

- 12) Substituição do chefe de finanças nos seus impedimentos legais quando o adjunto José Manuel Rodrigues Gonçalves Bué se encontrar impedido de assegurar aquela substituição;

No adjunto Carlos Alberto Pombo Lopes da Cruz, que chefia a 3.ª Secção (Secção da Justiça Tributária):

- 1) Orientar, coordenar e controlar todo o serviço relacionado com os processos de reclamação graciosa, contra-ordenação, oposição, embargos de terceiros e execução fiscal e tomar as medidas necessárias com vista à sua rápida conclusão;
- 2) Assinar despachos e registos de autuação de processos de reclamação graciosa, promover a instrução dos mesmos e praticar todos os actos com eles relacionados com vista à sua preparação para decisão;
- 3) Competência para decidir as reclamações graciosas a que se referem as alíneas a) e f) do artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 366/99, de 18 de Setembro;
- 4) Mandar registar e autuar os processos de contra-ordenação fiscal, dirigir a instrução e investigação dos mesmos e praticar todos os actos a eles respeitantes, incluindo a execução das decisões neles proferidas;
- 5) Fixação das coimas a que se refere o artigo 52.º, alínea b), do RGIT, nos termos do artigo 76.º, n.º 3, quando se trate de contra-ordenações previstas e puníveis pelos artigos 114.º e 116.º a 126.º do mesmo diploma;
- 6) Reconhecimento de causa extinta do procedimentos a que se refere o artigo 77.º do RGIT;
- 7) Mandar registar e autuar os processos de execução fiscal, proferir despachos para a sua instrução e praticar todos os actos ou termos que por lei sejam da competência do chefe de finanças, incluindo a extinção por pagamento ou anulação;
- 8) Mandar autuar os incidentes de embargos de terceiros e os processos de oposição e praticar todos os actos a eles respeitantes ou com eles relacionados;
- 9) Promover, dentro dos prazos previstos, todos os procedimentos relacionados com os processos de impugnação, da competência do chefe de finanças, incluindo a execução de decisões neles proferidas, com exclusão da revogação do acto impugnado prevista no artigo 112.º do CPPT;
- 10) Instruir e informar os recursos contenciosos e judiciais;
- 11) Programar e controlar o serviço externo relacionado com a justiça tributária e as notificações ou citações via postal e pessoais;
- 12) Controlar os movimentos efectuados na aplicação informática designada por sistema de restituições e pagamentos, diligenciando todos os procedimentos inerentes;
- 13) Promover a elaboração de todos os mapas de controlo e gestão da dívida executiva e processos, nomeadamente os 15-G, EF e PAJUT e os Decretos-Leis n.ºs 225/94 e 124/96, e coordenar o serviço relacionado com os mesmos, nomeadamente o atempado envio aos seus destinos;
- 14) Assinar mandados passados em meu nome, incluindo os emitidos em cumprimento de despacho anterior;
- 15) Passar e assinar requisições de serviço à inspecção tributária, emitidas em execução de despacho anterior;
- 16) Controlar e fiscalizar o andamento dos processos e a sua conferência com os respectivos mapas;
- 17) Mandar expedir cartas precatórias;
- 18) Promover a passagem de certidões para reclamação de créditos, por dívidas à Fazenda Nacional, junto dos tribunais;
- 19) Substituição do chefe de finanças nos seus impedimentos legais quando os adjuntos José Manuel Rodrigues Gonçalves Bué e Carlos Manuel Vieira Alves se encontrarem impedidos de assegurar aquela substituição;

No adjunto José Carlos da Rocha Correia, que chefia a 4.ª Secção (Secção de Tesouraria):

- 1) Coordenar e controlar todo o serviço respeitante a impostos rodoviários (veículos, circulação e camionagem), com excepção do deferimento de pedidos e isenção e sua fiscalização;
- 2) Emitir certidões a que se refere o artigo 34.º, n.º 1, do Regulamento do Imposto sobre Veículos e o artigo 19.º do Regulamento do Imposto de Circulação e Camionagem;
- 3) Instruir os pedidos para revenda de dísticos de imposto municipal sobre veículos, conforme o artigo 10.º do Regulamento;
- 4) Proceder à recolha, contabilização e restituição dos dísticos de IMSV devolvidos pelos revendedores de valores selados (circular n.º 16/94, da Direcção-Geral do Tesouro);
- 5) Controlar as liquidações de imposto sobre veículos e instruir os processos de liquidação adicional ou restituição oficiosa;
- 6) Despachar os pedidos de dísticos de substituição do imposto de circulação e camionagem;

- 7) Providenciar a correcção de erros cometidos no registo informático das declarações modelo n.º 6 de imposto de circulação e camionagem e bem assim no registo informático das declarações modelo n.º 11 de imposto sobre veículos;
- 8) Substituição do chefe de finanças nos seus impedimentos legais quando os restantes adjuntos se encontrarem impedidos de assegurar aquela substituição.

