

17 — Organizar a conta de gerência nos termos das instruções n.º 1/99, 2.ª Secção, do Tribunal de Contas;

18 — Deferir e conceder a isenção em sede do Imposto Único de Circulação de conformidade com o artigo 5.º do C.I.U.C.;

19 — Controlar o livro a que se refere a Resolução do Conselho de Ministros n.º 189/96, de 31 de Outubro em situações verificadas na sua secção, procedendo à remessa das reclamações nos termos do n.º 8 da referida resolução.

III — Substituto legal:

Nas minhas faltas, ausências ou impedimentos, o meu substituto legal é a adjunta Maria Luciana Pinheiro Babau e Luciano e na impossibilidade desta, a chefia é exercida pelos chefes de finanças adjuntos pela ordem seguinte:

- 1 — Maria José Vinagre;
- 2 — António Ferreira Soares;
- 3 — José Luís Matos de Oliveira Guerreiro.

IV — Observações:

Tendo em consideração o conteúdo doutrinário do conceito de delegação de competências, e conforme o previsto no artigo 39.º do Código do Procedimento Administrativo, o delegante conserva, nomeadamente, os seguintes poderes:

- a) Chamamento a si, a qualquer momento e sem formalidades, da tarefa de resolução e apreciação que entender conveniente, sem que isso implique a derrogação, ainda que parcial, do presente despacho;
- b) Direcção e controlo sobre os actos do delegado;
- c) As competências de carácter específico atribuídas a determinado adjunto são extensivas, no caso de ausência ou impedimento, a outro adjunto;

V — Produção de efeitos:

O presente despacho produz efeitos a partir de 3 de Junho de 2009, ficando por este meio ratificados todos os despachos entretanto proferidos sobre as matérias ora objecto de delegação.

27 de Julho de 2009. — O Chefe do Serviço de Finanças de Setúbal 1, em regime de substituição, *Leonel Francisco de Jesus*.

202219662

Aviso (extracto) n.º 15126/2009

Delegação de competências

Tendo por referência a recomendação efectuada no ponto 8 do capítulo VI do Plano de Recuperação dos Serviços de Finanças Estratégicos Deficitários (PRESFED), aprovado por despacho de 15/06/2009 do Senhor director-geral dos Impostos, delego no Chefe de Finanças de nível 1 e coordenador de equipa Francisco Serra da Graça Paralta as seguintes competências na área da execução fiscal:

1 — Mandar registar e autuar os processos de execução fiscal, preferir despachos para a sua instrução e praticar todos os actos ou termos que por lei sejam da competência do chefe do Serviço de Finanças, no âmbito daquele processo, incluindo a extinção por pagamento, anulação, declaração em falhas e prescrições, bem como as reversões a que se refere o artigo 23.º da LGT, com excepção:

- a) Editais e Anúncios de venda;
- b) Abertura de propostas e Adjudicação de bens.

2 — Mandar autuar os incidentes de embargos de terceiros e os processos de oposição e praticar todos os actos a eles respeitantes ou com eles relacionados.

3 — Emitir parecer sobre quaisquer petições e exposições para apreciação e decisão superior.

4 — Emitir ordens de serviço relacionadas com os processos de execução fiscal.

5 — Despachar e distribuir pelos funcionários as certidões que lhe couberem.

6 — Coordenar e controlar o serviço externo a realizar.

7 — Assinar a correspondência expedida, com excepção, da dirigida a instâncias de nível hierárquico superior.

8 — Controlo da organização e conservação do arquivo dos documentos respeitantes aos processos de execução fiscal.

Este despacho produz efeitos desde o passado dia 22 de Junho e enquanto o delegado se mantiver deslocado neste Serviço de Finanças, considerando-se rectificadas todos os actos praticados pelo mesmo.

28 de Julho de 2009. — O Chefe do Serviço de Finanças de Setúbal 1, *Leonel Francisco Jesus*.

202219751

Aviso (extracto) n.º 15127/2009

Delegação de competências

Nos termos do disposto no artigo 62.º da Lei Geral Tributária e com o artigo 35.º a 41.º do Código de Procedimento e de Processo Administrativo, a chefe de Finanças de Portalegre, delega competências, ao serviço e área a seguir indicada:

De carácter geral, as constantes na delegação de competências publicada no DR, 2.ª Série — n.º 67 de 04/04/2008 — Aviso n.º 10424/2008.

