

Louvor n.º 1307/2005. — No momento em que cesso funções como Secretário de Estado Adjunto e do Orçamento do XVII Governo Constitucional, cumpre-me expressar o meu profundo reconhecimento à secretária pessoal do meu Gabinete Mariana Inês Sousa Guedes Sampaio Guimarães Soares Albergaria pela dedicação e empenho que manifestou no exercício das suas funções.

21 de Julho de 2005. — O Secretário de Estado Adjunto e do Orçamento, *Manuel Pedro da Cruz Baganha*.

Louvor n.º 1308/2005. — No momento em que cesso funções como Secretário de Estado Adjunto e do Orçamento do XVII Governo Constitucional, cumpre-me expressar o meu profundo reconhecimento a Ana Paula Sol da Silva Pinto pela dedicação e empenho que manifestou no exercício das funções de secretariado no meu Gabinete.

21 de Julho de 2005. — O Secretário de Estado Adjunto e do Orçamento, *Manuel Pedro da Cruz Baganha*.

Louvor n.º 1309/2005. — No momento em que cesso funções como Secretário de Estado Adjunto e do Orçamento do XVII Governo Constitucional, cumpre-me expressar o meu profundo reconhecimento à adjunta do meu Gabinete licenciada Maria Clara Lourenço Simões pela forma competente, leal e empenhada com que desempenhou as suas funções.

21 de Julho de 2005. — O Secretário de Estado Adjunto e do Orçamento, *Manuel Pedro da Cruz Baganha*.

Louvor n.º 1310/2005. — No momento em que cesso funções como Secretário de Estado Adjunto e do Orçamento do XVII Governo Constitucional, cumpre-me expressar o meu profundo reconhecimento ao adjunto do meu Gabinete licenciado António José Farinha Simão pela forma competente, leal e empenhada com que desempenhou as suas funções.

21 de Julho de 2005. — O Secretário de Estado Adjunto e do Orçamento, *Manuel Pedro da Cruz Baganha*.

Louvor n.º 1311/2005. — No momento em que cesso funções como Secretário de Estado Adjunto e do Orçamento do XVII Governo Constitucional, cumpre-me expressar o meu profundo reconhecimento à adjunta do meu Gabinete licenciada Maria Elisa Silva Saloio pela forma competente, leal e empenhada com que desempenhou as suas funções.

21 de Julho de 2005. — O Secretário de Estado Adjunto e do Orçamento, *Manuel Pedro da Cruz Baganha*.

Louvor n.º 1312/2005. — No momento em que cesso funções como Secretário de Estado Adjunto e do Orçamento do XVII Governo Constitucional, cumpre-me expressar o meu profundo reconhecimento ao assessor do meu Gabinete mestre Olívio Motta Amador pela forma competente, leal e empenhada com que desempenhou as suas funções.

21 de Julho de 2005. — O Secretário de Estado Adjunto e do Orçamento, *Manuel Pedro da Cruz Baganha*.

Louvor n.º 1313/2005. — No momento em que cesso funções como Secretário de Estado Adjunto e do Orçamento do XVII Governo Constitucional, cumpre-me prestar público agradecimento às seguintes funcionárias que prestaram apoio administrativo no meu Gabinete:

Maria Alice da Conceição Pinto Silva.
 Maria José Resende de Almeida.
 Adelaide de Barros Correia Lopes Simões.
 Maria Angelina Fernandes de Sousa Carvalho.
 Maria Helena da Silva Oliveira.
 Olívia de Jesus Dias Ramalho.
 Maria Luísa Mil-Homens Homem de Gouveia da Silveira Pereira.
 Carolina da Anunciação Cardoso Barreira Martins.

21 de Julho de 2005. — O Secretário de Estado Adjunto e do Orçamento, *Manuel Pedro da Cruz Baganha*.

Louvor n.º 1314/2005. — No momento em que cesso funções como Secretário de Estado Adjunto e do Orçamento do XVII Governo Constitucional, cumpre-me prestar público agradecimento a Maria Helena Correia da Silva Fialho Gonçalves, a Maria Bárbara Dias da Silva de Nunes Pereira e a Maria Manuela Gomes de Sena Oliveira

Rato pela dedicação e empenho que manifestaram no exercício das funções de coordenação do apoio administrativo do meu Gabinete.

21 de Julho de 2005. — O Secretário de Estado Adjunto e do Orçamento, *Manuel Pedro da Cruz Baganha*.

