

MINISTÉRIO DAS FINANÇAS E DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Gabinete do Ministro

Despacho n.º 4425/2005 (2.ª série). — 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 Associação Humanitária dos Bombeiros Voluntários de Figueiró dos Vinhos, com o número de identificação de pessoa colectiva 501276998, com sede na Rua dos Bombeiros Voluntários, 3264-909 Figueiró dos Vinhos, a isenção de IRC nos termos e com a seguinte amplitude:

- Categoria B — rendimentos empresariais derivados do exercício das actividades comerciais ou 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 — ganhos de mais-valias.

Esta isenção aplica-se a partir de 1 de Janeiro de 1989, data da entrada em vigor do Código do IRC, uma vez que a associação está registada desde 18 de Maio de 1935 no Governo Civil do Distrito de Leiria, sendo considerada pessoa colectiva de utilidade pública administrativa.

A partir de 1 de Janeiro de 2001, a isenção fica 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.

14 de Fevereiro de 2005. — O Ministro das Finanças e da Administração Pública, *António José de Castro Bagão Félix*.

Direcção-Geral da Administração Pública

Aviso n.º 2063/2005 (2.ª série). — Nos termos do n.º 3 do artigo 95.º do Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de Março, faz-se público que se encontra afixada, para consulta, a lista de antiguidade do pessoal do quadro da Direcção-Geral da Administração Pública referente a 31 de Dezembro de 2004.

De acordo com o estipulado no n.º 1 do artigo 96.º do diploma atrás citado, o prazo para reclamação é de 30 dias contados a partir da publicação do presente aviso na 2.ª série do *Diário da República*.

10 de Fevereiro de 2005. — A Directora-Geral, *Maria Ermelinda Carrachás*.

Despacho n.º 4426/2005 (2.ª série). — Pela Portaria n.º 906/2004, de 26 de Julho, foi aprovada a estrutura nuclear da Direcção-Geral da Administração Pública (DGAP), a qual é constituída pelos Departamentos mencionados no seu n.º 2.

Impõe-se agora definir e implementar a estrutura flexível da DGAP, com vista a criar as condições para que, de forma efectiva e eficiente, seja assegurado o exercício das competências cometidas àqueles Departamentos.

Assim, ao abrigo das disposições conjugadas dos artigos 7.º, n.º 1, alínea f), da Lei n.º 2/2004 e do artigo 21.º, n.ºs 5 e 8, da Lei n.º 4/2004, ambas de 15 de Janeiro, e em conformidade com o estabelecido no n.º 10.º da Portaria n.º 906/2004, de 26 de Julho, determino:

1 — No Departamento de Regimes (DR), a que se refere o n.º 3.º da citada portaria, são criadas as Divisões de Regimes e Protecção Social (DRPS), de Análise Organizacional (DAO) e de Desenvolvimento Profissional e Salarial (DPS), às quais compete, em especial:

1.1 — A Divisão de Regimes e Protecção Social (DRPS), a elaboração de estudos, a propositura e a apreciação de medidas e iniciativas legislativas e o apoio e acompanhamento técnicos em matéria de relações jurídicas de emprego, regimes de condições de trabalho e sistemas de protecção social, cabendo-lhe, designadamente, assegurar as competências constantes das alíneas a), b), c), d), e) e g) do mencionado n.º 3.º, no que respeita à sua área específica de actuação;

1.2 — À Divisão de Análise Organizacional (DAO), a elaboração de estudos, a propositura e a apreciação de medidas e iniciativas legislativas e o apoio e acompanhamento técnicos em matéria de estruturas e quadros de pessoal, cabendo-lhe, designadamente, assegurar as competências constantes das alíneas a), c), d), e) e g) do mencionado n.º 3.º, no que respeita à sua área específica de actuação;

1.3 — À Divisão de Desenvolvimento Profissional e Salarial (DDPS), a elaboração de estudos, a propositura e a apreciação de medidas e iniciativas legislativas e o apoio e acompanhamento técnicos

em matéria de desenvolvimento de carreiras e de estatuto remuneratório e o acompanhamento sistemático do Sistema Integrado de Avaliação do Desempenho na Administração Pública (SIADAP), cabendo-lhe, designadamente, assegurar as competências constantes das alíneas a), b), c), d), f) e g) do mencionado n.º 3.º, no que respeita à sua área específica de actuação.

