

III — Autorizo a licenciada Maria dos Anjos de Melo Machado Nunes Capote a subdelegar as competências que lhe são conferidas pelo presente despacho nos subdirectores-gerais e nos directores, com excepção da competência referida no n.º 22.

IV — Este despacho produz efeitos desde 8 de Abril de 2003, ficando por esta forma ratificados todos os actos que, no âmbito das competências delegadas, tenham sido praticados pela directora-geral do Tesouro.

20 de Junho de 2003. — O Secretário de Estado do Tesouro e Finanças, *Francisco Adelino Gusmão Esteves de Carvalho*.

Direcção-Geral dos Impostos

Aviso n.º 7319/2003 (2.ª série). — *Delegação de competências.* — Para os devidos efeitos se publica a delegação de competências do chefe do Serviço de Finanças de Abrantes 2, José Dinis Franco Casimiro Ribeirinho, no seu adjunto Augusto de Jesus Alexandre, tal como se indica.

Todas as competências atribuídas ao chefe do Serviço de Finanças, excepto:

Execuções fiscais:

Declaração em falhas;
Suspensão da execução;
Fixação de garantias;
Prescrição;
Autorização para pagamento em prestações;
Reversão contra responsáveis;
Fixação do valor base dos bens para venda;
Decisão respeitante à venda dos bens penhorados sobre uma das modalidades extrajudiciais previstas no Código de Processo Civil ou por negociação particular;
Abertura de propostas em carta fechada;
Levantamento da penhora e cancelamento do seu registo;
Remoção do fiel depositário;
Restituição das sobras;

Processo de contra-ordenação:

Aplicação de coimas;
Afastamento excepcional das mesmas;

Reclamações gratuitas:

Projectos de decisão de inferimento;
Despachos de indeferimento;
Assinaturas dos ofícios ou trabalhos destinados aos directores de finanças, entidades equiparadas, directores-gerais, director-geral dos impostos e outras entidades estranhas ou não à DGCI de nível institucional relevante;
A gestão de equipamentos e instalações;

Na área dos recursos humanos:

Disciplina;
Mapa das férias;
Faltas e sua justificação;
A coordenação das comissões de avaliação;
A assinatura de todos os serviços mensais e periódicos.

Observações

1 — Tendo em atenção o conteúdo doutrinário da delegação de competências, designadamente o disposto no artigo 39.º do Código do Procedimento Administrativo, o delegante conserva, entre outros, os seguintes poderes:

- Chamamento a si, a qualquer momento e sem formalidades, da tarefa da resolução de assuntos que entender conveniente, sem que isso implique a derrogação, ainda que parcial, do presente despacho;
- Direcção e controlo sobre actos praticados pelo delegado, bem como a sua modificação ou revogação.

2 — Este despacho produz efeitos a partir da data da sua assinatura, ficando por este meio ratificados todos os actos entretanto praticados pelo funcionário aqui delegado.

3 — Em todos os actos praticados no exercício transferido da competência, o delegado fará menção expressa dessa competência utilizando a expressão «Por delegação do Chefe de Finanças, o Adjunto» ou outra equivalente.

5 de Maio de 2003. — O Chefe do Serviço de Finanças de Abrantes 2, *José Dinis Franco Casimiro Ribeirinho*.

Aviso (extracto) n.º 7320/2003 (2.ª série). — *Delegação de competências.* — Delegação de competências do chefe do Serviço de Finanças de Vila Nova de Gaia nos seus chefes de finanças-adjuntos, tal como se indica:

Chefia das secções:

Secção de Tributação do Rendimento e Despesa — CFA-1 Leopoldo Manuel Dias Ferreira;
Secção de Tributação do Património — CFA-1 António Carlos Ferreira de Almeida;
Secção da Justiça Tributária — CFA-1 José Miguel Monteiro.

Atribuições de competências — aos chefes das secções, 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 orientação e supervisão do chefe do Serviço de Finanças, o funcionamento das secções, exercer a adequada acção formativa e disciplinar relativa aos funcionários, competirá o constante dos seguintes números e alíneas.

A — De carácter geral comum aos três adjuntos:

- Controlo de assiduidade, pontualidade, faltas e licenças dos respectivos funcionários;
- Assinar e distribuir documentos que tenham natureza de expediente diário;
- Verificar e controlar os serviços de forma que sejam respeitados os prazos e objectivos fixados, quer legalmente quer pelas instâncias superiores;
- Providenciar para que sejam prestadas com prontidão todas as respostas e informações solicitadas pelas diversas entidades;
- Tomar as providências necessárias para que os utentes sejam atendidos com a prontidão possível e com qualidade;
- Coordenar e controlar a organização e conservação do arquivo dos documentos, processos e demais assuntos relacionados com a respectiva secção;
- A organização e conservação do arquivo dos processos e demais documentos respeitantes aos serviços adstritos à sua responsabilidade;
- Assegurar que o equipamento informático seja gerido de forma eficaz, quer ao nível da informação quer ao nível da segurança;
- Informar sobre o deferimento de férias, faltas e licenças dos funcionários de sua secção;
- Instruir e informar os recursos hierárquicos;
- Decidir os pedidos de pagamento de coima com redução nos termos do artigo 29.º do RGIT.

B — De carácter específico:

1 — Ao CFA-1 Leopoldo Manuel Dias Ferreira, que chefia a Secção de Tributação do Rendimento e Despesa, que me substituirá nas ausências ou impedimentos, competirá:

1.1 — Imposto sobre o rendimento (IRS/IRC):

1.1.1 — Fiscalização e controlo interno;

1.1.2 — Orientação e controlo da recepção e visualização de declarações;

1.1.3 — Orientação do loteamento e remessa da Direcção de Finanças das declarações;

1.1.4 — Estatísticas e mapas;

1.2 — Imposto sobre valor acrescentado (IVA):

1.2.1 — Fiscalização e controlo interno, incluindo elementos de cruzamento de várias declarações, designadamente de IR;

1.2.2 — Controlo das liquidações efectuadas por este Serviço de Finanças resultantes de acções de fiscalização, bem como as remetidas pelo SIVA, fazendo extrair as correspondentes certidões de dívidas;

1.2.3 — Assinar os mandados de notificação e as notificações a efectuar por via postal em sede de IVA;

1.2.4 — Controlo e fiscalização interna do restante serviço relacionado com este imposto, nomeadamente declarações e BAO para organização do cadastro dos sujeitos passivos, declarações periódicas dos pequenos retalhistas, requisitando ao SPIT as acções necessárias à sua correcção;

1.3 — Imposto do selo:

1.3.1 — Fiscalização e controlo interno;

1.3.2 — Controlar e fiscalizar todas as liquidações deste imposto, promovendo as correcções necessárias;

1.4 — Número fiscal de contribuinte:

1.4.1 — Controlar todo o serviço e providenciar a digitação, logo que a aplicação esteja disponível, das fichas de inscrição e alterações decorrentes da ausência de funcionamento do sistema de cadastro único;

1.4.2 — Controlar a boa execução dos procedimentos informáticos relacionados com a inscrição e alterações de forma a tornar eficiente este serviço;

1.5 — Serviço de pessoal e administração geral:

1.5.1 — Controlo de todo o serviço respeitante a pessoal, excluindo justificação de faltas e concessão de férias;