

de Vide, por vacatura do lugar, com efeitos reportados a 29 de Outubro de 2005.

Álvaro José de Figueiredo Pina, técnico de administração tributária, nível 1 — nomeado, em regime de substituição, chefe do S. F. de Alcoutim, por impedimento do titular do cargo, com efeitos reportados a 1 de Janeiro de 2006.

Rui Alberto da Costa Machado, técnico de administração tributária, nível 2 — nomeado, em regime de substituição, chefe do S. F. de Viana do Castelo, por vacatura do lugar, com efeitos reportados a 30 de Dezembro de 2005.

Armando Garcia Nunes, chefe de finanças do S. F. de Torres Novas — nomeado, em regime de substituição, chefe do S. F. de Alcanena, por impedimento do titular do cargo, com efeitos reportados a 27 de Janeiro de 2006.

Guálter Luís Alves Monteiro, chefe de finanças do S. F. de Alcanena — nomeado, em regime de substituição, chefe do S. F. de Torres Novas, por impedimento do titular do cargo, com efeitos reportados a 27 de Janeiro de 2006.

31 de Janeiro de 2006. — O Director de Serviços, *Laudelino Pinheiro*.

Aviso (extracto) n.º 2026/2006 (2.ª série). — Nos termos do disposto no n.º 4 da parte II do regulamento de avaliação permanente do pessoal do grupo de administração tributária, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 7, de 11 de Janeiro de 2005, notificam-se os interessados de que a lista de classificação do teste realizado pelos técnicos de administração tributária-adjuntos do nível 2 no dia 5 de Novembro de 2005, ao abrigo do n.º 5 da parte II do regulamento de avaliação permanente, homologada por despacho de 3 de Fevereiro de 2006 do director-geral, se encontra afixada nos serviços.

Da homologação da lista de classificação final podem os interessados interpor recurso hierárquico para o Secretário de Estado dos Assuntos Fiscais, no prazo de 10 dias úteis a contar do dia imediato ao da publicação do presente aviso, o qual deverá ser remetido pelo correio, em carta registada para a Avenida do Infante D. Henrique, 1, 1149-009 Lisboa, ou entregue pessoalmente na mesma morada.

O processo encontra-se disponível para consulta no Núcleo de Acompanhamento da Avaliação Permanente da Direcção de Serviços de Gestão de Recursos Humanos, Rua dos Fanqueiros, 15, 2.º, em Lisboa, diariamente, das 9 horas e 30 minutos às 12 horas e das 14 horas e 30 minutos às 17 horas.

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

Direcção de Finanças da Guarda

Aviso n.º 2027/2006 (2.ª série). — *Delegação de competências.* — I — Competências próprias — ao abrigo do disposto no artigo 62.º da lei geral tributária (LGT) e no n.º 1 do artigo 29.º e nos artigos 35.º a 37.º do Código do Procedimento Administrativo, delego:

1 — Na chefe de divisão de Tributação e Justiça Tributária Maria de Lurdes Baptista Pereira Paula, as seguintes competências:

1.1 — Gestão e coordenação das unidades orgânicas referidas nas alíneas a), b) e e) do n.º 2 do artigo 33.º do Decreto-Lei n.º 408/93, 14 de Dezembro, bem como do centro de recolha de dados, referido no seu n.º 5, e SAC;

1.2 — Assinar folhas e documentos de despesa respeitantes aos serviços de avaliações;

1.3 — Indicação dos louvados a que se refere o § 2 do artigo 93.º do Código do Imposto Municipal de Sisa e do Imposto sobre as Sucessões e Doações;

1.4 — Designar os peritos regionais para efeitos de segunda avaliação, nos termos dos artigos 74.º e 76.º do Código do Imposto Municipal sobre Imóveis (CIMI);

1.5 — Decisões sobre a revogação total ou parcial das liquidações do imposto, nos termos do artigo 93.º do CIRS, relativamente à falta de indicação na declaração anual de rendimentos de importâncias retidas na fonte ou de pagamentos por conta efectuados;

1.6 — Nas termos dos artigos 78.º e 82.º da LGT, autorização para emissão, revisão e recolha de documentos de correcção, bem como todo o tipo de declarações officinas, relativamente a processos não tramitados na inspecção tributária;

1.7 — Autorização para a recolha de todos os tipos de declarações officinas e documentos de correcção elaborados em cumprimento de decisões proferidas no âmbito de processos de reclamação e impugnação;

