

4.4 — Praticar os actos de apuramento, fixação ou alteração de rendimentos, nos termos dos artigos 65.º, n.º 5, do CIRS, 16.º, n.º 3, do CIRC, e 81.º e 82.º da lei geral tributária, relativamente aos processos não tramitados na inspecção tributária;

4.5 — Decidir sobre a revogação total ou parcial das liquidações do imposto, nos termos do artigo 93.º do CIRS, quando estiver em causa a falta de menção na declaração anual de rendimentos das importâncias retidas na fonte ou de pagamentos por conta;

4.6 — Proceder ao apuramento da matéria tributável por métodos indirectos nos termos do artigo 81.º e do n.º 2 do artigo 82.º da lei geral tributária, quando ocorrer qualquer situação das referidas na alínea a) do artigo 87.º do mesmo diploma e seja efectuada com base em elementos declarados pelos sujeitos passivos;

4.7 — Autorizar, nos termos dos artigos 78.º e 82.º da lei geral tributária, a emissão, revisão e recolha dos documentos de correcção único respeitantes a processos não tramitados da inspecção tributária;

4.8 — Fixar os prazos para audição prévia, nos termos do artigo 60.º da lei geral tributária, no âmbito dos processos cuja competência aqui fica delegada, e praticar os actos subsequentes até à conclusão do procedimento;

4.9 — Autorizar o levantamento de suspensão das liquidações (SUS-PLIQ) em resultado de análise de listagens de IRS, quando não haja correcções a fazer aos elementos declarados;

5 — No chefe da Divisão de Justiça Tributária Luís Filipe da Silva Peixoto:

5.1 — A gestão e coordenação da respectiva unidade orgânica [n.º 4.3.1 do despacho n.º 23 089/2005, de 18 de Outubro, e alínea b) do n.º 2 do artigo 33.º do Decreto-Lei n.º 408/93, de 14 de Dezembro];

5.2 — Autorizar a recolha de todos os tipos de documentos de correcção únicos elaborados em cumprimento de decisões proferidas em processos de reclamação e impugnação;

6 — Nos chefes das DIT I, II e III licenciados Manuel Joaquim Gonçalves Pereira, José da Ressurreição Teixeira Ferraz e Luís Maria de Barros Leal da Rocha, respectivamente:

6.1 — A gestão e coordenação das respectivas unidades orgânicas [n.ºs 4.2.1, 4.2.2 e 4.2.3, respectivamente, e alíneas c) e d) do n.º 2 do artigo 33.º do Decreto-Lei n.º 408/93, de 14 de Dezembro];

7 — No director de finanças-adjunto licenciado José Soares Roriz e nos chefes das DIT I, II e III licenciados Manuel Joaquim Gonçalves Pereira, José da Ressurreição Teixeira Ferraz e Luís Maria de Barros Leal da Rocha:

7.1 — Proceder à selecção dos sujeitos passivos a fiscalizar por iniciativa dos serviços distritais;

7.2 — Proceder, nos termos do artigo 49.º do RCPIT, à notificação dos sujeitos passivos do início do procedimento externo de inspecção;

7.3 — Proceder à emissão de ordens de serviço, bem como às eventuais alterações, para os processos inspectivos previamente programados pelo serviço e determinar, quando não seja emitida a ordem de serviço, a prática dos actos de inspecção que se mostrem necessários, assim como, nos termos do artigo 46.º do RCPIT, credenciar os funcionários com vista aos procedimentos externos;

7.4 — Autorizar, em casos devidamente justificados, a ampliação e a suspensão dos actos de inspecção, de harmonia com as alíneas a) e b) do artigo 36.º do RCPIT;

7.5 — Autorizar a dispensa de notificação prévia do procedimento de inspecção, nos casos expressamente previstos no artigo 50.º do RCPIT;

7.6 — Sancionar os relatórios das acções inspectivas concluídas e as informações prestadas;

7.7 — Determinar a matéria colectável dos sujeitos passivos de IRC, nas situações previstas nos n.ºs 2 e 3 do artigo 16.º do CIRC;

7.8 — Determinar o recurso à aplicação da avaliação indirecta, nos termos do artigo 82.º, n.º 2, da lei geral tributária, e consequente revisão da matéria colectável declarada em sede de IRC ou de IRS, dentro dos limites fixados nos números seguintes;

7.9 — Determinar o recurso à aplicação de métodos indirectos, nos termos do artigo 39.º do Código do IRS, dos artigos 52.º e 54.º do Código do IRC e do artigo 84.º do Código do IVA, bem como dos artigos 87.º a 90.º da lei geral tributária;

