

2.1 — Nos termos do n.º 3 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, foram fixadas duas quotas para o provimento dos lugares postos a concurso:

2.1.1 — Quota 1 — destinada a funcionários pertencentes ao quadro de pessoal da DGCI com a categoria de assistente administrativo principal, com, pelo menos, três anos de categoria e classificação de serviço não inferior a *Bom*.

2.2.2 — Quota 2 — quatro lugares, destinados a funcionários de outros organismos que reúnam as condições legais de admissão a concurso.

3 — Local de trabalho — a quota de quatro lugares destina-se ao reforço do quadro de pessoal na Direcção de Finanças de Horta (Região Autónoma dos Açores).

4 — Prazo de validade — o concurso caduca com o provimento dos candidatos aprovados.

5 — Método de selecção — será utilizado como único método de selecção a avaliação curricular, conforme o previsto no n.º 1 do artigo 19.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.

5.1 — A avaliação curricular visa avaliar as aptidões do candidato, com base no respectivo currículo, em que serão considerados e ponderados os seguintes factores:

- A habilitação académica de base, onde se pondera a titularidade do grau académico ou a sua equiparação legalmente reconhecida;
- A formação profissional, em que se ponderam as acções de formação e aperfeiçoamento profissional;
- 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;
- A classificação de serviço.

6 — A classificação final será expressa na escala de 0 a 20 valores, conforme o previsto no n.º 1 do artigo 36.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.

6.1 — A avaliação e a classificação final competem ao júri do concurso, devendo os critérios de apreciação e ponderação, bem como o sistema de classificação final, incluindo a respectiva fórmula classificativa, constar de actas de reunião do júri, sendo as mesmas facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

6.2 — Em caso de igualdade de classificação, a ordenação final dos candidatos resultará da aplicação dos critérios de preferência constantes do n.º 1 do artigo 37.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho. No caso de subsistir igualdade, competirá ao júri do concurso, nos termos da lei, o estabelecimento de outros critérios de preferência.

7 — As candidaturas deverão ser formalizadas mediante requerimento dirigido ao director-geral dos Impostos, entregue pessoalmente na Direcção de Serviços de Gestão de Recursos Humanos ou remetido pelo correio, registado e com aviso de recepção, para a Rua do Comércio, 49, 3.º, 1149-017 Lisboa, devendo conter os seguintes elementos:

- Identificação completa: nome, filiação, nacionalidade, naturalidade, data de nascimento, número e data de validade do bilhete de identidade e serviço que o emitiu, residência, telefone e número de funcionário (neste último caso só para funcionários da DGCI);
- Habilitações literárias e profissionais;
- Menção expressa da categoria, do serviço a que pertence, da natureza do vínculo e da antiguidade na actual carreira, na categoria e na função pública.

7.1 — O requerimento deve ser acompanhado da seguinte documentação:

- Currículo profissional actualizado, datado e assinado, com a indicação expressa das funções que exerce e as desempenhadas anteriormente e correspondentes períodos, bem como as habilitações académicas e formação profissional;
- Fotocópias das fichas de notação respeitantes aos últimos três anos;
- Fotocópias dos comprovativos das acções de formação profissional e respectiva duração;
- Fotocópia do bilhete de identidade;
- Documento autêntico ou autenticado da sua situação perante o quadro do respectivo serviço, com a indicação da categoria, carreira, grupo de pessoal e área funcional em que se encontra inserido.

7.2 — Nos termos dos n.ºs 5 e 6 do artigo 31.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, os funcionários da DGCI estão dispensados da apresentação dos documentos referidos nas alíneas b), c), d) e e) desde que constem nos processos individuais.

8 — A lista dos candidatos admitidos será afixada no serviço indicado no n.º 7, depois de o júri proceder à notificação dos candidatos,

nos termos dos n.ºs 1, 2 e 5 do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho. Após a audição dos interessados, a lista de classificação final será enviada através de ofício registado aos candidatos, quando o número de candidatos admitidos for inferior a 100, ou publicar-se-á aviso no *Diário da República*, 2.ª série, informando os interessados da afixação da lista, nos serviços, quando o número de candidatos admitidos for igual ou superior a 100, nos termos do n.º 1 do artigo 40.º do decreto-lei supra-indicado.

9 — Legislação aplicável:

Decreto-Lei n.º 353-A/89, de 16 de Outubro;  
Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho;  
Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, com a redacção dada pela Lei n.º 44/99, de 11 de Junho;  
Decreto-Lei n.º 366/99, de 18 de Setembro.

10 — Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreve, a apresentação dos documentos comprovativos das suas declarações.

11 — As falsas declarações serão puníveis nos termos da lei.

12 — Conforme determina o despacho conjunto n.º 373/2000, de 1 de Março, faz-se constar que «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».

