

**Despacho (extracto) n.º 24 741/2005 (2.ª série):**

Arnaldo Pinto Cardoso, conselheiro eclesiástico a exercer funções na Embaixada de Portugal no Vaticano, em regime de contrato administrativo de provimento — despacho do Ministro de Estado e dos Negócios Estrangeiros de 26 de Outubro de 2005 determinando o termo do referido contrato administrativo de provimento e a consequente cessação de funções na referida Embaixada, com efeitos a partir de 10 de Fevereiro de 2006, data em que atinge o limite de idade para o exercício de funções nos serviços externos. (Não carece de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

9 de Novembro de 2005. — O Director, *Renato Pinho Marques*.

## MINISTÉRIO DAS FINANÇAS E DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

### Gabinete do Secretário de Estado Adjunto e do Orçamento

**Despacho n.º 24 742/2005 (2.ª série).** — Nos termos do disposto no artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 262/88, de 23 de Julho, dou por findas as funções de apoio administrativo que vinham sendo exercidas no meu Gabinete, em regime de destacamento, pela funcionária Maria Alice Conceição Pinto Silva, a seu pedido e por motivo de aposentação, com efeitos a partir de 31 de Outubro de 2005.

18 de Novembro de 2005. — O Secretário de Estado Adjunto e do Orçamento, *Emanuel Augusto dos Santos*.

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

**Aviso n.º 10 917/2005 (2.ª série).** — 1 — Nos termos do n.º 4 do artigo 38.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, e para efeitos do disposto no n.º 1 do mesmo artigo e no artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo, faz-se público que a acta na qual são definidos os critérios de classificação e o projecto de lista de classificação final do concurso interno de ingresso para preenchimento de 25 lugares da categoria de verificador auxiliar aduaneiro de 2.ª classe, sendo 20 lugares para a Alfândega do Aeroporto do Porto e os restantes 5 lugares para os demais serviços desta Direcção-Geral sediados na área metropolitana do Porto, da carreira de verificador auxiliar aduaneiro do quadro de pessoal da Direcção-Geral das Alfândegas e dos Impostos Especiais sobre o Consumo, aberto pelo aviso n.º 11 413/2004 (2.ª série), publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 283, de 3 de Dezembro de 2004, e rectificado pela rectificação n.º 2370/2004 (2.ª série), publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 303, de 29 de Dezembro de 2004, estão afixados, a partir do dia da publicação do presente aviso, nos seguintes serviços e locais:

Direcção Regional de Contencioso e Controlo Aduaneiro do Porto, Rua Nova da Alfândega, 4000-045 Porto;  
Direcção de Serviços de Gestão de Recursos Humanos da Direcção-Geral das Alfândegas e dos Impostos Especiais sobre o Consumo, Rua da Alfândega, 5, 1149-006 Lisboa.

2 — De acordo com o disposto no n.º 1 do artigo 38.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, os interessados dispõem do prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso para, caso queiram, dizer por escrito o que se lhes oferecer sobre o referido projecto de classificação final.

2.1 — As respostas deverão ser dirigidas ao presidente do júri do concurso, Direcção de Serviços de Gestão de Recursos Humanos, Direcção-Geral das Alfândegas e dos Impostos Especiais sobre o Consumo, Rua da Alfândega, 5, 1149-006 Lisboa.

3 — Durante o prazo estabelecido no antecedente n.º 2, o processo do concurso encontra-se à disposição dos interessados, para consulta, das 10 às 12 horas e das 15 às 17 horas, na Direcção de Serviços de Gestão de Recursos Humanos da Direcção-Geral das Alfândegas e dos Impostos Especiais sobre o Consumo, Rua da Alfândega, 5, 1149-006 Lisboa, e na Alfândega do Aeroporto do Porto, Aeroporto Francisco Sá Carneiro, Moreira, Maia, 4470 Maia.

4 — O projecto de lista de classificação final poderá ser consultado a partir da mesma data e durante o mesmo prazo referidos no n.º 2,

no *site* da DGAIEC na Internet, no endereço [www.dgaiec.min-financas.pt](http://www.dgaiec.min-financas.pt).

14 de Novembro de 2005. — A Presidente do Júri, *Maria Paula da Cunha Sousa Soares*.

### Direcção-Geral dos Impostos

**Despacho (extracto) n.º 24 743/2005 (2.ª série).** — *Delegação de competências.* — 1 — Ao abrigo do disposto no artigo 94.º do Decreto Regulamentar n.º 42/83, de 20 de Maio, e no n.º 1 do artigo 62.º da lei geral tributária, o chefe do Serviço de Finanças de Santa Maria da Feira delega competências nos seus adjuntos tal como se indicam:

1 — Chefia das secções:

- 1.ª Secção — Tributação do Património — TAT de nível 1 Madalena Maria Campos Resende, nomeada, em regime de substituição, adjunta do chefe do Serviço de Finanças de Feira 1, entre 1 de Outubro de 2004 e 10 de Abril de 2005, e posteriormente a esta data nomeada adjunta;
- 2.ª Secção — Tributação do Rendimento e Despesa — TAT de nível 1 Maria José Coimbra Barros Mendes, nomeada, em regime de substituição, adjunta do chefe do Serviço de Finanças de Feira 1, a partir de 1 de Outubro de 2004;
- 3.ª Secção — Justiça Tributária — TAT de nível 2 João da Silva Lima;
- 4.ª Secção — Cobrança — TAT de nível 1 Ana Lúcia Brito da Costa Machado.

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

2.1 — De carácter geral:

- a) Assinar e distribuir documentos que tenham a natureza de expediente diário;
- b) Verificar e controlar os serviços de forma que sejam respeitados os prazos fixados quer legalmente quer pelas instâncias superiores;
- c) Providenciar para que sejam prestadas com rapidez todas as respostas e informações pedidas pelas diversas entidades;
- d) Tomar as providências necessárias de forma a gerir e disciplinar o atendimento pronto e responsável do público, para que se atinja o máximo de qualidade, no que respeita à secção;
- e) Proferir despachos de mero expediente, incluindo os de distribuição de certidões, de cadernetas prediais, e a remessa atempada das certidões requeridas pelos tribunais, exceptuando os casos em que haja lugar a indeferimento;
- f) Assinatura de toda a correspondência expedida pela secção, com excepção da dirigida a entidades hierarquicamente superiores e dos ofícios/respostas aos tribunais que não envolvam matéria reservada e ou confidencial;
- g) Assinar os mandados de notificação e as notificações a efectuar;
- h) 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;
- i) Instrução e informação de quaisquer petições, exposições e recursos hierárquicos;
- j) Responsabilização pela organização e conservação do arquivo dos documentos respeitantes aos serviços adstritos à secção;
- k) Coordenar e controlar a execução do serviço mensal, bem como a elaboração de relações, tabelas, mapas contabilísticos e outros, respeitantes ou relacionados com os serviços respectivos, de modo a assegurar a sua remessa atempada às entidades destinatárias;
- l) Pugnar pela boa utilização e pelo funcionamento de todos os bens e equipamentos, acompanhando e verificando a sua instalação, manutenção e reparação;
- m) Levantar os autos de notícia das infracções por si verificadas no desempenho das suas funções, de harmonia com o disposto no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 500/79, de 22 de Dezembro, e na alínea i) do artigo 59.º do Regime Geral das Infracções Tributárias;

2.2 — De carácter específico:

2.2.1 — Na adjunta Madalena Maria Campos Resende — Tributação do Património:

Imposto municipal sobre imóveis (IMI):

- a) Coordenar, orientar e controlar todo o serviço respeitante ao IMI;