

Ricardo Jorge Pereira Morais	12,77
Ana Salomé da Silva Fernandes	12,70
Carla Alexandra Gomes Alves	12,65
Ana Margarida Nogueira Silva	12,45
Edite Conceição Lourenço Alves	12,28
Aurora Cristina Coutinho Vieira	12,25
Andreia Susana Barros Moreira Santos	12,20
Paulo Manuel Costa Galego	12,16
Carla Maria de Sousa Pereira Castro	12,10
Susana Cristina Castro Silva Martins Oliveira	11,95
Susana Adelaide Martins Lourenço	11,75
Vítor Hugo Martins Ferreira Silva	11,50
Marlene Neves Alves Rafael	11,40
Nuno Ricardo Guerra Vieira	11,10
Estela de Jesus Faria Pinheiro Filipe	11
Paula Maria Ribeiro Moreira	10,85
Sofia Rafael Silva Dias	10,78
Patrícia Isabel Ribeiro Espírito Santo	10,70
Sérgio Miguel Figueiredo Santos	10,65
Patrícia Alexandra Barros Teixeira da Silva	10,55
Isabel Maria Almeida Fonseca	10,47
Beatriz Raquel Rondon	10,25
Maria de Fátima Sousa Teixeira Campos	10,20
Mécia Rodrigues Nascimento	10,15
Ana Filipa Ribeiro Nascimento	10,12
Sónia Madalena Silva Santos	10,09
Maria Goreti Magalhães Santos	10,05
Isabel Maria Silva Pereira	10

Da presente lista cabe recurso, nos termos do artigo 39.º do Decreto-Lei n.º 437/91, de 8 de Novembro.

18 de Março de 2005. — O Chefe da Repartição, *António José dos Santos Matias*, coronel de engenharia.

Repartição de Pessoal Militar não Permanente

Portaria n.º 436/2005 (2.ª série). — Manda o Chefe do Estado-Maior do Exército promover ao posto de alferes desde 29 de Dezembro de 2004, nos termos da alínea *a*) do n.º 1 do artigo 305.º do EMFAR, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 197-A/2003, de 30 de Agosto, contando-se a antiguidade e os efeitos administrativos desde a mesma data, o seguinte aspirante a oficial:

ASP SP lic. direito RC (18550197) Miguel Nuno Soares Semblano Pinheiro.

15 de Março de 2005. — Por subsubdelegação do Major-General DAMP, após subdelegação do Tenente-General AGE, por delegação do General CEME, o Chefe da Repartição, *Rui Garcia Simões*, TCOR INF.

Despacho n.º 7245/2005 (2.ª série). — Por despacho de 11 de Março de 2005 do chefe da RPMNP/DAMP, por subsubdelegação do MGEN DAMP, após subdelegação do TGEN AGE, por delegação recebida do GEN CEME, foram promovidos ao posto de segundo-sargento, nos termos da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 305.º do EMFAR, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 197-A/2003, de 30 de Agosto, contando a antiguidade desde a data que se indica, a partir da qual têm direito ao vencimento do novo posto, os militares a seguir mencionados:

FUR RC 423 NIM 16405899, Sandra Maria Carrasco Portela — 25 de Janeiro de 2005.

FUR RC 031 NIM 05656397, Nuno Manuel Feliciano Pinto — 25 de Janeiro de 2005.

FUR RC 609 NIM 15888899, Sandra Marina Rodrigues da Mota — 25 de Janeiro de 2005.

11 de Março de 2005. — O Chefe da Repartição, *Rui Garcia Simões*, TCOR INF.

