

7 — Requisitos gerais e especiais de admissão ao concurso — podem ser admitidos ao concurso os candidatos, funcionários, que satisfaçam, cumulativamente, as seguintes condições:

7.1 — Requisitos gerais de admissão — satisfazer as condições previstas no n.º 2 do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, verificadas até ao termo do prazo fixado para a apresentação das candidaturas.

7.2 — Requisitos especiais de admissão — os referidos na alínea c) do n.º 1 e no n.º 3 do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, verificados até ao termo do prazo fixado para a apresentação das candidaturas.

No caso da quota externa, considera-se, face ao conteúdo funcional, que a licenciatura adequada é em Direito e formação complementar em assuntos comunitários.

8 — Métodos de selecção — nos termos do artigo 19.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, os métodos de selecção a utilizar serão os seguintes:

- a) Avaliação curricular, com carácter eliminatório para os candidatos que obtenham nota inferior a 9,5 valores, na escala de 0 a 20;
- b) Entrevista profissional de selecção, com carácter complementar.

8.1 — A avaliação curricular visa avaliar as aptidões profissionais dos candidatos nas áreas para que o concurso é aberto com base na análise do respectivo currículo profissional, sendo obrigatoriamente considerados e ponderados, de acordo com as exigências da função:

- a) A habilitação académica de base, onde se pondera a titularidade do grau académico ou a sua equiparação legalmente reconhecida;
- b) A 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) A 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, com avaliação da sua natureza e duração;
- d) A classificação de serviço, ponderada através da sua expressão quantitativa, referente aos anos relevantes.

8.2 — Na entrevista profissional de selecção serão apreciados os seguintes factores:

- a) Capacidade de análise e concepção;
- a) Motivação;
- b) Sentido crítico e de responsabilidade;
- c) Experiência e fluência verbais.

9 — Os resultados obtidos na aplicação dos métodos de selecção serão classificados na escala de 0 a 20 valores, considerando-se não aprovados os candidatos que obtenham classificação final inferior a 9,5 valores.

10 — De acordo com a alínea g) do n.º 1 do artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, os critérios de apreciação e ponderação da avaliação curricular, bem como o sistema de classificação final, incluindo a respectiva fórmula classificativa, constam de actas de reuniões do júri do concurso, sendo as mesmas facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

11 — A relação dos candidatos admitidos e a lista de classificação final serão publicitadas nos termos dos artigos 33.º e 40.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.

12 — Formalização das candidaturas — as candidaturas deverão ser formalizadas mediante requerimento dirigido ao director-geral dos Assuntos Comunitários e entregue ou remetido pelo correio, registado com aviso de recepção, para a Direcção-Geral dos Assuntos Comunitários, Rua da Cova da Moura, 1, 1350-115 Lisboa, dele devendo constar os seguintes elementos:

- a) Identificação completa (nome, filiação, nacionalidade, nacionalidade, data de nascimento, estado civil, residência, código postal, número de telefone, número e data do bilhete de identidade e serviço de identificação que o emitiu e número fiscal de contribuinte);
- b) Habilitações literárias e profissionais;
- c) Indicação da categoria que detém, do serviço a que pertence e da natureza do vínculo;
- d) Identificação do concurso a que se candidata;
- e) Quaisquer outros elementos que os candidatos considerem relevantes para a apreciação do seu mérito.

13 — O requerimento deverá ser acompanhado dos seguintes documentos:

- a) Documento comprovativo das habilitações literárias;
- b) Documentos comprovativos das acções de formação e aperfeiçoamento profissional frequentadas pelos candidatos donde constem a respectiva duração e a entidade promotora;

- c) Declaração passada e autenticada pelo serviço a que o candidato pertence da qual constem a natureza do vínculo à função pública e o tempo de serviço na categoria, na carreira e na função pública, bem como a classificação de serviço (qualitativa e quantitativa) reportada aos anos relevantes para os efeitos de promoção;

- d) *Curriculum vitae* profissional detalhado, datado e assinado, com a indicação das funções que exerce e exercidas e correspondentes períodos e actividades relevantes.

