

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Código da Oferta: OE202510/0965

Tipo Oferta: Mobilidade Interna

Estado: Ativa

Nível Orgânico: Ministério da Agricultura e Pescas

Orgão / Serviço: Instituto dos Vinhos do Douro e do Porto, I.P.

Regime: Carreiras Gerais

Carreira: Assistente Técnico

Categoria: Assistente Técnico

Grau de Complexidade: 2

Remuneração: A correspondente à detida, com limite 3.^a posição/nível remuneratório 9.

Suplemento Mensal: 0.00 EUR

Postos 1 e 2: Mobilidade interna na categoria para o exercício de funções de Assistente Técnico (2 postos) para o Serviço de Parcelas de Vinha, unidade orgânica flexível da Direção de Serviços de Fiscalização e Controlo, cujas competências se encontram descritas no ponto 3.2 do I da Deliberação n.º 1791/2013, de 27 de junho, para exercer funções permanentes de natureza executiva de controlo e avaliação das vinhas da Região Demarcada do Douro (RDD), nomeadamente:

- a) Rececionar, organizar e preparar os processos de vistoria às parcelas de vinha da RDD;
- b) Operacionalizar o agendamento (via telefone /email) da visita de campo com o respetivo viticultor;
- c) Efetuar vistorias às parcelas de vinha da RDD, efetuando: o levantamento de áreas / limites com recurso a GPS e o levantamento das características das parcelas, preenchendo o respetivo Boletim de Campo;
- d) Elaborar/preencher os autos de vistoria;
- e) Verificar e avaliar o estado cultural das parcelas de vinhas da RDD, nomeadamente o estado produtivo/sanitário das videiras e a conformidade das características das parcelas com a legislação em vigor para a RDD;
- f) Importar e corrigir os ficheiros GPS, obtidos no campo;
- g) Avaliar e importar os dados do Boletim de Campo para o Módulo de Classificação de Parcelas.

Posto 3: Mobilidade interna na categoria para o exercício de funções de Assistente Técnico para o Serviço de Controlo Administrativo, unidade orgânica flexível integrada na Direção de Serviços de Fiscalização e Controlo, cujas competências se encontram descritas no ponto 3.1 do I da Deliberação n.º 1791/2013, de 27 de junho, para exercer funções permanentes de natureza executiva, nomeadamente:

- a) Fazer atendimento ao público com vista à receção e análise de documentação para organização e registo das pessoas singulares ou coletivas que se dediquem à viticultura, produção, armazenamento e ao comércio de vinhos da Região Demarcada do Douro;
- b) Proceder à receção e validação das Declarações de Colheita de Produção e das Declarações Anuais de Existências;
- c) Manter atualizadas as contas correntes de vinhos do Porto/Douro /Duriense, aguardentes e outros produtos víquicos dos agentes económicos;
- d) Controlar as existências e os movimentos dos vinhos com Denominação de Origem Protegida Porto, Douro e Indicação Geográfica Protegida Duriense, e dos vinhos suscetíveis de obter essas denominações de origem e indicação geográfica e das aguardentes víquicas destinadas à elaboração dos vinhos do Porto e Moscatel do Douro;
- e) Emitir e controlar os documentos de apoio às expedições/exportações e certificar os documentos de acompanhamento respeitantes aos trânsitos dos vinhos;
- f) Proceder à validação de declarações de vendas no mercado nacional;
- g) Assegurar o processamento dos pagamentos de vindima através da conta produtor do IVDP, IP.

Caracterização do Posto de Trabalho:

Posto 4: Mobilidade interna na categoria para o exercício de funções de Assistente Técnico para o Gabinete de Fiscalização, núcleo na dependência da Direção de Serviços de Fiscalização e Controlo, cujas competências se encontram descritas no ponto 2.1 do II da Deliberação n.º 1791/2013, de 27 de junho, para exercer funções permanentes de natureza executiva, inerentes ao controlo das Denominações de Origem Protegida Porto, Douro e Indicação Geográfica Duriense, nomeadamente:

- a) Efetuar vistorias às instalações de vinificação, armazenamento e engarrafamento de produtos víquicos;
- b) Controlar o trânsito de todos os produtos víquicos na Região Demarcada do Douro (RDD) e Entrepasto de Gaia (EG);
- c) Controlar a entrada de uvas nos centros de vinificação;
- d) Controlar a utilização das aguardentes víquicas durante a vindima;
- e) Acompanhar e validar as saídas de aguardente víquica com destino aos agentes económicos;
- f) Efetuar varejos, quantificando todos os produtos víquicos dos agentes económicos;
- g) Efetuar apreensões de produtos em situação irregular de acordo com a regulamentação aplicável;
- h) Efetuar fiscalizações de denominação de origem com colheita de amostras de vinhos e aguardentes no EG, na RDD e no resto do país;
- i) Efetuar prestações de serviços aos agentes económicos a pedido dos mesmos ou de outras entidades;
- j) Efetuar o controlo de qualidade e da apresentação e designação dos vinhos do Porto, Douro e Duriense nos estabelecimentos de venda.

