

concurral aberto pelo Aviso n.º 22549/2009, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 242, de 16 de Dezembro de 2009, de que as respectivas candidaturas foram excluídas por deliberação do Júri, decorrido o prazo de audiência de interessados sem oferecerem pronúncia.

2 — A referida deliberação é impugnável nos termos do n.º 1 do artigo 39.º da mesma Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de Janeiro.

24 de Junho de 2010. — O Secretário-Geral, *José António de Mendonça Canteiro*.

203420827

Aviso n.º 13259/2010

1 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 32.º, conjugado com a alínea d) do n.º 3 do artigo 30.º, ambos da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, notificam-se os candidatos admitidos ao procedimento concursal comum para o preenchimento de um posto de trabalho na carreira/categoria de assistente técnico do mapa de pessoal da Secretaria-Geral do Ministério das Finanças e da Administração Pública, aberto pelo Aviso n.º 22549/2009, de 3 de Dezembro, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 242, de 16 de Dezembro de 2009, de que a respectiva lista/convocatória para a realização da prova escrita de conhecimentos, se encontra disponível para consulta na R. da Alfândega n.º 5 em Lisboa, bem como na página eletrónica desta Secretaria-Geral: <http://www.sgmf.pt/Institucional/Paginas/Concursos.aspx>.

2 — A prova terá lugar no dia 9 de Julho de 2010 com início às 15.00 horas, nas instalações da Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa, sitas na Alameda da Universidade, Cidade Universitária, 1649-014 Lisboa, no Anfiteatro n.º 3.

3 — Os candidatos deverão comparecer para a realização da referida prova no local indicado, 30 minutos antes do seu início, munidos do Bilhete de Identidade ou Cartão de Cidadão válidos.

4 — A chamada nominal dos candidatos ocorrerá de imediato, não sendo admitida a entrada após o início da mesma.

5 — A prova de conhecimentos, revestirá a forma escrita, terá a duração máxima de uma hora e incidirá sobre os temas a que se refere a legislação e bibliografia constantes do Anexo I ao Aviso de Abertura.

6 — Nos termos do n.º 16.1 do Aviso de Abertura do presente concurso, a Prova de Conhecimentos será classificada na escala de 0 a 20 valores, considerando-se não aprovado o candidato que obtiver classificação inferior a 9,5 valores.

24 de Junho de 2010. — O Secretário-Geral, *José António de Mendonça Canteiro*.

203420616

Direcção-Geral dos Impostos

Aviso (extracto) n.º 13260/2010

Delegação de competências

Ao abrigo do disposto no artigo 35.º do Código do Procedimento Administrativo e artigo 62.º da lei geral tributária, o Chefe do Serviço de Finanças de Lisboa 6, Ramiro Martins Lopes, delega no adjunto da 1.ª Secção — Secção da Tributação do Património — Vasco José da Silveira Rechstre, TATA/3, nomeado, em regime de substituição por despacho do Senhor Director-Geral dos Impostos, de 20.05.2010, as seguintes competências:

Competências gerais:

Sem prejuízo das funções que pontualmente lhe venham a ser atribuídas pelo Chefe 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 da secção e exercer a adequada acção formativa e disciplinar relativa, ao delegado competir:

- Distribuir os documentos que tenham natureza de expediente diário;
- Proferir despachos de mero expediente, incluindo os de pedido de certidões englobando as referidas no artigo 37.º do CPPT;
- Verificar e controlar o serviço da secção de forma que sejam respeitados os prazos e objectivos fixados, quer legalmente quer pelas instâncias superiores;
- Assinar a correspondência expedida, com excepção da dirigida aos Serviços Centrais da Direcção-Geral dos Impostos e à Direcção de Finanças de Lisboa ou a entidades superiores e equiparadas;
- Assinar os mandados de notificação e as notificações a efectuar por via postal;
- Verificar e controlar os procedimentos de liquidação de coimas e o direito à sua redução, nos termos do artigo 29.º do RGIT, tendo presente o preceituado nos artigos 30.º e 31.º do mesmo diploma;

g) Instruir, informar e dar parecer sobre quaisquer petições e exposições para apreciação e decisão superior;

h) Instruir e informar sobre os recursos hierárquicos;