Governo Militar de Lisboa

Regimento de Artilharia Antiaérea n.º 1

Despacho n.º 7246/2005 (2.ª série). — *Delegação de competências no 2.º comandante.* — De acordo com o consignado no Regulamento Geral do Serviço das Unidades do Exército (RGSUE) e no Regulamento para a Administração dos Recursos Humanos, Materiais e Financeiros das Unidades, Estabelecimentos e Órgãos do Exército (Portaria n.º 563/86, de 1 de Outubro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 286/88, de 6 de Maio, e anexo ao despacho

n.º 335/94, de 21 de Dezembro, do general CEME, que aprova o Regulamento para a Administração dos Recursos Materiais e Financeiros das U/E/O, com referência ao n.º 2 do artigo 4.º do Decreto Regulamentar n.º 70/94, de 21 de Dezembro), delegeo no 2.º comandante, TCOR ART Vítor Fernando dos Santos Borlinhas, competência para:

1 — Despachar:

- Assuntos referentes à administração interna dos recursos humanos do Regimento;
- Processos referentes a abonos de família da ADME, SSFA e outras prestações sociais;
- Execução de planos e programas logísticos anteriormente aprovados pelo comandante;
- Assuntos relacionados com a gestão de artigos e materiais da cadeia logística;
- Processos de rotina referentes à ruína prematura ou incapacidade de material;
- Assuntos respeitantes ao serviço de saúde;
- Assuntos referentes à manutenção e beneficiação de infra-estruturas;
- Relatório do oficial de dia e do comandante da guarda e outras missões de serviço;
- Escalas de serviço.

2 — Executar ou accionar:

- Todas as actividades a que se refere o artigo 1.º da secção I do capítulo II da Portaria n.º 563/86, de 1 de Outubro, e alterações introduzidas pela Portaria n.º 286/88, de 6 de Maio (recursos humanos).
- Todas as actividades a que se refere o artigo 4.º da secção IV do anexo ao despacho n.º 335/94, de 21 de Dezembro, excepto as alíneas *a*) e *b*) (Regulamento para a Administração dos Recursos Materiais e Financeiros das U/E/O, nos termos do n.º 2 do artigo 4.º do Decreto Regulamentar n.º 70/94, de 21 de Dezembro).

3 — Autorizar:

- A satisfação de requisições internas de artigos de consumo;
- A execução de trabalhos oficiais em proveito do Regimento desde que não envolvam a construção de móveis, equipamentos, utensílios de significativo volume e ou valor ou quaisquer outros que complementem a utilização de material de guerra;
- Movimentos de viaturas de acordo com a regulamentação em vigor, sancionadas superiormente quando necessário;
- Consumo de munições, artificios e explosivos, previstos nos programas de actividade aprovados superiormente e inseridos dentro das dotações atribuídas;
- Dispensas permanentes de pernoita.

4 — Assinar:

- Cartões e carteiras de identificação militar;
- Títulos de baixa e de alta a/de instalações de hospitalização e sua publicação em *Ordem de Serviço*;
- Títulos de consulta externa e registos de pessoal presente à revista de saúde;
- Informações de requerimentos sobre exames de condução, de acordo com o despacho orientador do comando sobre o assunto;
- Documentos referentes a processos de amparo;
- Requisições de materiais ao Depósito Geral de Material do Exército, de acordo com os planos de necessidades aprovados;
- Declarações de consumo de munições, artificios e explosivos;
- Boletins de viaturas após o seu fecho mensal;
- Documentação referente aos assuntos que despacha e aos que respeita o n.º 2;
- Declarações e certificados sobre a situação dos militares, destinados a fins laborais e ensino;
- Documentos referentes à alimentação, manutenção e transporte quando não impliquem procedimento criminal ou disciplinar e estejam de acordo com as normas e directivas em vigor;
- Passaportes de licenças de praças não delegados nos comandantes de bateria e do grupo;
- Passaportes de licença de oficiais e sargentos referentes a:

Falecimento de familiares;
Férias (nos termos do artigo 94.º);
Casamento (nos termos do artigo 98.º).

5 — Visar notas recebidas de outras unidades ou órgãos relativas a pedidos de envio, expedição ou acusar a recepção de documentos de matrícula ou processos individuais.

6 — Fiscalizar:

- a) Os serviços de messes, salas de convívio e respectivos bares e alojamentos de oficiais e sargentos, instruendos ou não;
- b) A execução de todas as actividades sobre as quais lhe é conferida competência delegada.

