

Por despachos da subdirectora-geral, por delegação de competências do director-geral dos Impostos, e do director-geral de Informática e Apoio aos Serviços Tributários e Aduaneiros de 5 e de 28 de Julho, respectivamente, foi autorizada a requisição, pelo período de um ano, de Manuel Francisco Claudino Martinho, assistente administrativo principal do quadro de pessoal da Direcção-Geral de Informática e Apoio aos Serviços Tributários e Aduaneiros, a fim de exercer funções nesta Direcção-Geral, com afectação à Direcção de Finanças de Lisboa, nos termos do artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, conjugado com o artigo 27.º-A do mesmo diploma, aditado pela Lei n.º 60-A/2005, de 30 de Dezembro, com efeitos a 15 de Outubro de 2006.

Por despachos da subdirectora-geral, por delegação de competências do director-geral dos Impostos, e do vice-presidente da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Norte de 5 de Julho e de 2 de Agosto, respectivamente, foi autorizada a requisição, pelo período de um ano, de Fernando Jorge Ceriz, técnico superior de 2.ª classe do quadro da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Norte, a fim de exercer funções nesta Direcção-Geral, com afectação à Direcção de Finanças do Porto, nos termos do artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, conjugado com o artigo 27.º-A do mesmo diploma, aditado pela Lei n.º 60-A/2005, de 30 de Dezembro, com efeitos a 1 de Setembro de 2006.

Por despachos da subdirectora-geral, por delegação de competências do director-geral dos Impostos, e do administrador executivo do Hospital Geral de Santo António de 5 de Julho e de 1 de Agosto, respectivamente, foi autorizada a requisição, pelo período de um ano, de Joaquim Fernando Pereira da Silva Tentúgal, assistente administrativo especialista do quadro do Hospital Geral de Santo António, a fim de exercer funções nesta Direcção-Geral, com afectação à Direcção de Finanças do Porto, nos termos do artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, conjugado com o artigo 27.º-A do mesmo diploma, aditado pela Lei n.º 60-A/2005, de 30 de Dezembro, com efeitos a 1 de Outubro de 2006.

(Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

22 de Agosto de 2006. — O Director de Serviços, *Laudelino Pinheiro*.

Aviso (extracto) n.º 9309/2006

Por despachos da subdirectora-geral, por delegação de competências do director-geral dos Impostos, e do director-geral da DGITA de 1 e 14 de Agosto de 2006, respectivamente, foi autorizada a Carlos Alexandre Lourenço dos Santos, especialista de informática do grau 1, nível 2, do quadro do pessoal da DGITA, a prorrogação da requisição, pelo período de um ano, que vem mantendo na Direcção de Finanças de Coimbra, nos termos do artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, conjugado com o artigo 27.º-A do mesmo diploma, aditado pela Lei n.º 60-A/2005, de 30 de Dezembro.

22 de Agosto de 2006. — O Director de Serviços, *Laudelino Pinheiro*.

Despacho n.º 17 801/2006

Delegação de competências

Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 9.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, delego nos directores de finanças a competência para autorizar a distribuição efectiva dos duplicados das chaves pelos claviculares suplentes, nos termos do n.º 5 do artigo 59.º do Decreto-Lei n.º 519-A1/79, de 29 de Dezembro.

23 de Agosto de 2006. — O Director-Geral, *Paulo José de Ribeiro Moita de Macedo*.

Direcção-Geral do Património

Aviso n.º 9310/2006

1 — Faz-se público que, autorizado por despacho do director-geral do Património de 4 de Agosto de 2006, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis contados a partir do dia seguinte ao da publicação do presente aviso, concurso interno de acesso geral com vista ao provimento de 10 lugares para a categoria de subdirector de gestão patrimonial, da carreira técnica do património, do grupo de pessoal técnico do património, do quadro de pessoal da Direcção-Geral do Património, aprovado nos termos do Decreto Regulamentar n.º 44/80, de 30 de Agosto, e da Portaria n.º 8/92, de 9 de Janeiro.

2 — Prazo de validade — o concurso visa exclusivamente o provimento dos lugares mencionados, esgotando-se com o seu preenchimento.