13 — Constituição do júri:

Presidente — Licenciado João António Santos Silva Rodrigues, técnico superior assessor principal.

Vogais efectivos:

Licenciada Ana Cristina A. Santos, técnica superior principal, que substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos.

Maria Luísa C. R. Novais Tito, chefe de secção administrativa.

Vogais suplentes:

Maria Augusta S. R. E. Guedes, chefe de secção administrativa.

Maria de Lurdes Vieira, assistente administrativa especialista.

23 de Maio de 2006. — O Director de Serviços, *Laudelino Pinheiro*.

**Aviso (extracto) n.º 6330/2006 (2.ª série).** — 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 2 de Maio de 2006 do director-geral dos Impostos, se encontra aberto, pelo prazo de 15 dias úteis a partir da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, concurso interno de ingresso de admissão de um técnico estagiário com vista ao provimento de um lugar vago na categoria de técnico de 2.ª classe, da carreira técnica, área das instalações, do quadro de pessoal da Direcção-Geral dos Impostos.

1 — Prazo de validade — o concurso caduca com o preenchimento do lugar posto a concurso.

2 — Local de trabalho — as funções serão exercidas na Direcção de Serviços de Instalações e Equipamentos, em Lisboa.

3 — Remuneração, condições de trabalho e regalias sociais — o vencimento mensal corresponde ao valor do índice 295 do regime geral, sendo o período de estágio remunerado pelo índice 222, conforme 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, e legislação complementar. As condições de trabalho e as regalias sociais são as genericamente vigentes para os funcionários da Administração Pública.

4 — Conteúdo funcional — funções de estudo e aplicação de métodos e processos de natureza técnica, com autonomia e responsabilidade, enquadradas em planificação estabelecida, requerendo uma especialização e conhecimentos profissionais adquiridos através de curso superior.

5 — Requisitos gerais e especiais de admissão — poderão candidatar-se os funcionários e agentes que reúnam os requisitos gerais de admissão estabelecidos no n.º 2 do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, habilitados com curso superior na área de Electrotecnia.

6 — Métodos de selecção — no presente concurso serão utilizados como métodos de selecção a prova escrita de conhecimentos gerais e a entrevista profissional de selecção.

6.1 — A prova escrita de conhecimentos gerais terá a duração de cinquenta minutos, sendo utilizado o programa aprovado pelo despacho n.º 13 381/99, da Direcção-Geral da Administração Pública,

publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 162, de 14 de Julho de 1999 (em anexo).

6.2 — De acordo com o disposto no n.º 4 do artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, a legislação considerada necessária à preparação dos candidatos para a prova de conhecimentos gerais é a seguinte:

- Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de Março, com a nova redacção dada pela Lei n.º 117/99, de 11 de Agosto;
- Decreto-Lei n.º 353-A/89, de 16 de Outubro, com as alterações introduzidas pelos Decretos-Leis n.ºs 393/90, de 11 de Dezembro, 420/91, de 29 de Outubro, e 404-A/98, de 18 de Dezembro;
- Decreto-Lei n.º 24/84, de 16 de Janeiro;
- Decreto-Lei n.º 366/99, de 18 de Dezembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 262/2002, de 25 de Novembro;
- Portaria n.º 257/2005, de 16 de Março.

6.3 — A legislação acima referida poderá ser obtida pelos candidatos, após a divulgação da lista de candidatos admitidos, na Direcção de Serviços de Gestão de Recursos Humanos, sita na Rua do Comércio, 49, 3.º, Lisboa.

7 — Sistema de classificação final:

7.1 — A classificação final será expressa na escala de 0 a 20 valores, considerando-se excluídos os candidatos que obtiverem classificação inferior a 9,5 valores.

7.2 — O sistema de classificação final, com os critérios de apreciação e ponderação dos métodos de selecção, consta de acta de reunião do júri, que será facultada aos candidatos sempre que solicitada.

7.3 — Em caso de igualdade de classificação, a ordenação final dos candidatos resultará da aplicação dos critérios de preferência constantes do n.º 1 do artigo 37.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho. No caso de subsistir igualdade, competirá ao júri, nos termos da lei, o estabelecimento de outros critérios de preferência.

8 — A relação de candidatos admitidos e a lista de classificação final serão afixadas na Direcção de Serviços de Gestão de Recursos Humanos, sita na Rua do Comércio, 49, 3.º, Lisboa, e notificadas aos interessados nos termos previstos nos artigos 34.º, 38.º e 40.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.

9 — O estágio será realizado de acordo com o regulamento aprovado por despacho do Secretário de Estado dos Assuntos Fiscais, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 120, de 24 de Maio de 1994.