7.10 — Praticar os actos de apuramento, fixação ou alteração de rendimentos, nos termos do artigo 65.º e seus números do Código do IRS;

7.11 — Proceder à fixação da matéria tributável sujeita a IRC, nos termos do artigo 54.º do Código do IRC e dos artigos 87.º a 90.º da lei geral tributária, bem como nos casos de avaliação directa com correcções técnicas ou meramente aritméticas resultantes de imposição legal, nos termos dos artigos 81.º e 82.º da lei geral tributária;

7.12 — Proceder à fixação do IVA em falta, nos termos do artigo 84.º do Código do IVA e dos artigos 87.º a 90.º da lei geral tributária;

7.13 — Proceder, na falta de acordo entre os peritos a que se referem os artigos 91.º e 92.º da lei geral tributária, à fixação da matéria tributável;

7.14 — Ordenar a recolha dos documentos de correcção únicos produzidos em consequência de acções inspectivas;

7.15 — Determinar o valor dos estabelecimentos e das quotas ou partes sociais, nos termos das regras 2.ª, 3.ª e 4.ª do § 3.º do artigo 20.º do CIMSISD;

7.16 — Sancionar o valor apurado nos termos do § 1.º do artigo 77.º do CIMSSD e do artigo 31.º do CISelo;

8 — No chefe da Divisão de Planeamento e Coordenação Manuel Joaquim Rodrigues:

8.1 — A gestão e coordenação da respectiva unidade orgânica [n.º 4.4.1 e alínea f) do n.º 2 do artigo 33.º do Decreto-Lei n.º 408/93, de 14 de Dezembro];

8.2 — Elaborar o plano e relatório anuais de actividades do distrito, com excepção dos respeitantes à inspecção tributária;

8.3 — Autorizar a deslocação de funcionários da sua unidade aos serviços locais para a recolha de dados ou verificação de elementos estatísticos, auditorias ou outros assuntos necessários, assinando, se for o caso, as respectivas ordens de serviço;

9 — No chefe da Repartição da Administração Geral licenciado António Manuel Alves Lopes Martins (até 3 de Agosto de 2005) e posteriormente no licenciado Luís Rodrigues Antunes:

9.1 — A gestão e coordenação da unidade orgânica referida na alínea e) do n.º 2 do artigo 33.º do Decreto-Lei n.º 408/93, de 14 de Dezembro;

9.2 — Apor o visto em todos os documentos de despesa previamente autorizada, cujo processamento e ordem de pagamento sejam da responsabilidade desta Direcção de Finanças;

9.3 — A assinatura dos boletins de inserção ou alteração de vencimentos;

9.4 — A assinatura das requisições da C. P. — modelo D — 16.6; 10 — No coordenador do Centro de Recolha de Dados José António Rebelo Ribeiro:

10.1 — Ordenar ou sancionar o preenchimento de documentos de correcção únicos de IR resultantes de erros de recolha e outros imputáveis aos serviços ou de validação de outras declarações [alínea b) do n.º 2.2 do *Manual de Instruções* e ofício-circular n.º 15/91];

10.2 — A emissão de pareceres acerca das solicitações efectuadas pelos serviços de finanças ou pelos sujeitos passivos e entidades superiores a esta Direcção de Finanças, os quais devem ser submetidos a sancionamento;

11 — Nos chefes de finanças:

11.1 — O despacho de arquivamento dos processos de contra-ordenação instaurados indevidamente, sempre que se verifique o pagamento nos termos do artigo 29.º do RGIT;

11.2 — Autorizar a recolha dos documentos de correcção únicos resultantes de processos de reclamação graciosa, cuja decisão seja da sua competência;

11.3 — Proceder, nos termos do n.º 5 do artigo 65.º do CIRS, à alteração dos elementos declarados pelos sujeitos passivos com domicílio fiscal na área geográfica do respectivo serviço de finanças.

III — Subdelegações — autorizo o director de finanças-adjunto a subdelegar as competências que lhe são delegadas no presente despacho.

IV — Substituto legal — nas minhas faltas, ausências ou impedimentos é meu substituto o director de finanças-adjunto licenciado José Soares Roriz.

V — Produção de efeitos — este despacho produz efeitos a partir de 30 de Abril de 2004, ficando por este meio ratificados todos os despachos entretanto proferidos sobre as matérias incluídas no âmbito desta delegação e subdelegação de competências.

