



a que se refere o n.º 4 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 353-A/89, de 16 de Outubro, aditado pelo artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 393/90, de 11 de Dezembro, é nomeada, por escolha, para exercer funções de secretariado em apoio do inspector-geral do Exército, a partir de 22 de Novembro de 2004, a assistente administrativa do QPCE (92019697) Maria dos Anjos Dias Marques.

16 de Dezembro de 2004. — O Inspector-Geral, *Carlos Manuel Ferreira e Costa*, TGEN.

## MINISTÉRIO DAS FINANÇAS E DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

**Portaria n.º 84/2005 (2.ª série).** — A Câmara Municipal da Nazaré solicitou a cessão de um prédio misto, sito em Valado de Frades, para instalação de um centro de dia ecológico.

Assim:

Manda o Governo, pelo Secretário de Estado do Tesouro e das Finanças, o seguinte:

1.º Autorizar, nos termos do artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 97/70, de 13 de Março, a cessão a título definitivo, ao município da Nazaré, inscrito na matriz predial rústica sob o artigo 33, secção L, e na matriz predial urbana sob os artigos 774, 775 e 806, todos na freguesia de Valado de Frades, encontrando-se descrito na Conservatória do Registo Predial de Alcobaça nas fichas n.ºs 00492/300392, 00493/300392, 00494/300392 e 00495/300392 e registado, a favor do Estado Português, pela inscrição G-1.

2.º Reconhecer o interesse público da cessão uma vez que o imóvel se destina à instalação de um centro de dia ecológico.

3.º A presente cessão efectua-se mediante a compensação de € 65 000, a pagar em quatro prestações semestrais, sendo a primeira paga no acto da assinatura do respectivo auto de cessão e as restantes acrescidas de juros, pelo deferimento do pagamento em prestações, no valor de 7% ao ano, nos termos da portaria n.º 602/98 (2.ª série), de 16 de Junho.

4.º Esta cessão fica sujeita ao preceituado no artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 97/70, de 13 de Março, revertendo o prédio à posse do Estado, sem direito a qualquer indemnização por benfeitorias realizadas, se não lhe for conferido o destino que justifica a cessão, o qual deve ocorrer no prazo máximo de dois anos.

5.º O auto de cessão deve ser celebrado no prazo máximo de 90 dias após a publicação da presente portaria.

6.º Esta portaria substitui a portaria n.º 1088/2004 (2.ª série), de 29 de Setembro.

29 de Dezembro de 2004. — O Secretário de Estado do Tesouro e das Finanças, *Luís Miguel Gubert Morais Leitão*.

## MINISTÉRIO DA DEFESA NACIONAL

### EXÉRCITO

#### Comando do Pessoal

#### Direcção de Administração e Mobilização do Pessoal

#### Repartição de Pessoal Civil

**Despacho (extracto) n.º 773/2005 (2.ª série).** — Por despacho de 13 de Dezembro de 2004 do chefe da Repartição de Pessoal Civil/DAMP/Exército Português, proferido no uso de competência subdelegada e após anuência da Polícia Judiciária Militar, Delegação de Coimbra:

Deolinda António da Silva Amaral e Maria Suzete da Silva Amaral Brunido, assistentes administrativas especialistas do quadro de pessoal civil da Polícia Judiciária Militar — transferidas para o quadro de pessoal civil do Exército (QPCE), ficando colocadas no Hospital Militar Regional n.º 2 (HMR 2). (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

29 de Dezembro de 2004. — O Chefe da Repartição, *António José dos Santos Matias*, COR ENG.

#### Inspecção-Geral do Exército

**Despacho n.º 774/2005 (2.ª série).** — Nos termos do n.º 1 do artigo 35.º do Decreto-Lei n.º 248/85, de 15 de Julho, conjugado com o despacho n.º 88/93, de 19 de Maio, do Chefe do Estado-Maior do Exército, e para efeitos do suplemento por funções de secretariado

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

**Aviso n.º 235/2005 (2.ª série).** — 1 — Nos termos do n.º 1 do artigo 28.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, faz-se público que, autorizado por despacho de 17 de Dezembro de 2004 do sub-director-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 da 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 dois lugares da categoria de técnico superior de 1.ª classe, da carreira técnica superior, 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 prazo de validade do concurso é de três meses contado nos termos do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, sem prejuízo da sua caducidade 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 publicação 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.

5 — Requisitos de admissão — podem ser opositores ao concurso os funcionários titulares da categoria de técnico superior de 2.ª classe com, pelo menos, três anos de serviço na categoria classificados de *Bom* titulares da licenciatura em Direito.

6 — Local de trabalho — as funções são exercidas na Direcção de Serviços de Gestão de Recursos Financeiros e Materiais da Direcção-Geral das Alfândegas e dos Impostos Especiais sobre o Consumo, Rua da Alfândega, 5, em Lisboa.

7 — Remuneração e condições de trabalho — a remuneração e as condições de trabalho são as vigentes na lei geral da função pública.

