cas ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes, formação profissional e experiência profissional.

A 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.

15.1 — Caráter eliminatório — cada um dos métodos de seleção tem caráter eliminatório, sendo excluídos do procedimento os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos de seleção, não lhes sendo, nesse caso, aplicado o método de seleção seguinte.

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

15.3 — Os candidatos admitidos serão convocados para a realização do método de seleção complementar, por notificação, nos termos previstos no artigo 32.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da mesma Portaria.

15.4 — Os candidatos excluídos serão, nos termos do n.º 1 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, notificados por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da mesma Portaria, para a realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

16 — Motivos de exclusão: São motivos de exclusão do presente procedimento concursal, entre outros, a apresentação da candidatura fora do prazo e o incumprimento dos requisitos mencionados neste aviso, sem prejuízo dos demais motivos legal ou regulamentarmente previstos, assim como a não comparência dos candidatos ao método de seleção complementar.

17 — Em caso de igualdade de valoração serão adotados os critérios de ordenação preferencial estabelecidos no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

18 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação pela Gestora do PDR, é publicitada na 2.ª série do *Diário da República,* afixada em local visível nas instalações da AG e disponibilizada na sua página eletrónica, com o seguinte endereço http://www.pdr-2020.pt

19 — Sempre que solicitadas, serão facultadas aos candidatos as atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final de cada método de seleção.

20 — O presidente do júri será substituído nas suas faltas ou impedimentos pelo primeiro vogal efetivo.

21 — Composição do júri:

Referência 1 — Apoio Jurídico — 1 técnico superior:

Presidente: Paula Barros da Costa, Secretária Técnica.
Vogais efetivos:

Rogério Ferreira, Secretário Técnico, que substituirá a Presidente do júri nas suas faltas e impedimentos.
António Campos, Técnico Superior

Vogais suplentes:

Anabela Reis, Secretária Técnica.
Maria João Lampreia, Coordenadora.

Referência 2 — Área de Monitorização e Avaliação do Programa — 1 técnico superior:

Presidente: Anabela Reis, Secretaria Técnica.
Vogais efetivos:

Paula Barros da Costa, Secretaria Técnica, que substituirá a Presidente do júri nas suas faltas e impedimentos.
Teresa Bernardo Técnica superior.

Vogais suplentes:

Maria João Lampreia, Coordenadora.
Cristiana Vaz, Técnica superior.

22 — Quotas de emprego: no âmbito do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, para efeitos de admissão a concurso, os candidatos com deficiência devem declarar, no formulário de candidatura obrigatório, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência nos termos do diploma supramencionado. Nos termos do disposto do n.º 2 do artigo 3.º do citado diploma, no procedimento concursal em que o número de lugares a preencher seja inferior a 10 e igual ou superior a três, é garantida a reserva de um lugar para candidatos com deficiência.

23 — Política de igualdade — Nos termos do Despacho Conjunto n.º 373/2000, de 1 de março, e 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».

24 — 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), no primeiro dia útil seguinte à presente publicação no *Diário da República,* na página eletrónica do PDR e no prazo de três dias úteis contados da mesma data, por extrato, num jornal de expansão nacional.

25 — Quaisquer questões sobre o presente procedimento devem ser colocadas por correio eletrónico para o endereço RH.PDR2020@pdr-2020.pt

14 de março de 2017. — A Gestora do PDR2020, *Gabriela Freitas*.

310368935

Direção-Geral de Alimentação e Veterinária

Despacho n.º 2667/2017

Delegação de competências

1 — Ao abrigo do disposto nos artigos 44.º a 50.º do Código de Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro e do n.º 2 do artigo 9.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, com as alterações que lhe foram introduzidas pelas Leis 51/2005, de 30 de agosto, 64-A/2008, de 31 de dezembro, 3-B/2010, de 28 de abril e 64/2011, de 22 de dezembro, delego na licenciada em direito, Elisabete Maria Moreira Lopes de Avelar, Diretora de Serviços de Gestão e Administração (DSGA), os poderes necessários para a prática dos seguintes atos:

1.1 — Da gestão orçamental e realização de despesas:

a) Autorizar despesas com empreitadas e com a locação e aquisição de bens e serviços, a que se refere a alínea *a*) do n.º 1 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, até ao limite de € 5.000,00;

b) Assinar requisições de fundos e de pedidos de libertação de créditos (PLC) às competentes Delegações da Direção-Geral do Orçamento;

c) Autorizar a realização de despesas relativas a aquisições urgentes e inadiáveis efetuadas a pronto por conta do fundo de maneio;

d) Autorizar os Pedidos de Autorização de Pagamento (PAP) relativamente a despesas cuja contratação ou realização foram previamente aprovadas;

e) Emitir certidões, com valor de título executivo, de acordo com o disposto no artigo 163.º do Código do Procedimento e de Processo Tributário, com vista à cobrança coerciva das dívidas à Direção-Geral de Alimentação e Veterinária (DGAV), nos termos previstos na lei, através de processo de execução fiscal;

f) Superintender na elaboração da conta da gerência;

g) Autorizar, dentro dos limites estabelecidos pelo respetivo orçamento anual, transferências de verbas subordinadas à mesma classificação orgânica, bem como a antecipação de duodécimos com os limites fixados na lei;

h) Movimentar as contas bancárias em conformidade com a legislação em vigor e as diretrizes internas;

i) Proceder à adjudicação e respetiva notificação relativamente a procedimentos cuja decisão de contratação tenha sido tomada pelo Diretor-geral, ou por cargo dirigente de grau hierárquico inferior, com delegação de poderes.

1.2 — Da gestão de recursos humanos:

a) Autorizar deslocações em serviço e a concessão de abonos, antecipados ou não, de ajudas de custo e transporte, com exceção das resultantes da utilização de avião, bem como o processamento das correspondentes despesas com a aquisição de bilhetes ou títulos de transporte, dentro dos condicionalismos legais, relativas a deslocações previamente autorizadas, com exceção do pessoal nomeado para cargos dirigentes;

b) Autorizar a inscrição e participação de funcionários em estágios, congressos, reuniões, seminários, colóquios, cursos de formação ou outras iniciativas semelhantes que decorram em território nacional quando importem custos para serviço sejam iguais ou inferiores a € 500,00, bem como, a inscrição e participação em estágios, desde que constem do Plano de Formação da DGAV previamente aprovado;

c) Praticar todos os atos relativos à aposentação de pessoal e, em geral, todos os atos respeitantes ao regime de segurança social, incluindo os referentes a acidentes em serviço;

d) Proceder à homologação das avaliações de desempenho, com exceção das atribuídas ao pessoal dirigente.

2 — O presente despacho produz efeitos desde a data da assinatura.

22 de fevereiro de 2017. — O Diretor-Geral de Alimentação e Veterinária, *Fernando Manuel d'Almeida Bernardo*.

310338779