VI — Revogação — o presente despacho revoga o despacho de 18 de Fevereiro de 2004, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 86, de 12 de Abril de 2004.

9 de Junho de 2006. — O Director, *Armindo Teixeira Borges*.

Direcção-Geral do Património

Aviso n.º 7474/2006

Concurso n.º 6/2006

1 — Faz-se público que, autorizado por despacho do director-geral do Património de 2 de Junho de 2006, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis contados a partir do dia seguinte ao da publicação do presente aviso, concurso interno de acesso geral com vista ao provimento de um lugar para a categoria de assistente administrativo principal da carreira de assistente administrativo, de dotação global, do grupo de pessoal administrativo do quadro de pessoal da Direcção-Geral do Património, aprovado nos termos do Decreto Regulamentar n.º 44/80, de 30 de Agosto, e da Portaria n.º 8/92, de 9 de Janeiro.

2 — Prazo de validade — o concurso visa exclusivamente o provimento do lugar mencionado, esgotando-se com o seu preenchimento. 3 — Nos termos do n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, alterado pela Lei n.º 44/99, de 11 de Junho, a quota a fixar é de 0 %, para efeitos de intercomunicabilidade vertical.

4 — Conteúdo funcional — o descrito na alínea d) do artigo 8.º do capítulo II do regulamento dos concursos para lugares de ingresso e acesso do quadro de pessoal da Direcção-Geral do Património, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 26, de 31 de Janeiro de 1984; executar, a partir de orientação e instrução, todo o pro-

cedimento administrativo de uma ou mais áreas de actividade funcional de índole administrativa, nomeadamente administração e gestão do património imobiliário do Estado, rentabilização/optimização dos imóveis, pessoal, contabilidade, expediente, arquivo, economato e património, elaborando informações e redigindo ofícios, registando e classificando expediente, organizando processos e ficheiros e efectuando cálculos numéricos relativos a operações de contabilidade.

5 — O local de trabalho situa-se na sede da Direcção-Geral do Património, sita na Avenida de Elias Garcia, 103, em Lisboa, ou noutra dependência desta Direcção-Geral.

6 — Remuneração, condições de trabalho e regalias sociais — o vencimento é o estabelecido no Decreto-Lei n.º 353-A/89, de 16 de Outubro, com a nova redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, alterado pela Lei n.º 44/99, de 11 de Junho, e legislação complementar, sendo as condições de trabalho e as regalias sociais as genericamente vigentes para os funcionários da Administração Pública.

7 — São requisitos gerais e especiais de admissão a este concurso, cumulativamente:

a) Os referidos no artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho;

b) Deter, pelo menos, três anos de serviço na categoria de assistente administrativo com classificação de serviço não inferior a *Bom*.

8 — Método de selecção — prova de conhecimentos específicos, com a duração de uma hora e quinze minutos, que será escrita e de natureza teórica. Pretende-se avaliar os conhecimentos profissionais, de harmonia com o programa constante do *Diário da República*, 2.ª série, n.º 195, de 25 de Agosto de 1989.

A prova será classificada na escala de 0 a 20 valores, sendo excluídos os candidatos que obtenham classificação inferior a 9,5 valores.

8.1 — Os candidatos seleccionados serão convocados, para efeitos de selecção final, para a entrevista profissional de selecção, na qual se avaliará, numa relação inter pessoal e de forma objectiva e sistemática, as aptidões profissionais e pessoais dos candidatos.

8.2 — A classificação final dos candidatos será calculada de acordo com o disposto no artigo 36.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, e expressa na escala de 0 a 20 valores.

8.3 — O sistema da classificação final e a respectiva fórmula classificativa, bem como os critérios de apreciação e ponderação da prova de conhecimento e da entrevista profissional de selecção, constam de actas de reuniões do júri do concurso, sendo as mesmas facultadas aos candidatos sempre que solicitadas, conforme a alínea g) do n.º 1 do artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.

9 — A classificação final é expressa na escala de 0 a 20 valores e resultará da média aritmética das classificações obtidas em cada um dos métodos de selecção, considerando-se não aprovados os candidatos que obtiverem classificação inferior a 9,5 valores.

10 — Formalização das candidaturas — o requerimento de admissão ao concurso e respectiva documentação deverão ser dirigidos ao director-geral do Património, podendo ser entregue pessoalmente ou remetido através de correio, com aviso de recepção, expedido até ao termo do prazo fixado no n.º 1, para a Direcção-Geral do Património, Reparação de Pessoal, Avenida de Elias Garcia, 103, 1050-098 Lisboa.