Louvor n.º 1315/2005. — No momento em que cesso funções como Secretário de Estado Adjunto e do Orçamento do XVII Governo Constitucional, cumpre-me prestar público agradecimento a José Coelho Inês, a Manuel Nunes da Costa e a José Francisco Vasco Godinho pela dedicação e sentido de responsabilidade com que exerceram as funções de motorista ao serviço do meu Gabinete.

21 de Julho de 2005. — O Secretário de Estado Adjunto e do Orçamento, *Manuel Pedro da Cruz Baganha*.

Louvor n.º 1316/2005. — No momento em que cesso funções como Secretário de Estado Adjunto e do Orçamento do XVII Governo Constitucional, cumpre-me prestar público agradecimento a José Jorge Fernandes Alves, Aida de Jesus Cardoso Alcobia e Maria Idalina Caldas de Sousa pela dedicação e zelo com que desempenharam as funções de auxiliar do meu Gabinete.

21 de Julho de 2005. — O Secretário de Estado Adjunto e do Orçamento, *Manuel Pedro da Cruz Baganha*.

Direcção-Geral das Alfândegas e dos Impostos Especiais sobre o Consumo

Aviso n.º 7166/2005 (2.ª série). — 1 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 28.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, faz-se público que, autorizado por despacho de 13 de Abril de 2005, alterado pelo despacho de 8 de Julho de 2005, ambos do subdirector-geral, licenciado João Martins, proferidos no uso dos poderes que lhe foram delegados pelo n.º 1, alínea b), do ponto II do despacho n.º 22 765/2004 (2.ª série), publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 262, de 8 de Novembro de 2004, se encontra aberto concurso interno de ingresso para admissão de nove candidatos ao estágio de ingresso na categoria de técnico verificador de 2.ª classe, da carreira de técnico verificador, do quadro de pessoal da Direcção-Geral das Alfândegas e dos Impostos Especiais sobre o Consumo, aprovado pela Portaria n.º 390/98, de 9 de Julho, com as alterações decorrentes da aplicação do Decreto-Lei n.º 141/2001, de 24 de Abril, sendo cinco lugares para a sede da Alfândega de Ponta Delgada, dois lugares para a Delegação Aduaneira de Angra do Heroísmo, um lugar para a Delegação Aduaneira da Horta e um lugar para o Posto Aduaneiro de São Roque, Pico.

2 — Prazo de validade — o presente concurso tem a validade de um ano, contado nos termos do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.

3 — Prazo de candidatura — o prazo da candidatura é de 15 dias úteis a contar da data da publicação deste aviso. A data da entrada do processo, no caso de remessa pelo correio, é verificada pela data do registo dos CTT, considerando-se entregues dentro do prazo os requerimentos e respectivos documentos de instrução cujo aviso de recepção tenha sido expedido até ao termo daquele prazo.

4 — Formalização das candidaturas:

4.1 — As candidaturas deverão ser formalizadas mediante requerimento a solicitar a admissão ao concurso, dirigido à directora-geral das Alfândegas e dos Impostos Especiais sobre o Consumo, podendo ser entregue pessoalmente ou remetido pelo correio, registado com aviso de recepção, para o júri do concurso interno de ingresso para admissão de nove candidatos ao estágio de ingresso na categoria de técnico verificador de 2.ª classe, da carreira de técnico verificador, Direcção de Serviços de Gestão de Recursos Humanos, Direcção-Geral das Alfândegas e dos Impostos Especiais sobre o Consumo, Rua da Alfândega, 5, rés-do-chão, 1149-006 Lisboa.

4.2 — Do requerimento devem constar os seguintes elementos:

- Identificação do candidato (nome, estado civil, data de nascimento, número e data do bilhete de identidade e serviço de identificação que o emitiu), residência, código postal e número de telefone;
- Habilitações literárias;
- Situação face à função pública (natureza do vínculo, serviço a que pertence e categoria detida);
- Declaração, sob compromisso de honra, de que possui os requisitos gerais de admissão ao concurso e provimento em funções públicas referidos no artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho;

4.3 — Os requerimentos de candidatura, sob pena de exclusão, deverão ser acompanhados da seguinte documentação:

- Declaração certificada com o respectivo selo branco, emitida pelo serviço ou organismo ao qual o candidato pertence,

onde constem, de forma inequívoca, a natureza do vínculo à função pública, a categoria, o tempo de serviço na categoria, na carreira e na função pública, à data da candidatura, com indicação se foi admitido mediante concurso externo;

- b) Documento comprovativo das habilitações literárias (original ou fotocópia).