2 — No Departamento de Planeamento de Emprego Público e de Política Salarial (DPEPS), a que se refere o n.º 4.º da citada portaria, são criadas as Divisões de Planeamento de Emprego Público (DPEP) e de Gestão da Mobilidade de Pessoal (DGMP), às quais compete, em especial:

2.1 — À Divisão de Planeamento de Emprego Público (DPEP), a elaboração de estudos de avaliação, planeamento e controlo de emprego público, de definição, evolução e aperfeiçoamento das políticas salariais aplicáveis aos recursos humanos da Administração Pública, bem como a gestão e actualização da base de dados de recursos humanos da Administração Pública (BDAP) e a produção e divulgação de estatísticas de emprego público, cabendo-lhe, designadamente, assegurar as competências constantes das alíneas a), b) e e) do mencionado n.º 4.º, no que respeita à sua área específica de actuação;

2.2 — À Divisão de Gestão da Mobilidade de Pessoal (DGMP), a elaboração de estudos sobre a evolução e dinamização da oferta e procura de emprego público, a gestão e actualização da bolsa de emprego público (BEP), a implementação das acções necessárias à utilização dos instrumentos de mobilidade para a colocação do pessoal em inactividade, a dinamização, em articulação com os diversos departamentos governamentais, da mobilidade dos efectivos constituídos supranumerários, cabendo-lhe, designadamente, assegurar as competências constantes das alíneas c) e d) do mencionado n.º 4.º, no que respeita à sua área específica de actuação.

3 — No Departamento de Recrutamento e Selecção (DRSP), a que se refere o n.º 7.º da citada portaria, são criados a Divisão de Aplicação e Desenvolvimento de Métodos (DADM) e, na directa dependência do director de serviços, o Núcleo de Psicologia (NP), aos quais compete, em especial:

3.1 — À Divisão de Aplicação e Desenvolvimento de Métodos (DADM), a elaboração de estudos para definição e desenvolvimento de novas técnicas e processos de recrutamento e selecção de pessoal, o apoio técnico à definição e aperfeiçoamento dos métodos adequados a carreiras específicas da Administração Pública, a realização de acções de recrutamento e selecção, quando solicitadas, a análise e avaliação de competências profissionais, cabendo-lhe, designadamente, assegurar as competências constantes das alíneas a), b), d) e e) do mencionado n.º 7.º, no que respeita à sua área específica de actuação;

3.2 — Ao Núcleo de Psicologia (NP), a elaboração de estudos de perfis profissionais e perfis de competências e o desenvolvimento de técnicas e metodologias de análise psicológica e sua aplicação, cabendo-lhe, designadamente, assegurar as competências constantes das alíneas a), c) e e) do mencionado n.º 7.º, no que respeita à sua área específica de actuação.

4 — No Departamento de Gestão e Administração de Recursos (DGAR), a que se refere o n.º 9.º da citada portaria, são criados a Divisão de Apoio à Gestão (DAG) e, na directa dependência do director do Departamento, o Núcleo de Artes Gráficas (NAG).

4.1 — Compete à Divisão de Apoio à Gestão (DAG) assegurar o exercício das competências fixadas no n.º 2 do n.º 9.º da mencionada portaria, em matéria de gestão e administração dos recursos humanos, financeiros e patrimoniais, cabendo-lhe, designadamente, a elaboração e execução do plano anual de gestão de efectivos e dos planos anuais e plurianuais de formação, coordenando a política de desenvolvimento do pessoal da DGAP.

