

b) Controlar todo o serviço relacionado com pessoal, com excepção de justificação de faltas dadas pelos funcionários e concessão de licença para férias;

c) Coordenar a recolha e proceder ao envio dos elementos estatísticos relativos ao Plano de Actividades (PA10 e PA11).

3.3 — 3.ª Secção — Justiça Tributária:

3.3 — 1 — Contencioso:

a) Mandar instaurar e instruir todos os processos de contra-ordenação e reclamação graciosa, bem como coordenar e controlar o seu tratamento informático;

b) Mandar instaurar e instruir os autos de apreensão de mercadorias em circulação, de conformidade com o Decreto-Lei 147/2003, de 11 de Julho;

c) Assinar os despachos de registo, autuação e instrução aos processos acima enumerados, praticando todos os actos com eles relacionados, com vista à sua decisão;

d) Praticar todos os actos relacionados com processos de recursos hierárquicos e contenciosos, incluindo o seu envio ao tribunal administrativo e fiscal competente;

e) Nas impugnações judiciais, controlar o cumprimento do disposto no artigo 103.º, n.º 3 do CPPT, quanto ao prazo de pagamento nele referido;

f) Controlar e fiscalizar o andamento de todos os processos e a sua conformidade com os respectivos mapas;

g) Mandar registar e autuar os processos de contra-ordenação fiscal, dirigir a instrução e investigação e praticar todos os actos com eles relacionados, incluindo as decisões nele proferidas, com exclusão da fixação das coimas e da dispensa e atenuação especial das mesmas.

3.3 — 2 — Execuções Fiscais:

a) Mandar instaurar e instruir todos os processo de execução fiscal, bem como coordenar e controlar o seu tratamento informático;

b) Agir e decidir em todos os processos de execução fiscal até à sua extinção, com excepção:

1 — Definição dos valores base de venda a fixar;

2 — Determinação da forma da venda;

3 — Marcação de vendas por proposta em carta fechada;

4 — Adjudicação de bens;

5 — Remoção dos fiéis depositários e nomeação dos negociadores particulares;

6 — Fixação de remunerações e de valores de encargos dos negociadores e fiéis depositários;

7 — Despachos de levantamento de penhoras e cancelamento de registos;

8 — Suspensão da execução;

9 — Despacho de reversão;

10 — Declaração em falhas de processos executivos de valor superior a € 10.000,00, quando se verificarem as condições previstas no artigo 272.º CPPT

c) Praticar todos os actos relacionados com os processos de oposição, embargos de terceiro, reclamações de crédito, recursos hierárquicos, incluindo o seu envio ao tribunal administrativo competente;

d) Elaborar todos os mapas de controlo e gestão da dívida, bem como a compilação de dados para mapas de produção global da unidade orgânica;

e) Autorizar o pagamento em prestações das dívidas exigidas em processo executivo, em conformidade com o artigo 196.º do CPPT ou lei especial, bem como apreciar as respectivas garantias;

f) Declarar extintas as execuções, com fundamento no pagamento voluntário, anulação de dívida ou na sua prescrição, nos termos dos artigos 269.º, 270.º do CPPT e 48.º da LGT, quando a dívida não ultrapasse € 10.000,00;

g) Assinar as citações a que se refere a alínea c) do n.º 1 do Artigo 864.º do C. P. Civil, quer pessoais quer via CTT;

h) Controlar e coordenar a cobrança de receitas não liquidadas pela administração tributária, a que se refere o artigo 95.º do CPPT, incluindo a assinatura das certidões de dívida para efeitos de cobrança coerciva;