3 — Conteúdo funcional — o conteúdo funcional dos lugares a preencher consiste em executar trabalhos de natureza técnica nas

área de gestão e controlo da gestão patrimonial dos bens do Estado, na gestão de veículos do Estado e na elaboração do inventário geral dos bens do Estado.

4 — O local de trabalho situa-se na sede da Direcção-Geral do Património, sita na Avenida de Elias Garcia, 103, em Lisboa, ou noutra dependência desta Direcção-Geral.

5 — Remuneração, condições de trabalho e regalias sociais — o vencimento é o estabelecido no Decreto-Lei n.º 406/91, de 17 de Outubro, e legislação complementar, sendo as condições de trabalho e as regalias sociais as genericamente vigentes para os funcionários da Administração Pública.

6 — São requisitos gerais e especiais de admissão a este concurso, cumulativamente:

a) Os referidos no artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho;

b) Possuir a categoria de perito de gestão patrimonial de 1.ª classe com, pelo menos, três anos de serviço na categoria e aprovação no curso IV — Curso de Aperfeiçoamento Técnico de Subdirectores de Gestão Patrimonial, mencionado no mapa III anexo ao Decreto Regulamentar n.º 44/80, de 30 de Agosto.

7 — Métodos de selecção — nos termos do n.º 1 do artigo 19.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, será utilizado como método de selecção a avaliação curricular, que visa avaliar as aptidões profissionais dos candidatos na área para que o concurso é aberto, com base na análise do respectivo currículo profissional, considerando e ponderando, de acordo com as exigências da função, os seguintes factores:

a) A habilitação académica de base, na qual se pondera a titularidade do grau académico ou a sua equiparação legalmente reconhecida;

b) A formação profissional, na qual se ponderam as acções de formação e aperfeiçoamento profissional, em especial as relacionadas com as áreas funcionais dos lugares postos a concurso;

c) A experiência profissional, na qual se pondera o desempenho efectivo de funções na área de actividade para o qual o concurso é aberto, bem como outras capacitações adequadas, com avaliação da sua natureza e duração.

8 — Os critérios de apreciação e ponderação da avaliação curricular, incluindo a respectiva fórmula classificativa, constam de actas de reuniões do júri do concurso, sendo as mesmas facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

9 — A classificação final é expressa na escala de 0 a 20 valores e resultará da classificação obtida na avaliação curricular, considerando-se não aprovados os candidatos que, na classificação final, obtenham classificação inferior a 9,5 valores.

10 — Formalização das candidaturas — o requerimento de admissão ao concurso e a respectiva documentação deverão ser dirigidos ao director-geral do Património, podendo ser entregues pessoalmente ou remetidos através de correio, com aviso de recepção, expedido até ao termo do prazo fixado no n.º 1, para a Direcção-Geral do Património, Repartição de Pessoal, Avenida de Elias Garcia, 103, 1050-098 Lisboa.

10.1 — O requerimento de admissão ao concurso deverá conter os seguintes elementos, devidamente actualizados:

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

b) Habilitações literárias;

c) Identificação da categoria detida, serviço a que pertence, natureza do vínculo e antiguidade na categoria, na carreira e na função pública;

d) Declaração, sob compromisso de honra, de que o candidato reúne os requisitos gerais de provimento na função pública.

10.2 — O requerimento de admissão deverá ainda ser acompanhado da seguinte documentação:

a) *Curriculum vitae* detalhado, do qual devem constar, designadamente, as habilitações literárias, as funções que exerce, bem como as que exerceu, com indicação dos respectivos períodos de duração e actividades relevantes, assim como a formação profissional detida, com indicação das acções de formação finalizadas (cursos, estágios, especializações e seminários, indicando a respectiva duração e datas de realização);

b) Documento comprovativo das habilitações literárias;

c) Declaração actualizada, datada e assinada, emitida pelo serviço ou organismo de origem, mencionando de maneira inequívoca a natureza do vínculo, a categoria que detém e o tempo de serviço na função pública, na carreira e na categoria;

d) Declaração emitida pelo serviço ou organismo onde foram exercidas as funções, que descreva as tarefas e responsabilidades cometidas ao funcionário durante os últimos três anos de serviço;