

2007, relativamente à 3.ª secção, para vigorar no período que decorre desde esta data até 31 de Dezembro de 2008, pela seguinte forma:

Atribuições de competência de carácter geral:

Para mandar passar ou indeferir pedidos de certidões, incluindo as referidas no n.º 1 do artigo 37.º do CPPT;

Promover a organização e arquivo dos documentos respeitantes aos serviços adstritos à secção, bem como controlar e requisitar os impressos necessários ao seu funcionamento;

Assinar e distribuir os documentos que tenham a natureza de expediente diário, bem como ordens de serviço e mandados de notificação, bem como ainda proferir despachos de mero expediente e assinar correspondência dirigida a entidades diversas e a outros serviços da DGCI, excepto se dirigida a superior hierárquico;

Informar quaisquer petições, exposições ou reclamações, bem como recursos hierárquicos, em relação aos serviços a cargo da secção;

Controlar a elaboração dos mapas relativos ao serviço da secção e proceder à divulgação pelo pessoal de instruções administrativas e legislação relacionada com os serviços a cargo da DGCI;

Controlar a assiduidade, pontualidade e disciplina do pessoal afecto à secção e pedir a verificação domiciliária de doença ou submissão a junta médica do mesmo. Exceptua-se o visto o plano de férias, justificar faltas e autorizar férias, sem prejuízo de audição do seu parecer;

Verificar e controlar os serviços, de modo a que sejam respeitados os prazos legais ou superiormente previstos, a utilização dos programas e sistemas informáticos existentes no Serviço de Finanças, bem como a conferência do pagamento das guias de receita emitidas pela secção;

Promover a organização dos processos administrativos referidos no artigo 111.º do CPPT, relativamente aos impostos a cargo da secção;

Promover e controlar a rapidez e eficácia do atendimento dos utentes, bem como a resposta a solicitações feitas por quaisquer entidades;

Promover a realização atempada dos mapas mensais ou outros, dos serviços sob seu supervisionamento;

Exercer a adequada acção formativa.

Na adjunta Fernanda Maria Silvestre Cabrita:

Assinar despachos de registo e autuação dos processos regulados no CPPT, não respeitantes a execuções fiscais;

Mandar registar autos de apreensão de mercadorias em circulação, elaborados nos termos do Decreto-lei n.º 147/2003, de 11 de Julho, bem como praticar todos os actos tendentes à sua extinção;

Proferir despachos para instrução dos processos de contra-ordenação, mandar restituir os bens apreendidos após pagamento das coimas e cumprimento das obrigações, mandar arquivar processos findos por pagamento ou por extracção da certidão de dívida;

Fixar coimas em processos cuja competência própria pertença ao signatário;

Apreciar e decidir pedidos de pagamento em prestações de coimas fixadas em PCOs;

Proferir despachos para instrução dos processos de reclamação;

Proferir despachos relativos às situações referidas no artigo 37.º do CPPT;

Coordenar e controlar as tarefas relacionadas com as aplicações informáticas relacionadas com processos executivos e de contra-ordenação, este apenas no que respeita a PCOs;

Controlar e orientar a execução do sistema de restituições;

Promover e controlar os mapas de faltas e licenças ou outros relacionados com pessoal.

No coordenador da equipa Francisco Eduardo Serra da Graça Paqueta:

Assinar despachos de registo e autuação dos processos de execução fiscal;

Coordenar a realização de todo o serviço relativo às aplicações informáticas do SEF, SIPA, SICJUT, SIGVEC, SIPDEV, CERTIEF e CEAP;

Proferir despachos para instrução dos processos de execução fiscal, assinar mandados de citação e citações postais e praticar todos os actos a eles respeitantes, incluindo o registo de penhoras e decidir sobre reversão em situações de responsabilidade subsidiária, tendo em vista a sua extinção, quer por pagamento, quer por anulação, quer por prescrição até ao valor de 100 000 €, bem como julgar em falhas processos de valor não superior a 250 000 €;

Proceder à aplicação das receitas depositadas, com proveniência em penhoras efectuadas, observadas que sejam as normais legais

Apreciar e decidir pedidos de pagamento em prestações apresentados relativamente a dívidas em execução até ao valor cuja competência é do signatário;

Ordenar a passagem de certidões de dívida à Fazenda Nacional em que tenha havido citação do chefe do Serviço de Finanças;

Praticar todos os actos necessários à informação e remessa à DF ou ao Tribunal Administrativo e Fiscal dos processos de oposição, embargos de terceiro, reclamação de créditos, bem como das reclamações referidas no artigo 276.º do CPPT;

Proferir despachos relativos às situações referidas no artigo 37.º do CPPT.

