

Considerando o despacho do Secretário de Estado Adjunto da Economia e Desenvolvimento Regional de 8 de Agosto de 2011, exarado nos termos do n.º 1 do artigo 14.º da Lei n.º 112/97, de 16 de Setembro;

Considerando que foi ouvido o Instituto de Gestão da Tesouraria e do Crédito Público, nos termos do disposto na alínea t) do n.º 1 do artigo 6.º dos respectivos Estatutos;

Considerando que se encontra observado o limite máximo para a concessão de garantias pessoais do Estado estabelecido para o ano de 2011, ao abrigo da Lei do Orçamento nos termos do n.º 1 do artigo 80.º da Lei n.º 55-A/2010, de 31 de Dezembro;

Instruído o processo pela Direcção-Geral do Tesouro e Finanças, ao abrigo do disposto no artigo 15.º da Lei n.º 112/97, de 16 de Setembro:

Autorizo:

1 — A concessão da garantia pessoal do Estado, para o cumprimento das obrigações de capital e juros, referente ao empréstimo do BEI à sociedade Mercado Abastecedor da Região de Lisboa, S. A., cujas condições financeiras constam da ficha técnica anexa.

2 — A fixação da taxa de garantia em 0,20 % ao ano.

7 de Setembro de 2011. — A Secretária de Estado do Tesouro e das Finanças, *Maria Luís Casanova Morgado Dias de Albuquerque*.

Ficha técnica

Projecto: Projecto Agro Logistics Portugal — Tranche B.

Mutuário: Mercado Abastecedor da Região de Lisboa, S. A. (MARL).

Mutuante: Banco Europeu de Investimento (BEI).

Finalidade: financiamento do projecto do Mercado Abastecedor da Região de Lisboa.

Montante: € 40 277 777,81.

Prazo: 15 anos.

Amortização: em 29 prestações semestrais consecutivas, vencendo-se a primeira em 15 de Março de 2012 e a última em 15 de Março de 2026.

Taxa de juro: taxa aberta, assumindo um dos regimes praticáveis pelo BEI (taxa fixa, taxa fixa revisível e taxa variável).

Pagamento de juros: semestral e postecipadamente.

Garante: República Portuguesa.

205115817

Direcção-Geral das Alfândegas e dos Impostos Especiais sobre o Consumo

Direcção de Serviços de Gestão de Recursos Humanos

Despacho (extracto) n.º 12384/2011

Pelo despacho, de 11/08/2011, do Senhor Director-Geral das Alfândegas e dos Impostos Especiais sobre o Consumo:

Ana Paula Ramos Baptista Malheiro, reverificador assessor principal — renovada, por um período de três anos, a comissão de serviço no cargo de Chefe de Divisão de Documentação e Relações Públicas da Direcção de Serviços de Cooperação Aduaneira e Documentação.

(Não carece de fiscalização prévia do Tribunal de Contas)

09/09/2011. — A Chefe de Divisão do Regime Jurídico do Pessoal, *Maria Lídia do Espírito Santo Carvalho Soares*.

205109945

Direcção-Geral da Administração e do Emprego Público

Despacho n.º 12385/2011

Através da Portaria n.º 350/2007, de 30 de Março, foi fixada a estrutura nuclear da Direcção-Geral da Administração e do Emprego Público e as competências das respectivas unidades orgânicas, bem como o limite máximo de unidades flexíveis.

Pelo Despacho n.º 17760/2007, de 30 de Abril, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 155, de 13 de Agosto 2007, foi criada a Divisão de Regimes Laborais e Mobilidade, unidade flexível integrada no Departamento de Regimes Jurídicos de Emprego.

Considerando o presente impedimento da titular do cargo de chefe de divisão da Divisão de Regimes Laborais e Mobilidade, torna-se necessário proceder à nomeação da chefia da citada Divisão, em regime de substituição, de forma a assegurar o normal funcionamento do serviço até à cessação dos condicionalismos que recaem sobre a referida titular.

Considerando, ainda, que a licenciada Ana Sofia Falcão Correia Galinho possui os requisitos legais exigidos, bem como experiência profissional e capacidades adequadas ao exercício de tais funções, evidenciadas na nota curricular anexa ao presente despacho, do qual faz parte integrante.

