

a prevenção e a redução de resíduos, a recolha, o transporte, o tratamento e a eliminação de resíduos e a monitorização dos mesmos. As actividades de reciclagem estão incluídas na medida em que tenham como objectivo principal a redução e o tratamento de resíduos.

5.4 — Protecção dos solos e das águas subterrâneas — a parte do investimento em equipamento e em instalações para a descontaminação de solos poluídos e a limpeza de águas poluídas, incluindo a protecção dos solos e das águas subterrâneas das infiltrações poluentes, assim como a sua monitorização.

5.5 — Ruído e vibrações — a parte do investimento em equipamento e em instalações para o controlo da poluição e em acessórios especiais antipoluição relativos ao domínio do ruído e das vibrações. Este domínio abrange a prevenção do ruído e das vibrações, medidas de diminuição dos níveis de ruído e vibrações na fonte, medidas de isolamento dos receptores de ruído e vibrações e monitorização dos níveis de ruído e vibrações. A diminuição do ruído com vista à protecção do local de trabalho está excluída.

5.6 — Protecção da natureza — a parte do investimento na reabilitação de paisagens danificadas por acções presentes ou passadas, incluindo a reflorestação e outras medidas.

6 — *Tecnologias integradas.* — A expressão «tecnologias integradas» refere-se a instalações ou a parte de instalações adaptadas de modo a gerar menos poluição. Ao contrário do que acontece com o equipamento em «fim de ciclo», o equipamento ambiental é integrado no processo de produção, correspondendo o investimento em equipamento ambiental aos custos de capital adicionais decorrentes desta integração. Este tipo de equipamento ambiental não é identificável enquanto parte separada do processo de produção, pelo que os seus custos devem ser estimados, por exemplo, através da comparação com instalações alternativas existentes (ou partes das mesmas) que não cumpram regulamentos ambientais em vigor ou futuros. No caso da substituição obrigatória de equipamento existente, o seu valor residual deve ser tido em conta. Excluem-se os dispêndios feitos com o objectivo de garantir a protecção da saúde e a segurança no local de trabalho.

6.1 — Emissões para a atmosfera — a parte do investimento em equipamento e em instalações relacionada com tecnologias mais limpas no domínio das emissões para a atmosfera. Este domínio abrange a prevenção e a redução de emissões gasosas, líquidas e de partículas poluentes para a atmosfera.

6.2 — Águas residuais — a parte do investimento em equipamento e em instalações relacionada com tecnologias mais limpas no domínio da protecção das águas. Este domínio abrange a prevenção e a redução da quantidade de águas residuais e de substâncias nas águas residuais antes da sua descarga em águas superficiais ou subterrâneas. Também estão incluídas medidas para preservar a qualidade e a quantidade de água.

6.3 — Resíduos — a parte do investimento em equipamento e em instalações relacionada com tecnologias mais limpas no domínio dos resíduos. Este domínio abrange a prevenção e a redução de resíduos. As actividades de reciclagem estão incluídas na medida em que tenham como objectivo principal a redução de resíduos.

6.4 — Protecção dos solos e das águas subterrâneas — a parte do investimento em equipamento e em instalações relacionada com tecnologias mais limpas no domínio da prevenção dos danos causados aos solos e às águas subterrâneas.

6.5 — Ruído e vibrações — a parte do investimento em equipamento e em instalações relacionada com tecnologias mais limpas no domínio do ruído e das vibrações, abrangendo a prevenção do ruído e das vibrações.

Dispêndios ambientais correntes

7 — De um modo geral, os dispêndios correntes com a protecção ambiental decorrem de investimentos prévios em equipamento ambiental, incluem a indemnização de trabalhadores, o pagamento de alugueres e o consumo de bens e serviços (energia, materiais, manutenção, transporte, informação, seguros, etc.) necessários ao funcionamento, à reparação e à manutenção dos equipamentos e das instalações de protecção ambiental.

