140 — Luís Miguel Pestana Ornelas.
 141 — Luís Miguel Teixeira Silva.
 142 — Manuel Florentino Vieira Gouveia.
 143 — Manuel Meneses Nóbrega.
 144 — Manuel Orlando Correia.
 145 — Manuela Fátima Miranda Nóbrega Pêssego Rodrigues.
 146 — Márcia Patrícia Sousa Alves Luís.
 147 — Marco Alexandre Robalo Guerra.
 148 — Marco Nuno França Sousa.
 149 — Marco Nuno Henriques Lourenço Fernandes.
 150 — Marco Nuno Pinto Jardim.
 151 — Marco Paulo Freitas Catanho.
 152 — Marco Paulo Nóbrega Ferreira.
 153 — Marco Paulo Vieira Ribeiro.
 154 — Maria Alice Vieira Lima.
 155 — Maria Amélia Gomes Simões.
 156 — Maria Anacleto Fernandes Faria.
 157 — Maria Ângela Mendes Canha.
 158 — Maria Cecília Gonçalves Pereira.
 159 — Maria Céu Ferraz Rodrigues.
 160 — Maria Céu Mateus Teixeira Lopes.
 161 — Maria Edite Figueira Ramos Leitão.
 162 — Maria Emanuela Pimenta Garano.
 163 — Maria Emília Cordeiro Bento.
 164 — Maria Fátima Aguiar Araújo Ferreira.
 165 — Maria Fátima Ribeiro.
 166 — Maria Fátima Santos Pina.
 167 — Maria Glória Figueira Ferraz.
 168 — Maria Gorete Silva Santos.
 169 — Maria Goreti Viveiros Freitas Rodrigues.
 170 — Maria Helena Gomes Freitas Santos.
 171 — Maria João Rodrigues Apolinário.
 172 — Maria Leonor Sacramento Ramos Martins.
 173 — Maria Luísa Sequeira Conceição.
 174 — Maria Margarida Silva Lerenó Monteiro.
 175 — Maria Nascimento Pereira Gomes Moderno.
 176 — Maria Nascimento Pita.
 177 — Maria Sónia Freitas Pinto.
 178 — Maria Telma Alves Barbosa Barros.
 179 — Maria Vera Rodrigues Castro.
 180 — Mário Maciel Perestrelo Marques.
 181 — Marla Nélia Gomes Freitas.
 182 — Marta Helena Sousa Henriques Bettencourt.
 183 — Martin David Mendes Agrela.
 184 — Martinho Filipe Jesus Gouveia.
 185 — Maura Jesus Gonçalves Henriques.
 186 — Maurício Matias Gonçalves Silva.
 187 — Miguel Ângelo Gomes Lemos.
 188 — Miguel Carlos Freitas.
 189 — Mónica Maria Marfim Sousa Sérgio.
 190 — Nancy Coromoto Rodrigues Dias.
 191 — Natália Corte Nascimento.
 192 — Natália Maria Vieira Azevedo.
 193 — Nélio Dias Freitas.
 194 — Nélio Freitas Lopes.
 195 — Nelson Rodrigues Perestrelo.
 196 — Nuélio Freitas Pestana.
 197 — Nuno Emanuel Maciel Carvalho.
 198 — Nuno Filipe Neves Rodrigues.
 199 — Octávio Filipe Fernandes Prioste.
 200 — Odília Maria Rodrigues Albuquerque.
 201 — Odília Maria Sousa Rodrigues Jesus Pereira.
 202 — Orlando Real Esteves Costa.
 203 — Orlando Sales Fernandes.
 204 — Orlando Sotero Silva Cabral.
 205 — Patrícia Maria Jesus Sargo Monteiro.
 206 — Paula Alexandra Reis Vasconcelos Freitas.
 207 — Paula Cândida Moreira Ribeiro Sampaio.
 208 — Paula Fernandes Sousa.
 209 — Paulo Alexandre Nicolau Costa.
 210 — Paulo Aureliano Freitas Ferreira.
 211 — Paulo Jorge Carneiro Moniz Robinson.
 212 — Paulo Manuel Quintas Gonçalves.
 213 — Paulo Renato Câmara Figueira.
 214 — Paulo Sérgio Aguilár Rangel.
 215 — Pedro Alexandre Duarte Lázaro.
 216 — Pedro Vasco Costa Lopes.
 217 — Perpétua Luísa Baião Borges Mestre.
 218 — Rafael Figueira Sena.
 219 — Regina Paula Silva Quintal Jesus.
 220 — Ricardo Bruno Gouveia Vaz.
 221 — Ricardo Jorge Camacho Freitas.
 222 — Ricardo Miguel Sousa Aveiro Freitas.
 223 — Ricardo Rodrigues Nóbrega.

