

- 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 faculdade 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;