

15) Manter os diversos elementos de escrituração a que se refere o regulamento das entradas e saídas de fundos, contabilização e controlo das operações de tesouraria e funcionamento das caixas, devidamente escriturados, salvo aqueles que são automaticamente gerados pelo SLC;

16) Responsabilidade pela organização e conservação do arquivo previsto no artigo 44.º do Decreto-Lei n.º 191/99, de 5 de Junho, e outros documentos;

17) Organizar a conta de gerência nos termos das instruções n.ºs 1/99 — 2.ª Secção do Tribunal de Contas;

18) Controlar as liquidações do IUC e instruir os processos de liquidação adicional ou de restituição oficiosa, consoante os casos;

19) Deferir e conceder a isenção do IUC, de conformidade com o respectivo Regulamento e do manual de cobrança;

20) Recebimento e controlo dos pedidos de certidão, bem como o cumprimento imediato dos pedidos que apenas contemplem prédios urbanos, nomeadamente cadernetas prediais e certidões de teor, ou outros que apenas exijam print e controlo da liquidação emolumentar;

21) Todas as tarefas relacionadas com o número fiscal de contribuinte (pessoas singulares), designadamente inscrição, alteração e eliminação no cadastro;

22) Providenciar para que o equipamento informático seja gerido de forma eficaz, quer ao nível da informação, quer ao nível da segurança, não esquecendo o sigilo;

23) Atribuir serviços e tarefas aos funcionários da Secção.

III — Substituição legal — nas minhas faltas, ausências ou impedimentos, o meu substituto é o adjunto Salvador Cardeira Moniz e, na sua falta, ausência ou impedimento, os TAT João Paulo de Sousa Alexandre Vitorino, Manuel Nascimento Morgado e Maria Guiomar Martins da Silva Freitas, sucessivamente.

Delego no TATA nível 3 João Carlos Cordeiro Cruz Moreira a responsabilidade delegada na TAT nível 1 Maria Guiomar Martins da Silva Freitas, nas suas ausências ou impedimentos.

IV — Observações — tendo em conta o conteúdo doutrinário do conceito de delegação de competências nos termos do artigo 39.º do Código do Procedimento Administrativo, o delegante conserva nomeadamente os seguintes poderes:

a) Chamamento a si, a qualquer momento das tarefas, da resolução e apreciação de assunto que entenda, sem que isso implique a derrogação do presente despacho;

b) Modificação, anulação ou revogação dos actos praticados pelos delegados;

c) Em todos os actos praticados ao abrigo desta delegação de competências deve ser feita menção expressa ao chefe do Serviço de Finanças, através da expressão “Por delegação do Chefe do Serviço de Finanças”, com indicação da data em que foi publicada a presente delegação no *Diário da República* e respectiva série.

V — Produção de efeitos — o presente despacho produz efeitos a partir de 1 de Setembro de 2008, inclusive, ficando assim ratificados todos os actos e despachos entretanto proferidos sobre as matérias ora objecto de delegação.

10 de Setembro de 2008. — O Chefe do Serviço de Finanças de Alcobaca, *Rui José da Costa*.

Direcção de Serviços de Gestão dos Recursos Humanos

Aviso (extracto) n.º 23572/2008

Por despachos do Director-Geral dos Impostos, e do Subdirector-Geral da Reinserção Social, de 2008.08.22 e 2008.08.29, respectivamente foi autorizada a prorrogação da requisição da técnica superior principal, Maria de Fátima Ribeiro de Lemos Pinto, do quadro de pessoal da Direcção-Geral de Reinserção Social, com efeitos a 1 de Setembro de 2008, nos termos do artigo 6.º da Lei n.º 53/2006, de 7 de Dezembro.

9 de Setembro de 2008. — O Director de Serviços, *Laudelino Pinheiro*.

Aviso (extracto) n.º 23573/2008

Por despachos Subdirectora-Geral, por delegação de competências do Director-Geral dos Impostos, e da Vogal do Conselho Directivo da Administração Regional de Saúde, de 2008.07.14 e 2008.08.26, respectivamente foi autorizada a prorrogação da requisição do técnico especialista de informática de grau 1 nível 2, António Henrique Sá Ma-

galhães, do quadro de pessoal da Administração Regional de Saúde do Norte, I.P., com efeitos a 15 de Julho de 2008, nos termos do artigo 6.º da Lei n.º 53/2006, de 07 de Dezembro.

11 de Setembro de 2008. — O Director de Serviços, *Laudelino Pinheiro*.

Rectificação n.º 2034/2008

Por ter saído com inexactidão o Aviso (extracto) n.º 22087/2008 a p. 36560, publicado em D.R. 2.ª série n.º 159 de 19 de Agosto de 2008, rectifica-se:

Onde se lê:

«Por despacho de 8 de Julho de 2008 do Director-Geral dos Impostos, foi renovada a comissão de serviço [...] Dr.ª Maria Angelina Tibúrcio Silva [...]»

Deve ler-se:

«Por despacho de 8 de Julho de 2008 do Secretário de Estado dos Assuntos Fiscais, foi renovada a comissão de serviço [...] Dr.ª Maria Angelina Tibúrcio Silva [...]»

