

18 de Agosto, tendo direito a 5 pontos de diferencial ao abrigo da conjugação dos n.ºs 2, 3 e 4 do mesmo artigo.

5 de Janeiro de 2005. — Por delegação do Chefe do Estado-Maior da Força Aérea, o Comandante, *João Manuel Mendes de Oliveira*, TGEN/PILAV.

Direcção de Pessoal

Portaria n.º 212/2005 (2.ª série). — Manda o Chefe do Estado-Maior da Força Aérea que o oficial em seguida mencionado passe à situação de reserva, nos termos da alínea *d*) do n.º 1 do artigo 152.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 236/99, de 25 de Junho, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 197-A/2003, de 30 de Agosto, por ter completado o período máximo de permanência na situação de licença ilimitada a que se refere o n.º 6 do artigo 206.º, atento o estabelecido na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 152.º do mesmo Estatuto:

Quadro de oficiais ENGEL:

MAJ ENGEL ADLI 039627-D, Alberto Castanheira Dinis, CRMOb.

Conta esta situação desde 2 de Janeiro de 2005.

4 de Janeiro de 2005. — Por subdelegação do Comandante de Pessoal da Força Aérea, após delegação do Chefe do Estado-Maior da Força Aérea, o Director, *Victor Manuel Lourenço Morato*, MGEN/PILAV.

Portaria n.º 213/2005 (2.ª série). — Manda o Chefe do Estado-Maior da Força Aérea que o oficial em seguida mencionado passe à situação de reserva, por ter atingido o limite de idade estabelecido para o respectivo posto, ao abrigo da alínea *a*) do n.º 1 do artigo 152.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 236/99, de 25 de Junho, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 197-A/2003, de 30 de Agosto:

Quadro de oficiais TPAA:

TCOR TPAA Q 010662-D, Rafael da Fonseca Meireles, GAEMFA.

Conta esta situação desde 3 de Janeiro de 2005.

4 de Janeiro de 2005. — Por subdelegação do Comandante de Pessoal da Força Aérea, após delegação do Chefe do Estado-Maior da Força Aérea, o Director, *Victor Manuel Lourenço Morato*, GEN/PILAV.

Despacho n.º 3528/2005 (2.ª série). — Manda o Chefe do Estado-Maior da Força Aérea que o sargento em seguida mencionado passe à situação de reserva, por declaração expressa, ao abrigo da alínea *c*) do n.º 1 do artigo 152.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 236/99, de 25 de Junho, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 197-A/2003, de 30 de Agosto:

Quadro de sargentos MELIAV:

SCH MELIAV Q 017215-E, Manuel Ernesto Morgado, BA 5.

Conta esta situação desde 1 de Janeiro de 2005.

4 de Janeiro de 2005. — Por subdelegação do Comandante de Pessoal da Força Aérea, após delegação do Chefe do Estado-Maior da Força Aérea, o Director, *Victor Manuel Lourenço Morato*, MGEN/PILAV.

Repartição de Pessoal Civil

Despacho n.º 3529/2005 (2.ª série). — Por despacho de 31 de Janeiro de 2005 do comandante de pessoal da Força Aérea:

Maria Cristina Santos de Lemos, assistente graduada/médica hospitalar do quadro geral de pessoal civil da Força Aérea — autorizada a passar à situação de licença sem vencimento de longa duração a partir de 1 de Fevereiro de 2005, nos termos do artigo 78.º do Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de Março, alterado pela Lei n.º 117/99, de 11 de Agosto.

1 de Fevereiro de 2005. — O Chefe da Repartição, *Manuel Estalagem*, tenente-coronel.

MINISTÉRIO DAS FINANÇAS E DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Secretaria-Geral

Aviso n.º 1611/2005 (2.ª série). — *Concurso SG2/2005.* — 1 — Faz-se público que, autorizado por despacho do secretário-geral do Ministério das Finanças e da Administração Pública de 27 de Janeiro de 2005, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis contados a partir da data da publicação do presente aviso, nos termos da alínea *a*) do n.º 4 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, concurso interno de acesso geral com vista ao provimento de dois lugares da categoria de técnico superior de 1.ª classe, da carreira técnica superior, do grupo de pessoal técnico superior, do quadro de pessoal desta Secretaria-Geral, aprovado pela Portaria n.º 440-A/99, de 17 de Junho.

2 — Validade do concurso — o concurso visa exclusivamente o provimento dos lugares referidos.

3 — Local de trabalho — situa-se na Secretaria-Geral do Ministério das Finanças e da Administração Pública, em Lisboa.

4 — Remuneração — será a correspondente ao escalão e índice aplicáveis à respectiva categoria, constante do mapa anexo ao Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, com a redacção que lhe foi conferida pela Lei n.º 44/99, de 11 de Junho, e legislação complementar.

5 — Requisitos gerais de admissão ao concurso — encontrar-se nas condições referidas no artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.