Não obstante, estes dispêndios também podem decorrer da realização de actividades que, embora não directamente relacionadas com o processo de produção, têm por objectivo a prestação de serviços ambientais, por exemplo de coordenação ambiental, investigação, limpeza dos solos, gestão de resíduos, etc. Os dispêndios correntes também incluem o custo total da aquisição de serviços ambientais e da prestação de serviços de controlo ambiental por pessoal da própria unidade, assim como os custos adicionais resultantes da aquisição a terceiros de bens e serviços com um efeito ambiental positivo.

7.1 — Emissões para a atmosfera — a parte do total dos dispêndios correntes com a protecção ambiental relativa ao domínio das emissões para a atmosfera. Este domínio abrange a prevenção ou a redução de emissões de gases, de líquidos e de partículas poluentes para a atmosfera e a monitorização das mesmas.

7.2 — Águas residuais — a parte do total dos dispêndios correntes com a protecção ambiental relativa ao domínio da protecção das águas. Este domínio abrange a recolha e o transporte de águas residuais, a prevenção, o tratamento e a redução de substâncias nas águas residuais antes da sua descarga em águas superficiais ou subterrâneas, a prevenção da poluição accidental das águas, o tratamento das águas de arrefecimento antes do seu escoamento para águas superficiais ou subterrâneas e outras medidas para restaurar ou conservar a qualidade e a quantidade da água. A monitorização das águas de superfície também está incluída.

7.3 — Resíduos — a parte do total dos dispêndios correntes com a protecção ambiental relativa ao domínio dos resíduos. Este domínio abrange a prevenção e a redução de resíduos, a recolha, o transporte, o tratamento e a eliminação de resíduos e a monitorização dos resíduos. As actividades de reciclagem estão incluídas na medida em que tenham como objectivo principal a redução e o tratamento de resíduos.

7.4 — Protecção dos solos e das águas subterrâneas — a parte do total dos dispêndios correntes relativa à manutenção e ao funcionamento de instalações para a descontaminação de solos poluídos e a limpeza de águas subterrâneas poluídas, abrangendo o transporte e a remoção de solos contaminados e a monitorização dos solos e das águas subterrâneas.

7.5 — Ruído e vibrações — a parte do total dos dispêndios correntes com a protecção ambiental relativa ao domínio do ruído e das vibrações. Este domínio abrange a prevenção do ruído e das vibrações, medidas para diminuir os níveis de ruído e vibrações na fonte, medidas para isolar os receptores do ruído e das vibrações e a monitorização dos níveis de ruído e vibrações. Está excluída a diminuição do ruído com vista à protecção do local de trabalho.

7.6 — Protecção da natureza — a parte do total dos dispêndios correntes relativa à reabilitação de paisagens danificadas por acções presentes ou passadas, incluindo a reflorestação e outras medidas.

Aprovada pelo Conselho Geral da Comissão de Normalização Contabilística na sua reunião de 5 de Junho de 2002.

O Presidente da Comissão de Normalização Contabilística, *António Domingos Henrique Coelho Garcia*.

Homologada em 25 de Junho de 2004 pelo Secretário de Estado dos Assuntos Fiscais.

6 de Abril de 2005. — O Secretário-Geral, *João Inácio Simões de Almeida*.

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

Aviso n.º 4066/2005 (2.ª série). — 1 — De acordo com o disposto no n.º 2 do artigo 28.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, faz-se público que, autorizado por despacho de 23 de Março de 2005 do subdirector-geral das Alfândegas e dos Impostos Especiais sobre o Consumo, licenciado João Martins, no uso dos poderes que lhe foram delegados pelo n.º 1, alínea b), do n.º 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 acesso para provimento de 16 lugares da categoria de assistente administrativo especialista, da carreira de assistente administrativo, 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 artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 141/2001, de 24 de Abril, e do Decreto-Lei n.º 315/2001, de 10 de Dezembro.

2 — Prazo de validade — o presente concurso caduca com o preenchimento dos lugares para os quais é aberto.

3 — Prazo de candidatura — o prazo de candidatura é de 10 dias úteis a contar da data da afixação 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 do prazo fixado.