i) Instruir e enviar superiormente e de forma célere, os pedidos de correcção de erros materiais ou manifestos da administração tributária, apresentados nos termos do artigo 95.º-A do CPPT;

j) Gerir e activar os mecanismos de reembolsos e restituições resultantes de revisão oficiosa ou de decisão em processo de contencioso administrativo ou judicial;

k) A competência a que se refere a alínea i) do artigo 59.º do RGIT, para levantar autos de notícia e o artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 500/79, de 22 de Dezembro;

l) Controlar e verificar a utilização correcta de todos os equipamentos informáticos ou outros e proceder às diligências necessárias para que os mesmos estejam sempre em condições perfeitas de utilização;

m) A responsabilização pela organização e conservação em boa ordem do arquivo de documentos e processos e demais assuntos relacionados com a respectiva secção;

n) Coordenar e controlar a execução do serviço mensal, bem como a elaboração de relações, tabelas, mapas contabilísticos e outros respeitantes ou relacionados com os serviços respectivos, de modo que seja assegurada a sua remessa atempada às entidades destinatárias;

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

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

q) Controlar a assiduidade, faltas e licenças dos respectivos funcionários da Secção do Património, exceptuando o acto de aprovação do plano anual de férias;

r) Controlar e prestar as informações necessárias sobre as questões suscitadas nas reclamações do Livro Amarelo (Resolução do Conselho de Ministros n.º 189/96, de 31 de Outubro), ligadas à secção.

Competências e carácter específico:

a) Coordenar e controlar todo o serviço respeitante aos impostos revogados pelo Decreto-Lei n.º 287/2003, de 12 de Novembro, (Imposto Municipal de Sisa, Imposto s/ as Sucessões e Doações e Contribuição Autárquica), até à sua conclusão;

b) Coordenar e controlar todo o serviço respeitante ao Imposto Municipal sobre Imóveis e com ele relacionado, incluindo a apreciação e decisão de reclamações administrativas apresentadas sobre matrizes prediais ou quaisquer outras, pedidos de descriminação e verificação de áreas de prédios urbanos, rústicos ou mistos, promovendo todos os procedimentos e praticando todos os actos necessários para o efeito;

c) Praticar todos os actos respeitantes aos pedidos de isenção de IMI (Imposto Municipal sobre Imóveis), bem como os relativos aos pedidos de não sujeição, incluindo os averbamentos das isenções concedidas e sua fiscalização e recolha para o sistema informático;

d) Promover a extracção de cópias para avaliação de bens imóveis omissos ou inscritos sem valor patrimonial, para os fins consignados no n.º 3 do artigo 13.º do Código do IMI;

e) Controlar a recepção informática da declaração modelo 1 do Imposto sobre as Transmissões Onerosas de Imóveis (IMT), assim como o respectivo pagamento;

f) Instruir e informar, quando necessário, os pedidos de isenção de IMT;

g) Controlar e fiscalizar todas as isenções reconhecidas, nomeadamente as referidas no artigo 11.º do respectivo código de IMT, para efeitos de caducidade;

h) Promover a liquidação adicional do imposto nos termos do artigo 31.º do Código do IMT, sempre que necessário;

i) Coordenar e controlar todo o serviço relacionado com o Imposto de Selo devido pelas transmissões gratuitas e praticar todos os actos com elas relacionados;

j) Assinar todos os documentos necessários à instrução e conclusão dos processos de liquidação;

k) Apreciar e decidir todos os pedidos de prorrogação de prazo para a apresentação da relação de bens;

l) Coordenar e controlar todo o serviço respeitante ao número fiscal de contribuinte, providenciando a digitação diária das fichas de inscrição e de alterações;

m) Coordenar e controlar todo o serviço relacionado com a Contribuição Especial a que se refere o Decreto-Lei n.º 54/95, de 22 de Março, designadamente a fiscalização da entrega das respectivas declarações a que se refere o artigo 2.º do citado Regulamento, promovendo os procedimentos de avaliação e posterior liquidação;

n) Promover o cumprimento de todas as solicitações respeitantes ao património e bens do Estado, designadamente identificações, avaliações, registo na conservatória do registo predial, devoluções, cessões, registo no livro n.º 26, elaboração de mapas e a coordenação e controlo de todo

o serviço, com excepção das funções que por força de credencial sejam de exclusiva competência do chefe da repartição de finanças;

o) Praticar todos os actos respeitantes aos bens prescritos e abandonados a favor do Estado, nomeadamente a coordenação e controlo de todo o serviço, depósito dos valores abandonados e elaboração das respectivas relações e mapas;

p) Despachar os pedidos de segunda via de cadernetas prediais;

q) Promover a conferência de toda a receita eventual e seu tratamento informático;

