

VI — Experiência profissional

Cargos desempenhados:

Directora do curso de Técnico de Serviços Jurídicos no corrente ano de 2007-2008. Directora de Turma do curso de Técnico de Contabilidade no ano 2006-2007. Requisitada nos anos 1999 a 2003 na Escola Verney, em Maputo — Moçambique, com valências da Infantil ao 12.º ano, tendo desempenhado, a par das actividades lectivas, funções de coordenadora do Departamento e Ciências Sociais e Humanas nos 4 anos e de Direcção Pedagógica nos anos 2001 a 2003. Em regime de contrato local na Escola Portuguesa de Moçambique — CELP, entre 2003/2005 tendo desempenhado no primeiro ano, a par as actividades lectivas, os cargos de coordenadora do ensino secundário, coordenadora do departamento de Ciências Sociais e Económicas, acompanhante da componente prática de formação em exercício e coordenadora do secretariado de exames. No segundo ano, a coordenação do departamento de Ciências Sociais e Económicas e a coordenação de Projectos Educativos de todos os ciclos de ensino.

Cursos/Níveis de Ensino leccionados:

Ensino Básico; Ensino Secundário Científico-Humanístico; Ensino Recorrente por Unidades Capitalizáveis; Novo Ensino Recorrente; Cursos Profissionais de Nível Secundário.

Outras actividades de natureza pedagógica:

Apoio de natureza pedagógica, ao Colégio Académico da Beira, Moçambique entre 2001/2003; Colaboração com o Instituto Superior Politécnico Universitário em Maputo, Moçambique, na estruturação de provas de acesso entre 2000 e 2003.

Curriculum vitae

(síntese)

I — Identificação:

Nome — José Miguel Carreiras Costa; Naturalidade — Seda, Alter do Chão (Portalegre); Data de nascimento — 3 de Maio de 1950; Bilhete de identidade n.º 2180640, de 18 de Dezembro de 2001, do arquivo de identificação de Lisboa.

II — Formação académica:

Licenciatura em Organização e Gestão de Empresa, pelo ISEG — Lisboa, em 1977. Mestre em Ciências da Educação — Área de Administração Educacional, pela Faculdade de Psicologia e Ciências da Educação — Universidade de Lisboa — 1999. Estágio Pedagógico no 6.º Grupo disciplinar do Ensino Secundário, na Escola Secundária Emídio Navarro, em Viseu — 1978/79. curso de Formação Pedagógica de Formadores, no Centro de Formação do IEF, em Xabregas — 1992. Técnico Oficial de Contas — inscrito na CTOC com o n.º 42235.

III — Experiência Profissional:

Responsável pela formação na Área de Matemáticas Financeiras, no Curso “Mulher Vida Activa”, na World Trade Center, de Lisboa, de 1992 a 1994. Assistente Convidado no INP, para leccionar a cadeira de Indicadores de Gestão, do Curso superior de Assistentes de Gestão, de 1989/90 a 1991/92. Formador na World Trade Center, Rumos e IG-FORMA. Responsável pela coordenação da formação da IG-FORMA. Desempenhou as funções de Chefia do Serviço de Planeamento e Controlo de Gestão da SCML, 1989 a 1992. Professor requisitado, a desempenhar funções de Técnico Superior nos Serviços Centrais do Ministério da Educação desde 1981 até 2007, com interrupções, como Bolseiro — para fazer mestrado, 2 anos na Escola e uma comissão na SCML. Chefê da Divisão de Pessoal Docente e Não Docente, na Direcção-Geral do Ensino Superior. Professor requisitado, a desempenhar funções de Técnico Superior no Gabinete de Gestão Financeira. No presente ano, encontra-se a leccionar como Professor Titular do Departamento de Ciências Sociais, do Ensino Secundário, na Escola Secundária Cacilhas — Tejo, pertencendo ao quadro de nomeação definitiva.

IV — Outros Elementos:

Enquanto responsável pelo Serviço de Planeamento e Controlo de Gestão, colabora com a Administração da SCML, na elaboração da obra sobre o Planeamento Estratégico desta organização de 1989 — 93. É co-autor do trabalho de investigação, sobre a aplicação das verbas do PRODEP, levado a cabo na Esc. Básica 23 dos Olivais, sob a orientação do Prof. Doutor João Barroso.

