

## MINISTÉRIO DAS FINANÇAS E DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

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

**Despacho n.º 3925/2006 (2.ª série).** — Nos termos do n.º 3 do artigo 19.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, alterada pela Lei n.º 51/2005, de 30 de Agosto, e no exercício da competência que me foi delegada pelo despacho n.º 17 830/2005, de 27 de Julho, do Ministro de Estado e das Finanças, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, de 19 de Agosto de 2005, renovo a comissão de serviço do licenciado Luís Filipe Rosado Pereira para exercer as funções de vogal do conselho de direcção do Instituto de Informática do Ministério das Finanças e da Administração Pública.

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

**Despacho n.º 3926/2006 (2.ª série).** — Nos termos do n.º 3 do artigo 19.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, alterada pela Lei n.º 51/2005, de 30 de Agosto, e no exercício da competência que me foi delegada pelo despacho n.º 17 830/2005, de 27 de Julho, do Ministro de Estado e das Finanças, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, de 19 de agosto de 2005, renovo a comissão de serviço da licenciada Maria Luísa Baptista Ribeiro Pereira para exercer as funções de vogal do conselho de direcção do Instituto de Informática do Ministério das Finanças e da Administração Pública.

7 de Fevereiro de 2006. — O Secretário de Estado Adjunto e do Orçamento, *Emanuel Augusto dos Santos*.

### Direcção-Geral dos Impostos

**Aviso (extracto) n.º 2193/2006 (2.ª série).** — Por despachos do director de serviços da Direcção Regional de Educação do Norte e da subdirectora-geral dos Impostos, por delegação de competências do director-geral, de 30 de Janeiro de 2006 e de 8 de Novembro de 2005, respectivamente:

Rosa Maria Esteves Pires, assistente administrativa do quadro de pessoal da Direcção Regional de Educação do Norte, a desempenhar funções na Escola Básica 2.º e 3.º Ciclos Frei Caetano Brandão — transferida para idêntico lugar do quadro de pessoal da Direcção-Geral dos Impostos, ficando afectada à Direcção de Finanças de Braga. (Isento de fiscalização prévia.)

9 de Fevereiro de 2006. — O Director de Serviços, *Laudelino Pinheiro*.

### Direcção de Finanças da Trofa

**Despacho (extracto) n.º 3927/2006 (2.ª série).** — *Delegação e subdelegação de competências.* — O chefe do Serviço de Finanças da Trofa delega e subdelega a competência para a prática de actos próprios da chefia que exerce nos adjuntos Valeriano dos Santos Guedes, TAT do nível 1, e António de Araújo Couto, IT do nível 1, respectivamente chefes das 2.ª e 4.ª Secções, em regime de substituição:

I — Delegação de competências:

A) De carácter geral:

- 1) Assinar a correspondência expedida, com excepção da dirigida a instâncias hierarquicamente superiores;
- 2) Assinar mandados de notificação emitidos em meu nome, bem como as notificações a efectuar por via postal, e ainda ordens de serviço a cumprir pelos serviços de inspecção tributária;
- 3) Instruir, informar e emitir parecer sobre quaisquer petições e exposições para apreciação e decisão superior, bem como informar os recursos hierárquicos;
- 4) Despachar e distribuir pelos funcionários da secção as certidões que lhes couberem;
- 5) Coordenar e controlar a execução do serviço mensal, bem como a elaboração de relações, tabelas, mapas contabilísticos e outros respeitantes ou relacionados com o serviço da secção, de modo que seja assegurada a sua remessa atempada às entidades competentes;
- 6) Verificar e controlar os serviços de forma que sejam respeitados os prazos fixados quer legalmente quer pelas instâncias superiores;
- 7) Providenciar para que sejam prestadas em tempo útil todas as respostas e ou informações solicitadas pelas diversas entidades;

8) Tomar as providências necessárias para que os utentes dos serviços sejam atendidos com a prontidão possível e com qualidade, tomando as medidas adequadas à substituição dos funcionários ausentes do serviço, e propor os reforços necessários por virtude de aumento anormal de serviço ou durante quaisquer campanhas;