VII — Produção de efeitos — o presente despacho produz efeitos a partir de hoje, ficando por este meio ratificados todos os despachos entretanto proferidos sobre as matérias ora objecto de delegação.

24 de Junho de 2005. — O Chefe de Finanças de Torres Novas,
Luís Manuel Barreira Cebolais.

Direcção de Finanças de Évora

Despacho (extracto) n.º 15 911/2005 (2.ª série). — *Delegação de competências.* — Ao abrigo do disposto nos artigos 30.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo, delegeo nos chefes de finanças do distrito de Évora:

1 — A competência estabelecida no artigo 54.º, n.º 1, do Regime Jurídico das Infrações Fiscais não Aduaneiras, para aplicação das coimas previstas nos artigos 28.º a 30.º e 33.º a 35.º do mesmo regime jurídico, com referência às infrações cometidas no âmbito do Código do Imposto sobre o Valor Acrescentado.

2 — Ao abrigo do n.º 3 do artigo 76.º do Regime Geral das Infrações Tributárias, a competência que me é própria para a aplicação das coimas e sanções acessórias, estabelecida nos termos do artigo 52.º e sua alínea b), inclusive quando se verifique a situação prevista no artigo 45.º, ambos do citado regime geral, ou para o arquivamento do respectivo processo contra-ordenacional, nos termos do artigo 77.º do mesmo diploma legal, sem prejuízo da comunicação prevista no n.º 2 do mesmo artigo no caso de arquivamento por haver dúvidas fundadas que não seja possível suprir sobre os factos constitutivos da contra-ordenação, com referência às infrações cometidas no âmbito do Código do Imposto sobre o Valor Acrescentado.

3 — Não vigora o poder de subdelegar.

4 — A presente delegação de competências produz efeitos a partir de 30 de Junho de 2005.

5 — Com conhecimento aos chefes de divisão, chefe da Equipa da Justiça Tributária, responsável pelo Serviço de Administração Geral e chefes de finanças do distrito.

6 — Promova-se a publicação em aviso inserto no *Diário da República*, através da DSGRH da DGCI.

4 de Julho de 2005. — O Director de Finanças, em regime de substituição, *António Pedro Falcão Marques.*

MINISTÉRIO DA DEFESA NACIONAL

MARINHA

Superintendência dos Serviços do Pessoal

Direcção do Serviço de Pessoal

Repartição de Militarizados e Civis

Aviso n.º 6857/2005 (2.ª série). — 1 — Nos termos do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, faz-se público que, por despacho de 21 de Junho de 2005 do contra-almirante director do Serviço de Pessoal, por subdelegação do vice-almirante superintendente dos Serviços do Pessoal, se encontram abertos, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data de publicação do presente aviso, concursos internos de ingresso para técnico profissional de 2.ª classe das seguintes carreiras do quadro do pessoal civil da Marinha (QPCM):

Referência A — técnico profissional de arquivo — dois lugares vagos, dos quais um é destinado a militares que tenham prestado serviço em regime de contrato (RC) pelo período mínimo de três anos, de acordo com o artigo 33.º do Regulamento de Incentivos à Prestação de Serviço Militar, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 320-A/2000, de 15 de Dezembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 118/2004, de 21 de Maio;

Referência B — técnico profissional de biblioteca e documentação — dois lugares vagos, dos quais um é destinado a mili-

tares que tenham prestado serviço em regime de contrato (RC) pelo período mínimo de três anos, de acordo com o artigo 33.º do Regulamento de Incentivos à Prestação de Serviço Militar aprovado pelo Decreto-Lei n.º 320-A/2000, de 15 de Dezembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 118/2004, de 21 de Maio.

2 — Prazo de validade — caduca com o preenchimento dos lugares vagos postos a concurso.

