

das as reclamações administrativas, apresentadas nos termos do Código das Contribuições Autárquicas (artigo 32.º) e do Código da Contribuição Predial e do Imposto sobre a Indústria Agrícola (artigo 269.º) e do Código do Imposto Municipal sobre Imóveis (artigo 130.º), sobre matrizes prediais, pedidos de discriminação, rectificação e verificação de áreas de prédios urbanos, rústicos ou mistos;

5) Orientar e supervisionar a tramitação dos processos instaurados com base nos pedidos de isenção de contribuição autárquica, pedidos de isenção do imposto municipal sobre imóveis, bem como dos respectivos pedidos de não sujeição e praticar neles todos os actos em que a competência pertença ao chefe do Serviço de Finanças, nomeadamente a decisão final, e promover a sua cessação, quando deixarem de se verificar os pressupostos para o seu reconhecimento;

6) Mandar autuar os processos de avaliação nos termos da lei do inquilinato e do artigo 36.º do Regulamento do Arrendamento Urbano e praticar todos os actos a eles respeitantes;

7) Orientar e fiscalizar todo o serviço relacionado com as avaliações para efeitos da contribuição autárquica, imposto municipal sobre imóveis, incluindo os pedidos de segundas avaliações (artigo 76.º do CIMI) e praticar os actos necessários que sejam da competência do chefe do Serviço de Finanças, bem como assinar os documentos, termos e despachos, orientação dos trabalhos dos peritos locais, bem como a orientação de todo o serviço relacionado com as reclamações prediais rústicas;

8) Fiscalizar e controlar o serviço de alterações matriciais, inscrições e identificações, bem como de todas as liquidações, incluindo de anos anteriores, e de todos os elementos recebidos de outras entidades, nomeadamente das câmaras municipais, notários e outros serviços de finanças, ou com recurso aos meios automáticos;

9) Coordenar e controlar todo o serviço de informática tributária do IMI, IMT e IS (transmissões gratuitas), incluindo a autorização para as liquidações e suas correcções, garantindo, em tempo útil, a recolha e actualização de dados para lançamento e emissão de documentos, incluindo a autorização para proceder às suas anulações;

10) Coordenar e controlar todo o serviço respeitante ao IMT e praticar todos os actos com ele relacionados;

11) Coordenar e controlar diariamente os documentos de cobrança do IMT, e instruir e informar os pedidos de rectificação dos termos de declaração de IMT e Sisa;

12) Promover e controlar a extracção de documentos de fiscalização, relacionados com as liquidações e isenções condicionadas do Imposto Municipal de Sisa e IMT;

13) Mandar instaurar e controlar os processos administrativos de liquidação dos impostos integrados na secção, quando a competência pertença ao Serviço de Finanças, com base nas declarações dos sujeitos passivos ou, oficiosamente, na falta destas, e praticar todos os actos a eles respeitantes;

14) Orientação da tramitação dos processos do imposto sobre as sucessões e doações e a sua normal instrução, sua conferência e assinatura das respectivas liquidações e mapas da divisão do imposto em anuidades e prestações, com excepção daqueles cujo valor tenha de ser submetido à conferência pela Direcção de Finanças e a apreciação das garantias oferecidas para assegurar o pagamento do imposto e ainda do imposto do selo (transmissões gratuitas);

15) Promover e controlar a escrituração do livro de registo de processos de imposto sucessório instaurados, modelo 3 — D;

16) Promover, dentro dos prazos previstos, todos os procedimentos relacionados com as impugnações apresentadas, praticando os actos necessários da competência do Chefe do Serviço de Finanças, incluindo a execução de decisões neles proferidas, com exclusão da revogação do acto impugnado prevista no artigo 112.º do CPPT e organização do processo administrativo a que se refere o artigo 111.º do CPPT;

17) Promover e controlar a elaboração dos mapas 15-G1 e 15-G2;

18) Orientar e controlar os pedidos de restituição dos impostos não informatizados e a sua recolha informática através da aplicação informática criada para o efeito;

19) Assinar despachos do registo e autuação de processos de Contra-ordenação fiscal e praticar todos os actos a eles respeitantes, com excepção da aplicação de coimas e afastamento das mesmas;

20) Mandar autuar e tramitar os autos de apreensão de mercadorias nos termos do Decreto-Lei n.º 147/2003, de 11 de Julho, e praticar todos os actos a ele respeitantes;

21) Coordenação e controlo de todo o serviço de entradas e de correio da respectiva secção;

22) Gerir e assegurar o aprovisionamento dos artigos de expediente e consumíveis cujo fornecimento seja directa ou indirectamente da responsabilidade dos Serviços Regionais;