9) Controlar a assiduidade dos funcionários da secção, exceptuando a justificação de faltas e a concessão de férias;

B) De carácter específico:

No adjunto Valeriano dos Santos Guedes:

1) Imposto municipal sobre as transmissões onerosas de imóveis (IMT):

1.1) Coordenar e controlar todo o serviço respeitante ao IMT e praticar todos os actos com ele relacionados;

2) Imposto municipal sobre imóveis (IMI):

2.1) Coordenar e controlar todo o serviço respeitante ao IMI e praticar todos os actos com ele relacionados;

2.2) Praticar todos os actos respeitantes aos pedidos de isenção de IMI;

2.3) Praticar todos os actos respeitantes aos pedidos de não sujeição a IMI;

2.4) Praticar todos os actos respeitantes às reclamações das matrizes apresentadas nos termos do artigo 130.º do Código do Imposto Municipal sobre Imóveis (CIMI);

2.5) Orientar e fiscalizar o serviço a cargo dos peritos, de conformidade com o disposto no artigo 67.º do CIMI;

3) Imposto do selo (IS) relativo às transmissões gratuitas de bens:

3.1) Coordenar e controlar todo o serviço respeitante ao IS e praticar todos os actos com ele relacionados;

4) Coordenar e controlar todo o serviço respeitante aos impostos revogados pelo Decreto-Lei n.º 287/2003, de 12 de Novembro, e praticar todos os actos com ele relacionados;

5) Praticar todos os actos respeitantes aos processos de avaliação instaurados nos termos da lei do inquilinato e do artigo 36.º do Regime do Arrendamento Urbano (RAU);

6) Praticar todos os actos respeitantes aos processos administrativos de liquidação de IMT e IS quando a competência pertença a este Serviço de Finanças;

7) Coordenar e controlar o registo de toda a correspondência entrada e saída;

8) Coordenar e controlar todos os actos necessários à execução dos serviços não tributários, nomeadamente o serviço relacionado com a correspondência, impressos, cadastro dos bens do Estado e número fiscal de contribuinte.

No adjunto António de Araújo Couto:

1) Coordenar e controlar todos os actos necessários à execução do serviço relacionado com os impostos de circulação, camionagem e veículos, bem como despachar os pedidos de isenção e de concessão de dísticos especiais e de restituição oficiosa dos referidos impostos;

2) IS incidente sobre todos os actos, contratos, documentos, títulos, livros, papéis e outros factos previstos na tabela geral, excluindo o relativo às transmissões gratuitas de bens.

II — Subdelegação de competências — no uso dos poderes que me foram conferidos pela alínea f) da parte II do despacho n.º 26 906/2005, de 6 de Dezembro, do director de finanças do Porto, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 249, de 29 de Dezembro de 2005, subdelego no adjunto de chefe de finanças da secção de cobrança, abrangido pelo n.º 2 da resolução n.º 1/05, de 21 de Janeiro, da 2.ª Secção do Tribunal de Contas, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 22, de 1 de Fevereiro de 2005, a competência para apresentar ou propor a desistência de queixa, junto do Ministério Público, pela prática de crimes de emissão de cheques sem provisão emitidos a favor da Fazenda Pública.

### Observações

1 — Tendo em atenção o conteúdo doutrinário do conceito de delegação de competências, designadamente o disposto no artigo 39.º do Código do Procedimento Administrativo, o delegante conserva, nomeadamente, os seguintes poderes:

- a) Chamamento a si, a qualquer momento e sem formalidades, da tarefa de resolução de assuntos que entenda convenientes sem que isso implique derrogação, ainda que parcial, do presente despacho;
- b) Direcção e controlo sobre os actos praticados pelo delegado, bem como a sua modificação ou revogação.

2 — Em todos os actos praticados no exercício transferido da competência, o delegado fará expressa menção dessa competência, indicando ainda a data, o número e a série do *Diário da República* em que for publicado o presente despacho.