1.8 — Autorização para o pagamento em prestações na execução fiscal;

1.9 — Competência para levantamento de autos de notícia relativamente às infracções verificadas no desempenho das suas atribuições, enquanto responsável pela unidade orgânica referida no n.º 1.1;

1.10 — Assinatura de toda a correspondência produzida na unidade orgânica, incluindo notas e mapas, a remeter aos serviços de finanças do distrito;

1.11 — Assinatura de folhas de despesa;

1.12 — Assinatura de boletins de alteração de vencimentos;

1.13 — Aposição do visto nos documentos de despesa (facturas, recibos e outros) cujos processamento e emissão sejam da responsabilidade desta Direcção de Finanças;

1.14 — Assinatura das requisições do modelo D-16.6-C. P.;

1.15 — Assinatura de pedidos de autorização de pagamentos.

2 — Na chefe de divisão de Inspecção Tributária, em substituição, Maria Helena Martins Pernadas, as seguintes competências:

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

2.2 — Prática dos actos necessários à credenciação dos funcionários com vista à inspecção externa, nos termos do artigo 46.º do RCPIT;

2.3 — Autorização da dispensa de notificação prévia do procedimento de inspecção perante ocorrência de excepcionalidade contemplada no artigo 50.º, n.º 1, alínea f), do RCPIT;

2.4 — Suspensão da prática dos actos de inspecção, nos termos do artigo 53.º do RCPIT;

2.5 — Nos termos dos artigos 78.º e 82.º da LGT, autorização para emissão, revisão e recolha dos documentos de correcção, bem como todo o tipo de declarações officinas resultantes de acções inspectivas;

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

2.7 — Autorização da ampliação do prazo máximo de conclusão do procedimento de inspecção, nos termos das alíneas a) e b) do n.º 3 do artigo 36.º do RCPIT;

2.8 — Elaborar o plano regional de actividades da inspecção tributária a que se refere o artigo 25.º do RCPIT;

2.9 — Autorização para a recolha de todos os tipos de declarações officinas e documentos de correcção resultantes de processos decorrentes do procedimento de revisão.

3 — Nos chefes dos serviços de finanças deste distrito:

3.1 — A decisão das reclamações gratuitas, na medida em que o valor do processo exceda o limite de competências cometidas por lei, até ao montante de € 5000;

3.2 — A prática de actos de apuramento, fixação ou alteração, referidos no artigo 65.º do CIRS, nos processos que não resultem de procedimento de fiscalização tal como vem definido no RCPIT;

3.3 — Autorização para recolha dos documentos de correcção resultantes de processo de reclamação gratuita cuja decisão seja da sua competência.

II — Competências delegadas:

1 — No âmbito das autorizações constantes do n.º 8.6, capítulo II, do despacho n.º 16 004/2005 (2.ª série), de 11 de Julho, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 140, de 22 de Julho de 2005, e do n.º 8.5 do despacho n.º 9745/2005 (2.ª série), de 18 de Outubro, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 213, de 7 de Novembro de 2005, do director-geral dos Impostos, subdelego:

2 — Na chefe de divisão de Tributação e Justiça Tributária Maria de Lurdes Baptista Pereira Paula:

2.1 — Elaboração do plano e do relatório de actividades da respectiva unidade orgânica;

2.2 — Aprovar o plano anual de férias e suas alterações relativamente à respectiva unidade orgânica;

2.3 — Autorizar a rectificação dos conhecimentos de imposto municipal de sisa, quando da mesma não resulte liquidação adicional.

3 — Na chefe de divisão de Inspecção Tributária, em substituição, Maria Helena Martins Pernadas:

3.1 — Elaboração do plano e do relatório de actividades da respectiva unidade orgânica;

3.2 — Aprovar o plano anual de férias e suas alterações relativamente à respectiva unidade orgânica.

4 — No âmbito da autorização constante do n.º 2 do capítulo III dos despachos citados, subdelego na chefe de divisão de Tributação e Justiça Tributária Maria de Lurdes Baptista Pereira Paula, enquanto responsável pela Repartição de Administração Geral desta Direcção de Finanças, a competência para autorização de despesas até ao montante de € 1000, limitada às dotações orçamentais atribuídas.

5 — No âmbito da autorização constante do n.º 1.9, capítulo I, dos despachos citados, subdelego nos chefes de finanças, bem como nos adjuntos de chefes de finanças, da Secção de Cobrança, abrangidos pelo n.º 2 da resolução n.º 1/2005, 2.ª Secção do Tribunal de Contas, a competência para apresentar ou propor a desistência de queixa ao Ministério Público pela prática de crimes de emissão de cheques sem provisão emitidos a favor da Fazenda Pública.