10.1 — O requerimento de admissão ao concurso deverá conter os seguintes elementos, devidamente actualizados:

a) Identificação completa (nome, filiação, nacionalidade, naturalidade, data de nascimento, número, local e data de emissão do bilhete de identidade, número de identificação fiscal, estado civil, residência, código postal e telefone);

b) Habilitações literárias;

c) Identificação da categoria detida, serviço a que pertence, natureza do vínculo e antiguidade na categoria, na carreira e na função pública;

d) Declaração, sob compromisso de honra, de que o candidato reúne os requisitos gerais de provimento em função pública.

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

a) Documento comprovativo das habilitações literárias;

b) Declaração actualizada, datada e assinada, emitida pelo serviço ou organismo de origem, mencionando de maneira inequívoca a natureza do vínculo, a categoria que detém, o tempo de serviço na função pública, na carreira e na categoria, bem como a classificação de serviço, através da expressão quantitativa, sem arredondamento, reportada aos anos relevantes para efeitos de concurso.

10.3 — Os funcionários do quadro de pessoal da Direcção-Geral do Património ficam dispensados da apresentação do documento referido na alínea a) do n.º 10.2 do presente aviso desde que o mesmo conste dos respectivos processos individuais, devendo tal facto ser expressamente mencionado nos seus processos de candidatura.

11 — A lista dos candidatos admitidos a concurso é afixada, para consulta, na Direcção-Geral do Património, na Avenida de Elias Garcia, 103, em Lisboa.

12 — A lista de classificação final é enviada por ofício registado se o número de candidatos admitidos for inferior a 100 ou, se igual

ou superior a esse número, afixada no serviço indicado no n.º 10 e publicado aviso no *Diário da República*, 2.ª série, informando dessa afixação.

13 — 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.

14 — A não apresentação dos documentos solicitados no presente aviso de abertura determina 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.

15 — Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a respectiva situação, a apresentação de documentos, autênticos ou autenticados, comprovativos das suas declarações.

16 — Legislação aplicável — 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. O concurso rege-se ainda pelo Decreto Regulamentar n.º 44/80, de 30 de Agosto, pela Portaria n.º 8/92, de 9 de Janeiro, e pelos Decretos-Leis n.ºs 175/98, de 2 de Julho, 204/98, de 11 de Julho, e 404-A/98, de 18 de Dezembro, alterado pela Lei n.º 44/99, de 11 de Junho, e pelo Decreto-Lei n.º 141/2001, de 24 de Abril, e pela Resolução do Conselho de Ministros n.º 97/2002, de 2 de Maio.

17 — Suprimento da avaliação do desempenho — o eventual suprimento da avaliação de desempenho será efectuado mediante requerimento do interessado, dirigido ao presidente do júri do concurso, apresentado até ao termo do prazo referido no n.º 1, e instruído com declaração, emitida e autenticada pelo serviço a cujo quadro o candidato pertence, na qual se declare não ter sido atribuída ao funcionário a classificação de serviço reportada aos anos em falta.

18 — O júri terá a seguinte composição:

Presidente — Licenciado António Adriano de Matos da Silva Almeida, director de serviços administrativos.

Vogais efectivos:

Maria Luísa Costa d'Almeida Correia Henriques, chefe da Reparação de Pessoal.

Maria Teresa Lima de Campos Melo Moitinho de Almeida, chefe de secção de Pessoal.

Vogais suplentes:

Maria das Dores Marques Dolores Ferreira, assistente administrativa especialista.

Ana Bela Rodrigues Moura Ferreira, técnica profissional especialista principal.

19 — O presidente do júri será substituído pela 1.ª vogal efectiva nas suas faltas e impedimentos.

23 de Junho de 2006. — O Director-Geral, *Carlos Durães da Conceição*.

ANEXO

Legislação

Regime jurídico da função pública

Relação jurídica administrativa:

Lei n.º 4/84, de 5 de Abril, republicada pelo Decreto-Lei n.º 70/2000, de 4 de Maio;

Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho.

Decreto-Lei n.º 194/96, de 16 de Outubro;

Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de Março, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 117/99, de 11 de Agosto;

Decreto-Lei n.º 70-A/2000, de 5 de Maio;

Decreto-Lei n.º 157/2001, de 11 de Maio.

Deontologia do serviço público — «Carta ética», publicação do Secretariado para a Modernização Administrativa.