4.4 — Os candidatos pertencentes ao quadro da Direcção-Geral das Alfândegas e dos Impostos Especiais sobre o Consumo estão dispensados da apresentação da declaração referida na alínea a) do anterior n.º 4.3, bem como do documento comprovativo das habilitações literárias se o mesmo constar do respectivo processo individual.

4.5 — A apresentação de documentos falsos, para além de determinar a exclusão do concurso ou o não provimento, é punida nos termos legais.

5 — Legislação aplicável — ao presente concurso é aplicável o disposto nos Decretos-Leis n.ºs 252-A/82, de 28 de Junho, 427/89, de 7 de Dezembro, e 204/98, de 11 de Julho.

6 — Conteúdo funcional — as funções correspondentes aos lugares a prover são, em termos gerais, as previstas no mapa I anexo ao Decreto-Lei n.º 248/85, de 15 de Julho, para a carreira técnica e, em termos específicos, as constantes do artigo 113.º do Decreto-Lei n.º 252-A/82, de 28 de Agosto, e do anexo II da Portaria n.º 531-A/93, de 20 de Maio, designadamente: proceder a fiscalizações, efectuar verificações, orientar a execução dos serviços de conferência de carga e descarga e de revisão pessoal, de bagagem e de meios de transporte.

7 — Vencimento e condições de trabalho:

7.1 — O vencimento durante o estágio e após a nomeação na categoria de técnico verificador de 2.ª classe é o correspondente, respectivamente, aos índices 264 e 400 da tabela anexa ao Decreto-Lei n.º 274/90, de 7 de Setembro, a que acresce o suplemento previsto no artigo 4.º do mesmo diploma, devidamente actualizado.

7.2 — As condições de trabalho são as genericamente vigentes para os funcionários e agentes da Administração Pública e as constantes do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 274/90, de 7 de Setembro.

8 — Local de trabalho — os locais de trabalho são sede da Alfândega de Ponta Delgada, Delegação Aduaneira de Angra do Heroísmo, Delegação Aduaneira da Horta e Posto Aduaneiro de São Roque, Pico.

8.1 — A distribuição durante o estágio pelos locais indicados no n.º 8, de acordo com o número de lugares referidos no n.º 1, será feita no respectivo plano de estágio, tendo em conta a ordenação na lista de classificação final do concurso e, sempre que possível, as preferências que os interessados venham a manifestar.

8.2 — A colocação definitiva só se efectuará após a realização e aprovação no estágio, sendo a distribuição pelos locais de trabalho e número de lugares referidos nos n.ºs 8 e 1, feita de acordo com a ordenação na lista de classificação final do estágio e, sempre que possível, as preferências que os interessados venham a manifestar.

9 — Requisitos de admissão — podem ser opositores ao concurso, designadamente:

Os funcionários;

Os agentes que, a qualquer título, exerçam funções correspondentes a necessidades permanentes há mais de um ano nos serviços e organismos referidos no n.º 1 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho;

O pessoal a que se refere o n.º 3 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho;

Os funcionários da administração local, nos termos do n.º 2 do artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 175/98, de 1 de Julho;

Os funcionários do quadro da administração regional que reúnam as condições definidas no artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 85/85, de 1 de Abril;

em todos os casos desde que satisfaçam os requisitos gerais de admissão a concurso e provimento em funções públicas exigidos no n.º 2 do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, e os requisitos especiais exigidos no número seguinte.

9.1 — Requisitos especiais de admissão — nos termos do artigo 72.º do Decreto-Lei n.º 252-A/82, de 28 de Junho, é requisito especial de admissão ao concurso a posse, no mínimo, de bacharelato ou equivalente numa das seguintes áreas:

Economia, Finanças, Administração ou Organização e Gestão de Empresas, Auditoria, Fiscal, Contabilidade e Técnicas Aduaneiras.

10 — Métodos de selecção — o método de selecção a utilizar será o de provas de conhecimentos, constituído por duas fases: prova escrita e prova oral.

10.1 — A classificação final, expressa na escala de 0 a 20 valores, resultará da média aritmética simples das pontuações obtidas na prova escrita e na prova oral, considerando-se não aprovados os concorrentes que tenham classificação final inferior a 9,5 valores.

10.2 — Os critérios de avaliação da prova escrita e da prova oral constarão das actas das reuniões do júri.

10.3 — A prova escrita terá duração não superior a três horas e será integrada por três partes: conhecimentos específicos, conhecimentos gerais e cultura geral, não sendo permitida a consulta de bibliografia ou legislação.