Requisitos de Admissão

Relação Jurídica: CTFP por tempo indeterminado

Requisitos para a Constituição de Relação Jurídica:

- 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.

Habilitação Literária: 12º ano (ensino secundário)

Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Instituto dos Vinhos do Douro e do Porto, I.P.	4	Rua dos Camilos, n.º 90	Peso da Régua	5050272 PESO DA RÉGUA	Vila Real	Peso da Régua

Total Postos de Trabalho: 4

Nº de Vagas/ Alterações

Formação Profissional

Outros Requisitos: Outros requisitos preferenciais de seleção e competências pretendidas:

Postos 1 e 2: Assistente Técnico (2 postos) para o Serviço de Parcelas de Vinha

- a) Experiência profissional relevante para a função;
- b) Conhecimentos de informática na óptica do utilizador;
- c) Conhecimentos sobre viticultura e castas;
- d) Noções básicas de legislação vitivinícola;
- e) Carta de condução.

Posto 3: Assistente Técnico para o Serviço de Controlo Administrativo

- a) Experiência profissional relevante para a função;
- b) Conhecimentos de informática na óptica do utilizador;
- c) Conhecimentos sobre a viticultura da Região Demarcada do Douro;
- d) Noções básicas de legislação vitivinícola.

Posto 4: Assistente Técnico para o Gabinete de Fiscalização

- a) Experiência profissional relevante para a função;
- b) Noções aprofundadas de legislação vitivinícola;
- c) Noções básicas de Enologia e Análise Sensorial de produtos vínicos.

Formalização das Candidaturas

Envio de Candidaturas para: rh@ivdp.pt

Contacto: 222 071 600 – extensão 222

Data Publicitação: 2025-10-30

Data Limite: 2025-11-13

Texto Publicado

Jornal Oficial e Orgão de Comunicação Social: Não.

Texto Publicado em Jornal Oficial: Recrutamentos autorizados por deliberação do Conselho Diretivo do IVDP, IP de 23 de maio de 2025. Aviso aprovado por despacho do Presidente do Conselho Diretivo do IVDP, IP de 29 de outubro de 2025.

Observações

A candidatura deve ser formalizada mediante requerimento dirigido ao Presidente do Instituto dos Vinhos do Douro e do Porto, I.P., podendo ser entregue pessoalmente nas instalações do IVDP, I.P. na morada identificada no local de trabalho, durante o horário de atendimento (9h30 - 12h30; 14h - 17h); ou remetida por correio, registado com aviso de receção, para o mesmo endereço; ou ainda remetida por correio eletrónico para rh@ivdp.pt até ao termo do prazo fixado.

A candidatura deve ser claramente identificada com a menção de Posto 1/2, Posto 3 ou Posto 4.

Do requerimento devem constar os seguintes elementos:

- Identificação completa do candidato – nome, nacionalidade, naturalidade, data de nascimento, número do cartão de cidadão/bilhete de identidade, número de contribuinte fiscal, telefone de contacto, residência, código postal e endereço para o qual deverá ser remetida qualquer correspondência relativa ao procedimento (caso seja diferente da relativa à residência);
- Habilitações literárias;
- Carreira e categoria detida, organismo a cujo mapa de pessoal pertence, com indicação da unidade orgânica de afetação e, ainda, organismo onde exerce funções, e natureza do vínculo à Administração Pública.

O requerimento deverá ser acompanhado dos seguintes documentos:

- a) Currículo profissional detalhado, datado e assinado;
- b) Declaração emitida e autenticada pelo serviço de origem, da qual conste a relação jurídica de emprego público, a categoria detida e respetiva posição remuneratória, o tempo de serviço na carreira e em funções públicas;
- c) Fotocópia do documento comprovativo das habilitações literárias.

A seleção dos candidatos será efetuada com base na análise do currículo profissional, complementada, quando se justifique, com entrevista, sendo apenas convocados os candidatos selecionados e que preencham os requisitos de admissão.

Composição do júri do procedimento de mobilidade:

Presidente: Alfredo José Ferreira Cardoso da Silva, Diretor de Serviços da Direção de Serviços de Fiscalização e Controlo.
Vogais efetivos: Fernando João Matos Castro Martins, Chefe de Divisão do Serviço de Parcelas de Vinha e Inês Mendes Leal Rodrigues, Técnica Superior da área de Recursos Humanos da Direção de Serviços Administrativos e Financeiros.

O Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos será substituído pelo primeiro vogal efetivo.

Vogais suplentes: Cândida Paula Borges Oliveira Vale, Técnica Superior da Direção de Serviços de Fiscalização e Controlo e Olga Gomes Pereira, Técnica Superior da área de Recursos Humanos da Direção de Serviços Administrativos e Financeiros.

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.