**MINISTÉRIO DAS FINANÇAS
E DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

Gabinete do Secretário de Estado dos Assuntos Fiscais

Despacho n.º 3399/2008

Ao abrigo do disposto no artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 262/88, de 23 de Julho, dou por findo, a seu pedido, o destacamento no meu Gabinete, onde exerceu funções de coordenação do apoio administrativo, a licenciada Maria das Dores Sousa Queiroz Carvalho Sampaio, Técnica de Administração Tributária Nível 1, do quadro de pessoal do Direcção-Geral dos Impostos, com efeitos a 18 de Janeiro de 2008.

16 de Janeiro de 2008. — O Secretário de Estado dos Assuntos Fiscais, *João José Amaral Tomaz*.

Despacho n.º 3400/2008

1 — Nos termos dos artigos 9.º e 13.º da Lei Orgânica do XVII Governo, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 79/2005, de 15 de Abril, 17.º do Decreto-Lei n.º 205/2006, de 27 de Outubro, 35.º a 37.º do Código do Procedimento Administrativo, 4.º e 27.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de Junho e 9.º da lei 2/2004, de 15 de Janeiro, e no uso da competência que foi delegada nos termos previstos no Despacho n.º 19633/2007, do Ministro de Estado e das Finanças, publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 167, de 30 de Agosto de 2007, subdelego no Director-Geral das Alfândegas e dos Impostos Especiais sobre o Consumo, licenciado João Manuel Almeida de Sousa, as seguintes competências:

1.1 — Conferir posse ao pessoal de direcção superior de 2.º grau;

1.2 — Mandar aplicar descontos nos abonos ou vencimentos dos funcionários em execução de penhoras determinadas judicialmente;

1.3 — Autorizar as deslocações dos funcionários da Direcção-Geral das Alfândegas e dos Impostos Especiais sobre o Consumo (DGAIEC) ao estrangeiro, designadamente, em missões no âmbito da União Europeia, do Conselho de Cooperação Aduaneira, da Cooperação e Assistência Mútua entre as Alfândegas e o do Acordo Schengen, bem como autorizar o abono de ajudas de custo nas situações previstas no n.º 2 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 192/95, de 28 de Julho;

1.4 — Autorizar ou confirmar a prestação de trabalho extraordinário prevista na alínea d) do n.º 3 do artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 295/98, de 18 de Agosto;

1.5 — Autorizar aos funcionários e agentes da DGAIEC a acumulação de funções públicas previstas nos n.ºs. 2 a 4 do artigo 31.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro;

1.6 — Passar certidões relativamente a assuntos referidos na parte final do § 1.º do artigo 42.º da Reforma Aduaneira;

1.7 — Autorizar a resposta directa a questionários, pedidos de informação e semelhantes formulados por organizações internacionais, desde que as respostas não envolvam compromissos a assumir pela Administração;

1.8 — Autorizar a concessão das facilidades suplementares de pagamento, bem como a prestação de garantias, nas condições previstas na regulamentação aduaneira;

1.9 — Autorizar a prestação de termos de responsabilidade;

1.10 — Mandar suspender, durante períodos determinados e quando as circunstâncias o aconselharem, as vendas em hasta pública de mercadorias abandonadas ou perdidas a favor do Estado;

1.11 — Autorizar, nos termos do § 4.º do artigo 672.º do Regulamento das Alfândegas, que os bens já considerados abandonados a favor do Estado possam ser distribuídos pelos serviços dependentes do Estado ou pelas instituições de utilidade pública que deles careçam ou ser destruídos, sem necessidade de serem submetidos a 1.ª e 2.ª praças;

1.12 — Autorizar a reexportação, a inutilização e o abandono de mercadorias, mediante as necessárias cautelas fiscais;

1.13 — Decidir sobre a aplicação do regime de bagagem às mercadorias que não acompanharam o próprio passageiro;

1.14 — Autorizar a aplicação dos diversos regimes aduaneiros económicos, bem como a constituição de armazéns públicos de depósito temporário;

1.15 — Decidir sobre a aplicação dos regimes pautais em vigor;

1.16 — Decidir sobre os pedidos de isenção da sobretaxa de importação, criada pelo Decreto-Lei n.º 271-A/75, de 31 de Maio;

