

seguinte endereço www.turismodeportugal.pt, podendo ser entregues pessoalmente na receção do Turismo de Portugal, I. P. durante o horário de expediente (9h30 às 12h30 e das 14h00 às 17h00) ou remetidas por correio, registado com aviso de receção, expedido até ao termo do prazo fixado, para a Direção de Recursos Humanos, para o endereço Rua Ivone Silva, Lote 6, 1050-124 Lisboa.

12.2 — No presente concurso não serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

12.3 — A candidatura deve ser expedida até ao termo do prazo fixado para a respetiva entrega, findo o qual será a mesma excluída.

12.4 — O formulário, integralmente preenchido e devidamente datado e assinado, deve ser acompanhado dos seguintes documentos:

a) *Curriculum vitae* detalhado, datado e assinado, onde constem nomeadamente as funções que exerce e as que desempenhou anteriormente com indicação dos correspondentes períodos e atividades relevantes, bem como a formação profissional detida, referindo as ações de formação finalizadas e sua duração;

b) Documentos comprovativos das habilitações literárias;

c) Documentos comprovativos das ações de formação frequentadas, com indicação da entidade que as promoveu, período em que as mesmas decorreram e respetiva duração;

d) Declaração emitida pelo serviço a que o candidato pertence, devidamente atualizada e autenticada, da qual conste, de maneira inequívoca, a modalidade de relação jurídica de emprego público e a antiguidade na carreira e na Administração Pública, com descrição detalhada das tarefas e responsabilidades inerentes ao posto de trabalho ocupado pelo candidato, com vista à apreciação do conteúdo funcional, bem como as menções quantitativas e qualitativas das avaliações de desempenho relativas aos últimos 3 anos,

e) Quaisquer outros documentos que os candidatos considerem relevantes para a apreciação do seu mérito.

12.5 — As falsas declarações são puníveis nos termos da lei.

12.6 — O júri tem a faculdade de solicitar aos candidatos, em caso de dúvida, o comprovativo das suas declarações.

13 — A lista dos candidatos admitidos e a lista de classificação final serão publicitadas nos termos, respetivamente, do n.º 2 do artigo 33.º e do artigo 40.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho, em local visível e público das instalações do Turismo de Portugal, I. P. e disponibilizadas na página eletrónica do mesmo.

14 — Métodos de seleção e critérios — nos termos do disposto no artigo 19.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho, os métodos de seleção a aplicar serão a avaliação curricular e a entrevista profissional de seleção.

Os critérios de apreciação e ponderação da avaliação curricular, e da entrevista profissional de seleção constam de ata do júri.

A avaliação curricular terá carácter eliminatório relativamente à passagem ao método seguinte e, por consequência, em relação ao concurso.

Na avaliação curricular serão eliminados todos os candidatos que nela obtenham nota inferior a 9,5 valores.

14.1 — Avaliação curricular — a avaliação curricular visa avaliar as aptidões profissionais dos candidatos na área para que o concurso é aberto, com base na análise do respetivo currículo profissional, em que são considerados os elementos de maior relevância para o posto a ocupar, designadamente:

a) A habilitação académica de base, onde se pondera a titularidade de grau académico;

b) A formação profissional relacionada com as exigências e competências necessárias ao exercício das funções;

c) A experiência profissional, em que se pondera o desempenho efetivo de funções na área de atividade para que o concurso é aberto, bem como outras capacitações adequadas.

14.2 — Entrevista profissional de seleção:

a) Visa avaliar, numa relação interpessoal, e de forma objetiva e sistemática, as aptidões profissionais e pessoais dos candidatos;

b) Por cada entrevista será elaborada uma ficha individual contendo os temas abordados, os parâmetros relevantes, a classificação obtida em cada um deles e respetiva fundamentação;

c) Serão excluídos os candidatos que não compareçam na data e hora constante da convocatória.