10.4 — A ausência à prova escrita determina a exclusão automática da prova oral.

10.5 — A não comparência à prova oral determina a não aprovação no concurso.

10.6 — A convocação para a prova escrita será feita por carta registada se o número de concorrentes for inferior a 100 ou por aviso publicado na 2.ª série do *Diário da República* e, na Internet, no endereço www.dgaiec.min-financas.pt se o número de concorrentes for igual ou superior a 100.

10.7 — A convocação para a prova oral será feita por notificação pessoal ou por carta registada.

11 — Programa das provas — o programa das provas consta do anexo II do despacho n.º 15 407/98 (2.ª série), publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 200, de 31 de Agosto de 1998, e consta do anexo II do presente aviso.

11.1 — Bibliografia — a bibliografia referida no anexo II do presente aviso tem carácter meramente indicador e não prejudica a consulta de outros documentos que os concorrentes considerem adequados, podendo os concorrentes solicitar junto da Divisão de Documentação e Relações Públicas da Direcção-Geral das Alfândegas e dos Impostos Especiais sobre o Consumo, sita no Largo do Terreiro do Trigo, em Lisboa, a legislação e outros elementos que considerem úteis à sua preparação.

12 — A relação dos candidatos admitidos é afixada nas instalações da Alfândega de Ponta Delgada, Avenida do Infante D. Henrique, em Ponta Delgada, e na Direcção-Geral das Alfândegas e dos Impostos Especiais sobre o Consumo, Rua da Alfândega, 5, em Lisboa, e a lista dos candidatos excluídos bem como a lista da classificação final serão notificadas, respectivamente, nos termos dos artigos 34.º e 40.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.

13 — Regime do estágio — o estágio rege-se pela lei geral e pelo Regulamento de Estágio para Ingresso nas Carreiras de Técnico Superior Aduaneiro e Técnico Verificador, aprovado pelo despacho conjunto dos Secretários de Estado do Orçamento e dos Assuntos Fiscais, de 28 de Dezembro de 1993, inserto no *Diário da República*, 2.ª série, de 15 de Fevereiro de 1994.

13.1 — A frequência do estágio será feita em comissão de serviço extraordinária ou contrato administrativo de provimento, conforme, respectivamente, o interessado já possua ou não nomeação definitiva na função pública.

14 — Composição do júri — o júri terá a seguinte composição:

Presidente — licenciado Américo de Sousa Filipe, director da Alfândega de Ponta Delgada.

Vogais efectivos:

Licenciada Maria Leonor Pereira Leal, segunda-verificadora superior, que substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos.

Aurélio de Freitas Melo, verificador especialista.

Vogais suplentes:

Florbela Maria Nóia Vieira, técnica-verificadora de 1.ª classe.

Licenciada Sónia Maria Arruda Carneiro, segunda-verificadora superior.

15 de Julho de 2005. — O Director de Serviços de Gestão de Recursos Humanos, *Vasco Manuel de Carvalho Costa Ramos*.

ANEXO I

Programa das provas de conhecimentos a utilizar no concurso de ingresso na carreira de técnico verificador (estagiário)

1 — É aplicável aos concursos de ingresso para a carreira de técnico verificador o disposto nos n.ºs 1 e 2 do anexo I, com observância do disposto nos números seguintes.

2 — Conhecimentos específicos — temas:

- A Pauta Aduaneira Comum — noção e suas finalidades;
- Direitos aduaneiros, franquias aduaneiras e franquias fiscais;
- Impostos especiais sobre o consumo — definição e caracterização dos impostos e produtos a eles sujeitos, caracterização do regime de circulação intracomunitária dos respectivos produtos, documentos exigíveis na sua circulação e noção de entreposto fiscal;
- Imposto sobre o valor acrescentado e imposto automóvel — definição, caracterização e regime;

- e) Os destinos aduaneiros;
- f) A representação aduaneira;
- g) O Regime Geral das Infracções Tributárias.

3 — Conhecimentos gerais — temas:

- a) Órgãos de soberania, separação de poderes e competências;
- b) A administração pública portuguesa — organização administrativa;
- c) Estrutura do Ministério das Finanças;
- d) Estrutura, atribuições, competências e funcionamento da Direcção-Geral das Alfândegas e dos Impostos Especiais sobre o Consumo;
- e) Princípios gerais da actividade administrativa;
- f) Direitos e deveres dos funcionários;
- g) Deontologia da função pública;
- h) União Europeia — origem, tratados e instituições comunitárias, seus poderes e funções;
- i) Economia internacional — trocas internacionais e balança comercial, balança de pagamentos, o sistema monetário internacional, a estrutura do comércio mundial e as estruturas económicas nacionais;
- j) Noções gerais de contabilidade e auditoria contabilística;
- l) Introdução à informática.

