

MINISTÉRIO DA ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Direcção Nacional da Polícia de Segurança Pública

Gabinete de Deontologia e Disciplina

Aviso (extracto) n.º 5462/2005 (2.ª série). — Por despacho do Ministro da Administração Interna de 19 de Outubro de 2004:

Alfredo Mário Gil Neves, de 43 anos de idade, casado, filho de Mário Henrique de Almeida Neves e de Natália Rodrigues Gil de Almeida Neves, natural da freguesia da Caparica, concelho de Almada, agente M/134250, do Comando de Polícia de Setúbal da PSP — aplicada a pena de aposentação compulsiva.

Esta declaração é feita nos termos do artigo 57.º, n.º 5, do Regulamento Disciplinar da PSP, aprovado pela Lei n.º 7/90, de 20 de Fevereiro.

9 de Maio de 2005. — O Director, *Domingos Lourenço*.

Instituto Superior de Ciências Policiais e Segurança Interna

Rectificação n.º 917/2005. — Por ter sido publicado com inexactidão no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 297, de 21 de Dezembro de 2004, o despacho n.º 26 323/2004, rectifica-se que onde se lê «Rui Edgar Babo de Castro — autorizada a celebração do contrato administrativo de provimento, válido a partir de 11 de Outubro de 2004 [...] a que corresponde 40% (€ 961,82)» deve ler-se «Rui Edgar Babo de Castro — autorizada a celebração do contrato administrativo de provimento, válido a partir de 11 de Outubro de 2004 [...] a que corresponde 50% (€ 961,82)».

10 de Maio de 2005. — O Director, em substituição, *Ricardo Jorge van Zeller Abreu Matos*.

Governo Civil do Distrito de Viseu

Despacho n.º 11 872/2005 (2.ª série). — I — Nos termos do n.º 2 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 252/92, de 19 de Novembro, e dos artigos 35.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo, delego na secretária deste Governo Civil Maria Fernanda Pais Correia Sampaio Sobral Amaral a minha competência para:

- Apreciar e despachar requerimentos de pedidos de passaportes, bem como despachar e assinar a correspondência relacionada com estes actos;
- Apreciar e despachar requerimentos a solicitar alvarás, emissão dos mesmos, despacho e assinatura da respectiva correspondência;
- Realizar despesas por conta de verbas inscritas no Orçamento do Estado e assinar as respectivas folhas e documentos anexos;
- Contrair encargos por verbas do orçamento do Governo Civil até ao montante de € 499 por cada operação;
- Subscrever os pedidos de libertação de créditos;
- Autorizar o pagamento e a emissão de todos os meios de pagamentos;
- Autorizar a passagem de certidões a que se refere o artigo 64.º, n.º 2, do Código do Procedimento Administrativo;
- Despachar assuntos de natureza corrente e assinar toda a correspondência, com excepção daquela que pela sua natureza deva competir ao governador civil;
- Assinar outros documentos, tais como cartões de identidade dos funcionários do Governo Civil e cartões de estacionamento;
- Ajuramentar agentes de fiscalização de empresas exploradoras de serviços públicos de transportes colectivos de passageiros;
- Orientar a instrução de processos de contra-ordenação, proferindo os despachos de mero expediente e solicitando às autoridades policiais ou outros serviços públicos as diligências que repute necessárias ou convenientes;
- Proferir as decisões finais referidas na alínea anterior, sem prejuízo do disposto no artigo 39.º do Código do Procedimento Administrativo;
- Autorizar o gozo e a acumulação de férias e aprovar o respectivo plano anual;
- Autorizar a prestação de serviços e a venda de produtos próprios, fixando os respectivos preços;
- Autorizar o abono do vencimento perdido por motivo de doença, nos termos do artigo 29.º, n.º 6, do Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de Março, bem como o exercício e respectivo processamento;

- Autorizar deslocações em serviço, qualquer que seja o meio de transporte, bem como o processamento dos correspondentes abonos e despesas com a aquisição de bilhetes ou títulos de transporte e de ajudas de custo, antecipadas ou não;
- Velar pela existência de condições de higiene e segurança no trabalho;
- Dar execução ao artigo 236.º do Decreto-Lei n.º 59/99, de 2 de Março, podendo subdelegar no comandante do Grupo Territorial da Guarda Nacional Republicana de Viseu e no comandante distrital da Polícia de Segurança Pública de Viseu as diligências a que se refere o n.º 4 da citada disposição legal;
- Receber e dar andamento a toda a correspondência ou quaisquer documentos que entrem na secretaria, apresentando ao governador civil a correspondência fechada que tiver a indicação de «Confidencial» ou «Reservada».

II — Nos termos do artigo 36.º do Código do Procedimento Administrativo, autorizo a subdelegação de poderes previstos nas alíneas a) e b) do n.º 1 do presente despacho, bem como a assinatura de documentos a que se refere a alínea i) do mesmo e da correspondência de mero expediente relativa à Secção de Passaportes e Licenças.

III — Ficam ratificados, nos termos do artigo 137.º, máxime os n.ºs 3 e 4 do Código do Procedimento Administrativo, os actos entretanto praticados pela entidade delegada.

26 de Abril de 2005. — O Governador Civil, *Acácio Santos da Fonseca Pinto*.

Despacho n.º 11 873/2005 (2.ª série). — I — Ao abrigo da delegação de competências que me foi conferida pelo despacho n.º 23/2005, de 6 de Junho, do governador civil do Distrito de Viseu, e dos artigos 35.º e 36.º do Código do Procedimento Administrativo e seguintes, subdelego na técnica superior de 1.ª classe, licenciada Maria José Gomes Lauro Lacerda Pinto, a minha competência para:

- Despachar os pedidos de passaportes em geral, com excepção dos casos que pela sua natureza anormal me devem ser submetidos;
- Despachar e assinar a correspondência de natureza corrente;
- Assinar folhas respeitantes ao pagamento de despesas a satisfazer pelas dotações do Orçamento do Estado e documentos anexos àquelas;
- Assinar alvarás;
- Subscrever as autorizações de pagamento e os pedidos de libertação de créditos a que se refere a delegação constante das alíneas e) e f) do citado despacho n.º 23/2005, de 26 de Abril;
- Assinar certidões destinadas a instruir a conta de gerência de entidades subsidiadas pelo Governo Civil;
- Assinar requisições de material e serviços cuja aquisição haja sido previamente autorizada;
- Assinar guias de depósito de receitas consignadas a terceiras entidades e de reposição e movimentar contas para esse efeito;
- Acompanhar a assiduidade do pessoal e propor o calendário de licenças para férias.

II — Ficam ratificados, nos termos do artigo 137.º do Código do Procedimento Administrativo, os actos entretanto praticados pela entidade delegada.

12 de Maio de 2005. — A Secretária, *Maria Fernanda Pais Correia Sampaio Sobral Amaral*.

Serviço de Estrangeiros e Fronteiras

Despacho n.º 11 874/2005 (2.ª série). — Ao abrigo do disposto no artigo 35.º do Decreto-Lei n.º 248/85, de 15 de Julho, designo a especialista-adjunta N1 Maria de Lurdes Leite Navarro Lobo para o exercício de funções de secretariado no meu Gabinete, com efeitos a partir de 2 de Maio de 2005.

13 de Maio de 2005. — O Director-Geral, *Manuel Jarmela Palos*.

MINISTÉRIO DAS FINANÇAS

Gabinete do Ministro

Despacho n.º 11 875/2005 (2.ª série). — Nos termos do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 262/88, de 23 de Julho, destaco para o Núcleo de Apoio Administrativo do meu Gabinete Laurinda Augusta