

Fiscais, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 215/89, de 1 de julho, reconhece-se que o donativo concedido em 2007 para a dotação inicial da Fundação Caixa Geral de Depósitos – Culturgest, NIPC 508 122 554, que prossegue fins de natureza predominantemente cultural, pode usufruir dos benefícios fiscais aí previstos, desde que o respectivo mecenas não tenha, no final do ano ou do período de tributação em que o donativo é atribuído, qualquer dívida de imposto sobre o rendimento, a despesa ou o património ou de contribuições relativas à Segurança Social, ou, tendo-a, a mesma tenha sido objecto de reclamação, impugnação ou oposição, com a prestação de garantia idónea, quando exigível, e sem prejuízo do disposto no artigo 92.º do Código do IRC, se ao caso aplicável.

6 de dezembro de 2012. — O Secretário de Estado da Cultura, *Jorge Barreto Xavier*. — O Secretário de Estado dos Assuntos Fiscais, *Paulo de Faria Lince Nuncio* (por delegação do Ministro de Estado e das Finanças, despacho n.º 12906/2011, *Diário da República*, 2.ª série, n.º 187, de 28 de setembro de 2011).

26442012

MINISTÉRIO DAS FINANÇAS

Autoridade Tributária e Aduaneira

Aviso n.º 17241/2012

Por despacho de 13 de novembro de 2012 da Senhora Subdiretora-Geral, Leonor Carvalho Duarte, (por delegação de competências do Senhor Diretor-Geral) da Autoridade Tributária e Aduaneira, e após anuência da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, foi autorizada a consolidação definitiva da mobilidade interna na categoria de Assistente Técnica, de Cátia Susana Rodrigues Massi Guia Vaz, no mapa de pessoal da Autoridade Tributária e Aduaneira, para exercer funções nos Serviços Centrais, nos termos do disposto no artigo 64.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, na redação dada pelo artigo 35.º da Lei n.º 64-B/2011, de 30 de dezembro.

19 de dezembro de 2012. — O Chefe de Divisão, em regime de substituição, *Manuel Pinheiro*.

206614999

Despacho n.º 16483/2012

Delegação de competências

Ao abrigo do disposto nos artigos 35.º a 41.º do Código de Procedimento Administrativo, (CPA) e artigo 62.º da lei geral tributária (LGT), delegeo as minhas competências, no Chefe do Serviço de Finanças Adjunto, tal como se indica:

I — Chefia da secção:

1.ª Secção — Impostos sobre o património — chefe de finanças adjunto em regime de substituição, Domingos Machado de Freitas Oliveira;

II — Competências gerais

Ao chefe da secção, sem prejuízo das funções que pontualmente lhe venham a ser atribuídas pelo chefe do Serviço de Finanças 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, que é assegurar, sob minha orientação e supervisão o funcionamento das secções e exercer a adequada ação formativa e disciplinar relativa aos funcionários, competirá:

1 — Proferir despachos de mero expediente incluindo os pedidos de certidão a emitir pelos funcionários da respetiva secção, englobando as referidas no artigo 37.º do Código de Procedimento e de Processo Tributário, excluindo todos os casos de indeferimento, os quais, mediante informação e parecer, serão por mim decididos, controlando a conta dos emolumentos, quando devidos, e fiscalizando as isenções dos mesmos, quando mencionadas;

2 — Controlar a assiduidade, faltas e licenças dos funcionários, executando o ato de visar o plano anual de férias;

3 — Providenciar pela prontidão e elevada qualidade no atendimento dos utentes dos serviços;

4 — Assinar a correspondência expedida, com exceção da dirigida a instâncias hierarquicamente superiores e a outras entidades estranhas à AT, de nível institucional relevante, designadamente aos Tribunais Judiciais e Administrativos e Fiscais e, bem assim, distribuir os documentos que tenham a natureza de expediente diário;

5 — Verificar e controlar os serviços, a fim de que, sejam respeitados os prazos fixados, quer legalmente, quer pelas instituições superiores;

6 — Assinar os mandados de notificação e as notificações a efetuar pela via postal e edital;

7 — Decidir e controlar os procedimentos de pagamento das coimas com redução, nos termos do artigo 29.º do Regime Geral das Infrações Tributárias, tendo presente o preceituado nos artigos 30.º e 31.º do mesmo diploma;