ANEXO II

Bibliografia relativa aos conhecimentos específicos e gerais constantes do programa das provas

I — Conhecimentos específicos

- Código Aduaneiro Comunitário e Disposições de Aplicação — Regulamento (CEE) n.º 2913/92, do Conselho, e Regulamento n.º 2454/93, da Comissão, publicados no *Jornal Oficial das Comunidades Europeias*, respectivamente, n.º L 302, de 19 de Outubro de 1992, e L 253, de 11 de Outubro de 1993, e 97, alterados pelos Regulamentos (CE) n.ºs 82/97, *Jornal Oficial*, n.º L 17, de 21 de Janeiro de 1997, 955/99, *Jornal Oficial*, n.º L 119, de 7 de Maio de 1999, 2700/2000, *Jornal Oficial*, n.º L 311, de 12 de Dezembro de 2000, e 993/2001, *Jornal Oficial*, n.º L 141, de 28 de Maio de 2001, e pelo acto relativo às condições de adesão dos novos 10 países, *Jornal Oficial*, n.º L 236, de 23 de Setembro de 2003, e 2286/2003, *Jornal Oficial*, n.º L 343, de 31 de Dezembro de 2003.
- Código Aduaneiro Comunitário Texto Actualizado em Março de 2004*, edição da DGAIEC, divulgado na Internet no endereço da DGAIEC.
- Código Aduaneiro Comunitário Anotado*, João Ricardo Catarino e Nuno Vitorino, Edições Vislis.
- Código Aduaneiro Comunitário Anotado e Comentado*, João António Valente Torráo, Edições Almedina, 2003.
- Regulamento (CEE) n.º 918/83, do Conselho, de 28 de Março de 1983, publicado no *Jornal Oficial das Comunidades Europeias*, n.º L 105, de 23 de Abril de 1983, alterado pelos Regulamentos n.ºs 2288/83 (*Jornal Oficial*, n.º L 220, de 11 de Agosto de 1983), 3691/87 (*Jornal Oficial*, n.º L 347, de 11 de Dezembro de 1987), 1315/88 (*Jornal Oficial*, n.º L 123, de 17 de Maio de 1988), 3915/88 (*Jornal Oficial*, n.º L 347, de 16 de Dezembro de 1988), 4235/88 (*Jornal Oficial*, n.º L 373, de 31 de Dezembro de 1988), 3357 (*Jornal Oficial*, n.º L 318, de 20 de Novembro de 1991), 2913/92 (*Jornal Oficial*, n.º L 302, de 19 de Outubro de 1992) e 355/94 (*Jornal Oficial*, n.º L 046, de 18 de Fevereiro de 1994), 1671/2000 (*Jornal Oficial*, n.º L 193, de 29 de Julho de 2000) e acto relativo às condições de adesão dos novos 10 países (*Jornal Oficial*, n.º L 236, de 23 de Setembro de 2003).
- Decreto-Lei n.º 31/89, de 25 de Janeiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 26/97, de 23 de Janeiro.
- Reforma Aduaneira (Decreto-Lei n.º 46 311, de 27 de Abril de 1965, artigos 426.º a 430.º), com as alterações constantes dos Decretos-Leis n.ºs 291/89, de 2 de Setembro, 89/92, de 21 de Maio, 280/92, de 18 de Dezembro, e 73/2001, de 26 de Fevereiro.
- Instruções da Aplicação da Pauta de Serviço, 2005, parte 1*, in vol. 1 da Pauta de Serviço (versão papel), edição da DGAIEC.
- Disposições Preliminares da Pauta Aduaneira Comum — Regulamento (CE) n.º 1789/2003, da Comissão, de 11 de Setembro de 2003, publicado no *Jornal Oficial*, n.º L 281, de 30 de Outubro de 2003.
- Alfândega — Revista Aduaneira*, n.ºs 13-14 (pp. 4-13), 41/42 (pp. 14-34), 50 (pp. 5-43) e 57 (pp. 14-24).
- Código dos Impostos Especiais sobre o Consumo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 566/99, de 22 de Dezembro, alterado pelas Leis n.ºs 3-B/2000, de 4 de Abril, 30-C/2000, de 29 de Dezembro, 109-B/2001, de 27 de Dezembro, 32-B/2002, de 30 de Dezembro, e 107-B/2003, de 31 de Dezembro, e pelos Decretos-Leis

n.ºs 170/2002 e 223/2002, respectivamente, de 25 de Julho e de 30 de Outubro.