4.2 — À Divisão de Apoio à Gestão compreende as Secções de Pessoal, Expediente e Arquivo (SPEA), de Orçamento e Contabilidade (SOC) e de Património e Aprovisionamento (SPA), às quais compete, em especial:

- a) À Secção de Pessoal, Expediente e Arquivo (SPEA), assegurar todos os procedimentos relativos à administração do pessoal, designadamente os que se referem à constituição, modificação e extinção da relação jurídica de emprego, ao registo de assiduidade do pessoal, à organização das listas de antiguidade, ao processamento de remunerações, outros abonos do pessoal e demais prestações complementares, bem como organizar e manter actualizado o expediente e arquivo e conservar o património documental, cumprindo as normas de tratamento e preservação;
- b) À Secção de Orçamento e Contabilidade (SOC), elaborar o projecto do orçamento de funcionamento e de investimento e as respectivas alterações e garantir o seu cumprimento, organizar a conta de gerência e colaborar na feita dos planos financeiros anuais e plurianuais e realizar todas as acções referentes à execução de receitas e despesas da DGAP;
- c) À Secção de Aprovisionamento e Património (SAP), exercer as acções correspondentes às operações de aquisição ou loca-

ção de bens e serviços, manter actualizado o inventário e o cadastro dos bens afectos à DGAP, zelar pela conservação de bens móveis e imóveis, manter em depósito o material indispensável ao regular funcionamento dos serviços, assegurar a gestão do parque de viaturas e velar pela segurança e manutenção das instalações.

4.3 — Compete ao Núcleo de Artes Gráficas (NAG) assegurar a actividade de concepção gráfica, paginação, composição e edição electrónica de texto e imagem, montagem, impressão e acabamentos das edições e outros produtos a publicar pela DGAP, bem como gerir o parque gráfico e os respectivos meios.

5 — São criadas, na directa dependência do director-geral, as Divisões de Relações Públicas e Internacionais (DRPI) e de Documentação (DD).

5.1 — Compete à Divisão de Relações Públicas e Internacionais (DRPI) coordenar e apoiar as actividades de âmbito bilateral e multilateral a desenvolver, designadamente no quadro da União Europeia, e as relações institucionais com organismos congéneres nacionais e internacionais, promover a elaboração de relatórios e estudos técnicos, bem como a satisfação de pedidos de informação apresentados pelas instituições comunitárias, pelas instituições dos Estados membros da União Europeia e outras instâncias internacionais, articulando, em razão das matérias, com os diversos departamentos da DGAP, e assegurar o apoio institucional à realização de eventos ou outras actividades em representação da Direcção-Geral.

5.2 — Compete à Divisão de Documentação (DD) organizar e manter o sistema de documentação científica e técnica relacionado com a actividade da DGAP, programar e coordenar a aquisição, permuta e oferta de publicações de origem nacional ou estrangeira, organizar, actualizar e gerir o acervo bibliográfico e documental, participar em redes de informação e cooperar com as entidades gestoras de bases de dados nacionais e internacionais, bem como proceder à implementação de sistemas de gestão de documentos, estudando e propondo normas tendentes à sua uniformização e classificação, e elaborar e actualizar as tabelas gerais de avaliação, selecção e eliminação de documentos, de acordo com a legislação em vigor.

14 de Fevereiro de 2005. — A Directora-Geral, *Maria Ermelinda Carrachás*.

Direcção-Geral dos Impostos

Direcção de Finanças de Lisboa

Despacho n.º 4427/2005 (2.ª série). — *Subdelegações de competências.* — 1 — Nos termos dos n.ºs 1.8 e 8 do n.º II e 2 e 6 do n.º III do despacho n.º 8667/2004 (2.ª série), de 21 de Abril, do director-geral dos Impostos, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 102, de 30 de Abril de 2004, dos artigos 36.º e 37.º do Código do Procedimento Administrativo e do artigo 62.º da lei geral tributária, subdelego nos directores de finanças-adjuntos, na chefe de serviço, nos chefes de finanças e nos tesoureiros de finanças as seguintes competências que me foram delegadas e subdelegadas:

1.1 — No director de finanças-adjunto Francisco António Sá, as constantes das alíneas a) a l) do n.º 7.4 do n.º II despacho mencionado supra;