3.4 — Secção de Cobrança:

a) Autorizar o funcionamento das caixas no SLC;

b) Efectuar o encerramento automático da Secção de Cobrança;

c) Obrigar de assegurar o depósito diário das receitas cobradas na conta bancária expressamente indicada para o efeito pela entidade competente;

d) Execução de requisições de valores (impressos) à Imprensa Nacional — Casa da Moeda;

e) Conferência e assinatura do serviço de contabilidade;

f) Conferência dos valores entrados e saídos da Secção;

g) Realização de balanços previstos na Lei, com excepção do balanço de transição e mandato de gerência;

h) Notificação dos autores materiais de alcance;

i) Elaboração do auto de ocorrência de alcance não satisfeito pelo seu autor;

j) Procedimento de anulação dos pagamentos motivados por má cobrança;

l) Remessa de suportes de informação sobre anulações por má cobrança, aos serviços que administrem e ou liquidem receitas;

m) Procedimento de estorno de receitas motivado por erros de classificação e elaboração dos respectivos mapas de movimentos escriturais, bem como a comunicação à Direcção de Finanças e à Direcção-Geral do Tesouro, se for caso disso;

n) Registo no SLC e sempre que possível, das entradas e saídas de valores;

o) Análise e autorização de eliminação de registos de pagamento de documentos no SLC motivada por erros detectados no respectivo acto, sob proposta escrita do funcionário responsável;

p) Manutenção dos diversos elementos de escrituração a que se refere o Regulamento das Entradas e Saídas de Fundos, Contabilização e Controlo das Operações Específicas do Tesouro e o funcionamento das “Caixas” devidamente escriturados, mesmo que não automaticamente gerados pelo SLC;

q) Organização do arquivo previsto no artigo 44.º do Decreto-Lei n.º 191/99, de 5 de Junho;

r) Organizar a conta de gerência, nos termos da instrução n.º 1/99, 2.ª Secção do Tribunal de Contas;

s) Informação e apreciação dos pedidos de isenção do imposto único de circulação a remeter, para decisão, aos Serviços Centrais, mantendo os registos actualizados dos mesmos para consulta permanente dos serviços.

4 — Substituição legal:

4.1 — Nas faltas, ausências e impedimentos do delegante, a sua substituição será assumida por cada um dos chefes de finanças adjuntos, segundo a seguinte ordem:

a) Chefe de Finanças Adjunto da 1.ª Secção, José Fernando Duarte da Paz;

b) Chefe de Finanças Adjunto da 3.ª Secção, Jorge Manuel Neves de Almeida;

c) Chefe de Finanças Adjunto da 2.ª Secção, Maria de Lurdes Almeida Monteiro Alves;

d) Chefe de Finanças Adjunto da 4.ª Secção, Luís Filipe Bem-Haja Gonçalves.

5 — Observações:

5.1 — De conformidade com o disposto no artigo 39.º do CPA o declarante conserva, entre outros, os seguintes poderes:

a) Dar instruções ou directrizes ao delegado do modo como devem ser exercidos os poderes delegados;

b) Chamar a si, quando assim o julgar conveniente, a decisão de qualquer caso concreto, sem que isso implique derrogação total ou parcial da delegação;

c) Revogar ou alterar os actos praticados pelo delegado.

5.2 — Em todos os actos praticados pelo delegado, deve ser mencionada essa qualidade, a fim dos respectivos destinatários conhecerem que os mesmos foram praticados por delegação do chefe do serviços de finanças, utilizando a expressão «Por delegação do chefe do serviço de finanças — o adjunto»

5.3 — Este despacho produz efeitos desde o dia 2 de Maio de 2008, ficando deste modo ratificados todos os actos entretanto praticados sobre as matérias ora objecto de delegação de competências.

23 de Junho de 2008. — O Chefe do Serviço de Finanças de Pombal, *Júlio Dionísio Penedo*.

Aviso n.º 21398/2008

Delegação de competências

Tendo por referência a recomendação efectuada no ponto 8 do capítulo VI do Plano de Recuperação Estrutural dos Serviços de Finanças Estratégicos Deficitários (PRESFED), aprovado por despacho de 9 de Junho findo do Senhor Director-Geral dos Impostos, delego no Chefe de Finanças nível 1 e coordenador de equipa Miguel Carlos Lima Castro e Silva as seguintes competências na área da execução fiscal:

a) Praticar todos os actos relacionados com o processo de execução fiscal, incluindo a coordenação e controlo com excepção:

1) Dos anúncios de venda que terão de ser em meu nome e por mim assinados;

