MAR

Gabinetes da Ministra de Estado e das Finanças e do Secretário de Estado da Agricultura

Despacho n.º 11523/2015

A Casa do Douro com a natureza de associação pública acumulou uma avultada dívida ao Estado e a privados, criando uma situação de insustentabilidade financeira que limitava a sua capacidade de intervenção.

Sendo premente acautelar os direitos dos credores, sob pena de se prejudicar gravemente o interesse público e o próprio interesse dos viticultores durienses, o presente despacho designa o administrador para a regularização das dívidas da extinta Casa do Douro com a natureza de associação pública.

Ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 182/2015, de 31 de agosto, determina-se o seguinte:

1 — É designada, para proceder à regularização das dívidas da extinta Casa do Douro com a natureza de associação pública, a licenciada Célia Maria Pedro Custódio com as funções previstas no Decreto-Lei n.º 182/2015, de 31 de agosto.

2 — O processo de regularização das dívidas da Casa do Douro deve ser concluído no prazo de um ano, prorrogável uma vez por igual período.

3 — À remuneração do administrador para a regularização das dívidas da extinta Casa do Douro com a natureza de associação pública aplica-se o disposto no artigo 22.º da Lei n.º 22/2013, de 26 de fevereiro, que aprova o Estatuto dos Administradores Judiciais, e na Portaria n.º 51/2005, de 20 de janeiro, com a Declaração de Retificação n.º 25/2005, de 22 de março, fixando-se em € 2000 mensais.

4 — O reembolso das despesas necessárias ao cumprimento das suas funções, previsto no artigo 22.º da Lei n.º 22/2013, de 20 de janeiro, inclui as despesas com deslocações, alojamento e alimentação.

5 — O administrador para a regularização das dívidas da extinta Casa do Douro com a natureza de associação pública elabora relatório trimestral a apresentar aos membros do Governo responsáveis pelas áreas das finanças e da agricultura sobre o ponto de situação do processo de regularização das dívidas.

6 — O presente despacho entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

2 de outubro de 2015. — Pela Ministra de Estado e das Finanças, *Hélder Manuel Gomes dos Reis*, Secretário de Estado Adjunto e do Orçamento, em substituição. — O Secretário de Estado da Agricultura, *José Diogo Santiago de Albuquerque*.

208996253

Gabinetes da Ministra da Agricultura e do Mar e da Secretária de Estado do Tesouro

Despacho n.º 11524/2015

A disponibilização dos prédios rústicos do domínio privado do Estado com aptidão agrícola, florestal ou silvopastoril e que não têm aproveitamento, para cedência através da bolsa nacional de terras, constitui uma das medidas previstas na Lei n.º 62/2012, de 10 de dezembro, facilitadora do acesso à terra e que cumpre uma importante função económica e social, orientada para o aumento da produção agroflorestal nacional.

A Resolução do Conselho de Ministros n.º 96/2013, de 30 de dezembro, que estabelece o procedimento de identificação e de disponibilização de prédios do domínio privado do Estado e dos institutos públicos na bolsa de terras, determina que os prédios do Estado que reúnam as características e condições referidas devem ser identificados e propostos para disponibilização.

No cumprimento desta determinação vários serviços do Ministério da Agricultura e do Mar vieram propor a disponibilização para cedência na bolsa nacional de terras de um conjunto de prédios que, embora afetos, deixaram de prosseguir finalidades compreendidas nas suas missões e atribuições.

O procedimento de identificação desses prédios foi concluído, pelo que, face à proposta apresentada pela Direção-Geral de Agricultura e Desenvolvimento Rural, na qualidade de entidade gestora da bolsa de terras, importa concretizar a sua disponibilização.

Os prédios ou as parcelas do Estado disponibilizados pelo presente despacho, vão ser cedidos através da bolsa de terras mediante procedimento de concurso sem negociação, tendo por referência o valor base de cedência definido para cada um deles na lista publicada em anexo, e destinam-se a arrendamento.

Relativamente às receitas provenientes da cedência daqueles prédios, prevê o n.º 7 do artigo 12.º da Lei n.º 62/2012, de 10 de dezembro, que as mesmas possam ser distribuídas de acordo com as regras constantes no Orçamento do Estado, sem prejuízo da retenção, pela entidade gestora da bolsa de terras, do montante da taxa prevista no artigo 17.º Assim, pelo presente despacho, 55 % da receita gerada com a cedência vai reverter para os serviços do Ministério da Agricultura e do Mar que os disponibilizaram, destinando-se a despesas de investimentos ou ao pagamento das contrapartidas resultantes da implementação do princípio da onerosidade.

No uso da faculdade prevista no n.º 3 do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 21/2014, de 11 de fevereiro, é ainda autorizada, pelo período de dois anos consecutivos, a dispensa do pagamento da renda no caso de cedência dos prédios do Estado constantes da lista anexa, desde que o arrendatário seja um agricultor com mais de 18 e menos de 40 anos de idade. No entanto, no respeito pelo princípio da onerosidade que enquadra, em geral, a utilização do património imobiliário público, condiciona-se essa dispensa ao cumprimento pontual do contrato pelo arrendatário, pelo que nas situações previstas nos n.ºs 5 e 6 do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 21/2014, de 11 de fevereiro, e em caso de denúncia do contrato antes do termo do prazo contratual por iniciativa do próprio arrendatário, ele deve proceder ao pagamento do montante das rendas de que foi dispensado.

Foram cumpridas as formalidades do procedimento de identificação e encontram-se reunidos os respetivos pressupostos, pelo que os prédios do domínio privado do Estado constantes da lista publicada em anexo ao presente despacho, estão em condições de ser disponibilizados na bolsa de terras.

A Direção-Geral do Tesouro e Finanças foi chamada a pronunciar-se sobre o tipo e o valor base de cedência dos prédios do Estado constantes da lista anexa ao presente despacho, considerando-se o seu parecer favorável, nos termos da alínea d) do n.º 9 da Resolução do Conselho de Ministros n.º 96/2013, de 30 de dezembro.

Assim:

Nos termos do disposto nos n.ºs 1 e 3 do artigo 6.º e do n.º 7 do artigo 12.º da Lei n.º 62/2012, de 10 de dezembro, no n.º 2 do artigo 3.º, e no n.º 3 do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 21/2014, de 11 de fevereiro, no n.º 11 da Resolução do Conselho de Ministros n.º 96/2013, de 30 de dezembro, e no n.º 1 do artigo 13.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, a Ministra da Agricultura e do Mar, e a Secretária de Estado do Tesouro no uso das competências delegadas pelo Despacho n.º 11841/2013, da Ministra de Estado e das Finanças, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 176, de 12 de setembro de 2013, alterado pelo Despacho n.º 10606/2014, de 11 de agosto, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 157, de 18 de agosto de 2014, determinam o seguinte:

1 — São disponibilizados na bolsa nacional de terras, criada pela Lei n.º 62/2012, de 10 de dezembro, os prédios e parcelas de prédios do domínio privado do Estado identificados como aptos para utilização agrícola, florestal ou silvopastoril, que constam na lista publicada em anexo ao presente despacho, do qual faz parte integrante.