

bro, e Lei n.º 64-B/2011 de 30 de dezembro, foi autorizado o exercício de acumulação de funções privadas, como Presidente da Associação de Paralisia Cerebral de Évora (IPSS), em regime de voluntariado e também como Sócia Gerente com funções não executivas e não remuneradas de um estabelecimento de ginástica de manutenção, à Chefe de Divisão, do mapa de pessoal da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Alentejo, Maria Teresa Ramalho Godinho.

9 de maio de 2013. — A Chefe de Divisão de Recursos Humanos e Arquivo, *Cláudia Maria Manguinhas Cavaco de Sousa Henriques*.

206957694

Direção-Geral de Agricultura e Desenvolvimento Rural

Aviso n.º 6531/2013

Procedimento concursal comum, para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, com vista ao preenchimento de um posto de trabalho na carreira/categoria técnica superior do mapa de pessoal da Direção-Geral de Agricultura e Desenvolvimento Rural.

Nos termos das disposições conjugadas do artigo 50.º, do n.º 2 do artigo 6.º e da alínea b) de n.º 1 e 3 do artigo 7.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, e dado não existir ainda reserva de recrutamento quer junto da Direção-Geral da Administração e do Emprego Público, quer na Direção-Geral de Agricultura e Desenvolvimento Rural, torna-se público que, por meu despacho de 23/04/2013, ao abrigo de competência própria, se encontra aberto pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, procedimento concursal comum para o preenchimento de um posto de trabalho da carreira/categoria de técnico superior do mapa de pessoal da Direção-Geral de Agricultura e Desenvolvimento Rural, previsto e não ocupado, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, em conformidade com o seguinte:

1 — Ao presente procedimento é aplicável a tramitação prevista no artigo 54.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, regulamentado pela Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 27 de fevereiro.

2 — Caracterização do posto de trabalho:

Um posto de trabalho previsto e não ocupado na carreira/categoria de técnico superior da Divisão de Gestão Financeira.

Características — Assegurar a gestão integrada dos recursos financeiros e garantir a elaboração da conta de gerência e do relatório financeiro anual da gestão efetuada;

Preparar os projetos de orçamento e assegurar o controlo orçamental.

3 — Local de Trabalho: Avenida Afonso Costa, n.º 3, Lisboa

4 — Requisitos de admissão relativos ao trabalhador:

a) Ser detentor, até à data limite para a apresentação das candidaturas, dos requisitos previstos no artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro;

b) Estar habilitado com o grau académico de licenciatura, não se colocando a possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional;

c) Ser detentor de uma relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida.

5 — Constituem fatores preferenciais os seguintes:

a) Licenciatura em Contabilidade, Gestão ou Economia;

b) Conhecimentos de informática na ótica do utilizador.

6 — Não serão admitidos os 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 da DGADR idênticos aos postos de trabalho cuja ocupação se pretende com o presente procedimento concursal, nos termos do disposto na alínea l) do n.º 3 do artigo 19.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.

Não podem ser admitidos candidatos oriundos das Administrações Autárquicas e Regionais, por inexistência do necessário parecer prévio dos Membros do Governo responsáveis pelas finanças e pela Administração Pública, nos termos do n.º 2 do artigo 53.º da Lei n.º 66-B/2012, de 31 de dezembro.

7 — Formalização das candidaturas:

7.1 — As candidaturas deverão ser formalizadas mediante preenchimento de formulário próprio, aprovado pelo Despacho n.º 11321/2009, de 8 de maio, disponibilizado na página eletrónica da DGADR — www.dgadr.pt, podendo ser entregues pessoalmente ou através de correio

registado com aviso de receção, até à data limite para apresentação das candidaturas, para o seguinte endereço: Avenida Afonso Costa n.º 3, 1949-002 Lisboa.

7.2 — Não serão consideradas candidaturas enviadas por correio eletrónico.

7.3 — A apresentação da candidatura deverá ser acompanhada dos seguintes documentos:

a) Currículo profissional detalhado, datado e assinado, organizado de acordo com o conteúdo do posto de trabalho a que é submetida a candidatura;

b) Fotocópia simples do certificado de habilitações literárias;

c) Declaração passada e autenticada pelo serviço de origem, que comprove a natureza da relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado de que o candidato é titular, e da qual conste a indicação das funções exercidas pelo trabalhador, bem como a avaliação do desempenho relativa aos últimos três anos;

d) Comprovativo das ações de formação frequentadas e relacionadas com o conteúdo do posto de trabalho;

e) Comprovativo da posse dos fatores preferenciais.

8 — As falsas declarações são punidas nos termos da lei.

9 — O Júri poderá exigir, a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre alguma situação constante do curriculum profissional apresentado, documentos comprovativos das mesmas.