De carácter específico:

I — 1 — Ao chefe de secção de cobrança — Gracinda Nunes Durão Correia, em regime de substituição, TAT 2, a quem compete:

a) A chefia do serviço local, na ausência ou impedimento simultâneo do Chefe do Serviço e dos adjuntos António de Matos Leirinha, que será o meu substituto legal, António Alberto Velez São Pedro e Nuno Alexandre Frade Brito;

b) As competências atribuídas ao Chefe de Finanças referidas na legislação e instruções em vigor em sede de imposto sobre veículos e imposto único de circulação, designadamente o despacho de concessão de isenções, passagem de 2.ªs vias, certidões, resposta a pedidos e arquivo;

c) Coordenar e controlar todo o serviço respeitante ao imposto de selo (excepto transmissões gratuitas de bens) e praticar os actos a ele respeitantes ou com ele relacionados, incluindo as liquidações efectuadas pelo serviço de finanças;

d) Promover as notificações e restantes procedimentos respeitantes à receita do Estado cuja liquidação não é da competência dos serviços da DGCI, incluindo as reposições e rendas de prédios do Estado;

e) O controlo dos bens de equipamento e consumíveis de secretaria, bem como produtos de limpeza, incluindo a sua requisição e ou aquisição, e a remessa de documentos de despesa e outros à Direcção de Finanças.

f) Todas as funções específicas da secção de Tesouraria que seguidamente identifico:

- 1 — Autorizar o funcionamento das caixas no SLC;
- 2 — Efectuar o encerramento informático da tesouraria;
- 3 — Assegurar o depósito diário das receitas cobradas na conta bancária expressamente indicada para o efeito;
- 4 — Efectuar as requisições de valores selados e impressos à INCM;
- 5 — Conferência e assinatura do serviço da contabilidade;
- 6 — Conferência dos valores entrados e saídos da Tesouraria;
- 7 — Realização de balanços previstos na lei;
- 8 — Notificação dos autores materiais de alcance;
- 9 — Elaboração do auto de ocorrência no caso de alcance não satisfeito pelo autor;
- 10 — Proceder à anulação de pagamentos motivados por má cobrança;
- 11 — A remessa de suportes de informação sobre anulações por má cobrança aos serviços que administram e ou liquidam receitas;
- 12 — Proceder ao estorno da receita motivada por erros de classificação;
- 13 — Registo de entradas e saídas de valores selados e impressos no SLC;
- 14 — Analisar e autorizar a eliminação do registo de pagamento de documentos no SLC motivado por erros detectados no respectivo acto, sob proposta escrita do funcionário responsável;
- 15 — Manter os diversos elementos de escrituração a que se refere o regulamento das entradas e saídas de fundos, contabilização e controlo das operações de tesouraria e funcionamento das caixas devidamente escrituradas, salvo aqueles que são automaticamente gerados pelo SLC;
- 16 — Organização do arquivo previsto no artigo 44.º do DL 191/99 de 5 de Junho;
- 17 — Organizar a conta de gerência nos termos das instruções n.º 1/99 — 2.ª Secção, do Tribunal de Contas;
- 18 — Controlar a assiduidade dos funcionários afectos à secção;
- 19 — Assinatura da correspondência afecta à Tesouraria.

II — Notas

1 — Tendo em consideração o conceito doutrinário do conceito de delegação de competências, e de conformidade com o disposto no artigo 39.º do Código de Procedimento Administrativo, o delegante conserva, nomeadamente, os seguintes poderes:

a) Dar instruções ou directrizes ao delegado do modo como devem ser exercidos os poderes ora delegados;

b) Chamamento a si, a qualquer momento e sem formalidades, da tarefa de resolução e apreciação que entender conveniente, sem que isso implique a derrogação total ou parcial do presente despacho;

c) Modificação, anulação ou revogação dos actos praticados pelo delegado.

2 — Em todos os actos praticados no exercício transferido de competências o delegado fará menção expressa dessa competência utilizando a expressão “Por delegação do Chefe do Serviço de Finanças de Portalegre, o Adjunto” ou outra equivalente, com a indicação da data em que foi publicada a presente delegação na 2.ª série do *Diário da República*.

III — Produção de efeitos: este despacho produz efeitos desde o dia 1 de Julho de 2009, inclusive, ficando deste modo ratificados todos os actos e despachos entretanto proferidos sobre as matérias ora objecto de delegação.

3 de Agosto de 2009. — A Chefe do Serviço de Finanças de Portalegre, *Esperança Delmira Godinho Rato Louro Bento*.

202219921

Direcção-Geral do Orçamento

Aviso n.º 15128/2009

1 — Faz-se público que, por meu despacho de 12 de Agosto de 2009, proferido no uso de competência delegada, 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 três lugares na categoria de técnico de informática do grau 3, nível 1, da carreira de técnico de informática, do mapa de pessoal da Direcção-Geral do Orçamento.

2 — 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 os homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

3 — Prazo de validade — o concurso visa exclusivamente o provimento dos lugares supra mencionados, caducando com o respectivo preenchimento.