- 2) Abertura de propostas em carta fechada a que poderá assistir;
3) Diligências respeitantes à venda por negociação particular;

b) Assinar mandados de penhora e de citação, os quais deverão, contudo, ser emitidos em meu nome;

c) Emitir ordens de serviço relacionados com os processos de execução fiscal;

d) Coordenar e controlar o serviço externo a realizar por funcionários da área da execução fiscal;

e) Assinar a correspondência expedida, com excepção da dirigida a instâncias de nível hierárquico superior;

f) Emitir parecer sobre quaisquer petições e exposições para apreciação e decisão superior;

g) Despachar e distribuir pelos funcionários as certidões que lhes couberem;

h) Controlo da organização e conservação do arquivo dos documentos respeitantes aos processos de execução fiscal;

i) Ordenar a instauração de todos os processos bem com o assinar despachos de registo e autuação;

j) Extinguir processos por pagamento, anulação, declarar em falhas, reconhecer a prescrição e ainda determinar a reversão;

k) Decidir os pedidos de pagamento em prestações.

Nas decisões decorrentes da presente delegação de competências deverá ser utilizada a expressão “Por delegação do chefe do Serviço de Finanças, o coordenador da equipa de recuperação...”

Este despacho produz efeitos desde 16 de Junho findo e enquanto o delegado se mantiver deslocado neste Serviço de Finanças, considerando-se ratificados todos os actos praticados pelo mesmo.

Esta delegação de competências substitui a enviada em 23 de Junho de 2008.

11 de Julho de 2008. — O Chefe do Serviço de Finanças de Guimarães 1, *João da Silva Pereira*.

Aviso n.º 21399/2008

Delegação de competências

Tendo em atenção a recomendação referenciada no ponto n.º 8 do capítulo VI do Plano de Recuperação Estrutural dos Serviços de Finanças Estratégicos Deficitários (Presfed) aprovado por despacho de 9 de Junho do Senhor Director-Geral dos Impostos, no qual este Serviço de Finanças se inclui, delego no Chefe de Finanças 1, Sr. Miguel Carlos Lima Castro e Silva, coordenador da equipa de recuperação, as seguintes competências na área da Justiça Tributária — Execução Fiscal, para a qual foi exclusivamente designado:

a) — Ordenar a instauração de todos os processos executivos bem como assinar os despachos de registo e de autuação, e demais actos ou termos que sejam da competência do Chefe do Serviço de Finanças respeitantes ao processo, abrangendo a extinção por pagamento, anulação, declaração em falhas, prescrição, e ainda determinar a reversão dos autos conforme prescreve o artigo 23.º da LGT, exceptuando deste:

- 1 — A emissão de editais e anúncios, que serão emitidos em meu nome;
2 — Abertura de propostas de venda de bens e adjudicação dos mesmos;
3 — Promoção de vendas por negociação particular.

b) — Ordenar a autuação de embargos de terceiros e processos de oposição, praticando todos os actos a eles respeitantes;

c) — Ordenar as penhoras de bens e dirimir os incidentes que possam advir destas diligências;

d) — Informar e decidir sobre os pedidos de pagamentos em prestações formulados nos termos do artigo 197.º do CPPT;

e) — Informar e decidir sobre os pedidos de suspensão do andamento dos processos, bem como apreciar as garantias oferecidas, seus montantes e qualidade das mesmas, e visionar a sua execução;

f) — Ordenar a informatização dos processos de execução fiscal, relativamente a certidões emitidas por este Serviço de Finanças, ou por outras entidades cuja liquidação não é da competência da DGI.

g) — Promover o registo de bens penhorados.

h) — Assinar os mandados de notificação, emitidos para cumprimento das diligências previstas na alínea anterior;

i) — Ordenar e assinar as requisições de serviços à Inspeção Tributária, para cumprimento de diligências externas necessárias à instrução dos processos executivos ou outros a eles inerentes;

j) — Mandar expedir cartas precatórias;

l) — Promover a passagem de certidões de dívida à Fazenda Nacional incluído as que respeitam à citação do Chefe do Serviço de Finanças, emitidas pelos Tribunais Judiciais e Administrativos Fiscais.

k) — Exarar despachos de junção aos processos de documentos com eles relacionados.