6 — Requisitos especiais:

- a) Encontrar-se nas condições estabelecidas na alínea *c*) do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, com a nova redacção dada pela Lei n.º 44/99, de 11 de Junho;
- b) Possuir licenciatura na área de Organização e Gestão de Empresas.

7 — Conteúdo funcional — o previsto no mapa 1 anexo ao Decreto-Lei n.º 248/85, de 15 de Julho, conjugado com o disposto no artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 353/98, de 12 de Novembro, e na Portaria n.º 440-A/99, de 17 de Junho, na execução de funções nas áreas de planeamento, avaliação e controlo de actividades, no balanço social, no controlo orçamental, na avaliação do desempenho, na gestão de projectos e nas compras públicas electrónicas e na consultadoria interna.

8 — Métodos de selecção — os métodos de selecção a utilizar serão a avaliação curricular, com carácter eliminatório, e a entrevista profissional de selecção.

8.1 — Os critérios de apreciação e ponderação dos métodos de selecção, 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.

8.2 — A classificação final dos candidatos, expressa na escala de 0 a 20 valores, resulta da média aritmética simples da classificação obtida nos dois métodos de selecção utilizados, considerando-se não aprovados os candidatos que no método de selecção eliminatório ou na classificação final obtenham classificação inferior a 9,5 valores.

9 — Formalização das candidaturas — o requerimento a solicitar a admissão ao concurso deverá ser dirigido ao secretário-geral do Ministério das Finanças e da Administração Pública, podendo ser entregue pessoalmente na Secção de Pessoal e Expediente da Secretaria-Geral, Rua da Alfândega, 5, rés-do-chão, 1100-016 Lisboa, ou remetido pelo correio para a mesma direcção, em carta registada, com aviso de recepção, desde que expedida até ao termo do prazo referido no n.º 1 deste aviso.

9.1 — Do requerimento de admissão deverão constar:

- Identificação completa (nome, data de nascimento e número e data de validade do bilhete de identidade e serviço que o emitiu), residência, código postal e telefone, se o tiver;
- Habilitações literárias completas;
- Habilitações e qualificações profissionais (acções de formação e outras);
- Indicação da categoria detida, organismo a que pertence, natureza do vínculo e antiguidade na actual categoria, na carreira e na função pública;
- Identificação do concurso, com referência à categoria a que concorre, bem como ao número e data do *Diário da República* onde se encontra publicado o aviso;
- Quaisquer outros elementos que os candidatos considerem relevantes para a apreciação do seu mérito ou que possam constituir motivo de preferência legal.

9.2 — O requerimento deverá ser acompanhado da seguinte documentação:

Currículo profissional actualizado, datado, rubricado e assinado onde constem as áreas onde desempenharam as funções, assim como os respectivos períodos de permanência efectiva;

Declaração actualizada, emitida pelo serviço de origem, devidamente autenticada, da qual constem, de forma inequívoca, a existência e a natureza do vínculo à função pública, a categoria detida, a antiguidade na actual categoria, na carreira e na função pública, bem como a classificação de serviço correspondente ao número de anos relevantes para a promoção ou a avaliação do desempenho;

Declaração, actualizada, emitida pelo serviço, comprovativa da experiência profissional;

Fotocópia do certificado de habilitações literárias completas; Fotocópia do certificado das acções de formação profissional; Fotocópia dos documentos que os candidatos considerem relevantes para a apreciação do seu mérito ou que possam constituir motivo de preferência legal.

10 — Os candidatos do quadro de pessoal da Secretaria-Geral ficam dispensados da apresentação dos documentos desde que mencionados e constem do seu processo individual.

11 — As falsas declarações serão punidas em termos da lei.

12 — A relação dos candidatos admitidos ao concurso bem como a lista de classificação final serão afixadas na Secretaria-Geral do Ministério das Finanças e da Administração Pública, Rua da Alfândega, 5, rés-do-chão, Lisboa, nos termos do n.º 2 do artigo 33.º e da alínea c) do artigo 40.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.

13 — O júri terá a seguinte composição:

Presidente — Licenciado Guilherme do Lago Cruz Rosa, director de serviços.

Vogais efectivos:

Licenciado Estêvão Fernando Pires Santana, director de serviços, que substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos.

Licenciada Maria de Jesus Magalhães Ramalho, directora de serviços.

Vogais suplentes:

Licenciada Maria Margarida Correia Branco, directora de serviços.

Licenciado Jorge Manuel Candeias Campino, técnico superior principal.

14 — 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.

27 de Janeiro de 2005. — O Secretário-Geral, *João Inácio Simões de Almeida*.