4 — Legislação aplicável — é aplicável ao presente concurso o disposto nos Decretos-Leis n.ºs 427/89, de 7 de Dezembro, 204/98, de 11 de Julho, e 404-A/98, de 18 de Dezembro, alterado pela Lei n.º 44/99, de 11 de Junho.

5 — Requisitos de admissão — podem ser opositores ao concurso os assistentes administrativos principais com, pelo menos, três anos de serviço na categoria e classificação de serviço não inferior a *Bom*.

6 — Local de trabalho — as funções são exercidas nos Serviços Centrais da Direcção-Geral das Alfândegas e dos Impostos Especiais sobre o Consumo ou em qualquer um dos seus serviços periféricos.

7 — Formalização das candidaturas:

7.1 — 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, com aviso de recepção, para o júri do concurso interno de acesso para a categoria de assistente administrativo especialista, 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.

7.2 — Do requerimento devem constar os seguintes elementos:

- Identificação do candidato (nome, estado civil, data de nascimento e número e data do bilhete de identidade e serviço de identificação que o emitiu), residência, código postal e número de telefone;
- Habilitações literárias;
- Situação profissional, com indicação da categoria e antiguidade na categoria, na carreira e na função pública.

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

- Curriculum profissional detalhado, devidamente assinado, donde constem, para além de outros elementos julgados necessários para melhor esclarecimento do júri, os seguintes: habilitações literárias e profissionais, cursos realizados e participações em acções de formação e respectiva duração, funções que exercem e exerceram e respectivos tempos de permanência;
- Documento comprovativo das habilitações literárias;
- Declaração passada pelo serviço competente donde conste a antiguidade na categoria, na carreira e na função pública;
- Documento comprovativo das classificações de serviço dos últimos três anos, com indicação expressa da respectiva pontuação;
- Documento comprovativo das habilitações profissionais, dos cursos e das acções de formação.

8 — Os candidatos estão dispensados da apresentação dos documentos que constem dos respectivos processos individuais.

9 — O júri poderá solicitar aos candidatos a apresentação de documentos comprovativos dos elementos indicados nos currículos e que não constem dos respectivos processos de candidatura e ou dos processos individuais.

10 — Método de selecção — os candidatos serão seleccionados mediante avaliação curricular.

10.1 — Os critérios de apreciação e ponderação da avaliação curricular, bem como o sistema de classificação final, incluindo a respectiva fórmula classificativa, constam de actas das reuniões do júri do concurso, sendo as mesmas facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

11 — A relação dos candidatos admitidos e a lista de classificação final serão afixadas nas instalações da Direcção-Geral das Alfândegas e dos Impostos Especiais sobre o Consumo, Rua da Alfândega, 5, rés-do-chão, em Lisboa.

12 — Constituição do júri — o júri do concurso terá a seguinte composição:

Presidente — Licenciada Maria Manuela Esteves, chefe de divisão de Produtos Agrícolas.

Vogais efectivos:

Licenciada Carla Isabel Ferreira Azevedo Nunes, segunda-verificadora superior, que substituirá a presidente nas suas faltas e impedimentos.

Licenciada Maria Ivone da Silva Ramalho, segunda-verificadora superior.

Vogais suplentes:

Licenciada Catarina Osório Saldanha Nunes, técnica superior de 1.ª classe.

Licenciado António José Fernandes Teixeira, técnico superior de 2.ª classe.

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

Direcção-Geral dos Assuntos Europeus e Relações Internacionais

Despacho n.º 8265/2005 (2.ª série). — Considerando que, de acordo com o n.º 1 do artigo 20.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, o recrutamento dos titulares dos cargos de direcção intermédia, a que se referem os n.ºs 1, 2 e 4 do artigo 2.º da mesma lei, deve ser efectuado de entre funcionários dotados de competência técnica e aptidão para o exercício de funções de direcção, coordenação e controlo, adequadas ao cargo a exercer;