3 — A presente delegação e subdelegação de competências entra em vigor imediatamente após ser conhecida a autorização do direc-

tor-geral dos Impostos, considerando-se com ela ratificados todos os actos anteriormente praticados pelos funcionários aqui delegados.

29 de Dezembro de 2005. — O Chefe do Serviço de Finanças de Trofa, *Rui Ferreira Rodrigues*.

## Instituto Nacional de Administração

**Aviso n.º 2194/2006 (2.ª série).** — *Concurso interno geral de acesso para preenchimento de dois lugares de técnico de informática do grau 3, nível 1, do quadro do Instituto Nacional de Administração.* — 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, por despacho de 19 de Agosto de 2005 do presidente do Instituto Nacional de Administração, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, concurso interno geral de acesso para provimento de dois lugares na categoria de técnico de informática do grau 3, nível 1, da carreira técnica de informática, do quadro de pessoal deste Instituto.

2 — Prazo de validade — o presente concurso é válido por um ano para o preenchimento das referidas vagas, esgotando-se com o seu provimento.

3 — Conteúdo funcional — aos lugares a preencher corresponde, em termos genéricos, o exercício das funções da carreira técnica de informática constantes dos n.ºs 1 a 3 do n.º 3.º da Portaria n.º 358/2002, de 3 de Abril, no domínio das infra-estruturas tecnológicas e da engenharia de *software*.

4 — Requisitos gerais e especiais de admissão ao concurso:

4.1 — Requisitos gerais — podem ser admitidos ao concurso os candidatos que satisfaçam, até ao termo do prazo de apresentação de candidaturas, os requisitos gerais de admissão ao concurso e provimento em funções públicas, previstos no n.º 2 do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.

4.2 — Requisitos especiais:

4.2.1 — Ser funcionário ou agente reunindo as condições expressas nos n.ºs 1 e 3 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho;

4.2.2 — Possuir quatro anos de antiguidade na categoria de técnico de informática do grau 2 classificados de *Muito bom* ou seis anos classificados, no mínimo, de *Bom*, conforme determina o n.º 1 do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de Março.

5 — Local de trabalho — os lugares a preencher pertencem ao quadro do Instituto Nacional de Administração, sito em Oeiras e Algés.

6 — Vencimento e regalias sociais — o vencimento é o correspondente à respectiva categoria, sendo fixado nos termos do Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de Março, e legislação complementar. As regalias sociais são as genericamente vigentes para os funcionários da administração central.

7 — As candidaturas serão formalizadas mediante requerimento, dirigido ao presidente do Instituto Nacional de Administração, podendo ser entregue pessoalmente na Repartição de Pessoal, sita no Palácio dos Marqueses de Pombal, 2784-540 Oeiras, ou remetido pelo correio, sob registo e com aviso de recepção, expedido até ao termo do prazo fixado e endereçado à mesma morada.

8 — Do requerimento de admissão devem constar os seguintes elementos, devidamente actualizados:

- a) Identificação completa (nome, filiação, número de identificação fiscal, nacionalidade, estado civil, naturalidade, data de nascimento, número e data do bilhete de identidade e serviço de identificação que o emitiu, residência, código postal e número de telefone para contacto durante as horas de expediente);
- b) Identificação do concurso a que se candidata;
- c) Indicação da categoria, serviço a que pertence, natureza do vínculo, antiguidade na categoria, na carreira e na função pública e classificação de serviço dos anos relevantes para efeitos de promoção;
- d) Habilitações literárias;
- e) Qualificações profissionais (especializações, estágios, acções de formação, etc.) e sua duração;
- f) Quaisquer outros elementos curriculares que os candidatos considerem relevantes para a apreciação do seu mérito;
- g) Declaração, sob compromisso de honra, de que preenche os requisitos gerais de admissão ao concurso previstos no artigo 29.º do citado Decreto-Lei n.º 204/98 e constantes do n.º 4.1 do presente aviso.

