

MINISTÉRIO DAS FINANÇAS E DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Gabinete do Ministro

Despacho n.º 9564/2007

Nos termos do n.º 1 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 262/88, de 23 de Julho, exonero o mestre Paulo Alexandre dos Santos Ferreira do cargo de adjunto do meu Gabinete, funções para as quais havia sido nomeado pelo meu despacho n.º 23 753/2005 (2.ª série), publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 224, de 22 de Novembro de 2005.

O presente despacho produz efeitos a partir do dia 31 de Março de 2007.

23 de Março de 2007. — O Ministro de Estado e das Finanças, *Fernando Teixeira dos Santos*.

Direcção-Geral das Alfândegas e dos Impostos Especiais sobre o Consumo

Aviso n.º 9413/2007

1 — Nos termos do n.º 1, alínea b), do artigo 40.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, faz-se público que a lista de classificação final do concurso interno de ingresso para o preenchimento de 10 lugares vagos da categoria de verificador auxiliar aduaneiro de 2.ª classe, da carreira de verificador auxiliar aduaneiro, do quadro da Direcção-Geral das Alfândegas e dos Impostos Especiais sobre o Consumo, para a Alfândega de Faro, aberto pelo aviso n.º 6615/2004 (2.ª série), publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 141, de 17 de Junho de 2004, e alterado pela rectificação n.º 1277/2004, (2.ª série), publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 157, de 6 de Julho de 2004, homologada por despacho de 13 de Abril de 2007 do director-geral das Alfândegas e dos Impostos Especiais sobre o Consumo, está afixada, a partir do dia da publicação do presente aviso, nos seguintes serviços e locais:

Direcção de Serviços de Gestão de Recursos Humanos da Direcção-Geral das Alfândegas e dos Impostos Especiais sobre o Consumo, Rua da Alfândega, 5, Lisboa;

Alfândega de Faro, Avenida da República, 8, Faro.

2 — De acordo com o disposto no n.º 2 do artigo 43.º, conjugado com a alínea b) do artigo 44.º, ambos do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, da homologação cabe recurso hierárquico necessário para o Secretário de Estado dos Assuntos Fiscais, a interpor no prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso.

16 de Abril de 2007. — O Director de Serviços de Gestão de Recursos Humanos, *Vasco Manuel de Carvalho Costa Ramos*.

Despacho (extracto) n.º 9565/2007

Por despacho de 19 de Abril de 2007 do director-geral das Alfândegas e dos Impostos Especiais sobre o Consumo, foi a Maria Paula da Cunha Sousa Soares, reverificadora assessora principal, renovada, por um período de três anos, a comissão de serviço no cargo de director da Alfândega do Aeroporto do Porto. (Não carece de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

30 de Abril de 2007. — O Director de Serviços de Gestão de Recursos Humanos, *Vasco Manuel de Carvalho Costa Ramos*.

Despacho (extracto) n.º 9566/2007

Por despacho de 19 de Abril de 2007 do director-geral das Alfândegas e dos Impostos Especiais sobre o Consumo, foi a Armindo Neto de Oliveira, reverificador assessor principal, renovada, por um período de três anos, a comissão de serviço no cargo de director da Alfândega de Setúbal. (Não carece de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

30 de Abril de 2007. — O Director de Serviços de Gestão de Recursos Humanos, *Vasco Manuel de Carvalho Costa Ramos*.

Despacho (extracto) n.º 9567/2007

Por despacho de 3 de Abril de 2007 do subdirector-geral das Alfândegas e dos Impostos Especiais sobre o Consumo, licenciado João Martins, no uso dos poderes que lhe foram delegados pelo despacho n.º 7773/2007, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 82,

de 27 de Abril de 2007, foi Isabel Marina Silva Tafula Vicente, técnica superior de 1.ª classe da carreira técnica superior, nomeada técnica superior de 1.ª classe da mesma carreira, do quadro de pessoal desta Direcção-Geral. (Não carece de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

30 de Abril de 2007. — O Director de Serviços de Gestão de Recursos Humanos, *Vasco Manuel de Carvalho Costa Ramos*.