3 — Conteúdo funcional:

A — Arquivo — ao técnico profissional de arquivo incumbe genericamente realizar tarefas relacionadas com a gestão de documentos, o controlo das incorporações, o registo, a cotação, o averbamento de registos, a descrição de documentos, o acondicionamento de documentos, o empréstimo, a pesquisa documental, a emissão de certidões, a produção editorial e a aplicação de normas de funcionamento de arquivos, de acordo com métodos e procedimentos estabelecidos;

B — Biblioteca e documentação — ao técnico profissional de biblioteca e documentação incumbe genericamente, utilizando sistemas manuais ou automatizados, realizar tarefas relacionadas com a aquisição, o registo, a catalogação, a cotação, o armazenamento de espécies documentais, a gestão de catálogos, os serviços de atendimento, de empréstimo e de pesquisa bibliográfica, assim como a preparação de instrumentos de difusão, aplicando normas de funcionamento de bibliotecas e serviços de documentação de acordo com métodos e procedimentos previamente estabelecidos.

4 — Local de trabalho e remuneração — o local de trabalho situa-se nos organismos da Marinha na área de Lisboa, sendo o vencimento o correspondente ao índice e escalão aplicável à respectiva categoria constante do anexo do Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, e legislação complementar, sendo as condições de trabalho e as regalias sociais as genericamente vigentes para os funcionários da Administração Pública.

5 — Requisitos de admissão:

5.1 — Requisitos gerais — os estabelecidos no n.º 2 do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho:

- Ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos exceptuados por lei especial ou convenção internacional;
- Ter 18 anos completos;
- Possuir as habilitações literárias ou profissionais legalmente exigidas para o desempenho do cargo;
- Ter cumprido os deveres militares ou de serviço cívico, quando obrigatório;
- Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício de funções a que se candidata;
- Possuir a robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício da função e ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

5.2 — Requisitos especiais:

- Ser funcionário ou agente nas condições previstas no n.º 1 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, ou militar que tenha prestado serviço em regime de contrato (RC) e preencha os requisitos fixados no artigo 30.º ou no artigo 30.º do Regulamento de Incentivos à Prestação de Serviço Militar, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 320-A/2000, de 15 de Dezembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 118/2004, de 21 de Maio;
- Estar habilitado com curso de formação técnico-profissional na área de arquivo (concurso referência A) e na área de biblioteca e documentação (concurso referência B), de duração não inferior a três anos, para além de nove anos de escolaridade.

6 — Método de selecção — prova escrita de conhecimentos gerais, com a duração de duas horas, que incidirá sobre o seguinte programa, aprovado pelo despacho n.º 13 381/99 (2.ª série), de 1 de Julho:

- Conhecimentos ao nível das habilitações exigidas para o ingresso na respectiva carreira, fazendo apelo aos conhecimentos adquiridos no âmbito escolar, designadamente nas áreas de português e de matemática, e aos resultantes da vivência do cidadão comum;
- Direitos e deveres da função pública e deontologia profissional:
 - Regime de férias, faltas e licenças;
 - Estatuto remuneratório dos funcionários e agentes da Administração Pública;
 - Estatuto Disciplinar dos Funcionários e Agentes da Administração Pública;
 - Deontologia do serviço público;

3) Atribuições e competências próprias do serviço para o qual é aberto o concurso.

6.1 — Legislação aconselhável para preparação da prova:

- Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de Março, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 117/99, de 11 de Agosto, e pelo Decreto-Lei n.º 157/2001, de 11 de Maio;
- Decretos-Leis n.ºs 353-A/89, de 16 de Outubro, e 404-A/98, de 18 de Dezembro, e mapa 1 anexo ao Decreto-Lei n.º 54/2003, de 28 de Março;
- Decreto-Lei n.º 184/89, de 2 de Junho;
- Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de Abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 29/2000, de 13 de Março;
- Decreto-Lei n.º 24/84, de 16 de Janeiro;
- Lei n.º 111/91, de 29 de Agosto, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 18/95, de 13 de Julho;
- Decreto-Lei n.º 49/93, de 26 de Fevereiro.

7 — Sistema de classificação:

7.1 — Na classificação final dos candidatos adoptar-se-á a escala de 0 a 20 valores, considerando-se não aprovados os candidatos que obtiverem classificação inferior a 9,5 valores.

7.2 — Os critérios de apreciação e ponderação da prova, bem como o sistema de classificação final, constam de acta de reunião do júri, sendo a mesma facultada aos candidatos sempre que solicitada.