14.3 — A classificação final resultará da aplicação da seguinte fórmula final:

$$CF = 0,50 AC + 0,50 EPS$$

em que:

CF = classificação final;

AC = avaliação curricular;

EPS = entrevista profissional de seleção.

14.4 — A classificação final é expressa na escala de 0 a 20 valores, considerando-se não aprovados os candidatos que obtenham classificação inferior a 9,5 (nove vírgula cinco) valores, tal como dispõe o artigo 36.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho.

15 — Os candidatos admitidos serão convocados para realização do método entrevista profissional de seleção através das formas de notificação previstas no Código do Procedimento Administrativo que se revelarem como as mais adequadas.

16 — Os candidatos excluídos em sede de admissão ao concurso ou após a elaboração da proposta de lista de ordenação final serão notificados nos termos do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho para o exercício do direito de participação de interessados.

16.1 — A lista de candidatos admitidos bem como a lista de classificação final e ordenação dos candidatos serão publicitadas através de afixação em local visível e na página eletrónica do Turismo de Portugal, I. P.

17 — Os candidatos têm acesso às atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos a utilizar, desde que o solicitem.

18 — Em caso de igualdade de valoração serão adotados os critérios enunciados no n.º 1 do artigo 37.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho.

19 — Política de igualdade — nos termos do Despacho Conjunto n.º 373/2000, de 1 de março, em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição, 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.

20 — O presente aviso será publicitado na 2.ª série do *Diário da República*, na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), no 1.º dia útil subsequente à publicação no *Diário da República*, na página eletrónica do Instituto do Turismo de Portugal, I. P. e, por extrato, no prazo máximo de três dias úteis, contados da forma anteriormente referida, em jornal de expansão nacional.

21 — O júri do presente procedimento será o seguinte:

Presidente — Licenciado Paulo Alexandre Major Duarte Lopes, Diretor do Departamento de Planeamento e Controlo da Atividade de Jogo.

1.º vogal efetivo — Licenciada Elsa Cristina Pinto Barbosa Gomes da Cruz Deus Vieira, Diretora Coordenadora da Direção de Recursos Humanos, que substitui o Presidente nas suas faltas ou impedimentos.

2.º vogal efetivo — Licenciada Maria Cecília Espinha Silveira, Diretora do Departamento de Certificação e Homologação.

1.º vogal suplente — Licenciada Manuela Maria Garcia de Almeida Bandeira Sales Abade, Diretora do Departamento de Regulamentação do Jogo.

2.º vogal suplente — Licenciada Ana Paula Prazeres Almeida, técnica superior da Direção de Recursos Humanos.

15 de abril de 2013. — A Diretora-Coordenadora da Direção de Recursos Humanos, *Elsa Cristina Pinto Barbosa Gomes da Cruz Deus Vieira*, por delegação de competências.

206899203

MINISTÉRIOS DA ECONOMIA E DO EMPREGO E DA SOLIDARIEDADE E DA SEGURANÇA SOCIAL

Despacho n.º 5431/2013

O Decreto Regulamentar n.º 42/2012, de 22 de maio, define, na alínea b) do artigo 9.º, que a Direção-Geral das Atividades Económicas (DGAE) do Ministério da Economia e do Emprego (MEE), sucede nas atribuições do Gabinete de Estratégia e Planeamento (GEP) do extinto Ministério do Trabalho e da Solidariedade Social, no domínio das relações internacionais e de cooperação, designadamente com países de língua oficial portuguesa, nas áreas do trabalho, emprego, formação profissional e segurança e saúde no trabalho.

O Decreto-Lei n.º 126/2011, de 29 de dezembro, que aprovou a Lei Orgânica do Ministério da Solidariedade e da Segurança Social (MSSS), no n.º 4 do artigo 25.º, determina a reestruturação do GEP do MSSS, sendo as suas atribuições no domínio das relações internacionais e de cooperação, designadamente com países de língua oficial portuguesa, nas áreas do trabalho, emprego, formação profissional e segurança e saúde no trabalho integradas na DGAE.

