

trola das Operações de Tesouraria e funcionamento das Caixas devidamente escriturados, salvo aqueles que são automaticamente gerados pelo SLC;

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

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

r) O controlo da assiduidade dos funcionários afectos à Secção;

s) Assinatura da correspondência relativa à Secção de Cobrança [Decreto-Lei n.º 519-A1/79, artigo 51.º, n.º IV, alínea a)];

t) Emitir a certidão a que se refere o artigo 34.º, n.º I, do Regulamento do Imposto Municipal sobre Veículos;

u) Instruir os pedidos para revenda de dísticos do imposto municipal sobre veículos, de conformidade com o artigo 10.º, n.º 9, do respectivo Regulamento;

v) Proceder à recolha, contabilização e restituição dos dísticos do IMSV devolvidos pelos revendedores, de conformidade com a circular n.º 16/94, de 17 de Junho, da Direcção-Geral do Tesouro;

w) Controlar as liquidações do imposto municipal sobre veículos e instruir os processos de liquidação adicional ou de restituição oficiosa, consoante os casos;

x) Deferir e conceder a isenção do imposto de circulação e de camionagem de conformidade com o artigo 4.º do respectivo Regulamento e do n.º 10.1 do manual de cobrança;

y) Emitir a certidão a que se refere o artigo 19.º do Regulamento do Imposto de Circulação e de Camionagem;

z) Despachar os pedidos de fornecimento de dísticos de substituição modelos n.º s1-A, 2-A e 3) A do imposto de circulação e de camionagem de conformidade com o artigo 20.º do respectivo Regulamento e do n.º 10.2 do manual de cobrança;

aa) Desenvolver as acções necessárias à correcção dos erros cometidos no registo informático das declarações modelo n.º 6 de ICI e ICA, de conformidade com o respectivo manual de cobrança e instruções complementares;

ab) Promover as notificações e restantes procedimentos respeitantes à receita do Estado cuja liquidação não é da competência dos Serviços da DGCI, incluindo as reposições;

ac) Coordenar e controlar todo o serviço respeitante ao imposto de selo, com excepção do imposto de selo sobre as transmissões gratuitas, e praticar todos os actos a ele respeitantes ou com ele relacionados.

IV — Notas comuns — delego ainda em cada chefe de finanças — adjunto a competência para:

a) Exercer a adequada acção formativa, manter a ordem e a disciplina na secção a seu cargo;

b) Controlar a execução e produção da sua secção para que sejam alcançados os objectivos previstos nos planos de actividade;

c) Nos termos do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 500/79 de 22 de Dezembro, e da alínea i) do artigo 59.º do RGIT, é atribuída ainda a competência para levantamento de autos de notícia;

d) Cada chefe de finanças adjunto propor-me-á, sempre que se mostre necessário e ou conveniente, as rotações de serviços dos respectivos funcionários;

e) 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*.

V — Substituição legal — nas minhas faltas, ausências ou impedimentos, o meu substituto legal é o adjunto Carlos Francisco Trindade Duarte Ferreira.

VI — Observações. — Tendo em atenção o conteúdo doutrinário do conceito de delegação de competências, o delegante conserva, nomeadamente, os seguintes poderes:

a) 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;

b) Modificação ou revogação dos actos praticados pelos delegados;

VII — Produção de efeitos — este despacho produz efeitos desde 01 de Janeiro de 2008, ficando por este meio ratificados todos os despachos entretanto proferidos pelos adjuntos do chefe do Serviço de Finanças sobre as matérias incluídas no âmbito desta delegação de competências.

26 de Junho de 2007. — A Chefe do Serviço de Finanças de Lisboa 13, Maria de Lurdes Pêgas Miranda Gonzalez.