Manual de Procedimentos para Introdução no Consumo de Produtos sujeitos a Impostos Especiais de Consumo, Lisboa 2001, edição da DGAIEC.

Manual de Instruções do Documento Administrativo de Acompanhamento (DAA), Lisboa 2001, edição da DGAIEC.

Código dos Impostos Especiais de Consumo Anotado, A. Brigas Afonso et al., Editora Rei dos Livros.

Impostos Especiais de Consumo e o Imposto sobre as Bebidas Alcoólicas, Rui Oliva, Editora Rei dos Livros.

Código dos Impostos Especiais sobre o Consumo Anotado, Álvaro Caneira e Manuel Fernandes, Editora Vislis.

Os Impostos Especiais de Consumo, Sérgio Vasques, Editora Almedina, 2001.

Código do Imposto sobre o Valor Acrescentado.

Impostos sobre os automóveis:

Decreto-Lei n.º 40/93, de 18 de Fevereiro, alterado pelas sucessivas leis do orçamento;

Decreto-Lei n.º 471/88, de 22 de Dezembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 258/93, de 22 de Julho;

Decreto-Lei n.º 264/93, de 30 de Julho, alterado pelas leis do orçamento posteriores;

Decreto-Lei n.º 103-A/90, de 22 de Março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 259/93, de 22 de Julho, e pelas leis do orçamento posteriores;

Decretos-Leis n.ºs 173/98, de 26 de Junho, 445/99, de 3 de Novembro, e 73/2001, de 26 de Fevereiro;

Manual de Procedimentos do Imposto Automóvel, edição DGAIEC, actualizada em 2004.

Observação. — Sobre os temas específicos aconselha-se a consulta do endereço da DGAIEC na Internet — www.dgaiec.min-financas.pt.

II — Conhecimentos gerais

Constituição da República Portuguesa.

Direito Administrativo, Prof. Diogo Freitas do Amaral, ou qualquer outro manual de direito administrativo.

Código do Procedimento Administrativo (Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro).

Lei Orgânica do Ministério das Finanças e da Administração Pública — Decreto-Lei n.º 47/2005, de 24 de Fevereiro, com as alterações resultantes do n.º 4 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 79/2005, de 15 de Abril (Lei Orgânica do Governo).

Orgânica da DGAIEC — Decreto-Lei n.º 281/91, de 9 de Agosto, Decreto-Lei n.º 360/99, de 16 de Setembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 315/2001, de 10 de Dezembro, e pelo Decreto-Lei n.º 262/2002, de 25 de Novembro, e pela Portaria n.º 1067/2004, de 26 de Agosto.

Regulamento Orgânico e de funcionamento da DGAIEC republicado em anexo à Portaria n.º 1067/2004, de 26 de Agosto.

Despacho n.º 23 442/2004 (2.ª série), publicado no *Diário da República*, 2.ª série, de 16 de Novembro de 2004.

Alfândega — Revista Aduaneira, n.ºs 31 (pp. 2-14), 48 (pp. 46-50), e 53 (pp. 19-23).

Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de Março, alterado pela Lei n.º 117/99, de 11 de Agosto, e pelos Decretos-Leis n.ºs 70-A/2000, de 5 de Maio, e 157/2001, de 11 de Maio.

Decreto-Lei n.º 259/98, de 18 de Agosto, rectificado no *Diário da República*, 1.ª série, de 31 de Agosto de 1998.

Decreto-Lei n.º 353-A/89, de 16 de Outubro, capítulo I, secção I. Estatuto Disciplinar dos Funcionários e Agentes da Administração Central, Regional e Local, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 24/84, de 16 de Janeiro.

Carta Ética, Secretariado para a Modernização Administrativa.

Declaração de Arusha, Organização Mundial das Alfândegas.

Tratado de Nice, José Luís Vilaça e Miguel Gorjão Henriques, Livraria Almedina, 2003 (inclui todos os tratados).

Direito Comunitário, João Mota de Campos, Gulbenkian.

Tratado de Amesterdão, publicado no *Jornal Oficial das Comunidades Europeias*, L 340, de 10 de Novembro de 1997.