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

Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho

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
Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de Março
Portaria n.º 358/2002, de 3 de Abril

5 — Áreas e conteúdo funcionais — ao lugar a preencher correspondem as funções descritas no artigo 3.º, da Portaria n.º 358/2002, nas áreas funcionais previstas na Portaria n.º 346/2007, de 30 de Março.

6 — 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 contratados em funções públicas e a remuneração a fixada nos termos do decreto-lei no 97/2001, e legislação complementar.

7 — Requisitos gerais e especiais de admissão a concurso — podem candidatar-se os trabalhadores que até ao termo do prazo fixado no ponto 1. reúnam cumulativamente os seguintes requisitos:

a) Satisfaçam as condições previstas no artigo 29.º, do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho e

b) Possuam quatro anos de antiguidade na categoria de técnico de informática do grau 2, classificados de Muito Bom/Relevante ou

c) Sejam detentores da categoria de técnico de informática do grau 2, e possuam, nesta categoria, seis anos de antiguidade classificados de Bom/Adequado.

8 — Métodos de selecção — os métodos de selecção a utilizar são a prova de conhecimentos específicos e a avaliação curricular, ambas com carácter eliminatório, e a entrevista profissional de selecção, com carácter complementar.

8.1 — 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 nas áreas funcionais referidas no ponto 5. deste Aviso, com base na análise do respectivo currículo profissional.

8.2 — A prova de conhecimentos específicos visa avaliar o nível de conhecimentos profissionais dos candidatos exigível e adequado ao exercício das funções correspondentes à categoria de técnico de informática do grau 3, nível 1.

8.3 — A prova de conhecimentos específicos, de natureza teórica, revistará forma escrita, terá a duração de 1 hora e versará sobre as seguintes matérias, constantes do Anexo ao Despacho Conjunto n.º 852/2002, do director-geral do Orçamento e da Directora-Geral da Administração Pública, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 275, de 28 de Novembro de 2002:

- a) Administração de Sistemas Operativos;
- b) Instalações de sistemas informáticos: *Hardware*, sistemas operativos e utilitários;
- c) Infra-estruturas de rede: diagnóstico e regularização de anomalias;
- d) Segurança de Sistemas Informáticos;
- e) Segurança e integridade da informação;
- f) Linguagens de programação;
- g) Sistemas informáticos e técnicas de composição e edição de publicações;
- h) Design e desenvolvimento de sites Web;
- i) Metodologias de desenvolvimento de sistemas de informação;
- j) A qualidade na produção de *software*;
- k) Bases de dados;
- l) Operação de dados e Exploração de Sistemas de Informação;
- m) Conceitos de arquitectura de computadores.

8.4 — Bibliografia — A bibliografia necessária à realização da prova de conhecimentos específicos é a seguinte:

Introdução à Internet, Libório Silva e Pedro Remoaldo, Editorial Presença;

Fundamentos dos Sistemas Operativos, José Alves Marques e Paulo Guedes, Editorial Presença;

Manual Técnico — Segurança dos Sistemas e Tecnologias da Informação, Jorge Ferreira, editado pelo Instituto de Informática;

An Introduction to Database Systems, C. J. Date, Addison-Wesley Publishing Company;

Manuais do Microsoft Office;

Manual do utilizador da aplicação das AO's, PLC's;

Manual do Sistema de Gestão Documental (SGD).

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

9 — Convocação dos candidatos admitidos para realização dos métodos de selecção — os candidatos admitidos serão convocados para a realização da prova de conhecimentos específicos e da entrevista profissional de selecção através de ofício registado ou entregue contra comprovativo da respectiva recepção pelos candidatos.

10 — 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, nos métodos de selecção eliminatórios ou na classificação final, obtenham classificação inferior a 9,5 valores.

10.1 — 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, nos 1 e 3, do Decreto-Lei n.º 204/98.

11 — Critérios de apreciação e ponderação dos métodos de selecção e sistema de classificação final — Os critérios de apreciação e ponderação da prova de conhecimentos específicos, 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.

12 — Formalização das candidaturas:

12.1 — Forma, prazo e local de apresentação — as candidaturas deverão ser apresentadas até ao termo do prazo fixado no ponto 1. e formalizadas em requerimento datado e assinado, redigido em papel normalizado, dirigido ao director-geral do Orçamento e acompanhado dos documentos referidos no ponto 12.3, podendo ser entregues pessoalmente na Direcção-Geral do Orçamento — Direcção de Serviços Administrativos — Rua da Alfândega, 5 e 5-A — 2.º - 1149-004 Lisboa, ou remetidas para o mesmo endereço em carta registada com aviso de recepção, expedida até ao termo do prazo referido no ponto 1. deste Aviso.

12.2 — Do requerimento 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,