Aviso (extracto) n.º 29762/2008

Delegação de competências. — Delegação de competências, ao abrigo do artigo 35.º, do Código do Procedimento Administrativo (CPA) e do artigo 62.º, da Lei Geral Tributária (LGT), sendo delegante, o Chefe do Serviço de Finanças de Peniche e delegados: João Carlos Antunes dos Reis Camacho, TAT nível 2 e António Joaquim Ribeiro Ferreira, TAT nível 2:

Assim, nos termos do artigo 35.º, do Código do Procedimento Administrativo (CPA), delego nos Adjuntos deste Serviço de Finanças de Peniche, as competências que a seguir se indicam:

Chefia das Secções:

Secção da Tributação do Património, Rendimento, Despesa e Pessoal — Adjunto, em regime de substituição, António Joaquim Ribeiro Ferreira, TAT nível 2;

Secção da Justiça Tributária e Contencioso — Adjunto, em regime de substituição, João Carlos Antunes dos Reis Camacho, TAT nível 2;

1 — Competências de carácter geral:

a) Exercer a adequada acção formativa e providenciar o pronto, eficaz e cordial atendimento dos utentes dos serviços;

b) Controlar a assiduidade das respectivas secções, exceptuando, a justificação de faltas e concessão de férias;

c) Exarar despachos de registo e autuação dos processos e procedimentos relativos às secções que chefiam;

d) Despachar e distribuir o expediente diário, incluindo os pedidos de certidões de conformidade com os critérios que foram estabelecidos, e com menção expressa do funcionário a que o mesmo se destina e para que efeitos, exceptuando, os casos em que haja motivo para indeferimento, que, mediante sua informação e parecer, serão submetidos a meu despacho;

e) Verificar e controlar os serviços de forma a serem respeitados os prazos de execução;

f) Assinar a correspondência expedida para entidades até ao nível de Serviço Local, internas ou externas à DGCI;

g) Informar e dar parecer sobre quaisquer petições ou exposições para apreciação e decisão da chefia do serviço;

h) Submeter ao parecer da chefia do serviço, quaisquer petições ou exposições cuja apreciação seja da competência de instâncias superiores da DGCI;

i) Levantar autos de notícia relativos aos serviços integrados nas respectivas secções;

j) Coordenar a utilização dos equipamentos informáticos afectos a cada secção, relatando, prontamente, as deficiências ou falhas, quer ao Chefe do Serviço, quer aos competentes serviços da DGITA;

k) Controlar a produção dos serviços a seu cargo de forma a serem cumpridas as metas previstas nos planos de actividade;

l) Controlar a organização e conservação dos arquivos activo e histórico da respectiva secção.

2 — Sem prejuízo das competências próprias, definidas no ponto 3 da presente delegação, que se mantêm na esfera de competência própria do Chefe do Serviço, são delegadas as seguintes competências de carácter específico:

No Adjunto, João Carlos Antunes dos Reis Camacho:

a) A chefia do Serviço Local, nas minhas ausências ou impedimentos;

b) As competências atribuídas aos Chefes dos Serviços Locais de Finanças, referidas na legislação e instruções em vigor, em sede de Lei Geral Tributária, Código do Processo Tributário, Código de Procedimento e de Processo Tributário, Regime Geral das Infracções Tributárias, Código do Procedimento Administrativo, n.º Fiscal de Contribuinte e ainda, Lei Geral Tributária e Código de Procedimento e de Processo Tributário e Código do Procedimento Administrativo, na parte que se aplica àqueles impostos ou tributos.

No Adjunto, António Joaquim Ribeiro Ferreira:

a) A chefia do Serviço Local, na ausência ou impedimento, simultâneo, do Chefe do Serviço e do Adjunto, João Carlos Antunes dos Reis Camacho;

b) As competências atribuídas aos Chefes dos Serviços Locais de Finanças, referidas na legislação e instruções em vigor em sede de Impostos sobre o Património, Imposto sobre o Rendimento de Pessoas Singulares, Imposto sobre o Rendimento de Pessoas Colectivas, Imposto Sobre o Valor Acrescentado, Imposto de Selo e ainda Lei Geral Tributária, Código de Procedimento e de Processo Tributário e Código do Procedimento Administrativo, na parte que se aplica àqueles impostos e tributos.