8 — Área funcional — as funções a desempenhar integram-se na área de gestão patrimonial, incluindo gestão do parque automóvel, devendo os candidatos possuir conhecimentos, designadamente, de elaboração e execução do OE e PIDDAC, de acompanhamento da execução material e contabilística de projectos co-financiados pela UE e outras instituições, nacionais e internacionais, dos procedimentos de aquisição de bens e serviços, de inventário dos bens patrimoniais e dos procedimentos de alienação de bens móveis e respectiva legislação.

9 — Formalização das candidaturas:

9.1 — 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 técnico superior de 1.ª classe, 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.

9.2 — 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, com especificação da licenciatura;
- Situação profissional, com indicação da categoria e antiguidade na categoria, na carreira e na função pública.

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

- Currículo profissional detalhado, devidamente datado e 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.

10 — O júri poderá solicitar aos candidatos a apresentação de documento comprovativo dos elementos indicados nos currículos e que não constem dos respectivos processos de candidatura e ou do processo individual.

11 — Métodos de selecção — os candidatos serão seleccionados mediante avaliação curricular complementada com entrevista profissional de selecção.

11.1 — Os critérios de apreciação e ponderação da avaliação curricular e da entrevista profissional de selecção, 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.

11.2 — A classificação final, expressa na escala de 0 a 20 valores, será a média aritmética ponderada das pontuações obtidas nos métodos de selecção previstos no n.º 11.

12 — 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.

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

Presidente — Licenciado Carlos Manuel da Silva Broega, director de serviços de Gestão de Recursos Financeiros e Materiais.  
Vogais efectivos:

Licenciado Carlos Alberto Leonor de Sousa, chefe de divisão de Gestão Financeira, que substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos.

Licenciada Patrícia Raquel Teixeira de Deus Martins, técnica superior de 1.ª classe.

Vogais suplentes:

Licenciada Maria Lídia do Espírito Santo Carvalho Soares, chefe de divisão do Regime Jurídico do Pessoal.

Licenciada Maria Manuela dos Santos Domingos, verificadora assessora principal.

21 de Dezembro de 2004. — O Director de Serviços de Gestão de Recursos Humanos, *Vasco Manuel de Carvalho Costa Ramos*.

**Rectificação n.º 39/2005.** — Por ter saído com inexactidão o despacho (extracto) n.º 25 821/2004 (2.ª série), publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 292, de 15 de Dezembro de 2004, a p. 18 668, relativo à nomeação como representante da Direcção-Geral das Alfândegas e dos Impostos Especiais sobre o Consumo na Comissão do Domínio Público Marítimo, rectifica-se que onde se lê «António Tiago Valente Ricardo, verificador assessor principal, vogal aduaneiro permanente do concelho técnico aduaneiro» deve ler-se «António Tiago Valente Ricardo, verificador assessor principal, vogal aduaneiro permanente do Conselho Técnico Aduaneiro».

20 de Dezembro de 2004. — O Director de Serviços de Gestão de Recursos Humanos, *Vasco Manuel de Carvalho Costa Ramos*.

## Direcção-Geral dos Impostos

**Aviso (extracto) n.º 236/2005 (2.ª série).** — *Delegação de competências.* — Para os devidos efeitos se publica a delegação de competências do chefe do Serviço de Finanças de Oeiras 2 (Paço de Arcos) nos seus adjuntos como se indica:

1 — Chefia das secções:

- 1.ª Secção, Tributação dos Impostos sobre o Rendimento e a Despesa e Contencioso Tributário — Luís Jorge Maria Jerónimo;
- 2.ª Secção, Tributação dos Impostos sobre o Património — Luís Filipe Correia Louro;
- 3.ª Secção, Justiça Tributária — Execuções Fiscais — Manuel Carlos Oliveira Mestre.

2 — Atribuição de competências — aos chefes das secções acima referidas, sem prejuízo das funções que pontualmente lhes venham a ser atribuídas pelo chefe 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:

- Proferir despachos de mero expediente, incluindo os de pedidos de certidão a emitir pelos funcionários da respectiva secção;
- Assinar a correspondência expedida, com excepção da dirigida aos serviços centrais da Direcção-Geral dos Impostos e à Direcção de Finanças de Lisboa ou a entidades superiores ou equiparadas;
- Assinar os mandados de notificação e as notificações a efectuar por via postal;
- Instruir, informar e dar parecer sobre quaisquer petições e exposições para apreciação e decisão superior;
- Instruir e informar os recursos hierárquicos;
- Promover a extracção das certidões de dívida para cobrança coerciva dos impostos e outras receitas que não sejam pagas nos prazos legais, da responsabilidade da respectiva secção e cuja competência esteja por lei atribuída ao chefe do Serviço de Finanças;
- A responsabilização pela organização e conservação do arquivo dos documentos respeitantes aos serviços adstritos à secção;
- 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 que seja assegurada a sua remessa atempada às entidades destinatárias;
- Providenciar para que sejam prestadas com prontidão todas as respostas e informações pedidas pelas diversas entidades;
- Assegurar que o equipamento informático da sua secção não seja utilizado abusivamente e que a sua gestão seja eficaz quer ao nível da informação quer ao nível da segurança, não esquecendo o sigilo;