A presente delegação de competência não prejudica o chamamento a si da resolução de qualquer assunto, sem quaisquer formalidades e a qualquer momento e sem derrogação ainda que parcial da presente delegação, bem como a modificação ou revogação dos actos praticados pelos delegados, com estrito respeito ético e legal.

A presente delegação produz efeitos desde 17 de Julho de 2008.

17 de Julho de 2008. — O Chefe do Serviço de Finanças do Montijo, *Américo Alves da Silva*.

#### **Aviso n.º 24456/2008**

##### **Delegação de competências**

Ao abrigo do disposto no artigo 94.º do Decreto Regulamentar n.º 42/83, de 20 de Maio, artigo 35.º do Código do Procedimento Administrativo e artigo 62.º da Lei Geral Tributária, o Chefe do Serviço de Finanças de Lisboa 10, delega as competências próprias infra-identificadas:

I — Da chefia das Secções — sem prejuízo das funções que pontualmente lhes venham a ser atribuídas pelo chefe 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:

1.ª Secção — Tributação do Património, na Chefe de Finanças-Adjunta, em regime de substituição, Maria Albertina Pinto Gonçalves Pinheiro Osório;

2.ª Secção — Tributação do Rendimento e Despesa, no Chefe de Finanças-Adjunto, em regime de substituição, Rui Manuel Isidro Miguel;

3.ª Secção — Justiça tributária, no Chefe de Finanças-Adjunto, em regime de substituição, Joaquim Ubach Trindade;

4.ª Secção — Cobrança, no Chefe de Finanças-Adjunto, em regime de substituição, Luís Manuel Brás Rua.

II — De carácter Geral — nos identificados chefes de secção e em conformidade com as mesmas, para:

1) Proferir despachos de mero expediente, incluindo os pedidos de certidões a emitir pelos funcionários da respectiva secção e com excepção das referidas no artigo 37.º do CPPT, controlando as contas de emolumentos e as isenções dos mesmos quando mencionadas;

2) Assinar a correspondência expedida, com excepção da dirigida a instâncias hierarquicamente superiores ou a entidades externas de nível institucional relevante se não se reportar ao envio de declarações ou documentos oficiais e decisões, pareceres ou informações por mim assinadas;

3) Coordenar os serviços de forma que sejam respeitados os prazos e objectivos fixados, quer legalmente quer pelas instâncias superiores;

4) Promover o atendimento célere e de qualidade bem como a resposta atempada das informações solicitadas;

5) Assinar os mandados passados em meu nome e notificações a efectuar por via postal;

6) Instruir, informar e dar parecer sobre quaisquer petições, exposições, para apreciação e decisão superiores;

7) Instruir e informar os recursos hierárquicos;

8) Assinar os documentos de cobrança ou de operações de tesouraria a emitir pela respectiva secção bem como promover o correspondente controlo e organização;

9) Controlar a assiduidade, pontualidade, faltas e licenças dos funcionários em serviço na respectiva secção;

10) Promover a organização e conservação em boa ordem do arquivo de documentos e processos e demais assuntos relacionados com a respectiva Secção;

11) Verificar e controlar os procedimentos de liquidação das coimas e o direito à redução nos termos do artigo 29º do RGIT, tendo presente o preceituado nos artigos 30º e 31º do mesmo diploma bem como, decidir, se verificados os pressupostos, da não aplicação de coima, face ao previsto pelo artigo 32.º do mencionado RGIT;

12) Proceder ao levantamento de autos de notícia, nos termos do artigo 5º do Decreto-Lei n.º 500/79, de 22 de Dezembro, e da alínea l) do artigo 59º do RGIT;

13) Coordenar e promover a execução dos mapas de reporte (serviço mensal), bem como a elaboração de relações ou tabelas, relativamente à secção a que se encontrarem adstritos;