14 — Aos candidatos pertencentes ao quadro de pessoal da Direcção-Geral dos Assuntos Comunitários é dispensada a apresentação do documento mencionado na alínea a) do número anterior desde que o mesmo se encontre arquivado no seu processo individual.

15 — A não apresentação juntamente com o requerimento dos documentos exigidos determina a exclusão do concurso, de acordo com o n.º 7 do artigo 31.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.

16 — As falsas declarações serão punidas nos termos da lei.

17 — O júri poderá, se assim o entender, exigir aos candidatos, em caso de dúvida, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

18 — O júri do concurso terá a seguinte composição:

Presidente — Lénia Maria de Seabra Real, directora de serviços.
Vogais efectivos:

Luísa Margarida Fernandes da Silva Marques Fragoço de Almeida, técnica superior principal.
Helena Cristina da Costa Gama Horta, chefe de divisão.

Vogais suplentes:

Maria de Deus Almeida Ferreira, chefe de divisão.
Maria Paula Ferreira Costa Braga Dias Ferreira, técnica superior principal.

O 1.º vogal efectivo substitui a presidente nas suas faltas e impedimentos.

3 de Março de 2006. — O Director-Geral, *Nuno Brito*.

MINISTÉRIOS DOS NEGÓCIOS ESTRANGEIROS E DAS FINANÇAS E DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Despacho conjunto n.º 265/2006. — Determinamos que, ao abrigo da alínea b) do n.º 5, do n.º 6 e da alínea b) do n.º 8 da Resolução do Conselho de Ministros n.º 4/2006, de 29 de Dezembro de 2005, publicada no *Diário da República*, 1.ª série-B, de 16 de Janeiro de 2006, o chefe de repartição de Gestão Orçamental e Contabilística do quadro de pessoal da Secretaria-Geral do Ministério das Finanças e da Administração Pública Manuel Ferreira António seja nomeado para, em comissão de serviço, exercer as funções de coordenador do projecto da estrutura de missão para a presidência portuguesa do Conselho da União Europeia, com efeitos a partir de 1 de Fevereiro de 2006.

10 de Fevereiro de 2006. — O Ministro de Estado e dos Negócios Estrangeiros, *Diogo Pinto de Freitas do Amaral*. — O Ministro de Estado e das Finanças, *Fernando Teixeira dos Santos*.

MINISTÉRIO DAS FINANÇAS E DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Gabinetes dos Secretários de Estado Adjunto e do Orçamento e da Administração Pública

Despacho conjunto n.º 266/2006. — Considerando que Guilhermina Maria Correia Ribeiro dos Santos de Lacerda Escobar, 3.º oficial do quadro de pessoal da Santa Casa de Misericórdia de Lisboa, se encontrava na situação de licença sem vencimento de longa duração ao abrigo do artigo 78.º do Decreto-Lei n.º 497/88, de 30 de Dezembro, desde 1 de Outubro de 1990;

Considerando que a mesma requereu junto do serviço de origem o regresso à actividade;

Considerando que, na sequência da reestruturação operada pelo Decreto-Lei n.º 322/91, de 26 de Agosto, a Santa Casa da Misericórdia de Lisboa concluiu pela não necessidade daquela funcionária.

Assim:

Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 101.º do Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de Março, conjugado com a alínea d) do artigo 2.º

e do artigo 3.º, ambos do Decreto-Lei n.º 13/97, de 17 de Janeiro, determina-se:

1 — A afectação à Direcção-Geral da Administração Pública (DGAP) de Guilhermina Maria Correia Ribeiro dos Santos de Lacerda Escobar, com vínculo de nomeação definitiva, carreira e categoria de assistente administrativo, 2.º escalão, índice 209.

2 — Enquanto se encontrar a aguardar colocação mantém-se na situação de licença sem direito a remuneração, nos termos do n.º 4 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 493/99, de 18 de Novembro.