Considerando que, no processo relativo à reestruturação e fusão da DGAE foram aprovados, pelo Despacho n.º 5/XIX/2013/SEECI, de 05/03/2013 do Senhor Secretário de Estado do Empreendedorismo, Competitividade e Inovação e pelo Despacho n.º 749/2013-SAEP de

21/03/2013, do Senhor Secretário de Estado da Administração Pública, as listas de atividades e os procedimentos a assegurar, as listas de postos de trabalho considerados necessários, assim como, o mapa comparativo entre os postos de trabalho necessários e os efetivos existentes na DGAE afetos à prossecução daquelas atividades;

Considerando que, não se afigura necessário proceder às operações de seleção de pessoal uma vez que o número de postos de trabalho necessários ao cumprimento das atribuições é superior ao número de efetivos existentes à presente data;

Considerando que a Lei n.º 53/2006, de 7 de dezembro, alterada pelas Leis n.ºs 11/2008, de 20 de fevereiro, 64-A/2008, de 31 de dezembro, e 64-B/2011, de 30 de dezembro prevê que, na conclusão do processo de fusão e reestruturação, seja efetuada a reafetação do pessoal às diferentes Unidades Orgânicas do Serviço;

Considerando o estabelecido nos termos do n.º 13, do artigo 14.º da Lei n.º 53/2006, de 7 de dezembro, alterada pelas Leis n.º 11/2008, de

20 de fevereiro, n.º 64-A/2008, de 31 de dezembro, e n.º 64-B/2011, de 30 de dezembro, e cumpridas que foram as formalidades legais, determina-se:

1 — A reafetação por tempo indeterminado do pessoal do GEP do MSSS à DGAE do MEE, às suas diferentes Unidades Orgânicas, conforme lista anexa ao presente despacho e que dele faz parte integrante;

2 — A reafetação é feita sem alteração do vínculo, apurando-se para a mesma carreira e categoria, posição e nível remuneratório, detido pelos trabalhadores;

3 — A presente reafetação do pessoal produz efeitos a 1 de abril de 2013.

16 de abril de 2013. — O Diretor-Geral das Atividades Económicas, *Artur Manuel Reis Lami*. — O Diretor-Geral do Gabinete de Estratégia e Planeamento, *Carlos Pereira da Silva*.

Lista dos trabalhadores do GEP/MSSS a integrar na DGAE/MEE

Nome	Organismo de origem	Organismo integrador	Unidade orgânica	Categoria
Maria da Graça Martins Marcos Ferreira Crespo	GEP/MSSS	DGAE/MEE	DSCAEI	Técnico Superior.

Designação das unidades orgânicas:

DSCAEI — Direção de Serviços da Coordenação dos Assuntos Europeus e Internacionais.

206902831

MINISTÉRIO DA AGRICULTURA, DO MAR, DO AMBIENTE E DO ORDENAMENTO DO TERRITÓRIO

Instituto Nacional de Investigação Agrária
e Veterinária, I. P.

Deliberação n.º 963/2013

Na sequência da publicação do Decreto-Lei n.º 69/2012, de 20 de março, que instituiu o Instituto Nacional de Investigação Agrária e Veterinária, IP. (INIAV, I. P.), e da Portaria n.º 392/2012, de 29 de novembro, que aprovou os respetivos estatutos, determinando a sua organização interna e competências;

Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 1.º e no n.º 2 do artigo 2.º da Portaria n.º 392/2012, de 29 de novembro;

Importa proceder à aprovação e implementação de uma parte substancial da estrutura flexível, com a criação de quatro Gabinetes e três Polos, criando desde já as condições necessárias à prossecução das suas atribuições através do efetivo desenvolvimento das competências cometidas àquelas unidades orgânicas de segundo nível, designadas por Gabinetes de Apoio Técnico e Polos de Atividade, e à designação dos coordenadores.