m) — Programar as diligências a praticar no exterior, controlando a sua execução e resultados;

n) — Orientar e analisar os trâmites processuais com vistas à certificação dos processos, tendo em atenção a publicitação dos devedores, decidindo sobre a mesma;

o) — Ordenar e controlar pormenorizadamente a aplicação de fundos, resultantes de reembolsos ou de retenções originárias de penhoras;

p) — Ordenar e observar o cumprimento das instruções oficiais relativamente ao andamento dos processos, com vista à sua extinção em resultado da cobrança ou de outras diligências, no sentido da arrecadação de maior receita ou diminuição de volume das dívidas em carteira;

q) — Ordenar e assinar a emissão de declarações modelo 1 de IMI, para efeitos do artigo 250.º do CPPT.

r) — Assinar a correspondência com os executados ou entidades, referenciando que o faz na qualidade de delegado, com a excepção da dirigida a Superiores Hierárquicos.

s) — Proferir despachos nos termos do ofício circulado 60055, de 2007-04-16 da DSJT.

Conforme prevê a parte final do n.º 8 do capítulo VI do referido plano, o delegado prestará informação permanente ao Chefe e ao Adjunto da Secção deste Serviço de Finanças, facultando-lhes o conhecimento de todas as diligências efectivadas.

Nas decisões resultantes da presente delegação de competências deverá ser utilizada a expressão: “Por delegação do Chefe do Serviço de Finanças, O Coordenador da Equipa de Recuperação”.

O presente delegação poderá ser revogada por razões que a justifiquem;

O presente despacho produz efeitos a partir de 16 de Junho de 2008, inclusive, ficando por este meio ratificados todos os actos praticados desde aquela data.

11 de Julho de 2008. — O Chefe do Serviço de Finanças de Vila Nova de Famalicão 1, *José Manuel Fernandes da Cunha e Silva*.

Aviso n.º 21400/2008

Delegação de competências

De harmonia com o disposto no n.º 1 do artigo 62.º da Lei Geral Tributária, o chefe do Serviço de Finanças de Albufeira, António Manuel de Deus Pereira dos Santos, delega nos chefes de finanças-adjuntos a competência para a prática de actos próprios das suas funções, relativamente aos serviços e áreas a seguir indicados:

1 — Chefias das secções

1.ª Secção — Tributação do Património — Chefe de finanças-adjunto, nível 1, em regime de substituição, Lenise Maria Pires do Nascimento Guerreiro, TAT 2

2.ª Secção — Tributação do rendimento e despesa — Chefe de finanças-adjunta, nível 1, em regime de substituição — Maria Helena de Palma Guerreiro Mendes, TAT 2

3.ª Secção — Justiça Tributária — Chefe de finanças-adjunta, nível 1, em regime de substituição, Maria de Aires Pereira Gil, TAT 2

4.ª Secção — Cobrança — Chefe de finanças-adjunto, nível 1, em regime de substituição, João José Ribeirinho Carita de Moraes, TAT 1

2 — Atribuição de competências

Aos chefes das secções acima referidas, sem prejuízo das funções que pontualmente lhes venham a ser atribuídas pelo Chefe do Serviço de Finanças ou seus superiores hierárquicos, bem como da competência que lhe atribui o artigo 93.º do Decreto Regulamentar n.º 42/83, de 20 de Maio, e que é assegurar, sob minha orientação e supervisão, o funcionamento das secções, exercer a adequada acção formativa e disciplinar relativa aos funcionários, competirá:

2.1 — De carácter geral

a) Proferir despachos de mero expediente, incluindo os pedidos de certidões a emitir pelos funcionários da respectiva secção, controlando a correcção das contas de emolumentos, quando devidos, e fiscalizando as isenções dos mesmos, quando mencionadas;

b) Assinar a correspondência expedida, com excepção da dirigida a instâncias hierarquicamente superiores, bem como a outras entidades estranhas à DGI de nível institucional relevante;

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

d) Assinar os mandados de notificação e as notificações a efectuar por via postal;

e) Decidir os pedidos de pagamento de coimas com redução, nos termos do artigo 29.º do Regime Geral das Infrações Tributárias;