224 — Rita Ascensão Gouveia Cravo Pacheco.
 225 — Rita Maria Fernandes Freitas.
 226 — Roberto Carlos Silva Rebelo.
 227 — Roberto Jorge Abreu Rodrigues.
 228 — Rodolfo António Correia Silva.
 229 — Roger Belo Rodrigues.
 230 — Rubina Nunes Rodrigues Coelho.
 231 — Rui Carlos Miranda Silva Martins.
 232 — Rui Celso Fernandes Gouveia.
 233 — Rui Manuel Branco Silva.
 234 — Rui Manuel Rodrigues Martins Pereira Barreira.
 235 — Rute Cecília Torra Carvalho.
 236 — Rute Isabel Ramos Rocha Costa.
 237 — Sancho Magno Silva Abreu.
 238 — Sandra Cristina Andrade Sousa Cabral.
 239 — Sandra Cunha Alves.
 240 — Sandra Patrícia Sousa Vieira.
 241 — Sérgio Manuel Viveiros Aveiro.
 242 — Sérgio Pedro Teixeira Lopes Estrela Oliveira.
 243 — Shoba.
 244 — Sidónio Cardoso Freitas.
 245 — Sidónio Samuel Perestrelo Marques.
 246 — Sílvia Catarina Sousa Fernandes Gouveia.
 247 — Sílvia Maria Oliveira Madruga Câmara.
 248 — Sílvio Paulino Rodrigues Santos.
 249 — Sónia Cândido Silveira Cardoso.
 250 — Sónia Carla Silva Ornelas.
 251 — Sónia Isabel Teixeira Sousa.
 252 — Sónia Nóbrega Abreu Fernandes.
 253 — Sónia Patrícia Catanho Câmara Jardim.
 254 — Susana Maria Alves Gouveia.
 255 — Susana Micaela Fernandes Sousa Espiguiinha.
 256 — Teresa Maria Santos Pereira.
 257 — Urbino Nemésio Vieira.
 258 — Valério Paulo Lourenço Figueiredo.
 259 — Vânia Maria Gomes Lemos.
 260 — Venância Perpétua Mascarenhas.
 261 — Virgílio Paulo Silva Freitas.
 262 — Vítor Dinarte Henriques Freitas.
 263 — Vítor Manuel Silva Oliveira.

2 — A prova terá lugar nos seguintes locais:

Escola Secundária de Jaime Moniz, Largo de Jaime Moniz, 9050-032 Funchal, para os candidatos residentes na Região Autónoma da Madeira;

Escola Secundária de Pedro Nunes, Avenida de Álvares Cabral, 1269-093 Lisboa (estação de metro do Rato), para os candidatos residentes no continente e na Região Autónoma dos Açores.

3 — A prova terá início às 10 horas, devendo os concorrentes apresentar-se no local da realização da prova, impreterivelmente, com trinta minutos de antecedência.

4 — A prova terá a duração de uma hora, não sendo permitida a consulta de legislação e bibliografia nem a utilização de instrumentos de cálculo.

5 — Os concorrentes deverão fazer-se acompanhar do respectivo bilhete de identidade ou, na falta deste, de qualquer outro documento de identificação com fotografia.

6 — O presente aviso poderá ser consultado na Internet no endereço www.dgaiec.min-financas.pt.

10 de Março de 2005. — O Presidente do Júri, *Pedro Virgílio Gonçalves Fragoeiro*.

