

Habilitações académicas:

Licenciatura em Gestão e Administração Pública — Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas — Universidade Técnica de Lisboa; Especialização em Controlo e Planeamento de Gestão.

Percurso profissional:

2009-2013 — chefe da Divisão de Cobrança Voluntária, em regime de substituição;
2001-2009 — chefe da Divisão de Controlo de Cobrança e Apoio ao Contencioso;
2004-2013 — técnica de administração tributária, nível 2;
2001-2004 — perita de fiscalização tributária/inspetora tributária;
1997-2001 — técnica tributária;
1989-1997 — liquidadora tributária;
1986-1989 — operadora de registo de dados na DGCI;
1976-1986 — carreira administrativa — Ministério da Saúde/Obras Públicas.

Atividade profissional:

1976-1982 — funções administrativas na Secção de Contabilidade do Hospital Distrital de Vila Franca de Xira
1982-1986 — funções técnico-administrativas e respetiva ligação com a Direção-Geral da Contabilidade Pública na Direção-Geral de Edifícios e Monumentos Nacionais;
1986-1991 — funções técnico-tributárias no Serviço Central de Cobrança do Serviço de Administração do IVA;
1991-2001 — coordenadora do Setor de Análise Interna da Divisão de Controlo de Cobrança e Apoio ao Contencioso do Serviço Central de Cobrança do SIVA;
2000-2002 — formadora na DGCI (Sistema Informático do IVA — contas correntes);
2001-2013 — exercício de funções de direção nos Serviços Centrais da DGCI/AT, na Direção de Serviços de Cobrança.

Informação complementar:

Seminário de Alta Direção do INA — Instituto Nacional de Administração;
Coordenadora de diversos grupos de trabalho;
Publicação de um artigo na revista *IOTA Magazine Tax Tribune* (Issue 25);
Frequência de diversos cursos nas áreas da administração pública, comportamental, financeira, de gestão e tributária;
Participação em ações de formação, grupos de trabalho, seminários, reuniões e em *workshops*, nacionais e internacionais, em representação da DGCI/AT, da área de cobrança e da Direção de Serviços de Cobrança.

207349352

Despacho n.º 14302/2013**Subdelegação de competências**

De acordo com a autorização expressa no n.º 3.2 do n.º I e no n.º 2 do n.º II do Despacho n.º 11.844/2013 do Diretor-Geral da Autoridade Tributária e Aduaneira, de 19 de agosto de 2013, publicado no *Diário da República* n.º 176, 2.ª série, de 12 de setembro de 2013, 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 e chefe de divisão adiante mencionados as seguintes competências que me foram subdelegadas:

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

a) Apreciar e decidir exposições, requerimentos, queixas ou memoriais, 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) 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;

c) 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.

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 exposições, requerimentos, queixas ou memoriais, 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) 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;

d) 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;

e) 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.

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, 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) 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.

4 — Sem prejuízo do disposto no número seguinte, autorizo a subdelegação nos chefes de divisão das competências ora subdelegadas, com exceção:

a) Da competência prevista na alínea b) do n.º 1;

b) Das competências previstas nas alíneas a), d) e e) do n.º 2;

c) Da competência prevista na alínea a) do n.º 3.

5 — Subdelego no chefe da Divisão de Reembolsos Internacionais da Direção de Serviços das Relações Internacionais, Renato Alexandre Pipa de Mesquita Cunha, a competência prevista na alínea a) do n.º 3 relativamente aos pedidos de reembolso de IRC e de IRS cujo montante não exceda € 10.000 e € 5.000, respetivamente.

6 — O presente despacho produz efeitos a partir do dia 2 de julho de 2013, ficando, por este meio, ratificados todos os atos entretanto praticados no âmbito desta subdelegação de competências.

16 de setembro de 2013. — A Subdiretora-Geral, *Teresa Maria Pereira Gil*.