2 de Março de 2006. — O Secretário de Estado Adjunto e do Orçamento, *Emanuel Augusto dos Santos*. — O Secretário de Estado da Administração Pública, *João Alexandre Tavares Gonçalves de Figueiredo*.

Gabinete do Secretário de Estado dos Assuntos Fiscais

Despacho n.º 6354/2006 (2.ª série). — Tornando-se necessário definir as regras e critérios que disciplinam a mobilidade interna por transferência a pedido dos funcionários, aprovo, nos termos do n.º 2 do artigo 39.º do Decreto-Lei n.º 557/99, de 17 de Dezembro, o Regulamento de Transferências dos Funcionários da Direcção-Geral dos Impostos, em anexo ao presente despacho.

Pelo presente despacho são revogados os despachos n.ºs 13 366/2000 (2.ª série) e 25 997/2001 (2.ª série), publicados no *Diário da República*, 2.ª série, n.ºs 149 e 293, de 30 de Junho de 2000 e de 20 de Dezembro de 2001, respectivamente.

24 de Fevereiro de 2006. — O Secretário de Estado dos Assuntos Fiscais, *João José Amaral Tomaz*.

ANEXO

Regulamento de Transferências dos Funcionários da Direcção-Geral dos Impostos

1 — Disposições gerais:

1.1 — A mobilidade interna por transferência a pedido dos funcionários da Direcção-Geral dos Impostos (DGCI) rege-se pelas regras constantes do presente Regulamento;

1.2 — A transferência consiste na colocação do funcionário em lugar do quadro de contingência diferente daquele a que pertence, da mesma categoria e carreira ou correspondente ao mesmo cargo de chefia tributária, neste caso sem prejuízo da equiparação referida no n.º 5 do artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 557/99, de 16 de Dezembro.

2 — Procedimento:

2.1 — Os pedidos de transferência são efectuados em requerimento de modelo tipo dirigido ao director-geral dos Impostos, no qual os interessados indicarão, por ordem de preferência, o serviço em cujo quadro pretendem ser colocados, até 15 opções;

2.2 — Os requerimentos podem ser entregues pessoalmente na Direcção de Serviços de Gestão dos Recursos Humanos ou para a mesma remetidos pelo correio, com aviso de recepção;

2.3 — Os requerimentos enviados pelo correio só serão considerados desde que expedidos até ao último dia do prazo fixado para a apresentação dos pedidos;

2.4 — O período para apresentação dos requerimentos decorre entre 15 e 30 de Setembro de cada ano;

2.5 — Serão liminarmente indeferidos os requerimentos apresentados antes do início ou após o termo do prazo mencionado no número anterior;

2.6 — Os pedidos de transferência são válidos apenas no âmbito do movimento a que respeitam;

2.7 — A colocação mediante transferência efectua-se em lugares vagos à data do termo do prazo para apresentação dos pedidos e naqueles que vagarem no âmbito do processo de realização de cada movimento;

2.8 — As vagas que ocorram após cada movimento de transferências são consideradas no movimento seguinte, não podendo ser preenchidas mediante nomeação antes do termo do referido movimento;

2.9 — Só podem solicitar transferência os funcionários que até ao termo do prazo fixado para a apresentação dos pedidos possuam, pelo menos, dois anos de serviço efectivo no lugar de origem e classificação de serviço não inferior a *Bom*, reportada ao mesmo período;

2.10 — Para efeitos do número anterior, considera-se como prestado no lugar de origem o serviço prestado na situação de destacamento e de deslocação autorizada pela entidade competente, bem como o desempenho de funções em qualquer situação de que resulte cativação do referido lugar;

2.11 — Sempre que se verifiquem situações de primeira nomeação em lugares do quadro podem os funcionários, independentemente do período de tempo previsto no n.º 2.9, solicitar, em simultâneo com o procedimento dos movimentos de primeira nomeação, ou de nomeação em cargos de chefia tributária, transferência para lugares

vagos à data fixada para a apresentação dos pedidos e para os que vagarem no âmbito da realização do movimento;

2.12 — Para efeitos do disposto no número anterior, são observadas as regras previstas no presente Regulamento, sem prejuízo do que for estabelecido em despacho do director-geral dos Impostos quanto à categoria ou categorias, cargo ou cargos, a serem considerados para efeitos de movimento, a opções e a prazos para apresentação dos requerimentos.