8 — Instruir, informar e dar parecer sobre quaisquer petições e exposições para apreciação e decisão Superior;

9 — Instruir e informar os recursos hierárquicos;

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

11 — Coordenar e controlar a execução do serviço mensal, nele se englobando relações, tabelas, mapas contabilísticos e outros, assegurando a sua remessa atempada às entidades destinatárias;

12 — Providenciar para que sejam prestadas todas as informações pedidas pelas diversas entidades;

13 — Facultar, quando solicitado, o livro de reclamações a que se refere a Resolução do Conselho de Ministro n.º 189/86, de 31 de outubro, ou em alternativa, disponibilizar o equipamento informático para elaboração da reclamação através da aplicação SIREs; e

14 — Assegurar que o equipamento informático seja gerido de forma eficaz, quer a nível de informação quer a nível de segurança.

III — Competências especificadas:

1 — Coordenar e controlar todo o serviço respeitante ao Imposto Municipal sobre Imóveis, Imposto sobre as Transmissões Onerosas de Imóveis e Imposto do Selo (transmissões gratuitas) praticando todos os atos com os mesmos relacionados, nomeadamente a apreciação e despacho de todas as reclamações apresentadas sobre matrizes prediais, pedidos de discriminação e retificação e verificação de áreas, de prédios rústicos e urbanos;

2 — Coordenar e controlar todo o serviço relacionado com os impostos revogados pelo Decreto-Lei n.º 287/2003, de 12 de novembro, e praticar todos os atos com eles relacionados, que sejam da competência do Chefe do Serviço de Finanças;

3 — Praticar todos os atos respeitantes aos pedidos de isenção de CA e IMI, incluindo o seu indeferimento, bem como os relativos aos pedidos de não sujeição, compreendendo os averbamentos das isenções concedidas e sua fiscalização e recolha para o sistema informático;

4 — Orientar e fiscalizar todo o serviço relacionado com as avaliações, incluindo os pedidos de segundas avaliações (artigo 76.º do CIMI), e praticar os atos necessários que sejam da competência do Chefe do Serviço de Finanças, bem como assinar os documentos, termos, despachos e orientações dos peritos, com exceção dos atos relativos à posse, nomeação e ou substituição de peritos;

5 — Mandar autuar os processos relacionados com Regime de Arrendamento Urbano, a que se reportam os Decreto-Lei n.º 156/2006 a 161/2006, de 08 de agosto, e praticar todos os atos a eles respeitantes;

6 — Promover o cumprimento de todas as solicitações respeitantes ao património de bens do Estado, designadamente identificações, avaliações, registos na Conservatória do Registo Predial, devoluções, cessões, registo no livro modelo 26 e elaboração dos mapas anuais e a coordenação e controlo de todo o serviço, com exceção das funções, que por força de credencial, sejam da exclusiva competência do Chefe do Serviço de Finanças;

7 — Promover, sempre que surjam alterações relevantes na respetiva legislação, reuniões com todos os funcionários, no sentido de esclarecer e dar conhecimento do seu conteúdo;

8 — Promover a elaboração de todos os mapas respeitantes ao plano de atividades e coordenar e controlar todo o serviço a eles inerentes; e

9 — Serviço de pessoal e administração geral:

a) Coordenar e controlar todo o serviço respeitante a pessoal, designadamente promover a elaboração do plano anual de férias, faltas e licenças dos funcionários, pedidos de verificação domiciliária de doença e pedidos de apresentação à junta médica, excetuando a justificação de faltas e concessão de autorização de férias;

b) Promover a aquisição de impressos e a sua organização permanente;

c) Coordenar e controlar todo o serviço de entradas, correio e telecomunicações;

d) Promover a arrumação mensal das cópias dos ofícios expedidos;

e) Promover a aquisição e distribuição de edições, legislação e instruções e toda a organização e funcionalidade da biblioteca;

f) Promover o registo cadastral do material e a sua distribuição e correta utilização; e

g) Promover todo o expediente respeitante à aquisição de material de secretaria, de limpeza e telefone.

IV — Tendo em atenção o conteúdo doutrinal do conceito de delegação de competências, o delegante conserva, nomeadamente os seguintes poderes:

Chamamento a si, a qualquer momento e sem formalidades, da tarefa de resolução de assunto que entender conveniente, sem que isso implique a derrogação, ainda que parcial, do presente despacho; e

Modificação ou revogação dos atos praticados pelos delegados.