207353215

Despacho n.º 14303/2013**Subdelegação de competências**

1 — Nos termos dos artigos 35.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo, do artigo 9.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na versão republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro e do n.º I, 12, n.º II, 2 e do n.º IV, 9, do Despacho n.º 10921/2012, de 30 de julho, do Diretor-Geral da Autoridade Tributária e Aduaneira, na versão republicada pelo Despacho n.º 5815/2013, de 19 de abril, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 86, de 6 de maio de 2013 e do Despacho n.º 11.844/2013, de 19 de agosto, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 176, de 12 de setembro de 2013, subdelego no

diretor de serviços de gestão dos recursos financeiros, licenciado Nelson Roda Inácio, as seguintes competências que me foram delegadas ou subdelegadas:

1.1 — Autorizar, dentro dos limites estabelecidos pelo respetivo orçamento anual, a transferência de verbas subordinadas à mesma classificação orgânica e a antecipação até dois duodécimos por rubrica, com limites anualmente fixados pelo Ministério das Finanças, não podendo, em caso algum, essas autorizações servir de fundamento a pedido de reforço do respetivo orçamento;

1.2 — Autorizar a constituição de fundos de maneo até ao montante de € 15 000,00;

1.3 — Autorizar pedidos de libertação de créditos e a emissão de meios de pagamento, nos termos do Decreto-Lei n.º 155/92, de 28 de julho;

1.4 — Autorizar o pagamento dos abonos ao pessoal de limpeza, a prestar serviço por ajuste verbal, dentro dos limites fixados pela Direção-Geral do Orçamento e do horário praticado;

1.5 — Autorizar despesas com obras e aquisição de bens e serviços e a celebração de contrato escrito, até ao montante de € 50 000,00;

1.6 — Autorizar os pedidos de reposição de dinheiros públicos, que devam reentrar nos cofres do Estado, em prestações mensais, por dedução ou por guia, nos termos do Decreto-Lei n.º 155/92, de 28 de julho;

1.7 — Autorizar, nos termos dos artigos 5.º, 6.º, 9.º e 12.º do Decreto-Lei n.º 307/94, de 21 de dezembro a disponibilização dos bens móveis com vista à sua reafetação a outros serviços ou à sua alienação, bem como a destruição ou remoção dos que se mostrarem insuscetíveis de reutilização e o respetivo abate;

1.8 — Autorizar o pagamento de trabalho extraordinário, bem como do trabalho em dias de descanso semanal, obrigatório ou complementar, e em dias feriados, nos termos do artigo 161.º do Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas, publicado como Anexo I à Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro;

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

1.10 — Velar pela existência de condições de higiene e segurança no trabalho;

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

1.12 — Autorizar, nos termos da lei, os benefícios do estatuto do trabalhador estudante;

1.13 — Autorizar a prestação de trabalho extraordinário para além dos limites fixados no regime jurídico aplicável;

1.14 — Autorizar o abono de despesas efetuadas pelos trabalhadores com o transporte, seguro e embalagem de mobília e bagagem, nos casos de nomeação, contrato ou transferência por iniciativa da Administração;

1.15 — Autorizar o aluguer de veículos por prazo não superior a 60 dias, nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 170/2008, de 26 de agosto;

1.16 — Autorizar, nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 678.º-C 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 primeira e segunda praças.

2 — O presente despacho produz efeitos a partir do dia 1 de agosto de 2013, ficando, por este meio, ratificados todos os atos entretanto profícuos no âmbito desta subdelegação de competências.

23 de setembro de 2013. — O Subdiretor-Geral, *José Manuel Costa Martins*.

207350145

Direção-Geral da Administração e do Emprego Público

Despacho n.º 14304/2013

Pela Portaria n.º 111/2012, de 27 de abril, foi aprovada a estrutura nuclear da Direção-Geral da Administração e do Emprego Público (DGAEP) e as competências das respetivas unidades orgânicas nucleares, designadas por departamentos.

Nos termos do disposto no artigo 19.º da Lei n.º 66-B/2012, que aprova o Orçamento de Estado para 2013, transitam para a Secretaria-Geral as atribuições da DGAEP, nos domínios da gestão de recursos humanos, financeiros e patrimoniais, o que implica um processo de reorganização dos serviços desta Direção-Geral, nomeadamente do Departamento de Gestão e Administração, estrutura nuclear criada pela Portaria n.º 111/2012, de 27 de abril.