10 — Métodos de Seleção: Utilizar-se-á um método de seleção obrigatório — Avaliação Curricular, de acordo com o que se encontra previsto nos n.ºs 2 e 4 do artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 55-A/2010, de 31.12 e nos números 1 e 2 do artigo 6.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, o qual será complementado por um método de seleção facultativo — Entrevista profissional de seleção em que:

10.1 — Avaliação curricular: Visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação do desempenho obtida.

a) Atento o conteúdo do posto de trabalho a ocupar, serão valoradas, a habilitação académica, a formação profissional, a experiência profissional e a avaliação do desempenho;

b) Este método será valorado numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas;

c) Na ata da primeira reunião do júri serão definidos os parâmetros de avaliação e a respetiva ponderação bem como a grelha classificativa e o sistema de valoração final deste método de seleção. A ata será facultada aos candidatos sempre que solicitada.

10.2 — Entrevista Profissional de Seleção: Visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

a) Para cada entrevista será elaborada uma ficha individual contendo o resumo dos temas abordados, os parâmetros de avaliação e a classificação obtida em cada um deles, devidamente fundamentada;

b) A entrevista é pública, sendo o local, data e hora da sua realização atempadamente afixados, em local visível e público, das instalações da entidade empregadora pública e disponibilizada na sua página eletrónica.

10.3 — Serão excluídos do procedimento os candidatos que não compareçam a qualquer um dos métodos de seleção ou que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores, não sendo chamados à aplicação do método seguinte.

10.4 — As ponderações a utilizar para cada método de seleção serão de 70 % para a Avaliação curricular e de 30 % para a Entrevista Profissional de Seleção.

11 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público da DGADR e disponibilizada na sua página eletrónica.

12 — Os candidatos admitidos serão convocados para a realização dos métodos de seleção, por notificação, nos termos previstos no artigo 32.º da Portaria n.º 83-A/2009, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, e por uma das formas previstas nas alíneas a), b), c) ou d) do n.º 3 do artigo 30.º da mesma. A notificação indicará o dia, hora e local da realização dos métodos de seleção.

13 — Os candidatos excluídos serão, como estatui o n.º 1 do artigo 30.º da referida portaria, notificados por uma das formas previstas

nas alíneas *a)*, *b)* ou *d)* do n.º 3 do mesmo artigo, para a realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

14 — Em conformidade com o disposto na alínea *t)* do n.º 3 da referida portaria, os candidatos têm acesso às atas do Júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, desde que o solicitem.

15 — Em caso de igualdade de valoração os critérios de desempate a adotar são os constantes do artigo 35.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.

16 — A lista unitária de ordenação final, após homologação, será publicada na 2.ª série do *Diário da República*, afixada em local visível e público da DGADR, e disponibilizada na sua página eletrónica.

17 — 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 discriminação”.

18 — Posicionamento remuneratório: O posicionamento remuneratório tem como referência a 2.ª posição da carreira de técnico superior, nível 15 da tabela remuneratória única (1.201,84€), sem prejuízo da possibilidade de se poder vir a oferecer posição diferente, nos termos e com observância dos limites legalmente definidos no artigo 38.º da Lei n.º 66-B/2012, de 31 de dezembro.

19 — O júri do presente procedimento concursal será o seguinte:

Presidente: Licenciada Maria Manuela Gonçalves Nunes Azevedo e Silva, Diretora de Serviços de Informação, Gestão e Administração;

Vogais Efetivos: Licenciado José Paulo Henriques Freitas, Chefe de Divisão de Gestão Financeira, que substituirá o Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos;

Licenciada Maria Manuela Fernandes Simões, técnica superior;

Vogais suplentes: Licenciada Maria Helena Cardoso Ary Portocarrero de Almada Lemos de Mendonça, técnica superior;

Licenciada Isabel Maria Barbosa Merlini de Matos, técnica superior.

20 — Nos termos do n.º 1 do artigo 19.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, o presente procedimento será publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), na página eletrónica da DGADR, e, por extrato, em jornal de expansão nacional.

24 de abril de 2013. — O Diretor-Geral, *Pedro Teixeira*.

206958763

Direção Regional de Agricultura e Pescas do Alentejo

Despacho n.º 6505/2013

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 9.º da Lei n.º 2/2004, alterada pelas Leis n.ºs 51/2005, de 30-8, 64-A/2008, de 31-12, 3-B/2010, de 28-4 e 64/2011, de 22-12 e nos artigos 35.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo, delego as seguintes competências próprias:

1.1 — Na Diretora de Serviços de Administração, Dr.ª Anabela Ferreira dos Santos Apolinário:

a) Autorizar deslocações diárias em serviço no território nacional, dentro dos limites fixados nas al. a) e b) do n.º 2 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 106/98, de 24 de junho, bem como o processamento dos correspondentes abonos ou despesas com a aquisição de bilhetes ou títulos de transporte e ajudas de custo, antecipadas ou não, dos trabalhadores afetos à respetiva unidade orgânica;

b) Autorizar a condução dos veículos afetos à Direção de Serviços, mediante adequada fundamentação da necessidade de deslocação;

c) Gerir de forma eficaz e eficiente a utilização, a manutenção e a distribuição dos equipamentos, designadamente informáticos, de escritório e viaturas;

d) Mandar verificar o estado de doença, bem como submeter os trabalhadores a junta médica;

e) Afetar o pessoal no âmbito da Direção de Serviços;

f) Praticar todos os atos relativos à aposentação dos trabalhadores e todos os respeitantes ao regime de segurança social da função pública, incluindo os referentes a acidentes de trabalho;

g) Assinar a documentação referente aos assuntos correntes da respetiva Direção de Serviços, incluindo a relativa a contagens de tempo de serviço e a submissão de trabalhadores a junta médica da Caixa Geral

de Aposentações e ADSE, bem como a relativa às guias de depósitos de penhoras judiciais e de execuções fiscais;

h) Assinar as guias de reposição abatidas e não abatidas;

i) Assinar o mapa de pedido de libertação de créditos, nas minhas faltas ou impedimentos;

j) Aceitar notas de crédito emitidas pelas empresas fornecedoras de bens e serviços;

k) Autorizar a libertação de garantias bancárias após o cumprimento de contratos ou promover o acionamento dessas garantias em caso de incumprimento;

l) Autorizar a realização de despesas com obras e aquisições de bens e serviços até ao limite de 2.500 €;

m) Autorizar a realização de despesas com a aquisição de bens duradouros e de investimento até ao limite de 500 €;

n) Assinatura no que respeita a assuntos correntes da respetiva Direção de Serviços.

1.2 — No Diretor de Serviços de Investimento, Eng.º Gonçalo de Santa Maria de Barros de Sommer Ribeiro:

a) Autorizar deslocações diárias em serviço, no território nacional dentro dos limites fixados nas al. a) e b) do n.º 2 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 106/98, de 24 de junho, bem como os abonos de ajudas de custo, antecipadas ou não, dos trabalhadores afetos à Direção de Serviços;

b) Autorizar a condução dos veículos afetos à Direção de Serviços, mediante adequada fundamentação da necessidade de deslocação;

c) Afetar o pessoal no âmbito da Direção de Serviços;

d) Autorizar a realização de despesas correntes com aquisição de bens e serviços até ao limite de 1.500 €;

e) Autorizar a cobrança de receita referente a pedidos de certidões dos projetos de investimento, até ao limite de 1.500€;

f) Autorizar a realização de despesas com aquisição de bens duradouros e de investimento até ao limite de 350 €;

g) Autenticar documentos no âmbito dos projetos de investimento;

h) Assinatura no que respeita a assuntos correntes da respetiva Direção de Serviços.

1.3 — No Diretor de Serviços de Desenvolvimento Agroalimentar e Rural, Eng.º António Manuel Faria Camarate de Campos:

a) Autorizar deslocações diárias em serviço no território nacional dentro dos limites fixados nas al. a) e b) do n.º 2 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 106/98, de 24 de junho, bem como os abonos de ajudas de custo, antecipadas ou não, dos trabalhadores afetos à respetiva unidade orgânica;

b) Autorizar a condução dos veículos afetos à Direção de Serviços, mediante adequada fundamentação da necessidade de deslocação;

c) Afetar o pessoal no âmbito da Direção de Serviços;

d) Emitir parecer sobre fracionamento de prédios rústicos;

e) Emitir parecer sobre isenção de Imposto Municipal sobre Transações Onerosas;

f) Autorizar o arranque de olival;

g) Emitir parecer sobre Aparcamentos de Gado;

h) Emitir parecer sobre Reconversiones Culturais;

i) Emitir pareceres de enquadramento no âmbito dos Seguros de Colheita;

j) Aprovar Planos de Gestão de Lamas (PGL) e emitir Declarações de Planeamento de Operações (DPO);

k) Emitir pareceres no âmbito do anexo I da Portaria n.º 1356/2008, de 28-11;

l) Coordenar a intervenção da DRAP Alentejo nos processos de elaboração, alteração ou revisão dos Planos Municipais de Ordenamento do Território (PMOT's) e Planos Especiais de Ordenamento do Território (PEOT's) e emitir parecer sobre os mesmos;

m) Emitir parecer e despacho no âmbito dos Programas de Ação das Zonas Vulneráveis da Região;

n) Proceder à certificação no âmbito de Controlo de Qualidade Alimentar;

o) Autorizar a realização de despesas correntes com a aquisição de bens e serviços bem como a venda de produtos de exploração, até ao limite de 2.500 €;

p) Autorizar a realização de despesas com aquisição de bens duradouros e de investimento até ao limite de 500 €;

q) Assinatura no que respeita a assuntos correntes da respetiva Direção de Serviços.

1.4 — Na Diretora de Serviços de Controlo, Eng.ª Maria Teresa Possidónio Santos:

a) Autorizar deslocações diárias em serviço no território nacional dentro dos limites fixados nas al. a) e b) do n.º 2 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 106/98, de 24 de junho, bem como os abonos de ajudas de