Estatuto Disciplinar — Decreto-Lei n.º 24/84, de 16 de Janeiro.

Estatuto remuneratório dos funcionários e agentes da Administração Pública:

Decreto-Lei n.º 353-A/89, de 16 de Outubro;

Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, alterado e republicado pela Lei n.º 44/99, de 11 de Junho.

Contabilidade pública:

Decreto-Lei n.º 155/92, de 28 de Julho, alterado pela Lei n.º 10-B/96, de 23 de Março, e pelos Decretos-Leis n.ºs 113/95, de 25 de Maio, e 190/96, de 9 de Outubro;

Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de Junho;
 Lei n.º 91/2001, de 20 de Agosto, republicada pela Lei Orgânica n.º 2/2002, de 28 de Agosto, e alterada pela Lei n.º 23/2003, de 2 de Julho.

Imóveis:

Decreto-Lei n.º 27/79, de 22 de Fevereiro, alterado pela Lei n.º 22/79, de 29 de Junho;
 Decreto-Lei n.º 74/80, de 15 de Abril;
 Resolução do Conselho de Ministros n.º 20/83, de 31 de Janeiro;
 Lei n.º 159/99, de 14 de Setembro;
 Decreto-Lei n.º 7/2003, de 15 de Janeiro.

Gestão:

Decreto-Lei n.º 507-A/79, de 24 de Dezembro (publicado por lapso como Decreto-Lei n.º 139-A, de 24 de Dezembro);
 Decreto-Lei n.º 385/88, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 524/99, de 10 de Dezembro;
 Decreto-Lei n.º 228/95, de 11 de Setembro;
 Decreto-Lei n.º 24 489, de 13 de Setembro de 1934 — artigos 6.º a 9.º;
 Decreto-Lei n.º 23 465, de 18 de Janeiro de 1934 — artigo 8.º

Alienação:

Parecer da Procuradoria-Geral da República n.º 4/2002, de 19 de Setembro;
 Decreto-Lei n.º 115/2000, de 4 de Julho;
 Despacho Normativo n.º 27-A/2001, de 31 de Maio, com a redacção dada pelo Despacho Normativo n.º 30-A/2004, de 30 de Junho;
 Decreto-Lei n.º 97/70, de 13 de Março.

Atribuições e competências da Direcção-Geral do Património:

Decreto-Lei n.º 49/78, de 23 de Março;
 Decreto Regulamentar n.º 69/79, de 28 de Dezembro;
 Decreto-Lei n.º 518/79, de 28 de Dezembro;
 Decreto Regulamentar n.º 44/80, de 30 de Agosto;
 Decreto-Lei n.º 129/83, de 14 de Março;
 Decreto Regulamentar n.º 40/83, de 10 de Maio;
 Decreto-Lei n.º 158/96, de 3 de Setembro.

Bibliografia

Constituição da República Portuguesa — parte III — Organização do Poder Político.

Instituto Nacional de Administração

Despacho n.º 14 036/2006

Nos termos do disposto nos artigos 35.º e 36.º do Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, e ao abrigo das competências próprias constantes do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 144/92, de 21 de Julho, bem como das competências delegadas através do despacho n.º 15 747/2005, do Secretário de Estado da Administração Pública, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 138, de 20 de Julho de 2005, delego e subdelego:

1 — No vice-presidente do Instituto Nacional de Administração (INA) licenciado Rui Afonso Lucas, que designo meu substituto legal nas minhas ausências e impedimentos, a supervisão do Departamento de Sistemas e Tecnologias da Informação, do Gabinete dos Assuntos Europeus, da Divisão de Formação Técnico-Administrativa, da Divisão de Planeamento e Pedagogia, do Secretariado dos Cursos, do Centro de Cálculo e do Centro de Línguas e, bem assim, a direcção do Programa de Formação em Gestão Pública (FORGEP) e do Curso Avançado em Gestão Pública (CAGEP), e ainda a competência para a prática dos seguintes actos:

a) Autorizar a realização e o pagamento de despesas, até ao limite de € 25 000, com a aquisição de bens e serviços inerentes às áreas de actividade que supervisiona e dirige;
 b) Autorizar as férias do pessoal afecto às áreas de actividade que supervisiona e que não estejam previstas no plano anual de férias;