10 de Setembro de 2008. — O Director de Serviços, *Laudelino Pinheiro*.

Instituto Nacional de Administração, I. P.

Despacho n.º 23565/2008

Por despacho de 4 de Setembro de 2008 do conselho directivo do INA, I. P., e nos termos do disposto no n.º 4 do artigo 11.º e do n.º 1 do artigo 19.º, conjugados com o n.º 1 do artigo 38.º e o n.º 12 do artigo 32.º da Lei n.º 53/2006, de 7 de Dezembro, na redacção conferida pela Lei n.º 11/2008, de 20 de Fevereiro, foi autorizado o pedido de passagem à situação de mobilidade especial por opção voluntária da funcionária deste Instituto indicada infra:

Nome do funcionário: Ana Maria Martins dos Santos.

Natureza do vínculo: nomeação definitiva.

Carreira: assistente administrativa.

Categoria: assistente administrativa especialista.

Escala 1.º, índice 269, desde 20 de Agosto de 2007.

4 de Setembro de 2008. — O Presidente do Conselho Directivo, em exercício, *Rui Afonso Lucas*.

MINISTÉRIOS DAS FINANÇAS E DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E DA ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Despacho n.º 23566/2008

O Decreto-Lei n.º 490/99, de 17 de Novembro, veio possibilitar, em casos devidamente fundamentados, a condução de viaturas oficiais por funcionários e agentes não integrados na carreira de motorista.

Esta medida visa uma maior racionalização de recursos humanos e dos meios existentes, contribuindo também para um menor encargo para o erário público.

O Serviço de Estrangeiros e Fronteiras (SEF) é um serviço de segurança, com missões em todo o território nacional, possuindo, ademais, cerca de 70 unidades orgânicas em múltiplas localidades do País.

A implementação do sistema informático do SEF, que veio a desenvolver-se nos últimos três anos, bem como a resolução de problemas técnicos nesta área, implica um significativo número de deslocações por parte do pessoal de informática deste Serviço.

No caso, verificam-se os pressupostos que justificam plenamente conferir permissão genérica de condução, limitada ao pessoal de informática do SEF, tendo em vista o cabal cumprimento das suas funções, com evidente economia de escala e sem prejuízo de, sempre que possível, se recorrer à manutenção remota de equipamentos.

Assim, nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 490/99, de 17 de Novembro, e no uso das competências delegadas, respectivamente, pelo despacho n.º 17 553/2008 (2.ª série), de 17 de Junho, do Ministro de Estado e das Finanças, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 124, de 30 de Junho de 2008, e pelo despacho n.º 4764/2008, de 1 de Fevereiro, do Ministro da Administração Interna, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 38, de 22 de Fevereiro de 2008, determina-se o seguinte:

1 — É conferida permissão genérica de condução de viaturas afectas ao SEF ao pessoal de informática deste Serviço.

2 — A permissão conferida nos termos do número anterior aplica-se exclusivamente às deslocações em serviço.

21 de Agosto de 2008. — O Secretário de Estado da Administração Pública, *Gonçalo André Castilho dos Santos*. — O Secretário de Estado Adjunto e da Administração Interna, *José Manuel dos Santos de Magalhães*.

MINISTÉRIO DA DEFESA NACIONAL

Instituto de Acção Social das Forças Armadas

Aviso (extracto) n.º 23574/2008

1 — Introdução: em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove activamente 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.

2 — Nos termos do disposto no artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, faz-se público que, por despacho do presidente do conselho de direcção do Instituto de Acção Social das Forças Armadas (IASFA), de 1 e Julho de 2008, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, concurso interno geral de ingresso para preenchimento de uma vaga para operário qualificado (carpinteiro), da carreira de operário qualificado, do quadro geral do pessoal civil IASFA, aprovado pela Portaria n.º 269/99, de 13 de Abril.

3 — Nos termos do disposto no artigo 34.º da Lei n.º 53/2006, de 7 de Dezembro, foi criada a oferta com o código P20083684, tendo em vista a selecção de pessoal em situação de mobilidade especial para reinício de funções. Não foi recebida nenhuma candidatura de funcionários ou agentes nesta situação. A abertura do presente concurso foi, assim, precedida dos necessários procedimentos em cumprimento do disposto nos artigos 41.º e 34.º da Lei n.º 53/2006.

4 — Prazo de validade — o concurso é aberto para preenchimento das vagas postas a concurso, caducando com o seu preenchimento.

5 — Legislação aplicável:

Decreto-Lei n.º 248/85, de 15 de Julho;
Decreto-Lei n.º 353-A/89, de 16 de Outubro;
Decreto-Lei n.º 184/89, de 2 de Junho;
Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro;
Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho;
Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro;
Decreto-Lei n.º 141/01, de 24 de Abril;
Código do Procedimento Administrativo.

6 — Local de trabalho e vencimento:

O local de trabalho é o Centro de Apoio Social de Alfeite; O vencimento é o fixado de acordo com o estabelecido no Decreto-Lei n.º 353-A/89, de 16 de Outubro, conjugado com o disposto no Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, e legislação complementar, sendo as regalias sociais as genericamente vigentes para os funcionários da Administração Pública.