Direcção-Geral dos Impostos

Aviso (extracto) n.º 3361/2005 (2.ª série). — *Delegação de competências.* — De harmonia com o disposto no n.º 1 do artigo 62.º da lei geral tributária (LGT), o chefe do Serviço de Finanças de Cascais 2, a funcionar em Carcavelos, João Diogo Coutinho, delega nos seus adjuntos a competência para a prática dos actos próprios das suas funções, relativamente aos serviços e áreas a seguir indicados:

1 — Chefia das secções:

- 1.ª Secção — Tributação do Património — José Manuel Afonso Infante, CFA 1;
- 2.ª Secção — Tributação do Rendimento e Despesa — Maria Edite Ribeiro Feiteiro, TAT 1, em regime de substituição por vacatura do lugar;
- 3.ª Secção — Justiça Tributária — José Augusto Carreto, TAT 1, em regime de substituição, por vacatura do lugar.

2 — De carácter geral e comum aos três adjuntos:

2.1 — 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, compete-lhes, em conformidade com o artigo 93.º do Decreto Regulamentar n.º 42/83, de 20 de Maio, assegurar, sob a minha orientação e supervisão, o bom funcionamento dos serviços a cargo das suas secções e exercer a adequada acção formativa e disciplinar relativamente aos funcionários afectos às respectivas secções.

2.2 — Assim, competirá aos três adjuntos na generalidade ainda:

- a) Controlar a assiduidade, faltas e licenças dos funcionários afectos às respectivas secções;
- b) Visar ou propor a alteração do plano anual de férias, visar as comunicações de férias e dar parecer sobre os pedidos de alteração de férias e justificar as faltas dadas pelos funcionários;
- c) Proferir despachos de mero expediente, incluindo os dos pedidos de certidão;
- d) Verificar e controlar os serviços de forma que sejam respeitados os prazos fixados, quer legalmente quer pelas instituições superiores;
- e) Assinar a correspondência, com a excepção da dirigida aos Serviços Centrais da Direcção-Geral dos Impostos (DGCI) e à Direcção de Finanças (DF) de Lisboa ou a entidades superiores ou equiparadas;
- f) Assinar os mandados de notificação e as notificações a efectuar por via postal;
- g) Decidir os pedidos de pagamento de coimas com redução, nos termos do artigo 29.º do Regime Geral das Infracções Tributárias (RGIT);
- h) Instruir, informar e dar parecer sobre quaisquer petições e exposições para apreciação e decisão superior;
- i) Instruir e informar os recursos hierárquicos;
- j) A competência a que se refere o artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 500/79, de 22 de Dezembro, e a alínea i) do artigo 59.º do RGIT, para levantar autos de notícia;
- k) Assinar os documentos de cobrança e de operações de tesouraria;
- l) A responsabilização pela organização e conservação do arquivo de documentos respeitantes aos serviços adstritos à secção;
- m) Coordenar e controlar a execução do serviço mensal, de modo que seja assegurada a sua remessa atempada às entidades destinatárias;
- n) Providenciar para que sejam prestadas com prontidão todas as respostas e informações pedidas pelas diversas entidades;
- o) Tomar todas as providências necessárias para que os utentes sejam atendidos com prontidão e com qualidade;
- p) Proferir despachos de mero expediente, incluindo os de pedidos de certidão a emitir pelos funcionários da respectiva secção, controlando a correcção das contas de emolumentos, quando devidos, e fiscalizando as isenções dos mesmos, quando mencionados, bem como verificar a legitimidade dos requerentes quanto aos pedidos efectuados, atendendo ao princípio da confidencialidade dos dados (artigo 64.º da LGT);
- q) Verificação do andamento e controlo de todos os serviços a cargo da secção, incluindo os não delegados, tendo em vista a sua perfeita e atempada execução, tendo sempre como objectivo atingir os resultados superiormente determinados e constantes do plano anual de actividades;
- r) Orientar e controlar os pedidos de restituição dos impostos não informatizados e a sua recolha informática através da aplicação informática criada para o efeito.