8 — Formalização das candidaturas:

8.1 — As candidaturas serão formalizadas mediante requerimento, redigido em folhas de papel normalizado, branco ou de cor pálida, de formato A4 ou em papel contínuo, dirigido ao director do Serviço de Pessoal, solicitando a admissão ao concurso, dele devendo constar os seguintes elementos:

- Nome, estado civil, residência, código postal, telefone e número e data do bilhete de identidade e serviço de identificação que o emitiu;
- Categoria detida, serviço a que pertence e natureza do vínculo;
- Habilitações literárias;
- Identificação do concurso;
- Declaração, sob compromisso de honra, de que possui os requisitos gerais de admissão a concurso e provimento em funções públicas, mencionados no n.º 5.1.

8.2 — Os requerimentos deverão ser acompanhados obrigatoriamente, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

- Declaração, emitida dentro do prazo de candidatura e autenticada pelo serviço de origem, da qual constem, de maneira inequívoca, a natureza do vínculo, a categoria detida e, ainda, a antiguidade na actual categoria, na carreira e na função pública;
- No caso de candidatura ao abrigo do Regulamento de Incentivos à Prestação de Serviço Militar nos Regimes de Contrato (RC), declaração emitida pela entidade competente comprovativa de que o candidato preenche os requisitos de candidatura mencionados no referido Regulamento, citado no n.º 5.2;
- Fotocópia das habilitações literárias e ou profissionais;
- Fotocópia do bilhete de identidade.

9 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos são puníveis nos termos da lei.

10 — Os documentos deverão ser entregues pessoalmente ou remetidos pelo correio, com aviso de recepção, para a Direcção do Serviço de Pessoal, Repartição de Civis, Marinha, Praça da Armada, 1350-027 Lisboa, dentro do prazo mencionado no n.º 1.

11 — As listas de candidatos e de classificação final serão afixadas no átrio da Repartição de Militarizados e Civis da Direcção do Serviço de Pessoal.

12 — Composição do júri:

12.1 — Técnico profissional de arquivo:

Presidente — CMG Carlos Alberto Restani Graça Alves Moreira.

Vogais efectivos:

Técnica superior de 1.ª classe de arquivo do QPCM Maria Isabel Milheiro Beato, que substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos.

Técnica prof. esp. BAD do QPCM Zulmira Maria Pedrosa Fernandes de Oliveira.

Vogais suplentes:

Técnico superior de 2.ª classe de BD do QPCM José Manuel Esteves Pereira.

Técnica princ. BD Alice Maria Caldas Ferreira dos Santos.

12.2 — Técnico profissional de biblioteca e documentação:

Presidente — CMG Carlos Alberto Restani Graça Alves Moreira.

Vogais efectivos:

Técnico superior de 2.ª classe de BD do QPCM José Manuel Esteves Pereira, que substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos.

Técnica prof. esp. BAD do QPCM Zulmira Maria Pedrosa Fernandes de Oliveira.

Vogais suplentes:

Técnica superior de 1.ª classe de arquivo do QPCM Maria Isabel Milheiro Beato.

Técnica princ. BD do QPCM Alice Maria Caldas Ferreira dos Santos.

13 — Menção a que se refere o despacho conjunto n.º 373/2000, de 1 de Março: «Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove activamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.»

4 de Julho de 2005. — O Chefe da Repartição, *Carlos Alberto Restani Graça Alves Moreira*, capitão-de-mar-e-guerra.

MINISTÉRIO DA JUSTIÇA

Gabinete do Ministro

Despacho n.º 15 912/2005 (2.ª série). — Tendo em conta que:

Ao Ministério da Justiça, através da Direcção-Geral dos Serviços Prisionais, cabe a responsabilidade pela definição, gestão e segurança do sistema prisional, incumbindo-lhe nomeadamente superintender na organização e funcionamento dos serviços de detenção e de execução das penas e medidas de segurança privativas da liberdade, elaborar os planos de segurança geral e específicos das instalações prisionais e assegurar a sua execução e ainda programar as necessidades nos domínios das instalações e equipamentos prisionais;

As recentes evasões de reclusos de estabelecimentos prisionais indiciam a existência de debilidades graves, nomeadamente em termos de segurança periférica;

O Governo e, em especial, o Ministério da Justiça se preocupam com a compreensível perturbação que as evasões provocam na segurança e tranquilidade públicas e com a frustração que daí resulta das finalidades de prevenção geral e especial que às penas cumpre prosseguir:

Determino o seguinte:

1 — A constituição de uma comissão que tem por objectivo fazer um levantamento rigoroso das carências na área da segurança do sistema prisional, nomeadamente ao nível das infra-estruturas físicas e tecnológicas, e propor medidas a tomar, no mais curto espaço de tempo possível, no sentido de dotar o parque penitenciário português das instalações, equipamentos e planos necessários ao cumprimento das condições fundamentais de segurança.