Economia Internacional, Professor Raposo Medeiros, edição do ISCS, 1996.

O Sistema Comercial Internacional, Factores e Técnicas de Intervenção, Professor Raposo Medeiros, edição do ISCS.

Plano Oficial de Contabilidade, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 410/89, de 21 de Novembro, com as alterações introduzidas pelos Decretos-Leis n.ºs 238/91, de 2 de Julho, 29/93, de 12 de Fevereiro, 127/95, de 1 de Junho, 44/99, de 12 de Fevereiro, e 367/99, de 18 de Setembro.

Qualquer manual de contabilidade geral.

Qualquer manual de contabilidade analítica.

Qualquer manual de introdução à informática.

Observação. — Sobre o tema «União Europeia, origem, tratados...», aconselha-se a consulta à mediateca da Caixa Geral de Depósitos, ao Centro de Documentação Jean Monet e aos Serviços de Informação Jacques Delors, no Centro Cultural de Belém.

Direcção-Geral dos Impostos

Aviso (extracto) n.º 7167/2005 (2.ª série). — *Delegação de competências.* — Ao abrigo do disposto no artigo 35.º do Código do Procedimento Administrativo e do artigo 62.º da lei geral tributária, o chefe do Serviço de Finanças da Azambuja, Fernando Manuel de Moraes Barata Grácio, delega competências próprias na adjunta da Secção de Tesouraria como se segue:

Na chefia da Secção de Tesouraria, técnica de administração tributária do nível 1, nomeada em regime de substituição, Isabel Maria Monteiro Borges Gonçalves Pinto:

1 — Competências de carácter geral:

- Exercer a adequada acção formativa e manter a ordem e disciplina na Secção a seu cargo;
- Dispensar os funcionários afectos à Secção por pequenos lapsos de tempo, quando estritamente necessário, com o mínimo prejuízo para os serviços;
- Assinar a correspondência expedida da Secção, com excepção da dirigida a instâncias hierarquicamente superiores, bem como a outras entidades estranhas à Direcção-Geral dos Impostos de nível institucional relevante.

2 — Competências de carácter específico:

- A chefia do serviço local na ausência ou impedimento simultâneos do chefe do serviço e das adjuntas, Maria Manuela Serrano Martins Noiva Inácio, Maria Antonieta Martins Lopes Luís e Maria Domingas Lourenço Rocha;
- Decidir pedidos de concessão de dísticos especiais e de isenção de impostos de circulação e camionagem e de imposto municipal sobre veículos, bem como controlar a sua recolha informática;
- Fiscalização e controlo dos pagamentos e das isenções concedidas;
- Zelar e controlar a execução das tarefas de cobrança;
- Organizar e controlar a elaboração de mapas diários e mensais bem como dos PA da respectiva Secção;
- Organizar e executar todas as tarefas com vista à elaboração da conta de gerência.

3 — Produção de efeitos — o presente despacho produz efeitos desde a data da sua publicação, ficando por este meio ratificados todos os actos entretanto praticados no âmbito da presente delegação.

4 — Observações — em todos os actos praticados no exercício transferido de competências, a delegada fará menção expressa dessa competência utilizando a expressão «Por delegação do Chefe do Serviço de Finanças, a Adjunta».

16 de Junho de 2005. — O Chefe do Serviço de Finanças da Azambuja, *Fernando Manuel de Moraes Barata Grácio*.

Aviso n.º 7168/2005 (2.ª série). — *Delegação de competências.* — Ao abrigo do disposto no artigo 94.º do Decreto Regulamentar n.º 42/83, de 20 de Maio, delego as minhas competências tal como se indica:

I — Chefia das secções:

Secção da Tributação do Património — adjunto José Manuel Costa Coelho — TAT 1;

Secção da Tributação do Rendimento e Despesa — adjunta Maria Lídia do Carmo M. S. Cardoso.