Assim, o Conselho Diretivo do INIAV, I. P., deliberou:

1 — Criar os seguintes os Gabinetes de Apoio Técnico:

a) Gabinete de Comunicação e Imagem, ao qual compete, designadamente:

Promoção da comunicação à comunidade das soluções do INIAV, através da divulgação de casos de sucesso, dos produtos ou serviços;

Assegurar o fluxo de informação permanente através de serviço de relações públicas; Assegurar a participação do INIAV em exposições, feiras e eventos especiais; Organizar eventos promovidos pelas Unidades de Investigação e Investigadores, no âmbito da sua atividade;

Coordenar as atividades no domínio dos audiovisuais, assegurando a cobertura fotográfica e videográfica, sua manutenção e divulgação.

b) Gabinete de Segurança e Qualidade, ao qual compete, designadamente:

Elaborar e manter a atualizado o Manual da Qualidade e todos os procedimentos de Gestão da Qualidade;

Apoiar o Conselho Diretivo na definição dos processos necessários para o sistema de gestão da qualidade, bem como reportar o desempenho e quaisquer necessidades de melhoria do mesmo;

Prestar apoio especializado às Unidades Estratégicas de Investigação, nas áreas de ambiente e segurança, certificação e acreditação;

Elaborar o programa de auditorias e a realização de auditorias da qualidade internas necessárias à verificação da conformidade com os procedimentos e normas nacionais e internacionais;

Coordenar e acompanhar as ações corretivas necessárias para eliminar as não conformidades detetadas e suas causas, e a implementação de ações preventivas ou de melhoria contínua, bem como a organização de ensaios laboratoriais para avaliação da competência no âmbito de Laboratório Nacional de Referência;

Gerir e assegurar que o sistema de gestão da qualidade é adequado e eficaz, garantindo o controlo e manutenção dos processos, de forma a ser um importante instrumento de gestão nos diferentes níveis;

c) Gabinete de Informação ao Cliente ao qual compete, designadamente:

Prestar apoio especializado ao Conselho Diretivo e às Unidades Estratégicas de Investigação mediante: Coordenação e emissão de resultados de análises laboratoriais; Comunicação e Gestão da satisfação do cliente; Elaboração de relatórios técnicos e de produção de indicadores de gestão; Coordenação dos Sistemas de Informação Laboratorial;

d) Gabinete de Apoio aos Projetos ao qual compete, designadamente:

A pesquisa, divulgação e esclarecimentos inerentes à abertura dos diferentes concursos para apresentação de candidaturas em I&D;

Disponibilização de informação relativa aos documentos normativos que regulamentam os concursos — Avisos de Abertura, Editais, Regulamentos e Formulários;

Disponibilização de uma base de dados atualizada em permanência com as principais as questões (FAQ), que forem sendo colocadas pela comunidade científica sobre as diversas tipologias de projetos;

Articulação com todos os intervenientes visando a elaboração dos pedidos de pagamento e submissão dos mesmos nas diversas plataformas Web que lhes servem de suporte.

2 — Criar os seguintes Polos de Atividades:

a) Polo de Atividades de Dois Portos, com as seguintes competências:

Prestar apoio especializado às atividades de investigação e experimentação levadas a cabo no INIAV, designadamente: a otimização de tecnologias enológicas; caracterização do aroma de uvas, vinhos e aguardentes, microbiologia enológica; constituição de polifenólica de uvas, vinhos e aguardentes; controlo da qualidade e autenticidade e segurança alimentar de produtos de origem vitícola e efeitos benéficos na saúde do consumidor; tecnologias de produção sustentável da vinha; assegurar a funcionalidade das estruturas e meios de usos comum e regular o acesso e o seu uso.

b) Polo de Atividades de Santarém, ao qual compete:

Prestar apoio especializado às atividades de investigação, experimentação e desenvolvimento nas áreas da produção, reprodução e melhoramento de animais; Assegurar a funcionalidade das estruturas e meios de usos comum e regular o acesso e o seu uso.