Nomeio, nos termos do n.º 1 do artigo 20.º e do n.º 1 do artigo 27.º, ambos da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 51/2005, de 30 de Agosto, pela Lei n.º 64-A/2008, de 31 de Dezembro, e pela Lei n.º 3-B/2010, de 28 de Abril, em regime de substituição, para o exercício do cargo de direcção intermédia de 2.º grau (chefe de divisão) da Divisão de Regimes Laborais e Mobilidade, a técnica superior do mapa de pessoal desta Direcção-Geral, licenciada Ana Sofia Falcão Correia Galinho.

O presente despacho produz efeitos a partir do dia 1 de Agosto de 2011.

3 de Agosto de 2011. — A Subdirectora-Geral, *Maria do Rosário Gomes da Silva Branco Raposo*.

Nota curricular

I — Identificação:

Nome: Ana Sofia Falcão Correia Galinho; data de nascimento: 16 de Maio de 1972.

II — Habilitações literárias: Licenciatura em Direito na Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa.

Curso de Pós-Graduação em Ciências Jurídico-Políticas, vertente Administrativa, realizado na Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa.

III — Situação profissional actual:

Técnica superior do mapa de pessoal da Direcção-Geral da Administração e do Emprego Público.

IV — Experiência profissional na Administração Pública:

a) Outubro de 2007 até 31 de Julho de 2011 — exerceu as funções de Chefe de Divisão de Apoio à Gestão na Secretaria-Geral do Ministério das Obras Públicas, Transportes e Comunicações;

b) Julho de 2006 até Outubro de 2007 — requisitada na Secretaria-Geral do Ministério das Obras Públicas, Transportes e Comunicações, onde desempenhou funções de jurista na Direcção de Serviços Jurídicos e do Contencioso;

c) Outubro de 2006 a Maio de 2006 — exerceu funções de jurista na Direcção dos Serviços de Assuntos de Justiça, no Departamento de Tradução Jurídica, na Região Administrativa Especial de Macau;

d) Julho de 2001 a Setembro de 2002 — requisitada pelo Gabinete de Política Legislativa e Planeamento do Ministério da Justiça;

e) Fevereiro de 2000 a Julho de 2001 — exerceu funções jurídicas, na carreira técnica superior, no Departamento das Relações de Trabalho da Direcção-Geral da Administração Pública, actual Direcção-Geral da Administração e do Emprego Público, onde tomou posse em Maio de 2001, como técnica superior de 2.ª classe;

J) Fevereiro de 2000 — celebrou contrato administrativo de provimento com a Direcção-Geral da Administração Pública para a realização do estágio de ingresso na carreira técnica superior daquele organismo.

V — Formação profissional relevante para o exercício do cargo:

Participação em diversos cursos, seminários, conferências e acções de formação, dos quais se destacam:

Curso de Produção Legislativa; Curso Aprofundado na Área da Produção Legislativa e Metodologia Jurídica; Enquadramento Jurídico da Mobilidade Especial; O Novo Regime da Contratação Pública no Código dos Contratos Públicos; Jornadas sobre A Nova lei da Responsabilidade Civil Extracontratual do Estado; Perspectivar o Impacto dos Regimes de Vinculação, de Carreiras e de Remunerações na Administração Pública. FORGEP — Programa de Formação em Gestão Pública.

VI — Participação como oradora em programas de formação:

Programa de Formação sobre o Novo Regime Geral de Avaliação do Desempenho dos Trabalhadores da Administração Pública na Região Administrativa Especial de Macau, sessão de esclarecimentos sobre o Regime Comum de Mobilidade entre os Serviços, a Reforma da Administração Pública e o Novo Regime Jurídico de Emprego Público — Lei de Vínculos, Carreiras e Remunerações e Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas.