1.2 — Nos directores de finanças-adjuntos Francisco António Sá, Esmeralda Francisca Neutel de Sousa dos Santos Pinto, Olga Maria Ribeiro Guedes, José Maria Isaac de Carvalho, Acácio do Nascimento Jacob e Jesuino Alberto Madeira dos Santos Alcântara Martins, aprovar o plano anual de férias e suas alterações, relativamente aos funcionários afectos às respectivas áreas funcionais;

1.3 — Na directora de finanças-adjunta Vitória Valério Lampreia Lourenço:

- a) Aprovar o plano anual de férias e suas alterações, relativamente aos funcionários afectos à respectiva área funcional e aos funcionários em funções nos serviços locais do distrito;
- b) Autorizar despesas até ao montante de € 2500, dentro das dotações orçamentais atribuídas à Direcção de Finanças de Lisboa;
- c) Autorizar o processamento dos abonos e despesas motivados pelas deslocações em serviço devidamente autorizadas dos funcionários, depois de obtido o cabimento prévio da Direcção de Serviços Financeiros;

1.4 — Na chefe do Serviço de Administração Financeira e do Material, Soledade Verónica Guerreiro da Conceição, a competência para autorizar despesas até ao montante de € 1000, nos termos do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de Junho;

1.5 — Nos chefes de finanças deste distrito:

- a) Autorizar a rectificação dos conhecimentos de sisa, quando da mesma não resulte liquidação adicional;
- b) Autorizar despesas até ao montante de € 1000, dentro dos limites das dotações orçamentais e dos fundos de maneo atribuídos aos respectivos serviços;

1.6 — Nos tesoureiros de finanças deste distrito:

- a) Apresentar ou propor a desistência de queixa ao Ministério Público pela prática de crimes de emissão de cheques sem provisão emitidos a favor da Fazenda Pública;
- b) Autorizar despesas até ao montante de € 1000, dentro dos limites das dotações orçamentais e dos fundos de maneo atribuídos aos respectivos serviços.

2 — Nos termos do despacho n.º 13 938/2004 (2.ª série), de 5 de Julho, do subdirector-geral da área da Justiça Tributária, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 165, de 15 de Julho de 2004, subdelego no director de finanças-adjunto Acácio do Nascimento Jacob as competências constantes do n.º II daquele despacho, no âmbito da regularização de dívidas prevista no Decreto-Lei n.º 124/96, de 10 de Agosto.

3 — Autorizo os directores de finanças-adjuntos e os chefes de finanças a subdelegar as competências que agora lhes são subdelegadas.

4 — Ficam revogadas quaisquer outras subdelegações efectuadas sobre as matérias objecto do presente despacho.

5 — Este despacho produz efeitos de 28 de Abril a 2 de Maio de 2004, ficando por este meio ratificados todos os actos e despachos entretanto proferidos sobre as matérias objecto da presente subdelegação.

13 de Dezembro de 2005. — O Director, *Manuel Joaquim da Silva Marcelino*.

Direcção de Serviços do Imposto sobre o Valor Acrescentado

Rectificação n.º 312/2005. — Para os devidos efeitos se declara que a listagem constante da declaração n.º 24/2005 (2.ª série), publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 22, de 1 de Fevereiro de 2005, referente às tipografias autorizadas nos termos do n.º 1 do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 45/89, de 11 de Fevereiro, e do n.º 1 do artigo 8.º do Regime de Bens em Circulação, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 147/2003, de 11 de Julho, saiu com inexactidões. Assim, onde se lê:

Número de identificação fiscal	Nome ou designação social	Local de estabelecimento autorizado	Data do despacho ministerial que autorizou a impressão
Concelho de Guimarães			
506968111	Gráfica Nascente — Artes Gráficas	Travessa da Lagarteira, 132, rés-do-chão, Airão, Santa Maria.	14-12-2004

deve ler-se:

Número de identificação fiscal	Nome ou designação social	Local de estabelecimento autorizado	Data do despacho ministerial que autorizou a impressão
Concelho de Guimarães			
506968111	Gráfica Nascente — Artes Gráficas, L.ª . . .	Travessa da Lagarteira, 132, rés-do-chão, Airão, Santa Maria.	14-12-2004