2 — A comissão, obtida a prévia concordância da respectiva tutela no que respeita à participação de representantes da Guarda Nacional Republicana e da Polícia de Segurança Pública, tem a seguinte composição:

- Dr. Henrique Isidoro, em representação da Direcção-Geral dos Serviços Prisionais, que coordenará;
- Coordenador Luís Dias, em representação da Polícia Judiciária;
- Major Pedro Ribeiro Duarte, em representação da Guarda Nacional Republicana;
- Subintendente Ismael Gaspar Jorge, em representação da Polícia de Segurança Pública;
- Engenheiro Luís Morais Correia, em representação do Instituto de Gestão Financeira e Patrimonial da Justiça.

3 — A comissão deverá apresentar um relatório final com o resultado do trabalho realizado até 30 de Setembro de 2005.

5 de Julho de 2005. — O Ministro da Justiça, *Alberto Bernardes Costa*.

Gabinete do Secretário de Estado da Justiça

Despacho n.º 15 913/2005 (2.ª série). — Nos termos do artigo 18.º e dos n.ºs 3 e 4 do artigo 19.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, e do despacho n.º 10 823/2005, do Ministro da Justiça, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 93, de 13 de Maio de 2005, é nomeado subdirector-geral dos Registos e do Notariado, em comissão de serviço, o licenciado José Ascenso Nunes da Maia, inspector extraordinário afecto ao Serviço de Avaliação e Inspeção da Direcção-Geral dos Registos e do Notariado e vogal do conselho técnico da Direcção-Geral dos Registos e do Notariado, da subsecção do registo comercial e de bens móveis, possuidor de reconhecida experiência profissional adequada ao exercício das referidas funções. A presente nomeação produz efeitos a partir desta data. (Não carece de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

1 de Julho de 2005. — O Secretário de Estado da Justiça, *João Tiago Valente Almeida da Silveira*.

Curriculum vitae de José Ascenso Nunes da Maia

I — Dados pessoais

Nome: José Ascenso Nunes da Maia.

Data de nascimento: 23 de Dezembro de 1953.

Local de nascimento: Alcobaca, freguesia e concelho de Alcobaca.

II — Formação académica

Licenciado em Direito pela Faculdade de Direito da Universidade de Coimbra, em Junho de 1978.

III — Percurso e experiência profissionais

Vogal do conselho técnico da Direcção-Geral dos Registos e do Notariado, da subsecção do registo comercial e de bens móveis, desde Novembro de 2001.

Inspector *ad hoc* de Julho a Dezembro de 1995.

Inspector extraordinário, afecto ao Serviço de Avaliação e Inspeção da Direcção-Geral dos Registos e do Notariado (SAI), desde 1 de Janeiro de 1996, exercendo a sua actividade em diversas conservatórias dos registos civil, predial, comercial e de automóveis e cartórios notariais em Portugal continental, nas Regiões Autónomas e em São Tomé e Príncipe.

Conservador desde 6 de Agosto de 1980, exercendo esta actividade em diversas conservatórias dos registos civil, predial, comercial e de automóveis, tendo a classificação de serviço de *Muito bom*. Formador de estágio dos auditores dos registos e do notariado. Membro do grupo de trabalho para a introdução do euro nos registos e no notariado.

Leccionador do curso de formação de registos para advogados no Conselho Distrital de Évora da Ordem dos Advogados desde 1996. Formador de acção de formação nas áreas da lei orgânica e dos registos predial, comercial e de automóveis para escriturários para acesso à carreira de ajudantes, tanto pela ASOR como pelo sindicato (2003-2004 e 2004-2005).

Membro do júri do procedimento de ingresso na carreira de conservadores e notários.

Membro do grupo de trabalho para estudo dos vencimentos.

Direcção-Geral dos Registos e do Notariado

Aviso n.º 6858/2005 (2.ª série). — 1 — Nos termos dos artigos 64.º, 65.º e 68.º do Regulamento aprovado pelo Decreto Regulamentar n.º 55/80, de 8 de Outubro, declara-se aberto concurso, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data de publicação do presente aviso no *Diário da República*, para provimento dos lugares de conservador e notário (de 1.ª classe) abaixo indicados:

Registo predial:

2.ª Maia;

Notariado:

Centro de Formalidades das Empresas Lisboa I.

2 — Menção a que se refere o despacho conjunto n.º 373/2000, de 1 de Março: «Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove activamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.»