

- h) Identificação dos documentos que acompanham o requerimento de admissão ao concurso;
- i) Data e assinatura.

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

- a) Currículo profissional detalhado, datado e assinado, do qual devem constar, designadamente, as habilitações literárias, a experiência profissional, com indicação específica das funções de maior interesse para o lugar em apreço e do período de tempo de exercício das mesmas, a participação em grupos de trabalho e quaisquer outros elementos que o candidato entenda que deva referir por serem relevantes para a apreciação do seu mérito, bem como as acções de formação profissional frequentadas, mencionando a respectiva duração, datas de realização e entidades promotoras;
- b) Documento comprovativo das habilitações literárias;
- c) Documentos comprovativos das acções de formação profissional frequentadas;
- d) Declaração passada pelo serviço da qual conste, de forma inequívoca, a existência e a natureza do vínculo, a categoria detida e a antiguidade na categoria, na carreira e na função pública, expressa em anos, meses e dias, reportada ao dia seguinte ao da publicação do presente aviso, e as classificações de serviço, na sua expressão quantitativa, reportadas aos anos relevantes para efeito de concurso;
- e) Declaração passada pelo dirigente do serviço especificando o conjunto de tarefas e as responsabilidades cometidas ao candidato durante os anos a que se referem as alíneas d) e f), bem como o tempo de serviço correspondente ao exercício das mesmas;
- f) Fotocópias completas das fichas de avaliação de desempenho reportadas ao ano de 2004;
- g) Documentos comprovativos de outros elementos que o candidato considere relevantes para apreciação do seu mérito.

8.3 — Os funcionários pertencentes ao quadro de pessoal do Instituto Camões ficam dispensados da apresentação dos documentos referidos nas alíneas d) e f) do n.º 8.2; é igualmente dispensada a apresentação dos documentos comprovativos referidos nas alíneas b) e c), desde que os mesmos se encontrem arquivados no respectivo processo individual, devendo tal facto ser expressamente mencionado no requerimento de admissão ao concurso.

8.4 — Sem prejuízo do disposto na alínea e) do n.º 8.1 e no n.º 8.3, a não apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos de admissão exigidos nas alíneas d) e f) do n.º 8.2 determina a exclusão do concurso, nos termos do disposto no artigo 31.º, n.º 7, do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.

8.5 — Nos termos do disposto no artigo 47.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, a apresentação ou a entrega de documento falso implica, para além dos efeitos de exclusão ou de não provimento, a participação à entidade competente para procedimento disciplinar e penal, conforme os casos.

8.6 — Assiste ao júri a faculdade de exigir aos candidatos a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações, nos termos do disposto no artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.

9 — A publicitação da relação de candidatas admitidas e a notificação dos candidatos excluídos efectuar-se-á nos termos dos artigos 33.º e 34.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.

10 — A lista de classificação final será dada a conhecer nos termos do artigo 40.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, após as diligências a realizar nos termos dos artigos 38.º e 39.º do mesmo diploma.

11 — Em cumprimento do artigo 9.º, alínea h), 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.

12 — O júri terá a seguinte composição:

Presidente — Miguel Fialho de Brito, vice-presidente do Instituto Camões.

Vogais efectivos:

Rita Sá Marques, directora de serviços.  
Madalena Anacleto Arroja, directora de serviços.

Vogais suplentes:

Luísa Margarida Bastos de Almeida, vice-presidente do Instituto Camões.  
António Torres Vieira, assessor principal.

13 — O presidente do júri será substituído pela primeira vogal efectiva nas suas faltas e impedimentos.

14 de Junho de 2005. — A Presidente, *Simonetta Luz Afonso*.

## MINISTÉRIO DAS FINANÇAS

### Gabinete do Secretário de Estado da Administração Pública

**Despacho n.º 14 298/2005 (2.ª série).** — 1 — Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 262/88, de 23 de Julho, conjugado com os artigos 35.º e 37.º do Código do Procedimento Administrativo, deogo na chefe do meu Gabinete, licenciada Maria Teresa Terreiro Xardón de Almeida Mendes, os poderes para a prática dos seguintes actos, no âmbito do meu Gabinete:

- a) Gestão do pessoal do Gabinete;
- b) Gestão do orçamento do Gabinete, incluindo as alterações orçamentais que se revelem necessárias à sua execução;
- c) Autorização do processamento de despesas resultantes de deslocamentos em serviço, ao estrangeiro e no território nacional, com ou sem abono, antecipado de ajudas de custo, nos termos dos Decretos-Leis n.ºs 192/95, de 28 de Julho, e 106/98, de 24 de Abril;
- d) Autorização da requisição de guias de transporte, incluindo as de passagens por via aérea e outras relativas a deslocamentos em serviço oficial;
- e) Autorização de prestação de trabalho extraordinário e de trabalho em dias de descanso semanal, descanso complementar e feriados, nos termos do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 259/98, de 18 de Agosto;
- f) Aprovação do mapa de férias e anuência à acumulação das mesmas por conveniência de serviço, justificação e injustificação de faltas, nos termos do Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de Março, na redacção que lhe foi dada pela Lei n.º 117/99, de 11 de Agosto, e pelo Decreto-Lei n.º 157/2001, de 11 de Maio;
- g) Autorização de abono do vencimento de exercício perdido por motivo de doença, nos termos do artigo 29.º do diploma invocado na alínea anterior;
- h) Autorização para a inscrição e a participação, em congressos, seminários, estágios, reuniões, colóquios, cursos de formação e outras acções da mesma natureza, quer decorram em território nacional quer no estrangeiro, bem como a autorização para o processamento dos correspondentes encargos;
- i) Autorização da realização de despesas com locação e aquisição de bens e serviços, até ao limite estabelecido para os titulares de cargos de direcção superior de 1.º grau, nos termos previstos na alínea a) do n.º 1 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de Junho;
- j) Autorização das despesas com refeições do pessoal do Gabinete, nos termos das disposições legais aplicáveis;
- k) Autorização para a constituição e reconstituição de fundo de maneio, nos termos do artigo 32.º do Decreto-Lei n.º 155/92, de 28 de Julho;
- l) Autorização para a realização de outros actos de gestão corrente relativas às funções específicas do Gabinete.

2 — O presente despacho produz efeitos a 14 de Março de 2005, ficando por este meio ratificados os actos praticados até à presente data no âmbito dos poderes acima delegados.

23 de Maio de 2005. — O Secretário de Estado da Administração Pública, *João Alexandre Tavares Gonçalves de Figueiredo*.

### Direcção-Geral dos Impostos

**Aviso (extracto) n.º 6340/2005 (2.ª série).** — 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 Centro de 10 de Março e de 30 de Maio de 2005, respectivamente:

Maria Júlia Oliveira, assistente administrativa especialista do quadro de pessoal privativo da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Centro — transferida para o quadro de pessoal da DGCI, com efeitos a 1 de Julho de 2005, ficando afectada à Direcção de Finanças de Aveiro. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

7 de Junho de 2005. — O Director de Serviços, *Laudelino Pinheiro*.