3 — De carácter específico:

3.1 — No adjunto José Manuel Afonso Infante, a chefiar a 1.ª Secção de Tributação do Património:

- a) Orientar, controlar e assinar todas as peças dos processos de liquidação de imposto sobre as sucessões e doações e imposto do selo instaurados até à data da sua conclusão final. Excluímos os termos de fiança a elaborar para efeitos do § 2.º do artigo 120.º do CISSD;
- b) Apreciar e decidir os pedidos de prorrogação de prazo para a apresentação da relação de bens, nos termos do § 3.º do artigo 67.º do CISSD e do artigo 26.º do CIS, quando o período requerido não ultrapasse, na sua totalidade, 60 dias;
- c) Assinar os conhecimentos de cobrança das sisas, modelo n.º 7, a que se refere o artigo n.º 119.º do Código, bem como os termos de declaração modelo n.º 2, a que se refere o § 2.º do artigo 48.º;
- d) Apreciar e decidir os requerimentos em que seja solicitada a rectificação dos elementos constantes dos termos de decla-

ração, modelo n.º 2, mas só depois da minha anuência quanto às causas ou motivos dessa mesma rectificação;

- e) Controlar as isenções condicionadas de imposto municipal de sisa e IMT, bem como a sua fiscalização através dos verbetes modelo n.º 1-D, a extrair para o efeito;
- f) Resolução de todos os pedidos de isenções de contribuição autárquica e IMI, incluindo os despachos de deferimento ou indeferimento a proferir nos respectivos processos instaurados, nos termos do Estatuto dos Benefícios Fiscais ou de legislação especial, bem como os de não sujeição, a que se referem as alíneas e) e f) do n.º 1 do artigo 10.º do Código da Contribuição Autárquica e as alíneas d) e e) do n.º 1 do artigo 9.º do CIMI, bem como controlar o impedimento de reconhecimento das mesmas, nos termos do artigo 11.º-A do EBF;
- g) Proceder à revisão oficiosa da liquidação da contribuição autárquica e IMI, assinando todos os elementos necessários para o efeito;
- h) Programar e controlar todo o serviço relacionado com a organização, conservação e actualização das matrizes prediais e sistema informático;
- i) Condução e orientação de todo o serviço de avaliações de prédios urbanos, incluindo as segundas avaliações, assim como a assinatura dos documentos, termos e despachos indispensáveis para a sua conclusão;
- j) Coordenar e controlar todo o serviço informático da contribuição autárquica, imposto municipal sobre imóveis e imposto municipal sobre as transmissões onerosas de imóveis e imposto do selo, de forma a garantir que, em tempo útil, seja recolhida e actualizada a base de dados e autorização para proceder às suas anulações;
- k) Controlar as fichas de avaliação de IMI a entregar às comissões de avaliação;
- l) Assinar os mapas resumo e as folhas de abono dos salários e transporte dos membros das comissões de avaliação e peritos, nos termos da circular n.º 3/05, bem como de outras avaliações;
- m) Mandar instaurar, controlar e assinar todas as peças dos processos de avaliação da lei do inquilinato até à sua ultimação;
- n) Promover o cumprimento de todas as solicitações respeitantes ao património e bens do Estado, designadamente identificações, avaliações, registo na conservatória do registo predial, registo no livro modelo n.º 26 e a coordenação e controlo de todo o serviço, com excepção das funções que por força de credencial sejam da exclusiva responsabilidade do chefe de finanças;
- o) Promover notificações e restantes procedimentos respeitantes às receitas do Estado cuja liquidação não é da competência dos serviços da DGCI;
- p) Praticar todos os actos respeitantes aos pedidos de isenção, incluindo despacho relativo aos impostos rodoviários;
- q) Mandar extrair e assinar, para efeitos de cobrança coerciva, as certidões de dívida relativamente a impostos e outros encargos legais de serviços a cargo da respectiva secção;
- r) Coordenar e controlar todo o serviço referente ao material e bens do Estado, após distribuição pelos serviços, e elaboração dos mapas do cadastro e seus aumentos e abatimentos;
- s) Coordenar e controlar todo o serviço referente a pessoal, designadamente promover a nota de férias, faltas e licenças dos funcionários, justificação de faltas, concessão de férias, propostas sobre pedidos de facilidade de horários, verificação domiciliária de doença e pedidos de apresentação à junta médica;
- t) Promover a requisição de impressos e sua organização permanente e coordenar e controlar todo o serviço de entradas;
- u) Promover o registo cadastral do material, a sua distribuição pelo pessoal e controlar a sua utilização de forma racional. Promover a elaboração de todo o expediente respeitante ao economato.