Observações

I) Em todos os actos praticados ao abrigo da presente delegação de competências deve ser feita menção expressa de que actua na qualidade de delegado do Chefe do Serviço de Finanças, através da expressão “Por delegação do Chefe do Serviço de Finanças” com a indicação da data em que foi publicada a presente delegação na 2.ª série do *Diário da República*.

II) Tendo em consideração o conteúdo doutrinal do conceito de delegação de competências, 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) Modificação, anulação ou revogação dos actos praticados pelo delegado.

Produção de efeitos

O presente despacho produz efeitos a partir de 3 de Maio de 2010, ficando por este meio ratificado todos os despachos entretanto proferidos sobre as matérias objecto de delegação.

16 de Junho de 2010. — O Chefe do Serviço de Finanças de Lisboa 6, *Ramiro Martins Lopes*.

203422796

Aviso (extracto) n.º 13261/2010

Delegação de competências

De acordo com a autorização expressa no n.º 4 do n.º I e nos n.ºs 2 e 4, do n.º II do despacho 7337/2010 do Director-Geral dos Impostos, de 10 de Março, publicado no Diário de República 2.ª série, n.º 71, de 13 de Abril de 2010, com as rectificações que lhe foram introduzidas pelo despacho 11957/2010 do Director-Geral dos Impostos, de 21 de Abril, publicado no Diário de República 2.ª série, n.º 115, de 16 de Junho de 2010, e ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 36.º do Código do Procedimento Administrativo e no artigo 62.º da Lei Geral Tributária, subdelego nos directores de serviços adiante mencionados as seguintes competências que me foram delegadas ou subdelegadas:

1 — Na directora de serviços do IRS, *Maria Irene Antunes de Abreu*:

a) Apreciar e decidir exposições, requerimentos, queixas ou memoriais, incluindo os pedidos de informação vinculativa formulados ao abrigo do artigo 68.º da lei Geral Tributária, sempre que não esteja em causa a interpretação de normas legais ainda não sancionada, solicitando o esclarecimento de dúvidas ou em que, sem fundamento legal, seja pedida a dispensa ou a alteração de forma do cumprimento de obrigações fiscais, do pagamento de imposto ou de outros encargos tributários;

b) Decidir pelo arquivamento de pedidos de informação vinculativa formulados por via electrónica ao abrigo do artigo 68.º da lei geral tributária quando não se encontrem reunidos os seus pressupostos legais;

c) Resolver os pedidos de isenção de IRS relativamente aos rendimentos auferidos no âmbito de acordos de cooperação por pessoas deslocadas no estrangeiro, formulados nos termos do n.º 3 do artigo 39.º do Estatuto dos Benefícios Fiscais;

d) Resolver os pedidos de restituição de importâncias que tenham dado entrada nos cofres do Estado no quinquénio anterior, sem direito a essa arrecadação, até ao limite de € 250.000;

e) Apreciar e decidir os recursos hierárquicos previstos nos artigos 66.º e 76.º do Código de Procedimento e de Processo Tributário, com excepção dos previstos na redacção em vigor à data de 31 de Dezembro de 2002 do artigo 141.º do Código do IRS, até ao montante de imposto contestado de € 250.000;

f) Apreciar e decidir os pedidos de revisão da matéria tributável do IRS previstos no artigo 78.º da lei Geral Tributária, até ao montante de € 250.000;

g) Superintender na utilização racional das instalações afectas ao respectivo serviço, bem como na sua manutenção e conservação;

h) Velar pela existência de condições de higiene e segurança no trabalho no respectivo serviço;

i) Gerir de forma eficaz e eficiente a utilização, manutenção e conservação dos equipamentos afectos ao respectivo serviço;

j) Justificar ou injustificar faltas aos funcionários da respectiva unidade orgânica;

k) Autorizar, nos termos da lei, os benefícios do Estatuto do Trabalhador-Estudante relativamente aos funcionários em exercício de funções na respectiva unidade orgânica;

l) Autorizar o gozo e a acumulação de férias e aprovar o respectivo plano anual da direcção de serviços.