Direcção-Geral dos Impostos

Aviso (extracto) n.º 9414/2007

Por despachos da subdirectora-geral dos Impostos, por delegação de competências do director-geral e da directora do gabinete de assuntos europeus e relações externas do Ministério das Obras Públicas, Transportes e Comunicações, de 1 de Março de 2007 e 11 de Abril de 2007, respectivamente foi autorizada a prorrogação da requisição da técnica profissional especialista principal Maria de Fátima Almas Correia Figueiredo, do quadro de pessoal do Gabinete dos Assuntos Europeus e Relações Externas, que vem mantendo nesta Direcção-Geral, nos termos artigo 6.º da Lei n.º 53/2006, de 7 de Dezembro.

20 de Março de 2007. — O Director de Serviços, *Laudelino Pinheiro*.

Aviso (extracto) n.º 9415/2007

Delegação de competências

Ao abrigo dos artigos 62.º da lei geral tributária, 35.º do Código do Procedimento Administrativo e 94.º do Decreto Regulamentar n.º 42/83, de 20 de Maio, o chefe do Serviço de Finanças de Vizela, Domingos Manuel da Costa Marques, delega nos chefes de finanças-adjuntos a competência para a prática de actos próprios das suas funções, relativamente aos serviços e áreas a seguir indicados:

1 — Chefias das Secções:

1.ª Secção da Tributação do Rendimento e da Despesa — adjunto Luís Manuel Adães Azevedo;

2.ª Secção da Tributação do Património — adjunto, em substituição, Eduardo Verdi Graça Almeida Silva;

3.ª Secção da Justiça Tributária — adjunto Luís Mário da Cunha Pereira;

4.ª Secção da Cobrança — adjunto António Manuel Abrunhosa Carneiro.

2 — Atribuição de competências — aos chefes das secções, sem prejuízo das funções que pontualmente lhes venham a ser atribuídas pelo chefe do Serviço de Finanças ou seus superiores hierárquicos, bem como da competência que lhe atribui o artigo 93.º do Decreto Regulamentar n.º 42/83, de 20 de Maio, e que é assegurar, sob minha orientação e supervisão, o funcionamento das Secções e exercer a adequada acção formativa e disciplinar relativa aos funcionários, competirá:

2.1 — De carácter geral:

a) O controlo de assiduidade, faltas e licenças dos respectivos funcionários;

b) Exercer a adequada acção formativa, manter a ordem, disciplina e urbanidade na secção a seu cargo, podendo dispensar os funcionários por pequenos lapsos de tempo, conforme o estritamente necessário;

c) O controlo e acompanhamento da execução e produção da secção de forma que sejam alcançados os objectivos fixados;

d) Tomar as providências adequadas à substituição de funcionários nos seus impedimentos e, bem assim, os esforços que se mostrem necessários por aumentos anormais de serviço ou campanhas;

e) Assinar e distribuir documentos que tenham a natureza de expediente diário;

f) Verificar e controlar os serviços de forma que sejam respeitados os prazos fixados, quer legalmente, quer pelas instâncias superiores;

g) Providenciar para que sejam prestadas, com prontidão, todas as respostas e informações pedidas pelas diversas entidades;

h) Tomar as providências necessárias para que os utentes sejam atendidos com prontidão e com qualidade;

i) Proceder ao despacho, distribuição e registo de certidões que lhe couberem, excepto os casos em que haja lugar a indeferimento;

j) A assinatura da correspondência da secção que tenha carácter de mero expediente, incluindo notificações, com excepção da que for dirigida a entidades hierarquicamente superiores, bem como autoridades judiciais ou administrativas;

k) Verificação do andamento e controlo de todos os serviços a cargo da sua secção, incluindo os não delegados, tendo em vista a sua perfeita e atempada execução;

l) Instruir, informar e dar parecer sobre quaisquer petições, exposições e recursos hierárquicos;

m) Levantar autos de notícia, atento o disposto na alínea l) do artigo 59.º do Regime Geral das Infracções Tributárias e no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 500/79, de 22 de Dezembro;

n) Coordenar e controlar a execução do serviço mensal, assegurando a sua remessa atempada às entidades destinatárias;

o) Promover a organização e conservação em boa ordem do arquivo dos documentos e ficheiros respeitantes aos serviços adstritos à secção;

p) Propor-me, sempre que se mostre necessário ou conveniente, as rotações de serviço dos funcionários.