7 — Supervisar e dirigir a preparação e execução de cerimónias e visitas que decorram no RAAA1 ou envolvam a intervenção de pessoal e ou forças do Regimento.

8 — Coordenar e consolidar:

- a) O plano de licença de férias antes da aprovação pelo Comandante;
- b) A proposta do plano de actividades (PPA) e do orçamento programa (POP) bem como do plano de obras, antes de os submeter à aprovação do comandante.

9 — Ler a correspondência entrada, verificar a sua correcta distribuição pelos órgãos que devem accioná-la e dar as instruções necessárias para o seu conveniente tratamento, dando-me imediato conhecimento do que for importante ou careça de prévia decisão.

Esta delegação de competências produz efeitos desde 28 de Julho de 2004, ficando por este meio ratificados todos os actos entretanto praticados pelo oficial.

2 de Fevereiro de 2005. — O Comandante, *António José Pacheco Dias Coimbra*, COR ART.

Despacho n.º 7247/2005 (2.ª série). — *Delegação de competências no director de Instrução.* — De acordo com o consignado no Regulamento Geral do Serviço das Unidades do Exército (RGSUE) e no Regulamento para a Administração dos Recursos Humanos, Materiais e Financeiros das Unidades, Estabelecimentos e Órgãos do Exército (Portaria n.º 563/86, de 1 de Outubro, com as alterações introduzidas pelas Portarias n.ºs 286/88, de 6 de Maio, e 731/93, de 13 de Agosto, e anexo ao despacho n.º 335/94, de 21 de Dezembro, do general CEME, que aprova o Regulamento para a Administração dos Recursos Materiais e Financeiros das U/E/O, com referência ao n.º 2 do artigo 4.º do Decreto Regulamentar n.º 70/94, de 21 de Dezembro), delego no director de Instrução, TCOR ART NIM 00267186, José Carlos Levy Varela Benrós, competência para:

1 — Assinar:

- a) Os documentos a expedir referentes a:
 - 1) Pedidos de autorização de consumo de munições;
 - 2) Mapas estatísticos ou resultados de actividades de instrução, incluindo tiro e educação física;
 - 3) Mapas de pontuação para troféus disputados no Exército;
 - 4) Bibliotecas;
 - 5) CPAE;
 - 6) Carreira de tiro;
- b) As notas respeitantes a:
 - 1) Previsão de instruendos que terminam com aproveitamento os diversos cursos, estágios e tirocínios;
 - 2) Expedição de documentos já visados, autenticados ou despachados pelo comandante ou seu substituto;
 - 3) Acusar a recepção de documentos, publicações, livros, regulamentos, auxiliares de instrução, programas e fichas de instrução individual;
- c) Os processos de tiro;
- d) Os verbetes determinando a publicação em OS de assuntos do âmbito da instrução que tenham merecido despacho do comandante, ou seu substituto, nesse sentido.

2 — Visar as fichas de tiro e demais documentos referentes ao tiro que não tenham de ser assinados, simultaneamente, pelo director de Instrução e pelo comandante ou seu substituto.

3 — Autenticar as fotocópias dos documentos cujos originais estejam arquivados na Direcção.

A presente delegação de competências produz efeitos desde 28 de Julho de 2004, ficando por este meio ratificados todos os actos entretanto praticados pelo oficial. É pessoal e revogável, a todo o tempo, pelo que caduca com a substituição do delegante ou delegado, e não prejudica o direito de avocação.

2 de Fevereiro de 2005. — O Comandante, *António José Pacheco Dias Coimbra*, COR ART.