3 — Factores de ponderação:

3.1 — Constituem factores a ponderar na apreciação dos pedidos de transferência:

- A antiguidade no serviço de origem;
- A antiguidade na carreira ou cargo, neste caso quando se trate de transferência do pessoal de chefia tributária;
- A antiguidade no quadro de pessoal da DGCI;

3.2 — Os factores indicados no número anterior serão ponderados de acordo com as seguintes regras:

- A antiguidade no serviço de origem é valorizada com 0,45 pontos por cada mês de serviço completo;
- A antiguidade na carreira ou cargo de chefia é valorizada com 0,1 pontos por cada mês de serviço completo;
- A antiguidade no quadro da DGCI é valorizada com 0,15 pontos por cada mês de serviço completo;

3.3 — A notação final, para efeitos de ordenação dos interessados, será o resultado do somatório dos valores parciais obtidos pela aplicação do número anterior, sendo os funcionários que concorram a um mesmo lugar posicionados pela ordem da respectiva classificação;

3.4 — Em caso de igualdade são observadas as seguintes preferências:

- O cônjuge do funcionário exercer, com carácter de permanência, actividade profissional no concelho onde se situa o serviço para onde aquele pretende ser transferido, desde que indicado como primeira opção;
- Maior antiguidade no serviço de origem;
- Maior antiguidade na carreira ou cargo;
- Maior antiguidade no quadro da DGCI;
- Maior antiguidade na função pública;

3.5 — Consideram-se como primeira opção, para efeitos da alínea *a)* do número anterior, os serviços situados no mesmo concelho, desde que indicados sequencialmente;

3.6 — As antiguidades referidas nas alíneas *b)* a *e)* no número anterior são referidas a meses completos de serviço;

3.7 — Para efeitos do disposto no n.º 3.2 e nas alíneas *b)* e *c)* do n.º 3.4, a antiguidade dos funcionários incluídos no mesmo movimento de primeira nomeação, de promoções, de colocações ou de transferências reporta-se à data da publicação do respectivo despacho;

3.8 — Quando os pedidos de transferência sejam efectuados para lugares com dotação global, serão apreciados no âmbito da carreira em que o funcionário está integrado, atentas as regras indicadas no n.º 3.2.

4 — Situações especiais de preferências:

4.1 — Os funcionários pertencentes aos serviços do continente que, por motivo de promoção ou de colocação em lugares de chefia tributária, sejam providos em lugares dos quadros dos serviços da DGCI sediados na Região Autónoma dos Açores têm preferência absoluta na transferência para os primeiros dos referidos serviços quando nos segundos hajam prestado, pelo menos, três anos de serviço efectivo e continuado;

4.2 — A preferência prevista no número anterior aplica-se aos funcionários pertencentes aos serviços da Região Autónoma dos Açores que, pelas razões no mesmo indicadas, sejam colocados em lugares de quadros de serviços do continente e pretendam ser transferidos para aqueles;

4.3 — A preferência prevista no n.º 3 do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 557/99, de 16 de Dezembro, sobrepõe-se às referidas nos números anteriores.

Gabinete do Secretário de Estado da Administração Pública

Despacho n.º 6355/2006 (2.ª série). — Considerando que ao abrigo do Decreto-Lei n.º 89-G/98, de 13 de Abril, foi concedida a Ana Catarina Coelho Ruas licença especial para o exercício de funções transitórias na Região Administrativa Especial de Macau; Considerando que a mesma, nos termos do artigo 1.º daquele diploma legal, solicitou a sua renovação;

Determino:

Nos termos do artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 89-G/98, de 13 de Abril, é renovada a licença especial para o exercício de funções tran-