Direcção-Geral dos Impostos

Aviso (extracto) n.º 1612/2005 (2.ª série). — *Delegação de competências.* — Nos termos do n.º 1 do artigo 62.º da lei geral tributária, o chefe do Serviço de Finanças de Lisboa 10, José Carlos dos Santos Hortelão, delega nos adjuntos colocados neste Serviço de Finanças a competência para a prática de actos próprios das suas funções, relativamente aos serviços e áreas a seguir indicados:

1 — Chefia das secções:

1.1 — Secção da Tributação do Rendimento e da Despesa — chefe de finanças-adjunto, nível 1, em regime de substituição, Orlando João de Sousa (TAT nível 1);

1.2 — Secção da Tributação do Património — chefe de finanças-adjunto, nível 1, Rogério Gonçalves Tacaõ (TAT nível 1);

1.3 — Secção da Justiça Tributária — chefe de finanças-adjunto, nível 1, em regime de substituição, Joaquim Ubach Trindade (TAT nível 1).

2 — Atribuição de competências — nos termos do artigo 62.º da lei geral tributária e para efeitos do n.º 2 do artigo 37.º do Código do Procedimento Administrativo, aos chefes das Secções, sem prejuízo das funções que pontualmente venham a ser-lhes atribuídas pelo chefe do Serviço de Finanças ou seus superiores hierárquicos, bem como da competência que lhes 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 ainda:

- a) Proferir despachos de mero expediente, incluindo os de pedido de certidões;
- b) Verificar e controlar os serviços de forma que sejam respeitados os prazos fixados, quer legalmente quer pelas instâncias superiores;
- c) Assinar a correspondência, com excepção da dirigida aos Serviços Centrais da Direcção-Geral dos Impostos e à Direcção de Finanças de Lisboa ou a entidades superiores e ou equiparadas;
- d) Assinar os mandados de notificação e as notificações a efectuar por via postal;
- e) Decidir os pedidos de pagamento de coimas com redução, nos termos do artigo 29.º do Regime Geral das Infracções Tributárias (RGIT), tendo em consideração os artigos 30.º e 31.º do mesmo diploma;
- f) Instruir, informar e dar parecer sobre quaisquer petições e exposições para apreciação e decisão superior;
- g) Instruir e informar os recursos hierárquicos;
- h) Levantar autos de notícia dentro dos limites da competência atribuída no artigo 59.º e na sua alínea i) do RGIT;
- i) A responsabilização pela organização e conservação do arquivo dos documentos respeitantes aos serviços adstritos à secção;
- j) Coordenar e controlar a execução do serviço mensal, ou de outra periodicidade, da secção, assegurando a sua remessa atempada às entidades destinatárias;
- k) A 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) Proceder à revisão oficiosa ou por iniciativa dos interessados dos actos tributários, a fim de os sujeitos passivos serem reembolsados daquilo a que tiverem direito, ou a respectiva correcção e ou actualização das bases de dados dos Serviços Centrais, assinando toda a documentação necessária para o efeito;
- m) O controlo de assiduidade, faltas e licenças dos respectivos funcionários;
- n) O controlo e acompanhamento da execução e produção da secção de forma que sejam alcançados os objectivos fixados;
- o) Tomar as providências adequadas à substituição de funcionários nos seus impedimentos e, bem assim, os reforços que se mostrem necessários por aumentos anormais de serviço ou campanhas;
- p) Controlar o livro a que se refere a Resolução do Conselho de Ministros n.º 189/96, de 31 de Outubro, procedendo à remessa das reclamações nos termos do n.º 8 da referida resolução.

3 — De carácter específico a cada um dos três adjuntos:

3.1 — No adjunto Orlando João de Sousa:

- a) Coordenar e controlar todo o serviço respeitante ao imposto sobre o valor acrescentado e promover todos os procedimentos e praticar todos os actos necessários à execução do serviço referente ao indicado imposto e fiscalização do mesmo;
- b) Controlar as notas de apuramento modelos n.ºs 382 e 383, promovendo a organização dos respectivos processos;
- c) Manter actualizados os processos e os registos dos contribuintes sujeitos ao regime especial dos pequenos retalhistas e a sua fiscalização;
- d) Controlar as liquidações da competência do Serviço de Finanças, bem como as remetidas pelo SAIVA (liquidações oficiais, adicionais e pagamentos em falta);
- e) Controlar a recepção, visualização e digitação das declarações de cadastro;
- f) Coordenar e controlar todo o serviço respeitante ao imposto sobre o rendimento de pessoas singulares e ao imposto sobre o rendimento de pessoas colectivas e promover todos os procedimentos e praticar todos os actos necessários à execução do serviço referente aos indicados impostos e fiscalização dos mesmos;
- g) Orientar a recepção, visualização e loteamento para posterior digitação nos serviços de finanças das declarações apresentadas pelos sujeitos passivos;
- h) Controlar as reclamações e os recursos hierárquicos apresentados pelos sujeitos passivos, após as notificações efectuadas, face à fixação/alteração do rendimento colectável, e promover a sua remessa célere à direcção de finanças;
- i) Coordenar e controlar todo o serviço respeitante ao imposto do selo e praticar todos os actos a ele respeitantes ou com ele relacionados, com excepção do imposto do selo sobre transmissões gratuitas de bens;