3.2 — Na adjunta Maria Edite Ribeiro Feiteiro, a chefiar a 2.ª Secção de Tributação do Rendimento e Despesa:

- a) Coordenar e controlar todo o serviço respeitante ao imposto sobre o rendimento das pessoas singulares (IRS) e ao imposto sobre o rendimento das pessoas colectivas (IRC), promover todos os procedimentos e praticar todos os actos necessários à execução do serviço referente aos indicados impostos, bem como à fiscalização dos mesmos;
- b) Coordenar e controlar todo o serviço respeitante ao imposto sobre o valor acrescentado (IVA), promover todos os procedimentos e praticar os actos necessários à execução do serviço referente ao indicado imposto e fiscalização do mesmo, incluindo a recolha informática da informação nas opções

superiormente autorizadas, verificar as notas de apuramento dos modelos n.ºs 382 e 383 (à excepção da fixação prevista nos artigos 82.º e 84.º do CIVA), promover a organização dos processos individuais dos sujeitos passivos, controlo da emissão do modelo n.º 344, bem como o seu adequado tratamento, e promover a elaboração do BAO, com vista à correcção de errados enquadramentos cadastrais, bem como acautelar situações de caducidade do imposto;

- c) Controlar e promover a atempada fiscalização dos sujeitos passivos do regime especial dos pequenos retalhistas, através das guias de entrega do imposto, mantendo as fichas de conta corrente devidamente actualizadas;
- d) Fiscalização e controlo interno, incluindo elementos de cruzamento de várias declarações, designadamente de IR;
- e) Controlar e coordenar os procedimentos relacionados com o cadastro único, quer com o módulo de identificação, quer com o módulo de actividade, mantendo permanentemente actualizados e em perfeita ordem os respectivos ficheiros e, bem assim, o arquivo de documentos de suporte aos mesmos nos termos que estão superior e informaticamente definidos;
- f) Orientar e controlar a recepção, registo prévio, visualização e loteamento das declarações e relações a que estejam obrigados os sujeitos passivos de IR, bem como a sua recolha informática nos casos superiormente autorizados, ou a sua atempada remessa aos diversos centros de recolha nos restantes casos e nos termos que estão superiormente definidos, e, ainda, o seu bom arquivamento relativamente às declarações e relações e quaisquer outros documentos respeitantes aos sujeitos passivos desta área fiscal;
- g) Assinar mandados, passados em meu nome, incluindo os emitidos em cumprimento de despacho anterior;
- h) Passar e assinar requisições de serviço à fiscalização emitidas em execução de despacho anterior;
- i) Coordenar e controlar diariamente os documentos dos emolumentos devidos nas certidões e outros serviços prestados, mantendo o registo devidamente actualizado e averbado do bom pagamento efectuado na tesouraria de finanças;
- j) Coordenar e controlar todo o serviço respeitante ao número fiscal de contribuinte, providenciando a remessa diária das fichas de inscrição e de alterações;
- k) Promover a arrumação mensal das cópias dos officios expedidos, bem como do *Diário da República*, edições, distribuição de instruções, etc.;
- l) Coordenar e controlar todo o serviço de correios e telecomunicações;
- m) Controlar o impedimento de reconhecimento do direito a benefícios fiscais em sede de impostos sobre o rendimento e despesa (artigo 11.º-A do EBF);
- n) Mandar instaurar os processos administrativos de liquidação de impostos quando a competência for do Serviço de Finanças, com base em declarações dos contribuintes ou oficiosamente, e praticar todos os actos a eles respeitantes;
- o) Mandar autuar os autos de apreensão de mercadorias em circulação, nos termos do Decreto-Lei n.º 147/2003, de 11 de Junho;
- p) Mandar registar e autuar os processos de contra-ordenação fiscal, dirigir a instrução e a investigação dos mesmos e praticar todos os actos a eles respeitantes ou com eles relacionados, incluindo a execução das decisões neles proferidas, com excepção da aplicação de coimas, afastamento excepcional da mesma e inquirição de testemunhas em audiência contraditória;
- q) Orientar, coordenar e controlar todo o serviço relacionado com os processos de contra-ordenação e tomar as medidas necessárias com vista à sua rápida conclusão;
- r) Tomar as necessárias medidas no sentido de se evitarem as prescrições das coimas nos processos de contra-ordenação.