2.2 — De carácter específico:

2.2.1 — No adjunto Luís Manuel Adães Azevedo:

a) Coordenar e controlar todo o serviço respeitante ao imposto sobre o valor acrescentado (IVA), promover todos os procedimentos e praticar todos os actos necessários à execução do serviço referente ao citado imposto, bem como a fiscalização relativa ao REPR, incluindo a recolha de toda a informação para o sistema informático do IVA;

b) Coordenar e controlar todo o serviço respeitante ao imposto sobre o rendimento das pessoas singulares (IRS) e imposto sobre o rendimento das pessoas colectivas (IRC) e promover todos os procedimentos e praticar os actos necessários à execução do serviço referente aos indicados impostos e fiscalização dos mesmos, com base nos elementos disponíveis e existentes do Serviço;

c) Orientar a recepção, a visualização, o loteamento, a recolha e a remessa, quando for caso disso, das declarações de IR apresentadas no Serviço de Finanças;

d) Controlar as reclamações e os recursos hierárquicos apresentados pelos sujeitos passivos após as notificações efectuadas face à alteração/fixação do rendimento colectável/imposto e promover a sua remessa célere à Direcção de Finanças, nos termos legalmente estabelecidos;

e) Coordenar e controlar todo o serviço respeitante ao imposto do selo (com excepção do devido sobre as transmissões gratuitas de bens);

f) Coordenar e controlar todo o serviço respeitante ao cadastro único;

g) Coordenar e controlar todo o serviço respeitante ao número fiscal de contribuinte;

h) Coordenar e controlar todo o serviço de entradas, de correios e telecomunicações.

2.2.2 — No adjunto Eduardo Verdi Graça Almeida Silva:

a) Coordenar e controlar todo o serviço respeitante ao imposto municipal sobre imóveis (IMI) e praticar todos os actos com ele relacionados;

b) Coordenar e controlar todo o serviço respeitante ao imposto municipal sobre transmissões onerosas de imóveis (IMT) e praticar todos os actos com ele relacionados;

c) Coordenar e controlar todo o serviço respeitante ao imposto do selo (transmissões gratuitas e onerosas) e praticar todos os actos com ele relacionados;

d) Coordenar e controlar todo o serviço respeitante aos impostos revogados pelo Decreto-Lei n.º 287/2003, de 12 de Novembro, até à sua conclusão;

e) Praticar todos os actos respeitantes aos pedidos de isenção de IMI, bem como os relativos aos pedidos de não sujeição, compreendendo os averbamentos das isenções concedidas e a sua fiscalização e recolha para o sistema informático;

f) Mandar autuar os processos de avaliação, nos termos Novo Regime de Arrendamento Urbano (NRAU), e praticar todos os actos a eles relacionados;

g) Promover as notificações e restantes procedimentos respeitantes às receitas do Estado cuja liquidação não é da competência da Direcção-Geral;

h) Promover o cumprimento de todas as solicitações respeitantes ao património de bens do Estado, designadamente identificações, avaliações, registos na conservatória do registo predial, devoluções, cessões, registos no livro modelo n.º 26 e elaboração dos mapas anuais e a coordenação e controlo de todo o serviço, com excepção das funções que, por força de credencial, sejam da exclusiva competência do chefe do Serviço de Finanças;

i) Praticar todos os actos respeitantes aos bens prescritos e abandonados a favor do Estado e, bem assim, aos declarados judicialmente perdidos a favor do Estado, nomeadamente a coordenação e controlo de todo o serviço de depósitos de valores abandonados e a elaboração das respectivas relações e mapas;

j) Coordenar e controlar todo o serviço respeitante ao material e bens do Estado, promovendo o seu registo cadastral e a sua distribuição pelos serviços, prevendo a sua racional utilização e a elaboração dos mapas do cadastro e os seus aumentos e abatimentos;

k) Despachar os pedidos de segundas vias de cadernetas prediais;

l) Elaborar as folhas de salários e transportes de louvados;

m) Serviço de pessoal e administração geral.