7 — Conteúdo funcional — as funções do lugar a preencher são as constantes do mapa 1 do Decreto-Lei n.º 248/85, de 15 de Julho, anexo ao mesmo diploma, cuja caracterização genérica é a seguinte: «Funções de natureza executiva de carácter manual ou mecânico, com graus de complexidade variáveis, enquadradas em instruções gerais bem definidas, exigindo formação específica num ofício ou profissão e implicando normalmente esforço físico».

8 — Requisitos gerais e especiais de admissão:

8.1 — Requisitos gerais — os constantes do n.º 2 do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho;

a) Ter nacionalidade portuguesa, excepto nos casos exceptuados por lei especial ou convenção internacional;

b) Ter 18 anos completos;

c) Possuir as habilitações literárias ou profissionais legalmente exigidas para o desempenho do cargo;

d) Ter cumprido os deveres militares ou de serviço cívico, quando obrigatório;

e) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções a que se candidata;

f) Possuir robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício da função e ter cumprido as leis de vacinação obrigatórias.

Serem funcionários ou agentes nas condições referidas no n.º 1 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 Julho.

Serem militares que preencham os requisitos fixados no artigo 30.º do Regulamento de Incentivos à prestação de serviço militar nos regimes de contrato (RC) e de voluntariado (RV), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 320-A/200, de 15 de Dezembro.

8.2 — Requisitos especiais — os constantes do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro (possuírem a escolaridade obrigatória e comprovada formação ou experiência profissional, adequada ao exercício da respectiva profissão, de duração não inferior a 2 anos).

9 — Método de selecção — o método de selecção a utilizar, com carácter eliminatório, é o a seguir mencionado, considerando-se excluídos os candidatos que nele obtiverem classificação inferior a 9,5 valores, numa escala de 0 a 20:

a) Avaliação curricular;

b) Prova prática de conhecimentos específicos.

9.1 — Avaliação curricular — são obrigatoriamente considerados e ponderados os factores descritos nas alíneas *a)*, *b)*, e *c)* do n.º 2 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, visando apreciar as aptidões profissionais dos candidatos na área para que o concurso é aberto com base na análise do respectivo currículo profissional.

9.2 — Provas práticas de conhecimentos específicos — visam avaliar os níveis de conhecimentos para a execução de tarefas específicas da profissão de carpinteiro, terão uma duração máxima de uma hora, revestirão a forma oral, sendo expressas numa escala de 0 a 20 valores.

9.3 — Em caso de igualdade de classificação, preferem, sucessivamente:

a) O candidato mais antigo na categoria, na carreira e na função pública;

b) O candidato do serviço;

c) O candidato cujo cônjuge, ou pessoa que com ele viva em condições análogas há mais de dois anos e possua a qualidade de agente ou funcionário, esteja colocado em serviço ou organismo sito no mesmo município ou em municípios limítrofes do serviço ou organismo para que é aberto o concurso.

9.4 — Classificação final — resultará da média aritmética ponderada das classificações obtidas em todas as operações de selecção, sendo adoptada a escala de 0 a 20 valores, com aproximação até às centésimas, considerando-se excluídos os candidatos que obtenham classificação inferior a 9,5 valores, conforme artigo 36.º do Decreto-Lei 204/98, de 11 de Julho.

9.5 — Os factores de ponderação a aplicar na classificação final, incluindo a respectiva fórmula classificativa, serão estabelecidos pelo júri do concurso, que as farão constar da acta da primeira reunião, sendo estas facultadas aos candidatos sempre que o solicitarem.

10 — As candidaturas deverão ser formalizadas mediante requerimento dirigido ao presidente do conselho de direcção do Instituto de Acção Social das Forças Armadas, entregue pessoalmente ou remetido pelo correio, com aviso de recepção, para a Rua de Pedro Nunes, 8, 5.º, 1069-023 Lisboa.

a) Identificação completa (nome, filiação, estado civil, naturalidade, nacionalidade, data de nascimento, situação militar, numero, local e data de emissão do bilhete de identidade, residência, código postal e telefone);

b) Habilitações académicas de base;

c) Qualificações profissionais (cursos de formação, estágios e outros);

d) Natureza do vínculo, indicação da categoria detida, serviços a que pertence e antiguidade na actual categoria, na carreira e na função pública;

e) Identificação do concurso, fazendo referência ao *Diário da República* onde vem publicado;

f) Outros elementos que o candidato considere susceptíveis de influir na apreciação do seu mérito ou de constituir motivo de preferência legal.

É dispensada, nesta fase, a apresentação de documentos comprovativos dos requisitos gerais do provimento em funções públicas desde que os candidatos declarem, sob compromisso de honra, a situação concreta em que se encontram relativamente a cada um deles.

10.1 — Os requerimentos deverão ser acompanhados dos seguintes documentos:

a) *Curriculum vitae* detalhado e actualizado, devidamente datado e assinado;

b) Certificado comprovativo das habilitações literárias, sendo suficiente a fotocópia do documento autêntico ou autenticado;