3.3 — No adjunto José Augusto Carreto, a chefiar a 3.ª Secção de Justiça Tributária:

- 1) Orientar, coordenar e controlar todo o serviço relacionado com os processos de reclamação graciosa, oposição, embargos de terceiro e execução fiscal e tomar as medidas necessárias com vista à sua rápida conclusão;
- 2) Assinar despachos e registos de atuação de processos de reclamação graciosa, promover a instrução dos mesmos e praticar todos os actos com eles relacionados com vista à sua preparação para a decisão;
- 3) Mandar registar e autuar os processos de execução fiscal, proferir despachos para a sua instrução e praticar todos os actos ou termos que, por lei, sejam da competência do chefe de Serviço de Finanças, incluindo a extinção por pagamento ou anulação, com excepção de:

- a) Declarar extinta a execução e ordenar o levantamento da penhora nos casos em que os bens penhorados se encontrem sujeitos a registo;

- b) Reconhecimento da prescrição [artigo 175.º do Código de Procedimento e de Processo Tributário (CPPT)] e declaração em falhas (artigo 272.º do CPPT) de valor superior a € 5000;
- c) Decidir a suspensão de processos (artigo 169.º do CPPT);
- d) Proferir despachos para a venda de bens por qualquer das formas previstas no CPPT;
- e) Aceitação de propostas e decisão sobre as vendas de bens por qualquer das formas previstas no respectivo Código;
- f) Todos os restantes actos formais relacionados com a venda de bens e que sejam da competência do chefe do Serviço de Finanças;
- g) Proferir decisão sobre os pedidos de pagamento em prestações, nos termos do artigo 196.º do CPPT, bem como a apreciação e fixação das garantias (artigos 195.º e 199.º do CPPT) e a dispensa destas (n.º 4 do artigo 52.º da LGT, conjugado com o artigo 170.º do CPPT).

4) Reclamações, recursos hierárquicos e pedidos de revisão e mandar autuar e instruir os respectivos processos, praticando todos os actos a eles respeitantes ou com eles relacionados, com vista à sua preparação para decisão superior, incluindo a proposta de decisão, quando a competência para a decisão pertencer ao chefe do Serviço de Finanças, por delegação de competências;

5) Mandar autuar os incidentes de embargos de terceiro e os processos de oposição e praticar todos os actos a eles respeitantes ou com eles relacionados;

6) 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 a organização do processo administrativo a que se refere o artigo 111.º do CPPT;

7) Instruir e informar os recursos contenciosos e judiciais;

8) Proceder aos procedimentos preparatórios para venda de bens penhorados, exceptuando a nomeação de perito na prestação de contas de fiel depositário, designação da modalidade da venda de bens penhorados, fixação do valor base dos bens para venda, decisões respeitantes à venda dos bens penhorados sobre uma das modalidades extrajudiciais previstas no Código de Processo Civil ou por negociação particular, abertura das propostas em carta fechada para adjudicação dos bens penhorados e restituições de sobras;

9) Programar e controlar o serviço externo relacionado com a justiça tributária e as notificações ou citações via postal e pessoais;

10) Controlar o movimento de todos os cheques emitidos pela Direcção-Geral do Tesouro e enviados a este Serviço, mantendo informação actualizada sobre o seu destino e ou aplicação;

11) Promover a elaboração do serviço mensal, bem como a elaboração de relações, tabelas e de todos os mapas de controlo e gestão da dívida executiva e de processos, nomeadamente os 15-G/1, EF, PAJUT, Decretos-Leis n.ºs 225/94 e 124/96, e coordenar o serviço relacionado com os mesmos, nomeadamente o atempado envio aos seus destinatários;

12) Despacho de junção aos processos de documentos com eles relacionados;

13) Assinar mandados passados em meu nome, incluindo os emitidos em cumprimento do despacho anterior;

14) Passar e assinar requisições de serviço à fiscalização emitidas em execução de despacho anterior;

15) Controlar e fiscalizar o andamento dos processos e a sua conferência com os respectivos mapas;