2.2.3 — No adjunto Luís Mário da Cunha Pereira:

a) Assinar despachos de registo e autuação de processos de reclamação graciosa e promover a instrução dos mesmos, praticando todos os actos a eles respeitantes ou com eles relacionados;

b) Elaborar proposta de decisão, devidamente fundamentada, nos processos de reclamação graciosa que, por competência própria, devam ser por mim decididos, nas situações previstas no n.º 4 do artigo 72.º do Código de Procedimento e de Processo Tributário (CPPT), de entre outros;

c) Promover a remessa ao Tribunal Administrativo e Fiscal das petições de impugnação apresentadas neste Serviço e organizar os processos administrativos relativos às mesmas, praticando todos os actos a eles respeitantes ou com eles relacionados, providenciando a sua remessa dentro do prazo previsto no n.º 1 do artigo 111.º do CPPT;

d) Assinar os mandados de citação e as citações a efectuar por via postal;

e) Mandar registar e autuar os processos de contra-ordenação fiscal, dirigir a instrução e a investigação dos mesmos e praticar todos os actos a eles respeitantes ou com eles relacionados, incluindo a execução das decisões proferidas, com excepção da aplicação de coimas e afastamento excepcional das mesmas;

f) Mandar registar, autuar e proferir despachos para instrução dos processos de execução fiscal e praticar todos os actos ou termos que, por lei, sejam da competência ou atribuição do chefe do SLF, incluindo a extinção por pagamento, declaração em falhas ou anulação, com excepção de:

1) Despachos para venda de bens por qualquer das formas previstas;

2) Aceitação de propostas e decisão sobre a venda de bens em processos de execução fiscal por qualquer das modalidades previstas nos artigos 241.º e 252.º do CPPT;

3) Todos os restantes actos formais relacionados com a venda de bens que sejam da competência do chefe do SLF;

4) Decisão sobre os pedidos de pagamento em prestações bem como apreciação e fixação de garantias;

g) Mandar autuar os processos de oposição fiscal, reclamação de créditos e de embargos de terceiros e praticar todos os actos a eles respeitantes ou com eles relacionados;

h) Instruir e informar os recursos contenciosos e judiciais;

i) Programar e controlar o serviço externo relacionado com a justiça tributária e as notificações pessoais;

j) Coordenar e controlar a recepção e aplicação de cheques de reembolsos ou outros valores remetidos a este Serviço;

k) Promover a elaboração de todos os mapas respeitantes ao plano de actividades e controlar todo o serviço a eles inerentes;

l) Coordenar e controlar a aplicação informática «Sistema de restituições/compensações» e «Sistema de pagamentos»;

m) Executar as instruções e conclusão de processos de execução fiscal tendo em vista a permanente extinção do maior número de processos e a maior arrecadação de receita.

2.2.4 — No adjunto António Manuel Abrunhosa Carneiro:

a) Zelar e controlar a execução das tarefas de cobrança;

b) Organizar e executar todas as tarefas com vista à elaboração das contas de gerência;

c) Zelar pela boa organização do espaço físico destinado à secção, bem como dos equipamentos;

d) Promover os necessários procedimentos tendentes à cobrança das guias de reposição;

e) Praticar todos os actos respeitantes a pedidos de dísticos especiais de isenção do imposto municipal sobre veículos e dos impostos de circulação e camionagem e coordenar todo o serviço respeitante a estes impostos ou com eles relacionado, fiscalizando as isenções concedidas.

Observações

1 — De harmonia com o disposto no artigo 39.º do Código do Procedimento Administrativo e considerando o conteúdo doutrinário do conceito de delegação de competências, o delegante conserva, entre outros, os seguintes poderes:

a) Chamamento a si, a todo o momento e sem quaisquer formalidades, de tarefa ou resolução de assunto que entender conveniente, sem que isso implique a derrogação, ainda que parcial, do presente despacho;

b) Modificação ou derrogação dos actos praticados pelos delegados.

2 — Em todos os actos praticados no exercício da presente delegação de competências, o delegado fará menção expressa da competência delegada, usando a expressão «Por delegação do chefe de finanças, o adjunto».

3 — Nas minhas ausências e ou impedimentos será meu substituto legal o adjunto Luís Mário da Cunha Pereira. No seu impedimento, o adjunto Luís Manuel Adães Azevedo.

Produção de efeitos — este despacho produz efeitos desde o dia 12 de Março de 2007, ficando, deste modo, ratificados todos os actos praticados sobre as matérias no âmbito desta delegação de competências.

26 de Março de 2007. — O Chefe do Serviço de Finanças de Vizela, *Domingos Manuel da Costa Marques*.

Aviso (extracto) n.º 9416/2007

Por despachos da subdirectora-geral dos Impostos, por delegação de competências do director-geral e do director-geral da DGITA, de 22 de Março de 2007 e 11 de Abril de 2007, respectivamente foi Fernando Manuel Gomes da Cruz, especialista de informática do grau 1 nível 2, do quadro de pessoal da DGITA, autorizada a requisição, pelo período de um ano, a fim de exercer funções nesta Direcção-Geral com afectação à Direcção de Finanças do Porto, nos termos artigo 6.º da Lei n.º 53/2006, de 7 de Dezembro, com efeitos a 1 de Maio de 2007.