Em todos os atos praticados por delegação de competências, o delegado fará menção expressa da qualidade em que atua, utilizando a expressão “Por delegação do Chefe do Serviço de Finanças — despacho de 2012.06.01, publicado no DR 2.ª série, n.º _____ de ___/___/___”.

V — Produção de efeitos

Este despacho produz efeitos desde a data da sua publicação, ficando por este meio, ratificados, todos os despachos entretanto proferidos, a partir de 2012.04.01, sobre as matérias objeto da presente delegação de competências.

1 de junho de 2012. — O Chefe do Serviço de Finanças de Vila Nova de Famalicão 1, em regime de substituição, *Luís Gonzaga Gonçalves Rodrigues*.

206618465

Despacho n.º 16484/2012

Delegação e subdelegação de competências

I — Delegação

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 9.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na versão republicada em anexo à Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, conjugado com o n.º 2 do artigo 35.º do Código do Procedimento Administrativo, delegeo:

1.1 — No diretor de finanças do Porto, Manuel Sérgio Martins Mesquita, as competências, que exercerá na área geográfica da direção de finanças, para:

1.1.1 — No âmbito fiscal

a) Declarar, oficiosamente, a cessação de atividade nos termos do n.º 3 do artigo 114.º do Código do IRS, do n.º 6 do artigo 8.º do Código do IRC e n.º 2 do artigo 34.º do Código do IVA;

b) Distribuir ou autorizar a distribuição efetiva dos duplicados das chaves pelos claviculares suplentes, nos termos do n.º 5 do artigo 59.º do Decreto-Lei n.º 519-A/79, de 29 de dezembro;

c) Autorizar a retificação dos conhecimentos de imposto municipal de sisa, quando da mesma não resulte liquidação adicional;

d) Fixar os elementos julgados mais convenientes quando existir discordância dos constantes nas declarações referidas nos artigos 31.º a 33.º do Código do IVA;

e) Confirmar o volume de negócios para os fins consignados nos n.ºs 1 e 2 do artigo 41.º do Código do IVA, de harmonia com a sua previsão para o ano civil corrente, relativamente aos sujeitos que iniciam a sua atividade nos termos do n.º 6 do artigo 41.º do Código do IVA;

f) Confirmar o volume de negócios, para os fins consignados no n.º 1 do artigo 53.º do Código do IVA, de harmonia com a previsão efetuada para o ano civil corrente, relativamente aos sujeitos passivos que iniciem a sua atividade nos termos do n.º 2 do artigo 53.º do Código do IVA;

g) Tomar as medidas necessárias a fim de evitar que o sujeito passivo usufrua vantagens injustificadas ou sofra prejuízos igualmente injustificados, nos casos de passagem do regime de isenção a um regime de tributação ou inversamente nos termos do artigo 56.º do Código do IVA;

h) Notificar o sujeito passivo para apresentar a declaração a que se referem os artigos 31.º ou 32.º do Código do IVA, conforme os casos, sempre que existam indícios seguros para supor que o mesmo ultrapassou em determinado ano o volume de negócios que condiciona a sua isenção nos termos do n.º 4 do artigo 58.º do Código do IVA;

i) Confirmar o volume de compras para os fins consignados no n.º 1 do artigo 60.º do Código do IVA, de harmonia com a previsão efetuada para o ano civil corrente, no caso de retalhistas que iniciam a sua atividade nos termos do n.º 4 do artigo 60.º do Código do IVA;

j) Apreciar e decidir o requerimento a entregar no serviço de finanças, no caso de modificação essencial das condições de exercício da atividade económica, pelos sujeitos passivos, independentemente do prazo previsto no n.º 3 do artigo 63.º do Código do IVA, que pretendam passagem ao regime especial;

k) Tomar as medidas necessárias, a fim de evitar que os retalhistas usufruam vantagens injustificadas ou sofram prejuízos igualmente injustificados, nos casos de passagem do regime normal de tributação ao

regime especial referido no artigo 60.º do Código do IVA, ou inversamente nos termos do artigo 64.º do Código do IVA;

l) Determinar a passagem ao regime normal de tributação, nos casos em que haja fundados motivos para supor que o regime especial de tributação previsto no artigo 60.º do Código do IVA concede aos retalhistas vantagens injustificadas ou provoca sérias distorções de concorrência nos termos do artigo 66.º do Código do IVA;

m) Apreciar e decidir os pedidos de reembolso do imposto sobre o valor acrescentado apresentados pelos retalhistas sujeitos ao regime especial de tributação previsto no artigo 60.º do Código do IVA;

n) 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;