II — Atribuição de competências — aos chefes de finanças-adjuntos, sem prejuízo das funções que pontualmente lhes venham a ser atribuídas pelo chefe de finanças ou seus superiores hierárquicos, bem como da competência que lhes atribui o artigo 93.º do Decreto Regulamentar n.º 42/83, de 20 de Maio, e que é assegurar, sob minha orientação e supervisão, o funcionamento das secções e exercer a adequada acção formativa e disciplinar relativa aos funcionários, competirá:

III — De carácter geral:

- Proferir despachos de mero expediente, incluindo os de pedidos de certidão a emitir pelos funcionários da respectiva secção, controlando a correcção das contas de emolumentos, quando devidos, e fiscalizando as isenções dos mesmos, quando mencionadas, bem como verificar a legitimidade dos requerentes quanto aos pedidos efectuados, atendendo ao

princípio da confidencialidade dos dados (artigo 64.º da Lei Geral Tributária);

- Verificar e controlar os serviços de forma que sejam respeitados os prazos e objectivos fixados, quer legalmente, quer pelas instâncias superiores;
- Assinar a correspondência expedida, com excepção da dirigida a instâncias hierarquicamente superiores, bem como a outras entidades estranhas à DGCI de nível institucional relevante;
- Assinar os mandados de notificação e as notificações a efectuar por via postal;
- Assinar e distribuir documentos que tenham natureza de expediente necessário;
- Instruir, informar e dar parecer sobre quaisquer petições e exposições para apreciação e decisão superior;
- Instruir e informar os recursos hierárquicos;
- A competência a que se refere o artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 500/79, de 22 de Dezembro, e a alínea f) do artigo 59.º do Regime Geral das Infracções Tributárias, para levantar autos de notícia;
- Assinar os documentos de cobrança e de operações de tesouraria a emitir pelo Serviço de Finanças;
- A responsabilização pela organização e conservação do arquivo dos documentos respeitantes aos serviços adstritos à secção;
- Coordenar e controlar a execução do serviço mensal, bem como a elaboração de relações, mapas contabilísticos e outros, respeitantes ou relacionados com os serviços respectivos, de modo que seja assegurada a sua remessa atempada às entidades destinatárias;
- Providenciar para que sejam prestadas com prontidão todas as respostas e informações pedidas pelas diversas entidades;
- Tomar as providências necessárias para que os utentes sejam atendidos com a prontidão e qualidade;
- Controlo de assiduidade, pontualidade, faltas e licenças dos funcionários em serviço na respectiva secção;
- Promover a organização e conservação em boa ordem do arquivo de documentos e processos e demais assuntos relacionados com a respectiva secção;
- Verificar e controlar os procedimentos de liquidação das coimas e o direito à redução nos termos do artigo 29.º do RGIT, tendo presente o preceituado nos artigos 30.º e 31.º do mesmo diploma legal;
- Verificação do andamento e controlo de todos os serviços a cargo da secção, incluindo os não delegados, tendo em vista a sua perfeita e atempada execução, tendo sempre como objectivo atingir os resultados superiormente determinados e constantes do plano anual de actividades.

IV — De carácter específico — ao adjunto José Manuel Costa Coelho que chefia a Secção da Tributação do Património, competirá:

- Fiscalizar e controlar os bens do Estado, mapas do cadastro, seus aumentos e abatimentos, bem como o controlo dos bens prescritos e abandonados;
- Promover o cumprimento de todas as solicitações vindas da DGPE e da Direcção de Finanças, nomeadamente no que se refere a identificações, avaliações, registo na conservatória do registo predial, devoluções, cessões, registo no livro modelo n.º 26 e tudo o que com o mesmo se relacione, exceptuando as funções que por força de respectiva credencial sejam da exclusiva competência do chefe do Serviço de Finanças (v.g., assinatura do auto de cessão, de devoluções, escrituras, etc.);
- Despacho, distribuição e registo de segundas vias de cadernetas prediais e respectiva assinatura;
- Promover todos os procedimentos e praticar os actos necessários no âmbito da contribuição autárquica, imposto municipal sobre imóveis, imposto municipal sobre as transmissões onerosas de imóveis e imposto do selo (transmissões gratuitas) aprovados pelo Decreto-Lei n.º 287/2003, de 12 de Novembro, incluindo a apreciação e decisão de todas as reclamações administrativas, apresentadas nos termos do Código da Contribuição Autárquica (artigo 32.º) e do Código da Contribuição Predial e do Imposto sobre a Indústria Agrícola (artigo 269.º), e do Código do Imposto Municipal sobre Imóveis (artigo 130.º), sobre matrizes prediais, pedidos de discriminação, rectificação e verificação de áreas de prédios urbanos, rústicos ou mistos;
- Promover todos os procedimentos e praticar os actos necessários no âmbito da contribuição especial (Decreto-Lei n.º 43/98, de 3 de Março), incluindo a apreciação e decisão das reclamações administrativas;
- Orientar e supervisionar a tramitação dos processos instaurados com base nos pedidos de isenção de contribuição autárquica, pedidos de isenção do imposto municipal sobre imóveis,