VII — Grupos de Trabalho:

a) Elaboração dos planos de prevenção de riscos profissionais e combate à sinistralidade — no âmbito da Comissão Permanente da Concertação Social;

b) Estatísticas da Justiça — no âmbito do Secretariado do Instituto Nacional de Estatística;

c) Estatísticas do Trabalho, Acidentes de Trabalho e Doenças Profissionais — no âmbito do Sistema Estatístico Nacional;

d) Grupo de Trabalho Interdepartamental — Acompanhamento da “Convenção sobre a Proibição do Desenvolvimento, Produção, Armazenagem e Utilização de Armas Químicas e sobre a sua Destruição”.
204995752

Direcção-Geral dos Impostos

Despacho n.º 12386/2011

Para efeitos do n.º 2 do artigo 10.º do Código do IRC, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442-B/88, de 30 de Novembro, reconhece-se à ACMA — Associação Cultural e Musical de Avintes, NIPC 502 233 664, com sede na Urbanização Pinhais Bastos, Rua C, n.º 150, 4430 — 776 Avintes, a isenção de IRC nos termos e com a seguinte amplitude:

Categoria B — Rendimentos empresariais derivados do exercício das actividades comerciais e industriais desenvolvidas no âmbito dos seus fins estatutários;

Categoria E — Rendimentos de capitais, com excepção dos provenientes de quaisquer títulos ao portador, não registados nem depositados, nos termos da legislação em vigor;

Categoria F — Rendimentos Prediais;

Categoria G — Incrementos Patrimoniais

Esta isenção aplica-se a partir de 2000.05.31, data em que o despacho do Primeiro-Ministro de reconhecimento como Pessoa Colectiva de Utilidade Pública foi publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 126/2000, ficando, a partir de 2001.01.01, condicionada à observância continuada dos requisitos estabelecidos nas alíneas a), b), e c) do n.º 3 do artigo 10.º do Código do IRC, com as consequências, em caso de incumprimento, previstas nos n.ºs 4 e 5 desta disposição.

9 de Maio de 2011. — A Subdirectora-Geral dos Impostos, por subdelegação (aviso n.º 7337/2010, *Diário da República*, 2.ª série, n.º 71, de 13 de Abril de 2010), *Teresa Maria Pereira Gil*.

304771608

Despacho n.º 12387/2011

Delegação de competências

Nos termos do artigo 62.º da lei geral tributária e n.º 1 do artigo 35.º do Código do Procedimento Administrativo, o Chefe do Serviço de Finanças de Vila Nova de Gaia 1, delega nos seus Adjuntos abaixo indicados a competência para a prática de actos, tal como se indica:

1 — Chefia das secções:

1.ª Secção — Rendimento e Despesa — Chefe de Finanças-Adjunto em regime de substituição, Amadeu Jorge Teixeira

2.ª Secção — Património — Chefe de Finanças-Adjunto em regime de substituição Vítor Silva Pereira Canastro

3.ª Secção — Justiça Tributária — Chefe de Finanças-Adjunto Manuel Casimiro da Anunção Paiva

4.ª Secção — Cobrança — Chefe de Finanças-Adjunto David Luís Pinto da Silva

2 — Atribuição de competências: Aos chefes das secções, sem prejuízo das funções que pontualmente lhes venham a ser atribuídas pelo chefe do serviço 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 apreciação, o funcionamento das secções e exercer a adequada acção formativa e disciplinar relativa aos funcionários, competirá:

2.1 — De carácter geral:

a) O controlo de assiduidade, faltas e licenças dos respectivos funcionários, com excepção da justificação de faltas e concessão de férias;

b) Exercer a adequada acção formativa, manter a ordem, disciplina e urbanidade na secção a seu cargo, podendo dispensar os funcionários por pequenos lapsos de tempo, conforme o estritamente necessário;

c) O controlo e acompanhamento da execução e produção da secção de forma que sejam alcançados os objectivos fixados;

d) Tomar as providências adequadas à substituição de funcionários nos seus impedimentos e, bem assim, os reforços que se mostrem necessários por aumentos anormais de serviços ou campanhas;

e) Assinar e distribuir documentos que tenham a natureza de expediente diário;

f) Verificar e controlar os serviços de forma que sejam respeitados os prazos fixados, quer legalmente quer pelas instâncias superiores;

