

carreira de motorista de ligeiros para exercerem funções nas Direcções Regionais de Viação Norte, Alentejo e Algarve.

2 — A selecção do candidato far-se-á mediante avaliação curricular e a realização de uma entrevista profissional de selecção.

3 — O estatuto remuneratório é o previsto para funcionários da Administração Pública.

4 — As candidaturas devem ser remetidas por escrito no prazo de 10 dias após a publicação do presente anúncio para a Divisão de Pessoal e Expediente geral, sita na Avenida da República, 16, 1069-055 Lisboa.

2 de Novembro de 2005. — O Director-Geral, *António Nunes*.

Serviço de Estrangeiros e Fronteiras

Despacho n.º 24 357/2005 (2.ª série). — I — Ao abrigo do disposto no artigo 36.º do Código do Procedimento Administrativo e no despacho n.º 19 782/2005, do director-geral do Serviço de Estrangeiros e Fronteiras, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 177, de 14 de Setembro de 2005, subdelego na directora central de Gestão e Administração, licenciada Mariália Baptista Mendes, com a faculdade de subdelegação, os poderes necessários à prática dos seguintes actos:

- Autorizar deslocações em serviço em território nacional, qualquer que seja o meio de transporte, a aquisição de bilhetes ou títulos de transporte e de ajudas de custo, nos termos previstos na lei, relativamente ao pessoal da sua direcção central;
- Qualificar como acidente em serviço os acidentes sofridos por funcionários e agentes e autorizar o inerente processamento das despesas, até ao limite de € 1000;
- Autorizar a atribuição dos abonos e regalias a que os funcionários tenham direito, nos termos da lei;
- Autorizar alterações orçamentais que não careçam de despacho do membro do governo da tutela;
- Autorizar a actualização de rendas, relativas a contratos de arrendamento, resultante de imposição legal;
- Proferir decisão sobre realização de despesas públicas com empreitadas de obras, aquisição de bens e serviços e autorizar as inerentes despesas até ao limite de € 50 000;
- Autorizar pagamentos de despesas já autorizadas, independentemente do seu valor;
- Promover a avaliação de bens, autorizar a sua alienação e estabelecer a forma que esta deve revestir, nos termos legais previstos;
- Autorizar o abate dos bens ao inventário do serviço;
- Assinar a correspondência ou expediente necessário à instalação e desenvolvimento dos processos que correm pela respectiva direcção central.

II — Ratifico todos os actos praticados desde 20 de Junho de 2005 pela directora central de Gestão e Administração, licenciada Mariália Baptista Mendes, que se enquadrem nos poderes ora delegados.

28 de Outubro de 2005. — O Director-Geral-Adjunto, *Carlos Gonçalves*.

MINISTÉRIO DAS FINANÇAS E DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Gabinete do Secretário de Estado do Tesouro e Finanças

Despacho n.º 24 358/2005 (2.ª série). — Nos termos do artigo 9.º, n.º 3, do Decreto-Lei n.º 170/99, de 19 de Maio, do artigo 26.º, n.º 1, do Decreto-Lei n.º 41/84, de 3 de Fevereiro, e dos artigos 1.º, n.º 3, e 5.º do Decreto-Lei n.º 464/82, de 9 de Dezembro, requisito a assessora do tesouro principal do quadro da Direcção-Geral do Tesouro engenheira Isabel Maria Duarte Pinto Correia Pereira Neto para o exercício de funções como vogal do conselho de administração da Imprensa Nacional-Casa da Moeda, S. A.

O presente despacho produz efeitos reportados a 1 de Novembro de 2005.

14 de Novembro de 2005. — O Secretário de Estado do Tesouro e Finanças, *Carlos Manuel Costa Pina*.

Comissão do Mercado de Valores Mobiliários

Rectificação n.º 1946/2005. — No *Diário da República*, 2.ª série, n.º 222, de 18 de Novembro de 2005, foi publicado o regulamento da CMVM n.º 10/2005, que altera os regulamentos da CMVM n.ºs 7/2001 e 4/2004, relativos ao governo das sociedades e a deveres de informação. Tendo-se verificado que o mesmo foi publicado com inexactidão, procede-se à sua rectificação dando aquela como nula e sem qualquer efeito nos seguintes termos:

Na epígrafe onde se lê «Conselho Nacional do Mercado de Valores Mobiliários» deve ler-se «Comissão do Mercado de Valores Mobiliários».

21 de Novembro de 2005. — O Presidente do Conselho Directivo, *Carlos Manuel Tavares*. — O Vice-Presidente do Conselho Directivo, *Amadeu Ferreira*.

Direcção-Geral dos Impostos

Aviso (extracto) n.º 10 693/2005 (2.ª série). — *Delegação de competências.* — Ao abrigo do artigo 94.º do Decreto Regulamentar n.º 42/83, de 20 de Maio, do artigo 35.º do Código do Procedimento Administrativo e do artigo 62.º da Lei Geral Tributária, delego as minhas competências no chefe de finanças-adjunto, tal como se indica:

I — Chefia da 1.ª secção — Secção da Tributação do Património — adjunto Carlos Mafra Henriques, TAT.2;

II — Atribuição de competências — ao chefe de finanças-adjunto, 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;
- Verificar e controlar os serviços de forma que sejam respeitados os prazos objectivos fixados, quer legalmente quer por 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 a 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 l) 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 das 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 possível e com 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;
- Verificar o andamento e controlo de todos os serviços a cargo da secção, incluindo os não delegados, tendo em vista a sua perfeita e atempada execução.