2 — No vice-presidente do INA Prof. Doutor Amílcar José Martins Arantes a supervisão da Divisão de Formação de Quadros Superiores, do Centro de Documentação e do Gabinete de Cooperação, e a supervisão de projectos de assessoria técnica, de consultoria e de programas de cooperação nacionais e internacionais, o planeamento de acções de formação não incluídas no programa regular de formação do INA e de actividades de *marketing* e comunicação, a supervisão do Curso

de Estudos Avançados em Gestão Pública (CEAGP) e ainda a competência para a prática dos seguintes actos:

a) Autorizar a realização e o pagamento de despesas, até ao limite de € 25 000, com a aquisição de bens e serviços inerentes às áreas de actividade que supervisiona e dirige;
 b) Autorizar as férias do pessoal afecto às áreas de actividade que supervisiona e que não estejam previstas no plano anual de férias;

3 — Na vice-presidente do INA licenciada Ana Maria Basto Perez a supervisão das actividades de restauração e de conservação e obras, a supervisão da Repartição de Pessoal e da Repartição dos Serviços Gerais do Departamento de Administração Geral, e ainda a competência para a prática dos seguintes actos:

a) Autorizar a realização e o pagamento de despesas, até ao limite de € 25 000, com a aquisição de bens e serviços inerentes às áreas de actividade que supervisiona;
 b) Autorizar as férias do pessoal afecto às áreas de actividade que supervisiona e que não estejam previstas no plano anual de férias;
 c) Assinar termos de aceitação de pessoal e conferir posse a todo o pessoal, com excepção do pessoal dirigente, de investigação e técnico superior;
 d) Aprovar o plano anual de férias do pessoal do INA e autorizar a acumulação de férias;
 e) Justificar ou injustificar faltas;
 f) Autorizar o abono de vencimento de exercício perdido por motivo de doença;
 g) Autorizar a atribuição de abonos, subsídios e demais prestações complementares legalmente previstas;
 h) Visar as relações mensais de assiduidade do pessoal;
 i) Qualificar como acidente em serviço os sofridos por funcionários, agentes e trabalhadores e autorizar o processamento das respectivas despesas até € 25 000;
 j) Praticar todos os actos para aposentação e reforma dos funcionários, agentes e trabalhadores, salvo no caso de aposentação compulsiva, e, em geral, todos os actos respeitantes ao regime de segurança social da função pública, incluindo os referentes a acidentes em serviço;
 k) Confirmar a lista de pessoal que transita de escalão;
 l) Solicitar a verificação domiciliária de doença e a realização de juntas médicas, nos termos da legislação aplicável;
 m) Autorizar a emissão de certidões e declarações respeitantes à situação jurídico-funcional dos trabalhadores.

4 — Nos termos legais, as competências delegadas e subdelegadas no presente despacho podem ser objecto de subdelegação.

5 — A presente delegação e subdelegação de competências produz efeitos desde a data da sua publicação.

1 de Maio de 2006. — O Presidente, *Luís Valadares Tavares*.

Instituto Nacional de Habitação

Despacho n.º 14 037/2006

O conselho directivo do Instituto Nacional de Habitação, em sua reunião de 22 de Junho de 2006, ao abrigo do disposto nos artigos 35.º a 40.º do Código do Procedimento Administrativo e 27.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de Junho, deliberou delegar na Prof.ª Doutora Maria da Piedade Lima Lalanda Gonçalves Mano, gestora da equipa executiva local de Rabo de Peixe do projecto «Velhos guetos, novas centralidades», estrutura criada pelo despacho conjunto n.º 12/2005, dos Ministros das Finanças e da Administração Pública e das Cidades, Administração Local, Habitação e Desenvolvimento Regional, de 29 de Outubro de 2004, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, de 5 de Janeiro de 2005, a competência para a prática dos seguintes actos:

1 — No âmbito da gestão técnica do projecto «Velhos guetos, novas centralidades» de Rabo de Peixe:

a) Praticar os actos necessários à regular e plena execução do projecto, no cumprimento das orientações definidas pela comissão executiva local;
 b) Instruir e apreciar os pedidos de financiamento relativos a projectos a contemplar pelo projecto, designadamente no que respeita ao seu enquadramento e ao cumprimento dos requisitos previstos;
 c) Submeter à aprovação da comissão executiva local e do Instituto Nacional de Habitação os pedidos referidos na alínea b) anterior;
 d) Outorgar, em representação do Instituto Nacional de Habitação, os contratos de comparticipação financeira relativos aos pedidos aprovados nos termos da alínea anterior;
 e) Preparar e instruir os pedidos de pagamentos das comparticipações financeiras contratadas, por conta das dotações orçamentais inscritas para tal efeito no orçamento do Instituto Nacional de Habitação.