1.17 — Decidir sobre isenções ou reduções de direitos de importação e de outras imposições cobradas pelas alfândegas consignadas em diplomas legais, incluindo a atribuição do estatuto da entidade beneficiária do regime de franquias aduaneiras e estabelecimentos, organismos ou entidades ao abrigo do Regulamento (CEE) n.º 918/83 do Conselho, de 28 de Março;

1.18 — Decidir sobre isenções ou reduções de direitos de importação e de outras imposições cobradas pelas alfândegas consignadas em convenções, acordos ou outros instrumentos diplomáticos;

1.19 — Decidir sobre isenções ao abrigo dos artigos 1.º a 6.º do Decreto-Lei n.º 324/89, de 26 de Setembro;

1.20 — Decidir sobre a atribuição da competência do regime TIR às estâncias aduaneiras, como estâncias de partida, de passagem ou de destino;

1.21 — Decidir sobre a atribuição de competências às estâncias aduaneiras onde existam estações de caminho de ferro para desembarço de mercadorias entradas ou saídas em regime de TIF;

1.22 — Decidir os pedidos de redução ou isenção de imposto sobre o valor acrescentado na importação de mercadorias, ao abrigo da legislação aplicável;

1.23 — Decidir sobre a dispensa de selagem prevista no n.º 4 do artigo 5.º do Código dos Impostos Especiais sobre o Consumo, bem como decidir sobre a aplicação da sanção prevista no n.º 5 do mesmo artigo;

1.24 — Apreciar e decidir os recursos hierárquicos a que se refere o artigo 66.º do Código de Procedimento e de Processo Tributário;

1.25 — Autorizar o pagamento de despesas com agentes e funcionários vítimas de acidentes de serviço ou de doenças profissionais até ao montante de Euro 5 000, nos termos do Decreto-Lei n.º 503/99, de 20 de Novembro;

1.26 — Autorizar despesas com locação e aquisição de bens e serviços nas condições dos n.ºs 1, 2 e 3 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de Junho, até, respectivamente, Euro 250 000, Euro 375 000 e Euro 750 000;

1.27 — Aprovar a escolha dos procedimentos previstos nas alíneas a) a e) do n.º 1 do artigo 78.º do Decreto-Lei n.º 171/99, de 8 de Junho, para a contratação relativa à locação e aquisição de bens e serviços, até ao montante das despesas referidas no n.º 1.26.;

1.28 — Aprovar a escolha do procedimento previsto f) do n.º 1 do artigo 78.º e no artigo 86.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de Junho, para a contratação relativa à locação e aquisição de bens e serviços, até ao montante de Euro 150 000;

1.29 — Aprovar, nos termos do artigo 64.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de Junho, as minutas dos contratos até ao montante das despesas referido no n.º 1.26.;

1.30 — Outorgar os contratos escritos referidos no artigo 62.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8

de Junho, até ao montante das despesas referido no n.º 1.26.. 2 — A presente subdelegação é extensiva ao subdirector-geral que substitua o Director-Geral das Alfândegas e dos Impostos Especiais sobre o Consumo nas suas ausências e impedimentos.

3 — Autorizo a subdelegação nos subdirectores-gerais, directores de serviços ou outros titulares de cargos de direcção intermédia de 1.º grau, bem como nos directores das alfândegas, com poder de subdelegarem nos chefes das respectivas delegações aduaneiras, das competências por mim subdelegadas.

4 — O presente despacho produz efeitos desde 1 de Janeiro de 2008, ficando por este meio ratificados todos os actos entretanto praticados no âmbito desta subdelegação de competências.

16 de Janeiro de 2008. — O Secretário de Estado dos Assuntos Fiscais, *João José Amaral Tomaz*.

Direcção-Geral dos Impostos

Aviso n.º 3262/2008

Ao abrigo do disposto nos artigos 35.º do Código do Procedimento Administrativo e 62.º da lei Geral Tributária, com vista à gestão global das actividades deste Serviço, se faz a delegação de competências do chefe do Serviço de Finanças de Albergaria-a-Velha, nos seus adjuntos, tal como se vai passar a assinalar.