III — Produção de efeitos:

1 — Não vigora o poder de subdelegar.

2 — Este despacho produz efeitos relativamente à chefe de divisão de Tributação e Justiça Tributária Maria de Lurdes Baptista Pereira Paula e aos chefes dos serviços de finanças e adjuntos de chefes da Secção de Cobrança desde 14 de Março de 2005, e em relação à chefe de divisão de Inspecção Tributária, em substituição, Maria Helena Martins Pernadas desde 1 de Dezembro de 2005, ficando por este meio ratificados todos os actos entretanto praticados sobre as matérias objecto do presente despacho.

3 — Este despacho não revoga, relativamente à chefe de divisão Maria Adelaide Carona Leitão Pinto, falecida em 25 de Novembro de 2005, a delegação de competências próprias constantes do meu despacho de 1 de Março de 2005.

30 de Dezembro de 2005. — O Director de Finanças da Guarda, *António Santos Barroso Inês*.

Direcção-Geral do Orçamento

Aviso n.º 2028/2006 (2.ª série). — *Aviso de abertura de concurso para a categoria de assistente administrativo especialista, da carreira de assistente administrativo.* — 1 — Nos termos dos artigos 27.º e 28.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, faz-se público que, por despacho do director-geral do Orçamento de 6 de Fevereiro de 2006, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, concurso interno de acesso geral visando o preenchimento de um lugar na categoria de assistente administrativo especialista, da carreira de assistente administrativo, do quadro de pessoal da Direcção-Geral do Orçamento, constante da Portaria n.º 471/2000, de 30 de Março, alterada pela Portaria n.º 576/2001, de 14 de Março.

2 — Quota para intercomunicabilidade vertical — nos termos do artigo 3.º, n.º 3, do Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, e atentas as necessidades do serviço e o aproveitamento racional de recursos humanos, a quota de lugares a prover através do mecanismo da intercomunicabilidade vertical é de 0 %.

3 — Promoção da igualdade de oportunidades entre homens e mulheres — 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 (despacho conjunto n.º 373/2000, de 31 de Março).

4 — Prazo de validade — o concurso visa exclusivamente o provimento do lugar supramencionado, caducando com o respectivo preenchimento.

5 — Legislação aplicável — ao presente concurso aplicam-se, nomeadamente, os seguintes diplomas:

Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho;
Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, alterado designadamente pela Lei n.º 44/99, de 11 de Junho;
Mapa 1 anexo ao Decreto-Lei n.º 248/85, de 15 de Julho;
Decreto-Lei n.º 353-A/89, de 16 de Outubro, com alterações;
Decreto-Lei n.º 141/2001, de 24 de Abril;
Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, com alterações;
Decreto-Lei n.º 344/98, de 6 de Novembro;
Resolução do Conselho de Ministros n.º 97/2002, de 18 de Maio;
Código do Procedimento Administrativo, publicado em anexo ao Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro;
Lei n.º 10/2004, de 22 de Março;
Decreto Regulamentar n.º 19-A/2004, de 14 de Maio.

6 — Áreas e conteúdo funcionais — ao lugar a preencher correspondem as funções de natureza executiva genericamente descritas no mapa 1 anexo ao Decreto-Lei n.º 248/85, na área de actuação da Direcção de Serviços de Gestão de Recursos Humanos da Direcção-Geral do Orçamento, prevista no artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 344/98.

7 — Remuneração, local e condições de trabalho — as funções serão exercidas em Lisboa, sendo as condições de trabalho e as regalias sociais as genericamente vigentes para os funcionários da administração central e a remuneração a fixada nos termos dos Decretos-Leis n.ºs 353-A/89 e 404-A/98 e legislação complementar.

8 — Requisitos gerais e especiais de admissão ao concurso podem candidatar-se os funcionários que até ao termo do prazo fixado no n.º 1 reúnam cumulativamente os seguintes requisitos:

- a) Satisfaçam as condições previstas no artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 204/98;
- b) Possuam a categoria de assistente administrativo principal e três anos de antiguidade na mesma classificados, pelo menos, de *Bom*.

9 — Métodos de selecção — os métodos de selecção a utilizar são a avaliação curricular, com carácter eliminatório, e a entrevista profissional de selecção, com carácter complementar.