2 — Na directora de serviços do IRC, *Maria Helena Pegado Martins*:

a) Autorizar, para entidades com sede ou direcção efectiva em Portugal, a adopção de um período anual de imposto diferente do ano civil, nos termos do n.º 3 do artigo 8.º do Código do IRC;

b) Apreciar e decidir da aceitação como custo ou perda do exercício, nos termos do n.º 2 do artigo 38.º do Código do IRC, das desvalorizações excepcionais de elementos do activo imobilizado, até ao limite de € 500.000;

c) Autorizar a desmaterialização dos elementos de suporte dos livros e registos contabilísticos que não sejam documentos autênticos ou autenticados, nos termos do n.º 6 do artigo 123.º do Código do IRC;

d) Apreciar e decidir exposições, requerimentos, queixas ou memoriais, incluindo os pedidos de informação vinculativa formulados ao abrigo do artigo 68.º da lei Geral Tributária, sempre que não esteja em causa a interpretação de normas legais ainda não sancionada, solicitando o esclarecimento de dúvidas ou em que, sem fundamento legal, seja pedida a dispensa ou a alteração de forma do cumprimento de obrigações fiscais, do pagamento de imposto ou de outros encargos tributários;

e) Decidir pelo arquivamento de pedidos de informação vinculativa formulados por via electrónica ao abrigo do artigo 68.º da lei geral tributária quando não se encontrem reunidos os seus pressupostos legais;

f) Resolver os pedidos de restituição de importâncias que tenham dado entrada nos cofres do Estado no quinquénio anterior, sem direito a essa arrecadação, até ao limite de € 500.000;

g) Apreciar e decidir os recursos hierárquicos previstos nos artigos 66.º e 76.º do Código de Procedimento e de Processo Tributário, com excepção dos previstos na redacção em vigor à data de 31 de Dezembro de 2002 do artigo 129.º do Código do IRC, até ao montante de imposto contestado de € 500.000;

h) Apreciar e decidir os pedidos de revisão da matéria tributável do IRC previstos no artigo 78.º da Lei Geral Tributária, até ao montante de € 500.000;

i) Resolver e reconhecer os pedidos de reporte e de transmissibilidade de prejuízos em sede de IRC, respectivamente, ao abrigo dos n.ºs 8 a 10 do artigo 52.º e do artigo 75.º, ambos do Código do IRC, até ao valor de € 500.000;

j) Resolver e reconhecer os pedidos de isenção total ou parcial de IRS ou IRC relativamente a juros provenientes do estrangeiro, representativos de empréstimos e rendas de locação de equipamentos importados, previstos no artigo 28.º do Estatuto dos Benefícios Fiscais (EBF), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 215/89, de 1 de Julho, cujo imposto envolvido não seja superior a € 500.000;

k) Superintender na utilização racional das instalações afectas ao respectivo serviço, bem como na sua manutenção e conservação;

l) Velar pela existência de condições de higiene e segurança no trabalho no respectivo serviço;

m) Gerir de forma eficaz e eficiente a utilização, manutenção e conservação dos equipamentos afectos ao respectivo serviço;

n) Autorizar, nos termos da lei, os benefícios do Estatuto do Trabalhador-Estudante relativamente aos funcionários em exercício de funções na respectiva unidade orgânica;

o) Justificar ou injustificar faltas aos funcionários da respectiva unidade orgânica;

p) Autorizar o gozo e a acumulação de férias e aprovar o respectivo plano anual da direcção de serviços.

3 — No director de serviços das Relações Internacionais, *António Santa Cruz Gouveia Videira*:

a) Resolver os pedidos de reembolso relativos ao imposto sobre o rendimento das pessoas colectivas (IRC) e ao imposto sobre o rendimento das pessoas singulares (IRS), ao abrigo das convenções internacionais sobre dupla tributação, até ao limite de € 500.000 e € 250.000, respectivamente;

b) Apreciar e decidir exposições, requerimentos, queixas ou memoriais, incluindo os pedidos de informação vinculativa formulados ao abrigo do artigo 68.º da Lei Geral Tributária, sempre que não esteja em