1.1.2 — *No âmbito da gestão*, de acordo com a legislação em vigor e dentro dos limites das dotações atribuídas:

a) Deslocar, por motivo de serviço, os trabalhadores colocados nos respetivos mapas de pessoal dos serviços regionais e locais, desde que haja prévia anuência dos mesmos, devendo estas deslocações ser comunicadas à Direção de Serviços de Gestão de Recursos Humanos (DSGRH) da Autoridade Tributária e Aduaneira (AT);

b) Autorizar a deslocação, a pedido dos trabalhadores, no âmbito dos serviços que lhe estão afetos, devendo dar-se conhecimento da decisão à DSGRH;

c) Relativamente aos trabalhadores que exerçam cargo de direção igual ou superior a chefe de divisão, praticar os seguintes atos:

i) Conceder licenças por período até 30 dias;

ii) Autorizar o início das férias e o seu gozo interpolado de acordo com o mapa de férias aprovado, bem como a sua acumulação;

d) Autorizar, nos termos da lei, os benefícios do estatuto de trabalhador estudante;

e) Conferir posse e assinar os respetivos termos de aceitação, bem como assinar os contratos de trabalho em funções públicas;

f) Sancionar as atualizações de rendas de imóveis, que resultem de imposição legal, devendo ser comunicadas às Direções de Serviços de Instalações e Equipamentos (DSIE) e de Gestão de Recursos Financeiros (DSGRF) da AT;

g) Autorizar as deslocações no País, incluindo as que devam ser realizadas por via aérea, no caso das Regiões Autónomas, bem como o processamento das correspondentes ajudas de custos e despesas de transporte, que se realizarem por motivo de serviço, incluindo as realizadas por motivo de provas de seleção, cursos e concursos, depois de obtido, previamente, junto da DSGRF, o necessário cabimento;

h) Autorizar o reembolso das despesas com transportes públicos e portagens suportadas pelos trabalhadores nas suas deslocações em serviço quando previamente autorizadas;

i) Autorizar exceionalmente os trabalhadores a utilizar automóvel próprio ou de aluguer nas deslocações em serviço;

j) Solicitar a verificação domiciliária da doença, nos termos do n.º 1 do artigo 33.º do Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de março, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 117/99, de 11 de agosto e pelos Decretos-Leis n.ºs 157/2001, de 11 de maio e 181/2007, de 9 de maio;

k) Solicitar a intervenção da Junta Médica da ADSE, nos termos dos artigos 36.º e 37.º do Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de março, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 117/99, de 11 de agosto e pelos Decretos-Leis n.ºs 157/2001, de 11 de maio e 181/2007, de 9 de maio;

l) Praticar os atos relacionados com a obrigatoriedade de remessa à Direção-Geral do Tribunal de Contas das contas de responsabilidade dos chefes de finanças ou dos adjuntos de chefes de finanças das secções de cobrança a que se refere a instrução n.º 1/99, 2.ª Secção, publicada no *Diário da República*, n.º 38, de 15 de fevereiro de 1999, incluindo a assinatura da guia de remessa modelo n.º 1 anexa à referida instrução;

m) Autenticar o livro de reclamações a que se refere o n.º 7 da Resolução do Conselho de Ministros n.º 189/96, de 28 de novembro.

1.1.3 — *No âmbito da autorização anual de despesas*, de acordo com a legislação em vigor e dentro dos limites das dotações atribuídas à direção de finanças, as competências que decorrem do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, para autorizar despesas até ao montante de € 5.000.

2 — Autorizo a subdelegação das competências referidas:

a) No n.º 1.1.1, alíneas c) a m), inclusive e no n.º 1.1.2, até à alínea j), inclusive, nos diretores de finanças-adjuntos ou nos chefes de divisão

b) Na alínea c) do n.º 1.1.1 também poderá ser subdelegada nos chefes de finanças das respetivas áreas geográficas;