3 — Salvo nos casos de ausência ou impedimento da chefia, em que as competências aqui definidas transitarão pelo tempo necessário, para os Adjuntos pela ordem já referida, não são delegadas:

a) As decisões e despachos de indeferimento expresso, total ou parcial, de qualquer petição, exposição, reclamação, requerimento, procedimento tributário, ou processo tributário;

b) As decisões sobre pedidos de pagamento em prestações;

- c) A definição dos valores base para a venda a fixar em processo executivo;
- d) A determinação da forma da venda em processo executivo e dos prazos para a conclusão;
- e) A marcação de vendas por proposta em carta fechada;
- f) A abertura de propostas em carta fechada;
- g) A adjudicação de bens;
- h) A nomeação e remoção de fiéis depositários e de negociadores particulares;
- i) A fixação de remunerações e de valores de encargos de fiéis depositários e negociadores particulares;
- j) A declaração em falhas e o reconhecimento da prescrição, em qualquer processo ou procedimento;
- k) Os despachos de levantamento de penhoras e cancelamento de registos;
- l) Os despachos de reversão;
- m) As propostas de accionamento de providências cautelares;
- n) Os despachos de deferimento e exclusão ao Decreto-Lei n.º 124/96;
- o) Os demais despachos em processos de reclamação, contra-ordenação, execuções fiscais e processos judiciais, que não sejam de mero expediente ou instrutórios;
- p) A assinatura de correspondência dirigida a instância de nível superior ao Serviço Local de Finanças;
- 4 — As delegações de competências, referidas nos pontos 1 e 2, não prejudicam a avocação pela chefia, sem restrições, sempre que tal se entenda necessário.
- 5 — Sempre que qualquer adjunto intervenha por delegação de competências, deverá utilizar a expressão: “Por delegação do Chefe do Serviço de Finanças”, com a indicação da data em que for publicada a presente declaração, na 2.ª Série, do *Diário da República*.
- 6 — A presente delegação de competências produz efeitos a partir da data da sua autorização, pelo Director-Geral dos Impostos, considerando-se legitimados todos os actos, entretanto praticados, até à sua publicação.

1 de Setembro de 2008. — O Chefe do Serviço de Finanças de Peniche, *José Lima Pereira da Cruz*.

Aviso n.º 29763/2008

Subdelegação e delegação de competências. — 1 — No uso dos poderes previstos no artigo 35.º do Código do Procedimento Administrativo (CPA), no artigo 62.º da Lei Geral Tributária (LGT), bem como nos termos do despacho n.º 13 537/2008, do Director Geral dos Impostos, publicado no *Diário da República*, 2.ª Série, n.º 94, de 15 de Maio de 2008, subdelego as competências que, neste despacho, me foram delegadas ou subdelegadas em conformidade com o que a seguir se indica:

1.1 — No chefe de divisão de Tributação e Justiça Tributária, em substituição, técnico de administração tributária, nível 2, licenciado Francisco Henrique Teixeira Naia:

1.1.1 — Subdelego, ao abrigo da autorização expressa no n.º 9, da parte II, do despacho n.º 13507/2008 citado, as competências referidas nas alíneas l), m) e p) do n.º 8.5 do mesmo despacho, relativamente aos funcionários, dos serviços que lhe estão afectos, do serviço de apoio administrativo e dos Serviços de Finanças deste distrito.

1.2 — No chefe de divisão de Inspeção Tributária, em substituição, inspector tributário nível 2, António Agostinho Rodrigues:

1.2.1 — Subdelego, ao abrigo da autorização expressa no n.º 9 da parte II do despacho n.º 13507/2008 citado, as competências referidas nas alíneas b), c), d), e), f), g), h), i), j), k), do n.º 8.5 do dito despacho, bem como nas alíneas l), m) e p) do mesmo número e despacho, relativamente aos funcionários dos serviços que lhe estão afectos.

1.3 — Ao abrigo do disposto no artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de Julho e da autorização expressa no n.º 2 da parte III do referido despacho, subdelego no responsável pela área de apoio administrativo da Direcção de Finanças de Beja, assistente administrativo especialista Fernando Augusto Rodrigues, até ao montante máximo de € 500,00 e com o limite das respectivas dotações orçamentais atribuídas a esta direcção de finanças, a competência que me foi delegada na alínea d) do n.º 1 da parte III do citado despacho, com referência às seguintes classificações económicas/rubricas orçamentais:

- 01.01.08, «Material de escritório»
- 02.01.07, «Roupas e calçado»
- 02.01.21, «Outros bens não duradouros»
- 02.02.01, «Encargos com instalações»
- 02.02.03, «Conservação de bens»
- 02.02.09, «Comunicações»
- 02.02.25, «Outros serviços»
- 07.01.07, «Equipamento de informática».