9.1 — A avaliação curricular, na qual serão obrigatoriamente tidos em conta os factores referidos no artigo 22.º, n.º 2, do Decreto-Lei n.º 204/98, visa avaliar as aptidões profissionais dos candidatos na área funcional referida no n.º 6 deste aviso, com base na análise do respectivo currículo profissional.

9.2 — A entrevista profissional de selecção visa avaliar, numa relação interpessoal e de forma objectiva e sistemática, as aptidões profissionais e pessoais dos candidatos.

10 — Convocação dos candidatos admitidos para realização da entrevista profissional de selecção — os candidatos admitidos serão convocados para realização da entrevista profissional de selecção através de ofício registado ou entregue contra comprovativo da respectiva recepção pelos candidatos.

11 — Classificação final — a classificação final será expressa numa escala de 0 a 20 valores e resultará da média aritmética simples das classificações obtidas em todos os métodos de selecção, considerando-se não aprovados os candidatos que obtenham na avaliação curricular ou na classificação final classificação inferior a 9,5 valores.

11.1 — Em caso de igualdade de classificação final, a ordenação dos candidatos admitidos é definida de acordo com os critérios de preferência previstos no artigo 37.º, n.ºs 1 e 3, do Decreto-Lei n.º 204/98.

12 — Critérios de apreciação e ponderação dos métodos de selecção e sistema de classificação final — 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 de reuniões do júri do concurso, que serão facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

13 — Formalização das candidaturas:

13.1 — Forma, prazo e local de apresentação — as candidaturas deverão ser apresentadas até ao termo do prazo fixado no n.º 1 e formalizadas em requerimento, datado e assinado, redigido em papel normalizado, dirigido ao director-geral do Orçamento e acompanhado dos documentos referidos no n.º 13.3, podendo ser entregue pessoalmente na Direcção-Geral do Orçamento, Direcção de Serviços de Gestão de Recursos Humanos, Rua da Alfândega, 5 e 5-A, 2.º, 1194-004 Lisboa, ou remetido para o mesmo endereço em carta registada com aviso de recepção, expedido até ao termo do prazo referido no n.º 1 deste aviso.

13.2 — Dos requerimentos deverão constar os seguintes elementos:

- a) Identificação completa do candidato — nome, filiação, nacionalidade, naturalidade, data de nascimento, número e data do bilhete de identidade e serviço de identificação que o emitiu, número de contribuinte fiscal, telefone de contacto nas horas de expediente, residência, código postal e endereço para o qual deverá ser remetida qualquer correspondência relativa ao concurso, caso difira daquela;
- b) Habilitações literárias;
- c) Categoria detida, serviço a cujo quadro pertence e serviço onde exerce funções, caso não coincidam, e natureza do vínculo à Administração;
- d) Identificação do concurso a que se candidata (v. o n.º 1 deste aviso);
- e) Declaração, sob compromisso de honra, de que preenche os requisitos gerais de admissão ao concurso, previstos no artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 204/98.

13.3 — Os requerimentos de admissão deverão ser acompanhados dos seguintes documentos:

- a) Fotocópia do certificado comprovativo das habilitações literárias;
- b) Declaração actualizada, emitida e autenticada pelo serviço a cujo quadro o candidato pertence, da qual constem, de maneira inequívoca, a categoria detida, a natureza do vínculo à Administração, a antiguidade na categoria, na carreira e na função pública e ainda as classificações de serviço, na sua expressão quantitativa, relativas aos anos relevantes para o concurso;
- c) Currículo profissional detalhado, do qual devem constar, designadamente, a descrição das funções que exerce e que exerceu anteriormente, com indicação dos correspondentes períodos e das actividades relevantes, assim como a formação profissional detida (cursos, estágios, especializações, acções de formação, seminários, conferências, etc.), com indicação da respectiva duração, datas de realização e entidades promotoras;
- d) Fotocópias dos documentos comprovativos da formação profissional frequentada.

13.4 — Relativamente aos candidatos pertencentes à Direcção-Geral do Orçamento, a declaração a que se refere a alínea *b*) do n.º 13.3 será emitida pela Direcção de Serviços de Administração a requerimento daqueles. É dispensada aos mesmos candidatos a entrega de documentos comprovativos que se encontrem arquivados no respectivo processo individual, devendo o exercício desta opção ser expressamente declarada no requerimento a que se refere o n.º 13.1.

13.5 — Nos termos do disposto no artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 204/98, o júri pode solicitar aos candidatos e ou aos respectivos