Na sequência daquela disposição, os serviços da Secretaria-Geral asseguram atualmente a gestão orçamental e realização de despesa, tendo

sido extinta, pelo Despacho n.º 13034, de 14 de outubro, a Divisão de Gestão Orçamental e Patrimonial desta Direção-Geral e as Secções na mesma integradas.

Contudo, importa garantir a interligação com a Secretaria-Geral, no que respeita àquelas áreas, bem como a realização das respetivas atividades que se mantêm na Direção-Geral. Por outro lado, cumpre ainda assegurar a coordenação das funções inerentes ao planeamento, formação e quadro de avaliação e responsabilização.

Assim, ao abrigo do disposto na alínea f) do n.º 1 do artigo 7.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, com as alterações introduzidas pelas Leis n.º 51/2005, de 30 de agosto, 64-A/2008, de 31 de dezembro, 3-B/2010, de 28 de abril, 64/2011, de 22 de dezembro e 68/2013, de 29 de agosto, conjugado com os números 5 e 8 do artigo 21.º da Lei n.º 4/2004, de 15 de janeiro, na redação atual e ainda com o artigo 8.º da Portaria 111/2012, de 27 de abril, determino:

1 — No Departamento de Gestão e Administração (DGA), a que se refere o artigo 6.º da Portaria n.º 111/2012, de 27 de abril é criada a Divisão de Planeamento e Gestão.

1.1 — A Divisão de Planeamento e Gestão compete:

a) Assegurar a articulação com os serviços da Secretaria-Geral nas matérias de gestão interna referentes às áreas patrimoniais e financeiras, bem como a coordenação das respetivas atividades que se mantêm na DGAEP;

b) Assegurar a interligação com o Gabinete de Planeamento, Estratégia, Avaliação e Relações Internacionais do Ministério das Finanças em matéria de planeamento e avaliação, nos termos do n.º 1 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 117/2011, de 15 de dezembro;

c) Coordenar a elaboração do plano e relatório de atividades, bem como o relatório de avaliação do desempenho da DGAEP;

d) Promover a elaboração de instrumentos e indicadores de gestão, no âmbito do Sistema Integrado de Avaliação do Desempenho;

e) Elaborar o diagnóstico de necessidades de formação da DGAEP e a realizar o acompanhamento da frequência das ações;

f) Elaborar, em articulação com a Secretaria-Geral, os procedimentos inerentes aos processos financeiros e de aprovisionamento e património;

g) Gerir o património documental e elaborar normas de tratamento, gestão, conservação e arquivo;

h) Assegurar a execução de normas sobre condições ambientais de segurança, higiene e saúde no trabalho.

O presente despacho produz efeitos a partir de 1 de novembro de 2013.

23 de outubro de 2013. — A Diretora-Geral, *Maria Joana de Andrade Ramos*.

207347279

Direção-Geral de Proteção Social aos Trabalhadores em Funções Públicas

Despacho n.º 14305/2013

Com a anuência do Agrupamento de Escolas de Santa Maria dos Olivais — Escola Secundária António Damásio e da trabalhadora em funções públicas Elvira Isabel Antunes Rodrigues Caramelo, determino, nos termos do artigo n.º 64.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, a consolidação da mobilidade interna na categoria de assistente técnica da carreira de assistente técnica do mapa de pessoal da Direção-Geral de Proteção Social aos Trabalhadores em Funções Públicas (ADSE), com remuneração idêntica à atualmente detida na 3.ª posição remuneratória da carreira de assistente técnica e o 8.º nível da tabela remuneratória única dos trabalhadores que exercem funções públicas.

O presente despacho produz efeitos desde 22 de outubro de 2013.

24 de outubro de 2013. — O Diretor-Geral, *Luis Manuel dos Santos Pires*.

207351758

MINISTÉRIOS DAS FINANÇAS E DA AGRICULTURA E DO MAR

Gabinetes da Ministra da Agricultura e do Mar e do Secretário de Estado da Administração Pública

Despacho n.º 14306/2013

O Decreto-Lei n.º 490/99, de 17 de novembro, permite, mediante a verificação de circunstâncias específicas, a condução de viaturas oficiais pelos trabalhadores em geral dos serviços e organismos da Administração Pública, ainda que não integrados na carreira de motorista.