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

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

i) Proceder ao despacho, distribuição e registo de certidões que lhe couberem;

j) A assinatura da correspondência da secção que tenha carácter de mero expediente, incluindo notificações, com excepção da que for dirigida a entidades hierarquicamente superiores, bem como autoridades judiciais ou administrativas;

k) Verificação do andamento e controlo de todos os serviços a cargo da sua secção, tendo em vista a sua perfeita e atempada execução;

l) A instrução e informação de quaisquer petições, exposições e recursos hierárquicos;

m) Verificar e controlar os procedimentos de liquidação das coimas e o direito à redução, nos termos do artigo 29.º do Regime Geral das Infracções Tributárias, tendo presente o preceituado nos artigos 30.º e 31.º do mesmo diploma;

n) Assinar os documentos de cobrança eventual;

o) Coordenar e controlar a execução do serviço mensal, assegurando a sua remessa atempada às entidades destinatárias;

p) Coordenar a utilização dos equipamentos informáticos afectos a cada secção, relatando prontamente as deficiências ou falhas, quer ao chefe do serviço quer aos competentes serviços técnicos da DGITA.

q) Promover a organização e conservação em boa ordem do arquivo dos documentos e ficheiros respeitantes aos serviços adstritos à secção;

r) Cada um, na respectiva secção, deve garantir que, quando solicitado, o livro de reclamações a que se refere a Resolução do Conselho de Ministros n.º 189/96, de 31 de Outubro, seja imediatamente facultado aos contribuintes, devendo promover todas as diligências e procedimentos com vista à instrução e sua remessa às entidades a que se destinam;

s) Propor-me, sempre que se mostre necessário ou conveniente, as rotações de serviço dos funcionários;

2.2 — De carácter específico:

2.2.1 — Na Chefe de Finanças Adjunto TAT 2 — Amadeu Jorge Teixeira:

a) Coordenar e controlar todo o serviço relacionado com o IRS, IRC, IVA, Imposto do Selo (com excepção do devido sobre as transmissões gratuitas de bens) e Cadastro Único, bem como a fiscalização dos mesmos, incluindo a recolha de toda a informação para o sistema informático;

b) Controlar as reclamações e os recursos hierárquicos apresentados pelos sujeitos passivos, após as notificações efectuadas, face à alteração/fixação do rendimento colectável/imposto e promover a sua remessa célere à Direcção de Finanças, nos termos superiormente estabelecidos;

c) Controlar o impedimento de reconhecimento do direito a benefícios fiscais em sede de impostos sobre o rendimento e despesa (artigo 13.º do EBF);

d) Promover a elaboração dos mapas contabilísticos relacionados com a alínea a);

e) Coordenar e controlar todo o serviço respeitante ao número fiscal de contribuinte, fiscalizando a ligação ao arquivo, através da aplicação informática “Cadastro Único”;

f) Mandar instaurar e controlar os processos administrativos de liquidação dos impostos integrados na secção quando a competência pertencer a este SF, com base nas declarações dos sujeitos passivos ou oficiosamente, na falta ou vício destas e, praticar todos os actos a eles respeitantes;

g) Praticar todos os actos respeitantes aos bens prescritos e abandonados a favor do estado, e, bem assim, aos declarados judicialmente perdidos a favor do Estado, nomeadamente a coordenação e controlo de todo o serviço de depósito de valores abandonados e a elaboração das respectivas relações e mapas;

h) O controlo da circulação de documentos entre o Serviço de Finanças e o Serviço de Inspeção Tributária;

i) Coordenar, orientar e controlar os procedimentos necessários ao registo, conferência e registo informático da receita eventual do Serviço de Finanças, bem como do averbamento do respectivo pagamento e detecção das receitas que não se mostrarem pagas;

j) Promover as notificações e restantes procedimentos respeitantes às receitas do Estado cuja liquidação não é da competência da Direcção-Geral dos Impostos, incluindo as reposições;

k) Promover a requisição e distribuição de edições, legislação e instruções e a organização da funcionalidade permanente da biblioteca;

l) Coordenar e controlar todo o serviço respeitante ao material e bens do Estado, promovendo o seu registo cadastral e a sua distribuição pelos serviços, prevendo a sua racional utilização e a elaboração dos mapas do cadastro e os seus aumentos e abatimentos;

m) Coordenar e controlar todo o serviço respeitante a pessoal, designadamente no que concerne ao controlo e averbamento do livro de ponto, promover a elaboração da nota mensal de férias, faltas e licenças dos