Despacho n.º 7248/2005 (2.ª série). — *Delegação de competências no comandante do Grupo de Artilharia Antiaérea.* — De acordo com o consignado no Regulamento Geral do Serviço das Unidades do Exército (RGSUE), no Regulamento para a Administração dos Recursos Humanos, Materiais e Financeiros das Unidades, Estabelecimentos e Órgãos do Exército (Portaria n.º 563/86, de 1 de Outubro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 286/88, de 6 de Maio, e pela Portaria n.º 731/93, de 13 de Agosto, e anexo ao despacho n.º 335/94, de 21 de Dezembro, do general CEME, aprova o Regulamento para a Administração dos Recursos Materiais e Financeiros das U/E/O, com referência ao n.º 2 do artigo 4.º do Decreto Regulamentar n.º 70/94, de 21 de Dezembro), delego no comandante do Grupo de Artilharia Antiaérea, TCOR ART NIM 00267186, José Carlos Levy Varela Benrós, competência para, relativamente ao pessoal do GAAA:

1 — Visar:

- a) A renovação mensal de autorizações permanentes de pernoita fora do quartel;
- b) As fichas sanitárias individuais.

2 — Assinar — os passaportes de licença de praças.

Esta delegação de competência produz efeitos desde 28 de Julho de 2004, ficando por este meio ratificados todos os actos entretanto praticados pelo oficial.

2 de Fevereiro de 2005. — O Comandante, *António José Pacheco Dias Coimbra*, COR ART.

Despacho n.º 7249/2005 (2.ª série). — *Delegação de competências no chefe da Secção de Operações, Informações e Segurança.* — De acordo com o consignado no Regulamento Geral do Serviço das Unidades do Exército (RGSUE), no Regulamento para a Administração dos Recursos Humanos, Materiais e Financeiros das Unidades, Estabelecimentos e Órgãos do Exército (Portaria n.º 563/86, de 1 de Outubro, com as alterações introduzidas pelas Portarias n.ºs 286/88, de 6 de Maio, e 731/93, de 13 de Agosto, e anexo ao despacho n.º 335/94, de 21 de Dezembro, do general CEME, aprova o Regulamento para a Administração dos Recursos Materiais e Financeiros das U/E/O, com referência ao n.º 2 do artigo 4.º do Decreto Regulamentar n.º 70/94, de 21 de Dezembro), delego no chefe da Secção de Operações, Informações e Segurança, CAP ART NIM 07763287, José Carlos Alves Peralta Patrulheiro, competência para:

1 — Assinar:

- a) As notas ou certificados acusando a recepção de documentos classificados ou não;
- b) Os certificados de transferência de matérias classificadas a expedir;
- c) Os verbetes determinando a publicação em OS e assuntos no âmbito das Operações, Informações e Relações Públicas que tenham merecido despacho anterior do comandante ou seu delegado, nesse sentido.

2 — Autenticar as fotocópias dos documentos cujos originais estejam arquivados na Secção.

A presente delegação de competências produz efeitos desde 6 de Setembro de 2004, ficando por este meio ratificados todos os actos entretanto praticados pelo oficial. É pessoal e revogável, a todo o tempo, pelo que caduca com a substituição do delegante ou delegado, e não prejudica o direito de avocação.

2 de Fevereiro de 2005. — O Comandante, *António José Pacheco Dias Coimbra*, COR ART.

Despacho n.º 7250/2005 (2.ª série). — *Delegação de competências no chefe da Secção de Pessoal.* — De acordo com o consignado no Regulamento Geral do Serviço das Unidades do Exército (RGSUE) no Regulamento para a Administração dos Recursos Humanos, Materiais e Financeiros das Unidades, Estabelecimentos e Órgãos do Exército (Portaria n.º 563/86, de 1 de Outubro, com as alterações introduzidas pelas Portarias n.ºs 286/88, de 6 de Maio, e 731/93, de 13 de Agosto, e anexo ao despacho n.º 335/94, de 21 de Dezembro, do general CEME, que aprova o Regulamento para a Administração dos Recursos Materiais e Financeiros das U/E/O, com referência ao n.º 2 do artigo 4.º do Decreto Regulamentar n.º 70/94, de 21 de Dezembro), delego no chefe da Secção de Pessoal, CAP ART NIM 17504191, Hélder Pilar Estriga, competência para:

1 — Assinar:

- a) Notas:
 - 1) De envio de documentos já visados, autenticados ou despachados pelo comandante ou seu delegado;
 - 2) Comunicando as apresentações ou marchas de oficiais e sargentos;