1 — Chefia das Secções

1.ª Secção — Tributação do Património — TAT II, Maria Flora de Bastos Rocha;

2.ª Secção — Tributação do Rendimento e da Despesa — TAT II, em regime de substituição, Elísio Apolinário Simões da Silva;

3.ª Secção — Justiça Tributária — TAT II, José Luís Marques Mendes; e

4.ª Secção — Secção de Cobrança — TATA I, em regime de substituição, Rogério Magalhães Matias.

II — Atribuição de competências — A cada um dos identificados chefes de secção, sem prejuízo das funções que pontualmente lhes venham a ser conferidas pelo chefe do Serviço de Finanças ou seus superiores hierárquicos, e além da competência que lhes atribui o artigo 93.º do Decreto Regulamentar n.º 42/83, de 20 de Maio, e os artigos 18.º e 19.º do Decreto-Lei n.º 366/99, de 18 de Setembro, e que é assegurar, sob

minha orientação e supervisão, o funcionamento das secções e exercer a adequada acção formativa e disciplinar relativa aos funcionários, são cometidas ainda as competências que são assinaladas de seguida, bem como deverão prestar observância às regras que também se indicam:

1 — Generalidades

Tomar as providências necessárias para que os contribuintes sejam atendidos com a máxima prontidão e qualidade, privilegiando o atendimento personalizado;

Cumprir e fazer cumprir a obrigatoriedade de guardar sigilo, conforme estabelecido no artigo 64.º da LGT;

Despachar, ordenar registo e atuação de processos de qualquer natureza relativos ao serviço da secção;

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

Assinar os mandados de notificação e ordens de serviço para os serviços externos;

Promoção de correcções officiosas, por erros imputáveis aos serviços;

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

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

Controle da execução do serviço afecto à correspondente secção, tudo no sentido de serem alcançados os objectivos previstos no plano de actividades;

Assinar a correspondência, com excepção da dirigida à Direcção de Finanças ou a entidades superiores ou equiparadas, bem como a outras entidades estranhas à DGCI de nível institucional relevante;

Proferir despachos de mero expediente diário, incluindo os de distribuição de certidões, de cadernetas prediais e a remessa atempada das certidões requeridas pelos tribunais, exceptuando os casos em que haja lugar a indeferimento;

Promover a distribuição de instruções pela correspondente secção, bem como a organização e conservação do arquivo dos documentos respeitantes à mesma;

Coordenar e controlar a execução do serviço mensal, bem como a elaboração de relações, tabelas, mapas de auxílio estatístico e outros, de modo que seja assegurada a sua remessa atempada às entidades destinatárias;

Exercer acção formativa, incluindo a das diversas aplicações informáticas, junto dos respectivos funcionários;

Manter a ordem e a disciplina na secção, controlando a assiduidade, as faltas e as licenças dos respectivos funcionários;

Pugnar pela boa utilização e funcionamento dos bens e equipamentos, acompanhando e verificando a sua instalação, manutenção e reparação, assegurando ainda que o mesmo tenha uma utilização racional, não abusiva e trato cuidado;

Levantar autos de notícia, conforme competência a que se refere a alínea i) do artigo 59.º do RGIT; e

Extrair certidões de relaxe quando, decorrido o prazo de notificação, o pagamento não tenha sido efectuado.

2 — Sectorização — Competências e Regras

2.1 — 1.ª Secção (Tributação do Património)

2.1 — 1 — 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 Código do Imposto Municipal sobre Imóveis, os pedidos de rectificação e verificação de áreas e a discriminação de valores de prédios, promovendo todos os procedimentos e actos necessários para o efeito, incluindo a decisão, com a excepção do acto de indeferimento;

c) Proceder à recepção e à recolha informática das declarações do modelo n.º 1 do IMI;

d) Proceder à conferência dos processos de isenção de IMI e fiscalizar as isenções concedidas, assinando os termos e actos que lhes digam respeito, com excepção dos casos a indeferir;

e) Condução e assinatura das avaliações, incluindo segundas avaliações, à excepção dos actos relativos à posse, nomeação e substituição de peritos, assinatura de mapas resumo e folhas de despesa;

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

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

h) Fiscalizar e controlar as liquidações dos anos anteriores; e

i) Controlar todo o serviço informático deste imposto.

2.1 — 2 — Imposto sobre transmissões de imóveis (IMT)

a) Controlar a recepção e processamento informático da declaração do modelo n.º 1, assim como o respectivo pagamento;

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