9 — Os requerimentos de admissão ao concurso deverão ser acompanhados da seguinte documentação:

- a) *Curriculum vitae* detalhado e actualizado, devidamente datado e assinado;

- b) Declaração, devidamente actualizada, emitida pelo serviço ou organismo de origem, que comprove a categoria de que o candidato é titular, o vínculo à função pública, a natureza inequívoca do mesmo, a antiguidade na categoria, na carreira e na função pública e a classificação de serviço, na sua expressão quantitativa, dos anos relevantes para efeitos de concurso;
- c) Certificado comprovativo das habilitações literárias, sendo suficiente a fotocópia do documento autêntico ou autenticado;
- d) Classificação de serviço dos anos relevantes para efeitos de promoção;
- e) Documentos comprovativos das acções de formação frequentadas, passados pelas entidades promotoras dessas acções, ou fotocópias autenticadas;
- f) Quaisquer outros elementos comprovativos de qualificações e experiência profissional que os candidatos considerem relevantes para a apreciação do seu mérito.

10 — Os candidatos do quadro do Instituto Nacional de Administração ficam dispensados da apresentação dos documentos comprovativos a que se referem as alíneas b) a f) do número anterior do presente aviso que constem dos respectivos processos individuais.

11 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, a não entrega dos documentos exigidos no n.º 9 implica a exclusão do concurso, nos termos do n.º 7 do artigo 31.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.

12 — Métodos de selecção — no presente concurso serão utilizados como métodos de selecção uma prova de conhecimentos específicos e a avaliação curricular, ambas com carácter eliminatório.

13 — A prova de conhecimentos, com carácter eliminatório, é constituída por uma prova oral de conhecimentos específicos, com a duração máxima de vinte minutos, e cuja data, hora e local serão notificados aos candidatos, por ofício registado com aviso de recepção, obedecendo ao programa de provas de conhecimentos específicos aprovado pelo despacho conjunto n.º 109/2006, de 12 de Janeiro, do presidente do Instituto Nacional de Administração e da directora-geral da Administração Pública, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 24, de 2 de Fevereiro de 2006, podendo visar alguns dos temas que a seguir se enumeram:

- a) Instalações de sistemas informáticos: *hardware*, sistemas operativos e utilitários;
- b) Infra-estruturas de rede: diagnóstico e regularização de anomalias;
- c) Segurança de sistemas informáticos;
- d) Linguagens de programação;
- e) Sistemas informáticos e técnicas de leitura óptica;
- f) Bases de dados.

14 — A legislação e bibliografia básica aconselhável à preparação da prova de conhecimentos serão divulgadas pelo júri a todos os candidatos através de notificação pessoal.

15 — A classificação da prova de conhecimentos específicos é expressa na escala de 0 a 20 valores, considerando-se não aprovados os candidatos que obtenham classificação inferior a 9,5 valores.

16 — A avaliação curricular tem carácter eliminatório, sendo considerados os seguintes factores, em função das exigências das áreas funcionais dos lugares postos a concurso e do disposto no artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho:

- a) Habilitação académica de base, onde se pondera a titularidade de um grau académico ou a sua equiparação legalmente reconhecida;
- b) Formação profissional, em que se ponderam as acções de formação e aperfeiçoamento profissional, em especial as relacionadas com as áreas funcionais dos lugares postos a concurso;
- c) Experiência profissional, em que se pondera o desempenho efectivo de funções na área de actividade para a qual o concurso é aberto, bem como outras capacitações adequadas, sendo avaliada pela sua natureza e duração.

17 — Os critérios de apreciação e ponderação da prova de conhecimentos específicos e da avaliação curricular, bem como o sistema de classificação final, incluindo a respectiva fórmula classificativa, constam de actas de reuniões do júri do concurso, as quais serão facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

18 — A classificação final é expressa na escala de 0 a 20 valores, considerando-se não aprovados os candidatos que obtenham classificação inferior a 9,5 valores, conforme determina o artigo 36.º do Decreto-Lei n.º 204/98.

19 — Em caso de igualdade de classificação, o desempate dos candidatos é feito nos termos do artigo 37.º do citado Decreto-Lei n.º 204/98.