14) Controlar o desempenho das diversas aplicações informáticas em exploração na respectiva secção, desencadear as acções necessárias ao seu bom funcionamento e proceder ao levantamento da formação necessária;

15) Controlar o desempenho do equipamento informático em exploração na respectiva secção e promover o adequado fornecimento de consumíveis;

16) Gerir a atribuição de perfis de acesso informático no âmbito das atribuições específicas e necessárias da respectiva secção;

17) Apreciar e informar as reclamações a que se refere a Resolução do Conselho de Ministros n.º 189/96, de 31 de Outubro, no âmbito da secção a que se encontrarem adstritos;

III — De carácter Específico — na Chefe de Finanças-Adjunta, em regime de substituição, Maria Albertina Pinto Gonçalves Pinheiro Osório, para:

1) Coordenar e promover todo o serviço respeitante ao imposto municipal sobre imóveis (IMI), imposto municipal sobre transmissões onerosas de imóveis (IMT), imposto do selo (IS) e Contribuição Especial nos termos do Decreto-Lei n.º 43/98, de 3 de Março e ainda, impostos extintos, designadamente contribuição autárquica (CA), imposto municipal de SISA e imposto sobre sucessões e doações (ISSD). Neste âmbito, é incluída a prática de todos os actos, exceptuando os referentes a garantias;

2) Promover a avaliações, nos termos dos artigos 37.º e 76.º do Código do IMI (CIMI) ou outras no âmbito do património;

3) Coordenar o serviço relacionado com a avaliação de prédios, incluindo as segundas avaliações e pedidos de discriminação de valores patrimoniais e verificação de áreas;

4) Apreciar e decidir das reclamações administrativas apresentadas nos termos do artigo 130.º do CIMI, bem como promover os procedimentos e actos necessários para os referidos efeitos;

5) Apreciar e decidir os pedidos de isenção, no âmbito da tributação do património (IMI e IMT), bem como promover a confirmação ou fiscalização das isenções concedidas;

6) Promover a instauração e controlo dos processos administrativos e liquidação dos impostos integrados na secção, quando a competência pertencer ao serviço local de finanças, com base nas declarações dos sujeitos passivos ou oficiosamente e praticar todos os actos a eles respeitantes;

7) Promover o cumprimento de todas as solicitações respeitantes ao património do Estado e bens prescritos e abandonados, com excepção das funções que, por força de credencial, sejam da exclusiva competência do Chefe do Serviço de Finanças;

8) Controlar o economato e promover o correspondente expediente com base no reporte recebido dos restantes chefes de secção e do serviço de finanças;

9) Promover o serviço administrativo de apoio ao Serviço de Finanças e consequente reporte;

No Chefe de Finanças-Adjunto, em regime de substituição, Rui Manuel Isidro Miguel, para:

1) Coordenar e promover todo o serviço respeitante ao imposto sobre o rendimento das pessoas singulares (IRS) e ao imposto sobre o rendimento das pessoas colectivas (IRC) e praticar todos os actos necessários à sua execução e ainda, desencadear a fiscalização dos mesmos quando tal seja pertinente ou no âmbito da análise de listagens e controlo de faltosos;

2) Coordenar e promover todo o serviço respeitante ao imposto sobre o valor acrescentado (IVA) e praticar todos os actos necessários à sua execução e ainda, desencadear a fiscalização do mesmo quando tal seja pertinente;

3) Coordenar e promover os procedimentos relacionados com o cadastro único, com excepção da decisão de cessação oficiosa e alteração de dados relacionados com o número de identificação fiscal (NIF);

4) Apreciar, decidir e certificar as renúncias à isenção de IVA a que se refere o n.º 6 do artigo 12.º do CIVA;

5) Promover a instauração e controlo dos processos administrativos de liquidação dos impostos integrados na secção, com base em declarações dos contribuintes ou oficiosamente, quando a competência seja do serviço local de finanças, bem como, praticar todos os actos a eles respeitantes;

No Chefe de Finanças-Adjunto, em regime de substituição, Joaquim Ubach Trindade, para:

1) Coordenar e promover todo o serviço relacionado com os processos de execução fiscal e pugnar pela rápida conclusão dos mesmos;

2) Promover o registo e autuação dos processos de execução fiscal, proferir despachos no âmbito da sua tramitação e evolução e praticar todos os actos ou termos que, por lei, sejam da competência do chefe

do serviço local de finanças, incluindo a extinção por pagamento ou anulação, com excepção de:

Ordenar o levantamento de penhora e declarar extinta a execução, em caso de bens penhorados sujeitos a registo;

Declarar em falhas os processos de valor superior a € 50.000,00;

Declarar prescritos os processos de valor superior a € 50.000,00;

Decidir da marcação e da venda de bens;

Decidir no âmbito do pagamento em prestações;

Decidir no âmbito das garantias e;

Decidir da suspensão do processo executivo;

3) Promover a autuação dos incidentes no âmbito do processo de execução fiscal e praticar todos os actos a eles respeitantes ou com eles relacionados;

4) Promover o registo, a autuação e a informação das oposições e correspondente remessa aos competentes tribunais;

5) Promover a informação dos recursos contenciosos e judiciais;

6) Coordenar e promover o serviço externo relacionado com a justiça;

7) Promover o registo de bens penhorados;

8) Mandar expedir cartas precatórias;

9) Promover a passagem de certidões e consequente remessa aos tribunais competentes, no âmbito da reclamação de créditos, da falência ou penhora de remanescentes (cf. artigo 81.º do CPPT);

10) Coordenar e decidir da restituição e ou compensação dos impostos e taxas não informatizados e promover a sua recolha informática;

No Chefe de Finanças-Adjunto, em regime de substituição, Luís Manuel Brás Rua, para:

1) Autorizar o funcionamento das caixas no SLC;

2) Efectuar o encerramento informático da tesouraria;

3) Assegurar o depósito diário das receitas cobradas na conta bancária expressamente indicada para o efeito pelo IGCP;

4) Efectuar as requisições de valores selados e impressos à Imprensa Nacional Casa da Moeda;

5) Conferência e assinatura do serviço da contabilidade;

6) Conferência dos valores entrados e saídos da tesouraria;

7) Realização de balanços previstos na lei;

8) Notificação dos autores materiais de alcance;

9) Elaboração do auto de ocorrência no caso de alcance não satisfeito pelo autor;

10) Proceder à anulação de pagamentos motivados por má cobrança;

11) A remessa de suportes de informação sobre anulações por má cobrança aos serviços que administram e ou liquidam receitas;

12) Proceder ao estorno de receita motivada por erros de classificação, elaborar os respectivos mapas de movimentos escriturais e comunicar à Direcção de Finanças e ao IGCP, respectivamente, se for caso disso;

13) Registo de entradas e saídas de valores selados e impressos no SLC;

14) Analisar e autorizar a eliminação do registo de pagamento de documentos no SLC motivado por erros detectados no respectivo acto, sob proposta escrita do funcionário responsável;

15) Manter os diversos elementos de escrituração a que se refere o regulamento das Entradas e Saídas de fundos, Contabilização e Controlo das Operações de Tesouraria e Funcionamento das Caixas devidamente escriturados, salvo aqueles que são automaticamente gerados pelo SLC;

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

17) Organizar a conta de gerência nos termos das instruções n.º 1/99 — 2.ª secção do Tribunal de Contas;

18) Gerir e promover todos os actos no âmbito do Imposto Único de Circulação (IUC), Imposto Municipal sobre Veículos (IMV) e Imposto de Circulação e Camionagem (ICC);

19) Promover a notificação e procedimentos subsequentes, relativamente às guias de receita de Estado ou de reposição cuja liquidação não seja da competência da DGCI.

IV — Substituição Legal — nas minhas faltas, ausências ou impedimentos, o meu substituto legal, face ao previsto pelo artigo 24.º do DL 557/99, de 17 de Dezembro, é o Chefe de Finanças Adjunto, em regime de substituição, Joaquim Ubach Trindade.

V — Produção de efeitos — o presente despacho produz efeitos a partir de 02 de Janeiro de 2008, quanto à 1.ª e 3.ª secções (Património e Justiça Tributária) e a partir de 01.03.2008 quanto às 2.ª e 4.ª secções (Rendimento/Despesa e Cobrança) ficando ratificados todos os despachos entretanto proferidos sobre as matérias ora objecto de delegação.

31 de Julho de 2008. — A Chefe do Serviço de Finanças de Lisboa 10, em regime de substituição, *Maria Teresa Jacinto Duarte*.