Considerando que foram cumpridos os procedimentos de selecção determinados pelos n.ºs 1 e 2 do artigo 21.º da referida lei, para o provimento do cargo de chefe da Divisão de Relações Multilaterais, da Direcção de Serviços de Coordenação de Relações Internacionais, do quadro de pessoal dirigente da Direcção-Geral dos Assuntos Europeus e Relações Internacionais;

Considerando que a Dr.ª Rosa Maria Fernandes Lourenço Caetano reúne os requisitos legais e corresponde ao perfil pretendido para prosseguir as atribuições e objectivos constantes do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 27/98, de 11 de Fevereiro, e que a referida licenciada detém, de forma inequívoca, e conforme se comprova pela nota curricular anexa, as características necessárias e adequadas ao competente exercício do cargo que se pretende prover;

Nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, nomeio, em regime de comissão de serviço, por um período de três anos, no cargo de chefe de divisão de Relações Multilaterais, da Direcção de Serviços de Coordenação de Relações Internacionais desta Direcção-Geral, a técnica superior principal Dr.ª Rosa Maria Fernandes Lourenço Caetano.

Anexa-se síntese do currículo académico e profissional. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

14 de Março de 2005. — O Director-Geral, *Mário Lobo*.

Curriculum vitae (resumido)

1 — Dados pessoais:

Nome — Rosa Maria Fernandes Lourenço Caetano.

Data de nascimento — 18 de Novembro de 1969.

Naturalidade — Almada.

2 — Habilitações académicas — licenciatura em Economia pelo Instituto Superior de Economia e Gestão, concluída em 1994.

3 — Experiência profissional:

Desde Dezembro 2004 — chefe da Divisão das Relações Multilaterais (DRM) da Direcção-Geral dos Assuntos Europeus e Relações Internacionais (DGAERI), em regime de substituição;

Desde Abril 2004 — técnica superior principal da DRM, responsável pela gestão das participações financeiras de Portugal em várias instituições financeiras internacionais (IFI) para o apoio ao desenvolvimento, bem como pelo acompanhamento das negociações de aumento de recursos dos fundos e de grupos técnicos de análise e discussão de programas e projectos na área da cooperação multilateral;

De Janeiro de 2000 a Abril de 2004 — técnica superior de 1.ª classe no mesmo serviço;

De Julho de 1997 a Janeiro de 2000 — técnica superior de 2.ª classe na DGAERI e na Direcção-Geral do Tesouro;

De Março de 1996 a Julho de 1997 — estágio de ingresso na Direcção-Geral do Tesouro do Ministério das Finanças;

De Outubro de 1995 a Março de 1996 — técnica superior na Divisão de Estudos e Modernização da Direcção-Geral de Saúde, do Ministério da Saúde;

De Abril de 1995 a Outubro de 1995 — técnica superior na estrutura de apoio técnico do Programa Propesca da Direcção-Geral das Pescas, do Ministério do Mar;

De Agosto de 1994 a Março de 1995 — técnica superior no Departamento Central de Planeamento, Ministério do Planeamento e da Administração do Território;

De Junho a Julho de 1994 — técnica na Secção de Planeamento do Instituto de Apoio à Pequena e Média Empresa e ao Investimento — IAPMEI.

4 — Formação profissional complementar:

Seminário de Alta Direcção, realizado no Instituto Nacional de Administração, de 10 a 14 de Maio de 2004;

Curso de avaliação de projectos e programas sócio-económicos, Instituto Nacional de Administração, concluído em Dezembro de 2001;

Curso de gestão de empresas de base tecnológica, do FUNDETEC — INESC, concluído em Abril de 1994;

Curso de formação de formadores do CIDEF, concluído em Junho de 1994.

5 — Participação em diversas reuniões internacionais em representação do Ministério das Finanças, no âmbito da negociação de reconstruções de recursos de fundos multilaterais de apoio ao desenvolvimento, assembleias anuais dos conselhos de governadores e reuniões de conselhos de administração dos bancos e fundos.

6 — Outras actividades:

Oradora no seminário «Como participar em projectos financiados pelo banco mundial» realizado no ICEP em Lisboa, em 9 de Outubro de 2003;