16 de Abril de 2007. — O Director de Serviços, *Laudelino Pinheiro*.

Aviso (extracto) n.º 9417/2007

Por despachos da subdirectora-geral dos Impostos, por delegação de competências do director-geral e do director da Faculdade de Medicina da Universidade do Porto, de 22 de Março de 2007 e 12 de Abril de 2007, respectivamente foi Maria Clara Gomes Neves Tavares, técnica superior de 2.ª classe, do quadro de pessoal da Faculdade de Medicina da Universidade do Porto, autorizada a requisição, pelo período de um ano, a fim de exercer funções nesta Direcção-Geral com afectação à Direcção de Finanças do Porto, nos termos artigo 6.º da Lei n.º 53/2006, de 7 de Dezembro, com efeitos a 1 de Junho de 2007.

16 de Abril de 2007. — O Director de Serviços, *Laudelino Pinheiro*.

Aviso n.º 9418/2007

Por despachos da subdirectora-geral dos Impostos, por delegação de competências do director-geral e do director-geral dos Edifícios e Monumentos Nacionais, de 13 e de 24 de Março de 2007, respectivamente, foi autorizada a requisição da engenheira técnica mecânica de 1.ª classe Ana Luísa Barbosa Rodrigues Fernandes do quadro de pessoal da Direcção-Geral dos Edifícios e Monumentos Nacionais, a fim de exercer funções nesta Direcção-Geral com afectação à Direcção de Serviços de Instalações e Equipamentos, nos termos do artigo 6.º da Lei n.º 53/2006, de 7 de Dezembro, com efeitos a 1 de Maio de 2007.

18 de Abril de 2007. — O Director de Serviços, *Laudelino Pinheiro*.

Aviso (extracto) n.º 9419/2007

Por despacho do director-geral dos Impostos de 19 de Abril de 2007, proferido nos termos dos artigos 13.º e 24.º do Decreto-Lei n.º 557/99, de 17 de Dezembro, foram nomeados, em regime de substituição, nos cargos de chefes de finanças-adjuntos, Ana Isabel Oliva Aço Bernardo Correia, no SF de Silves, por vacatura do lugar, com efeitos reportados a 1 de Setembro de 2006, Lenise Maria Pires do Nascimento Guerreiro, no SF de Albufeira, por vacatura do lugar, com efeitos reportados a 5 de Março de 2007, Maria de Aires Pereira Gil, no SF de Albufeira, por vacatura do lugar, com efeitos reportados a 5 de Março de 2007, Leonor Maria de Almeida Patarata, no SF de Olhão, por vacatura do lugar, com efeitos reportados a 1 de Março de 2007, Maria Vitória Nascimento Nobre Mendonça, no SF de Faro, por vacatura do lugar, com efeitos reportados a 1 de Março de 2007, Maria Guiomar Martins da Silva Freitas, SF de Alcobça, (Secção de Cobrança), por vacatura do lugar, com efeitos reportados a 1 de Março de 2007, Pedro Alexandre Nogueira Gaudêncio, no SF da Mealhada, por vacatura do lugar, com efeitos reportados a 1 de Março de 2007, Armando Paulo Miranda da Fonseca, no SF de Baião, por vacatura do lugar, com efeitos reportados a 1 de Fevereiro de 2007, Célia Graça B. G. M. Gonçalves, no SF de Paços de Ferreira, por impedimento do titular do cargo, com efeitos reportados a 1 de Fevereiro de 2007, António José Cabrita Neves Nobre, no SF de Lagoa (Algarve), por vacatura do lugar, com efeitos reportados a 28 de Fevereiro de 2007, Alfredo Ferreira Saraiva, no SF do Seixal 1, por vacatura do lugar, com efeitos reportados a 18 de Setembro de 2006, Mariana de Jesus Carola Velez Dias, no SF de Almada 1, por impedimento do titular do cargo, com efeitos reportados a 1 de Fevereiro de 2007, Pedro Manuel Nogueira Faria de Matos, no SF de Ponte

de Lima, por impedimento do titular do cargo, com efeitos reportados a 2 de Março de 2007, Benjamin Almeida Antunes, no SF de Cascais 1, por vacatura do lugar, a partir da data da publicação no *Diário da República* do presente despacho, cessando, na mesma data, a nomeação em regime de substituição, neste cargo, Maria Helena Conceição Franco Rodrigues, Maria Rosa Pereira da Costa Araújo, no SF de Vila do Conde, por impedimento do titular do cargo, com efeitos reportados a 1 de Abril de 2007, e Maria Teresa dos Santos B. de Magalhães, no SF de Vila Nova de Gaia 1, por impedimento do titular do cargo, com efeitos reportados a 28 de Fevereiro de 2007.