23) Coordenar e controlar todo o serviço respeitante ao pessoal, nomeadamente a actualização permanente do programa informático das férias, faltas e licenças e elaboração do plano anual, pedidos de verificação domiciliar de doença e de apresentação à junta médica; Registo na aplicação “srhplus”;

24) Controlar os processos de reclamação graciosa, proferindo despachos e registos de autuação, e promovendo a distribuição pelos funcionários;

V— Substituição legal:

Nas ausências ou impedimentos do chefe do serviço, a chefia do serviço local, é exercida pelos Chefes de Finanças Adjuntos, e pela ordem seguinte:

- 1) Maria de Fátima Piteira Cabacinho;
- 2) Maria Teresa Gonçalves Loução Fitas;

Na falta ou impedimento de cada um dos delegados, este será substituído pelo funcionário mais qualificado, na altura, ao serviço na respectiva secção.

VI — Observações

Em todos os actos praticados no exercício transferido da delegação de competências, os delegados deverão fazer sempre menção expressa dessa competência, utilizando a expressão “Por delegação do chefe do Serviço de Finanças”, com a indicação da data em que foi publicada a presente delegação na 2.ª Série do *Diário da República*.

Tendo em consideração o conteúdo doutrinário do conceito de delegação de competências, conforme o previsto no artigo 39.º do Código do Procedimento Administrativo, o delegante conserva, entre outros, os seguintes poderes:

- 1) Chamamento a si, a qualquer momento e sem formalidades, da tarefa de resolução e apreciação que entenda convenientes, sem que isso implique a derrogação, ainda que parcial, deste despacho;
- 2) Modificação, anulação ou revogação dos actos praticados pelos delegados.

VII — Produção de efeitos:

O presente despacho produz efeitos para a Adjunta Maria de Fátima Piteira Cabacinho a partir de 07/12/2007 no que respeita à Cobrança e a partir de 07/03/2008 relativamente aos Impostos sobre o Rendimento e Despesa; para a Adjunta Maria Teresa Gonçalves Loução Fitas, produz efeitos a partir de 28/03/2008, ficando por este meio ratificados todos os actos e despachos entretanto proferidos sobre as matérias ora objecto de delegação.

16 de Julho de 2008. — A Chefe do Serviço de Finanças de Estremoz, *Manuela de Fátima Rocha*.

#### Despacho (extracto) n.º 20716/2008

Considerando que Artur José Pereira Vale tem vindo a exercer, sem interrupção, funções dirigentes desde 16 de Junho de 2000, encontrando-se presentemente a exercer o cargo de Chefe de Divisão de Prevenção e Inspeção Tributária I, da Direcção de Finanças de Setúbal;

Considerando que este funcionário, inspector tributário principal, grau 5, do grupo de pessoal de administração tributária do quadro de pessoal da Direcção-Geral dos Impostos, reúne os requisitos necessários e requereu o acesso à categoria de inspector tributário assessor principal;

Considerando o disposto nos n.ºs 2, 3, 4 e 5 do artigo 29.º e no artigo 30.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, com a redacção dada pela Lei n.º 51/2005, de 30 de Agosto e, ainda, no n.º 2 do artigo 41.º do Decreto-Lei n.º 557/99, de 17 de Dezembro;

Obtida a confirmação dos respectivos pressupostos pela Secretaria — Geral, nos termos do n.º 1 do artigo 30.º da Lei n.º 2/2004;

Determino o provimento do funcionário Artur José Pereira Vale na categoria de inspector tributário assessor principal, do grupo de pessoal de administração tributária, com efeitos a partir de 16 de Junho de 2006.

4 de Julho de 2008. — O Director-Geral, *José A. de Azevedo Pereira*.

#### Despacho n.º 20717/2008

##### Delegação e subdelegação de Competências

Ao abrigo das seguintes normas legais:

Artigo 62.º da Lei Geral Tributária;

Artigos 9.º (na redacção que lhe foi dada pela Lei n.º 51/2005, de 30/08) e 10.º da Lei n.º 2/2004, de 15/1;

Artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 135/99, de 22/4;

Artigos 29.º n.º 1 e 35.º a 37.º do Código do Procedimento Administrativo, e ainda dos:

Despacho do Director Geral dos Impostos, de 14/04/2008, n.º 13 537/2008, publicado no DR II n.º 94, de 15/05/2008;

Despacho do Subdirector Geral da área da Cobrança, n.º 16218/2008 de 21/05/2008, publicado no DR. II, n.º 113, de 13/06/2008;