

defesa da liberdade e da democracia no montante que resultar da aplicação das regras estabelecidas nos n.ºs 1 a 4 do artigo 6.º do referido diploma legal:

Joaquim Monteiro Matias.

A pensão é devida a partir da data da publicação do presente despacho, não podendo, porém, ser acumulável com as pensões previstas no Decreto-Lei n.º 466/99, de 6 de novembro.

1 de junho de 2012. — O Ministro de Estado e das Finanças, *Vitor Louçã Rabaça Gaspar*. — O Ministro Adjunto e dos Assuntos Parlamentares, *Miguel Fernando Cassola de Miranda Relvas*.

206211974

## MINISTÉRIO DAS FINANÇAS

### Autoridade Tributária e Aduaneira

#### Despacho n.º 9056/2012

#### Delegação de competências

De acordo com a autorização expressa no n.º 6 do n.º I e nos n.ºs 2 e 4 do n.º II do Despacho n.º 6243/2012 do Diretor-Geral da Autoridade Tributária e Aduaneira, de 27 de dezembro de 2011, 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 diretores de serviços adiante mencionados as seguintes competências que me foram delegadas ou subdelegadas:

1 — Na diretora 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 eletrónica 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 exceção dos previstos na redação 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 afetas ao respetivo serviço, bem como na sua manutenção e conservação;

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

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

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

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

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

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

a) Autorizar, para entidades com sede ou direção efetiva em Portugal, a adoção 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 desvaloriza-

ções excecionais de elementos do ativo 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 eletrónica 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 exceção dos previstos na redação 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, respetivamente, ao abrigo dos números 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 afetas ao respetivo serviço, bem como na sua manutenção e conservação;

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

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

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

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

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

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

a) Resolver os pedidos de reembolso relativos ao imposto sobre o rendimento das pessoas coletivas (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, respetivamente;

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 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;

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

d) Apreciar e decidir os recursos hierárquicos previstos nos artigos 66.º e 76.º do Código de Procedimento e de Processo Tributário, com exceção dos previstos na redação em vigor à data de 31 de dezembro de 2002 dos artigos 129.º do Código do IRC e 141.º do Código do IRS, até ao montante de imposto contestado de € 500.000 e € 250.000, respetivamente;

e) Apreciar e decidir os pedidos de revisão da matéria tributável do IRC e do IRS previstos no artigo 78.º da lei Geral Tributária, até ao montante de € 500.000 e € 250.000, respetivamente;

f) Assegurar, em articulação com outras medidas orgânicas, e resolver o procedimento amigável no quadro das convenções bilaterais sobre matéria fiscal e da convenção da arbitragem (n.º 90/436/CEE) de 23

de julho) até aos montantes de € 500.000 e € 250.000, respeitantes, respetivamente, a IRC;

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

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

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

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

k) Justificar ou injustificar faltas aos funcionários em exercícos de funções na respetiva unidade orgânica;

l) Autorizar o gozo de férias dos funcionários em exercícos de funções na respetiva unidade orgânica e aprovar o respetivo plano anual.

4 — Este despacho produz efeitos a partir do dia 21 de dezembro de 2011, ficando, por este meio, ratificados todos os despachos entretanto proferidos pelos diretores de serviços sobre as matérias incluídas no âmbito desta subdelegação de competências.

28 de dezembro de 2011. — A Subdiretora-Geral dos Impostos, *Teresa Maria Pereira Gil*.

206218705

### Despacho n.º 9057/2012

#### Delegação de competências

Delegação de competências do Chefe do Serviço de Finanças de Lagos, José Manuel de Paiva Rodrigues, ao abrigo do disposto no artigo 62.º da lei Geral Tributária, artigos 35.º a 41.º do Código do Procedimento Administrativo, nos seus adjuntos tal como se indicam:

1 — Chefia das Secções:

1.ª Secção — Tributação do Património — Maria Albertina P T Machado Valadares, Técnica de Administração Tributária, Nível 2, Chefe de Finanças Adjunta em regime de substituição;

2.ª Secção — Tributação do Rendimento e da Despesa — Maria de Fátima V Silva Pires, Técnica de Administração Tributária, Nível 2, Chefe de Finanças Adjunta;

3.ª Secção — Justiça Tributária — João Luís M Valadares Seixas, Técnico de Administração Tributária, Nível 2, Chefe de Finanças Adjunto;

4.ª Secção — Secção de Cobrança — Gina Rosado Silva Beja, Técnica de Administração Tributária, Nível 2, Chefe de Finanças Adjunta;

2 — Atribuição de competências aos chefes das secções sem prejuízo das funções que pontualmente lhes venham a ser atribuídas pelo Chefe do Serviço 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 a minha orientação e supervisão, o funcionamento das secções e exercer a adequada ação formativa e disciplinar relativa aos funcionários, competirá:

2.1 — De caráter geral:

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

b) Verificar e controlar os serviços de forma a serem respeitados os prazos fixados quer legalmente quer pelas instâncias superiores;

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

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

e) Proferir despachos de mero expediente, incluindo os de distribuição de certidões e de cadernetas prediais, controlando também a respetiva cobrança de emolumentos e a remessa atempada das certidões requeridas pelos tribunais, excetuando os casos em que haja lugar a indeferimento;

f) Assinatura de toda a correspondência expedida pela secção, com exceção da dirigida a entidades hierarquicamente superiores e dos ofícios/respostas aos tribunais que não envolvam matéria reservada e ou confidencial;

g) Assinar os mandados de notificação e as notificações a efetuar por via postal;

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

i) Instrução e informação de quaisquer petições, exposições e recursos hierárquicos;

j) Responsabilização pela organização e conservação do arquivo dos documentos respeitantes aos serviços adstritos à secção;

k) 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 respetivos de modo a assegurar a sua remessa atempada às entidades destinatárias;

l) Controlar e verificar os procedimentos de liquidação das coimas e o direito à sua redução nos termos do artigo 29.º do RGIT, observando o disposto nos artigos 30.º e 31.º do referido Regime.

m) Gerir e disciplinar o atendimento pronto e responsável do público no que respeita à secção;

n) Exercer a ação formativa aos respetivos funcionários, mantendo a ordem e disciplina na secção a seu cargo, controlando a assiduidade, as faltas e as licenças dos funcionários.

2.2 — De caráter específico:

2.2.1 — Na adjunta Maria Albertina P T Machado Valadares:

Tributação do património e imposto municipal sobre imóveis (IMI):

a) Coordenar, orientar e controlar todo o serviço respeitante ao imposto municipal sobre imóveis (IMI);

b) Despachar todas as reclamações administrativas, nomeadamente as apresentadas nos termos do artigo 130.º do CIMI, exceto os casos em que haja lugar a indeferimento, os pedidos de retificação e verificação de áreas e discriminação de valores de prédios, promovendo todos os procedimentos e atos necessários para o efeito, incluindo a decisão, com a exceção de indeferimento;

c) Controlar a receção e recolha informática das declarações modelo 1 do IMI;

d) Conferência dos processos de isenção de IMI e fiscalização das isenções concedidas, assinando os termos e atos que lhe digam respeito, com exceção dos casos a indeferir;

e) Consulta dos processos avaliados e determinação do envio da notificação aos interessados, em resultado do processo de avaliação, incluindo segundas avaliações, assinatura de mapas resumo e folhas de despesa e propostas de remuneração de dias de trabalho;

f) Controlar e fiscalizar o serviço de informatização e conservação de matrizes, designadamente as alterações e inscrições matriciais;

g) Controlar e fiscalizar os elementos recebidos de outras entidades como câmaras municipais, notários, serviços de finanças, e outros;

h) Fiscalizar e controlar as liquidações dos anos anteriores;

i) Controlar todo o serviço de informática deste imposto;

j) Controlo dos documentos internos da cobrança da secção.

Imposto Municipal sobre as Transmissões Onerosas de Imóveis (IMT):

a) Assinar e controlar a receção e processamento informático da declaração modelo 1, assim como o respetivo pagamento;

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

c) Controlar e fiscalizar todas as isenções reconhecidas, nomeadamente as referidas no artigo 11.º para efeitos de caducidade;

d) Promover a liquidação adicional do imposto nos termos do artigo 31.º sempre que necessário.

Imposto do Selo (IS):

a) Coordenar e controlar todo o serviço relacionado com este imposto;

b) Assinar todos os documentos necessários à instrução e conclusão dos processos de liquidação, incluindo requisições de serviço à inspeção;

c) Apreciar e decidir sobre os pedidos de prorrogação de prazo para apreciação da relação de bens;

d) Promover a extração de cópias para avaliação de bens imóveis omissos ou inscritos sem valor patrimonial, assim como a apresentação da respetiva declaração modelo 1 do IMI, quando necessária;

e) Fiscalizar e controlar todo o serviço, designadamente as relações de óbito, verbetes de usufrutuários, relações dos notários, extração de verbetes e respetivos averbamentos matriciais;

f) Despacho de junção aos processos de documentos com eles relacionados;

g) Fiscalizar e controlar os bens do Estado, mapas de cadastro e seus aumentos e abatimentos e bens abandonados;

h) Controlo dos bens prescritos e abandonados a favor do Estado bem como da elaboração das respetivas relações e mapas;

i) Controlo dos mapas do plano de atividades;

Na ausência ou impedimento da adjunta é substituída legal a TATA 3 Leonilde Maria Ventura Baptista.

2.2.2 — Na adjunta Maria de Fátima V Silva Pires:

Tributação do Rendimento e da Despesa:

a) Orientação e controlo da receção, visualização, registo prévio, recolha e tratamento informático ou a sua remessa à Direção de Finan-