24 de Abril de 2007. — O Director de Serviços, *Laudelino Pinheiro*.

Despacho n.º 9568/2007

De acordo com o previsto no n.º 5 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, com a redacção introduzida pela Lei n.º 51/2005, de 30 de Agosto, o júri do concurso de selecção para o provimento do cargo de chefe de divisão de Administração II (DA II) da Direcção de Serviços do Imposto sobre o Rendimento de Pessoas Singulares (DSIRS), apresentou a proposta de nomeação, considerando a única candidata Ana Maria Nunes Gomes Lopes, como possuidora de competência técnica e aptidão para o exercício do referido cargo, correspondendo ao perfil exigido.

Nestes termos, e atento o disposto nos n.ºs 8 e 9 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, com a redacção introduzida pela Lei n.º 51/2005, de 30 de Agosto, concordo com a proposta do júri pelo que nomeio no cargo de chefe de divisão de Administração II (DA II) da Direcção de Serviços do Imposto sobre o Rendimento de Pessoas Singulares (DSIRS), em comissão de serviço e pelo período de três anos, a técnica de administração tributária principal, grau 5, do grupo de pessoal de administração tributária (GAT), Ana Maria Nunes Gomes Lopes, do quadro de pessoal da Direcção-Geral dos Impostos.

16 de Abril de 2007. — O Director-Geral, *Paulo Moita de Macedo*.

Súmula do currículo

Ana Maria Nunes Gomes Lopes, nascida na freguesia de Santos-o-Velho, em Lisboa, em 17 de Outubro de 1959.

Licenciada em Direito pela Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa, área de Ciências Jurídicas (1978-1982). Ingressa no quadro da Direcção-Geral dos Impostos em 5 de Abril de 1982, como liquidadora tributária estagiária, possuindo actualmente a categoria de técnica de administração tributária principal, grau 5, do grupo de administração tributária (GAT).

No seu percurso profissional destaca-se:

A integração no grupo de trabalho para a tributação da função pública (de Fevereiro de 1988 a Junho de 1990), onde estudou toda a problemática da implementação da tributação dos funcionários públicos;

O destacamento no gabinete do «Defensor do Contribuinte» de Maio de 1999 a Junho de 2002;

O exercício de funções de assessoria no gabinete do director-geral dos Impostos, prestando informações em questões de benefícios fiscais em sede de IRS e dupla tributação internacional (emigrantes portugueses);

A nomeação, em Janeiro de 2006, em regime de substituição, como chefe da Divisão de Administração II (DAII) da DSIRS;

Além disso participou em vários grupos de trabalho com vista à preparação de textos legais, salientando-se o diploma que criou os Planos Poupança-Educação.

Frequentou diversas acções de formação na área de fiscalidade e contencioso administrativo promovidos pelo Centro de Formação da DGCI e outros organismos do Ministério das Finanças, bem como diversos seminários sobre gestão e liderança.

Direcção-Geral de Informática e Apoio aos Serviços Tributários e Aduaneiros

Aviso n.º 9420/2007

Por despacho da subdirectora-geral de Informática e Apoio aos Serviços Tributários e Aduaneiros de 2 de Março de 2007, proferido por delegação de competências, e na sequência de parecer favorável da Secretária-Geral do Ministério das Finanças, a que alude a alínea c) do n.º 1 do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 497/99, de 19 de Novembro, Maria da Glória Azevedo Pinto de Oliveira, telefonista (índice 243) de nomeação definitiva do quadro de pessoal da Direcção-Geral de Informática e Apoio aos Serviços Tributários e Aduaneiros, foi reclassificada, ao abrigo do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 497/99, de 19 de Novembro, na categoria de assistente administrativa (escala 6, índice 249) da carreira de dotação global de assistente administrativo