10 — Formalização das candidaturas:

10.1 — As candidaturas deverão ser formalizadas mediante requerimento dirigido ao director-geral dos Impostos solicitando a admissão ao concurso, entregue pessoalmente ou remetido pelo correio registado com aviso de recepção, em ambos os casos até ao último dia do prazo para a apresentação das candidaturas, para a Direcção de Serviços de Gestão de Recursos Humanos da Direcção-Geral dos Impostos, Rua do Comércio, 49, 3.º, 1149-017 Lisboa.

10.2 — Elementos que o candidato tem de mencionar no requerimento:

- a) Identificação completa (nome, estado civil, nacionalidade, data de nascimento, número e data de validade do bilhete de identidade e serviço de identificação que o emitiu, morada, código postal e telefone de contacto);
- b) Habilitações académicas;
- c) Categoria que detém e serviço onde exerce funções.

10.3 — O requerimento de admissão ao concurso deverá ser acompanhado, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

- a) Fotocópia do certificado comprovativo das habilitações académicas;
- b) Certidão, emitida pelo serviço de origem, de onde constem a natureza do vínculo e a data de ingresso na função pública.

10.4 — Os funcionários da Direcção-Geral dos Impostos estão dispensados da apresentação dos documentos acima referidos.

11 — Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreve, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

12 — Constituição do júri:

Presidente — Alfredo Jorge Ferreira Filipe, director de serviços. Vogais efectivos:

- João Manuel Carmo Aleixo, assessor principal, que substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos.
- Ana Soares Mendes Mendonça, técnica superior de 2.ª classe.

Vogais suplentes:

- João Eduardo Simões Silva, técnico superior principal.
- Leonel Ribeiro Fernandes, assessor.

13 — Em cumprimento do disposto no despacho conjunto n.º 373/2000, de 1 de Março, do Ministro Adjunto, do Ministro da Reforma do Estado e da Administração Pública e da Ministra para a Igualdade, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 77, de 31 de Março de 2000, faz-se constar a seguinte menção: «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.»

14 — O presente concurso rege-se pelos Decretos-Leis n.ºs 204/98, de 11 de Julho, 101/2003, de 23 de Maio, 404-A/98, de 18 de Dezembro, e 353-A/89, de 16 de Outubro, e pelo Código do Procedimento Administrativo.

23 de Maio de 2006. — O Director de Serviços, *Laudelino Pinheiro*.

## ANEXO

### Programa de provas de conhecimentos gerais para ingresso nas carreiras do grupo de pessoal técnico

- 1 — Direitos e deveres da função pública e deontologia profissional:
  - 1.1 — Regime de férias, faltas e licenças;
  - 1.2 — Estatuto remuneratório dos funcionários e agentes da Administração Pública;
  - 1.3 — Estatuto Disciplinar dos Funcionários e Agentes da Administração Pública;
  - 1.4 — Deontologia do serviço público;
- 2 — Atribuições e competências próprias do serviço para o qual é aberto o concurso.

## Direcção-Geral do Património

**Aviso (extracto) n.º 6331/2006 (2.ª série).** — Por despacho de 22 de Maio de 2006 do director de serviços administrativos, por delegação de competências:

Marco António Boialvo Gomes — nomeado definitivamente, precedendo concurso e obtida confirmação de cabimento orçamental da 3.ª Delegação da Direcção-Geral do Orçamento, na categoria de especialista de informática, nível 2, da carreira de especialista, do quadro de pessoal desta Direcção-Geral, com efeitos a partir de 10 de Abril de 2006, data em que reuniu os respectivos requisitos.

22 de Maio de 2006. — O Director de Serviços Administrativos, *António Adriano de Matos Almeida*.

## Instituto de Informática

**Aviso n.º 6332/2006 (2.ª série).** — Por despacho de 12 de Maio de 2006 do presidente do conselho de direcção:

Licenciada Mónica Goyri Ferreira e Mendes Monteiro, especialista de informática do grau 2 do quadro de pessoal de informática deste Instituto — nomeada, em regime de substituição, ao abrigo dos artigos 20.º e 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 51/2005, de 30 de Agosto, para o cargo de direcção intermédia de 2.º grau, chefe de projectos da área de sistemas 1 da DPRO, com efeitos a partir de 1 de Maio do ano corrente. (Não carece de visto ou declaração de conformidade do Tribunal de Contas.)

16 de Maio de 2006. — A Directora de Serviços de Recursos Humanos, *Luísa Maria Pinheiro de Almeida Fernandes*.

## Currículo

Elementos biográficos:

Mónica de Goyri Ferreira e Mendes Monteiro;  
Data de nascimento — 28 de Fevereiro de 1975;  
Nacionalidade — portuguesa.

Habilitações académicas:

Licenciada em Informática de Gestão pelo Instituto Politécnico Autónomo (IPA), em 1999;  
Bacharel em Informática pelo Instituto Superior de Tecnologias Avançadas (ISTEC), em 1998.

Formação técnico-profissional — cerca de mil horas de formação em áreas específicas de informática.