1.4 — Nos chefes de finanças:

1.4.1 — Subdelego, ao abrigo do n.º 1.9 da parte II do mesmo despacho, com a facultade de subdelegação nos adjuntos de chefes de finanças da Secção de Cobrança, abrangidos pelo n.º 2 da resolução n.º 1/05 — 2.ª secção do Tribunal de Contas, as competências para 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;

1.4.2 — Subdelego, ao abrigo das autorizações expressas nos n.º 9 da parte II do despacho n.º 13537/2008 citado, as competências referidas nas alíneas a) do n.º 8.5 do mesmo despacho;

1.4.3 — Ao abrigo do disposto no artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de Julho e da autorização expressa no n.º 2 da parte III do referido despacho, subdelego nos chefes de finanças do distrito de Beja, até ao limite das respectivas dotações orçamentais, que lhes estão ou vierem a ser especificamente atribuídas e sempre até ao limite máximo de € 250,00, a competência que me foi delegada na alínea d) do n.º 1 da parte III do citado despacho, com referência às classificações económicas/rubricas orçamentais listadas no número 1.3, em que lhes foi ou vier a ser comunicado a atribuição de dotação orçamental.

2 — Não vigora, salvo nas excepções expressas, o poder de subdelegar nas subdelegações acima estabelecidas.

3 — Produção de efeitos — este despacho produz efeitos a partir de 1 de Fevereiro de 2008, pelo que, por este meio, ficam ratificados todos os actos praticados e despachos, entretanto proferidos, no âmbito desta subdelegação de competências.

20 de Novembro de 2008. — O Director de Finanças de Beja, em regime de substituição, *José Alexandre Aleixo Ramalho*.

Aviso n.º 29764/2008

Delegação de competências

Nos termos do artigo 62.º da Lei Geral Tributária e do artigo 35.º do Código do Procedimento Administrativo, o chefe do 1.º Serviço de Finanças de Gondomar delega nos colaboradores abaixo indicados as seguintes competências:

1 — Chefia das Secções

1.ª Secção — Tributação do Rendimento e da Despesa, Cadastro Único — adjunto de chefe de finanças em regime de substituição *Maria Irene Gomes Sarmento Mota*, inspectora tributária de nível 2;

2.ª Secção — Tributação do Património, Serviços Não Tributários — adjunto de chefe de finanças em regime de substituição *Ana Maria da Cunha Oliveira Silva*, técnica de administração tributária de nível 2;

3.ª Secção — Justiça Tributária — adjunto de chefe de finanças *João Guilherme Teixeira de Araújo*, técnico de administração tributária de nível 2;

4.ª Secção — Cobrança, Impostos Rodoviários e Imposto de Selo — adjunto de chefe de Finanças em regime de substituição *Jorge Manuel Antunes Costa*, técnico de administração tributária de nível 2.

2 — Atribuição de competências

2.1 — De carácter geral

Aos Chefes das Secções, sem prejuízo das funções que pontualmente lhes venham a ser atribuídas pelo Chefe do Serviço, ou seus superiores hierárquicos, bem como da competência atribuída pelo artigo 93.º do Decreto Regulamentar n.º 42/83, de 20 de Maio, compete-lhes assegurar sob minha orientação e supervisão o funcionamento das secções e exercer a adequada acção formativa e disciplinar relativa aos funcionários e ainda:

a) Proferir despachos de mero expediente, incluindo os pedidos de certidões a emitir pelos funcionários da respectiva secção, englobando as referidas no artigo 37.º do Código de Procedimento e de Processo Tributário (CPPT);

b) Controlar a assiduidade, faltas e licenças dos funcionários afectos à sua secção, exceptuando o acto de aprovação do plano anual de férias;

c) Assinar a correspondência expedida, com excepção da dirigida a instâncias hierarquicamente superiores e a outras entidades estranhas à DGCI, de nível institucional relevante, e distribuir os documentos que tenham a natureza de expediente diário;

d) Verificar e controlar os serviços de forma a que sejam respeitados os prazos fixados, quer legalmente quer pelas instituições superiores;

e) Providenciar para que os utentes dos serviços sejam atendidos com a necessária prontidão e qualidade;

f) Assinar os mandados de notificação pessoal e as notificações a efectuar pela via postal;

g) Promover a boa organização e arrumação do espaço reservado à produção do trabalho e bem assim à conservação dos documentos da secção e do respectivo arquivo;