16) Execução de instruções e conclusão de processos de execução, tendo em vista a permanente extinção do maior número de processos e a redução dos saldos, quer de processos quer da dívida exequenda, por forma a serem atingidos os objectivos superiormente determinados;

17) A informatização dos processos de justiça fiscal e migração manual dos processos de execução fiscal do PEF para o SEF;

18) Promover o registo dos bens penhorados;

19) Mandar expedir cartas precatórias;

20) Tomar as necessárias medidas no sentido de se evitarem as prescrições de dívidas nos processos de execução fiscal;

21) Promover a passagem de certidões de dívidas à Fazenda Nacional, incluindo aquelas que respeitam a citações ao chefe do Serviço de Finanças, pelos tribunais judiciais e tribunais administrativos e fiscais;

22) Providenciar no sentido da execução atempada das compensações de créditos *online* dos impostos informatizados centralizados, por conta das respectivas dívidas, bem como as restituições que forem devidas aos contribuintes, através da aplicação informática (sistema de fluxos financeiro — sistema de restituições/compensações e pagamentos).

4 — Notas comuns — delego ainda em cada chefe de finanças-adjunto:

- a) Exercer a adequada acção formativa e manter a ordem e a disciplina na secção a seu cargo, podendo dispensar os fun-

cionários por pequenos lapsos de tempo, conforme o estritamente necessário;

- b) Controlar a execução e produção da sua secção de forma que sejam alcançados os objectivos previstos nos planos de actividades;
- c) Cada chefe de finanças-adjunto propor-me-á, sempre que se mostre necessário e ou conveniente, as rotações de serviços dos respectivos funcionários;
- d) 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*.

5 — Substituição legal — nas minhas ausências ou impedimentos, os meus substitutos legais são, por esta ordem, o adjunto José Manuel Afonso Infante, o adjunto José Augusto Carreto e a adjunta Maria Edite Ribeiro Feiteiro.

6 — Observações — 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:

- a) 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;
- b) Modificação, anulação ou revogação dos actos praticados pelos delegados.

7 — Produção de efeitos — o presente despacho produz efeitos a partir de 1 de Outubro de 2004, inclusive, ficando por este meio ratificados todos os actos e despachos entretanto proferidos sobre as matérias ora objecto de delegação.

1 de Março de 2005. — O Chefe de Finanças de Cascais 2, *João Diogo Coutinho*.

Instituto de Gestão do Crédito Público

Aviso n.º 3362/2005 (2.ª série). — *Condições gerais da série «OT 3,85 % — Abril 2021» — código ISIN: PTOTÉYOÉ0007.* — Por deliberação de 18 de Fevereiro de 2005 do conselho de administração do Instituto de Gestão do Crédito Público (IGCP), tomada ao abrigo do n.º 1 do artigo 4.º e da alínea a) do n.º 1 do artigo 6.º dos Estatutos do IGCP, aprovados pelo Decreto-Lei n.º 160/96, de 4 de Setembro, na versão introduzida pelos Decretos-Leis n.ºs 28/98, de 11 de Fevereiro, 2/99, de 4 de Janeiro, e 455/99, de 5 de Novembro, e em execução das autorizações e no respeito pelos limites de endividamento previstos nos artigos 62.º e 64.º da Lei n.º 55-B/2004, de 30 de Dezembro, e na Resolução do Conselho de Ministros n.º 28/2005, publicada no *Diário da República*, 1.ª série-B, n.º 35, de 18 de Fevereiro de 2005, foi determinada a emissão de uma série de obrigações do Tesouro («OT 3,85 % Abril 2021»), cujas condições gerais se publicam, em cumprimento do disposto no artigo 4.º da instrução n.º 3/2002, do IGCP, na versão introduzida pela instrução n.º 2/2005, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 34, de 17 de Fevereiro de 2005:

- 1 — Moeda — euro.
- 2 — Cupão — 3,85 % anual.
- 3 — Valor nominal de cada obrigação — € 0,01.
- 4 — Vencimento — 15 de Abril de 2021.
- 5 — Amortização — se não forem previamente adquiridas e canceladas, a República Portuguesa reembolsará as obrigações do Tesouro em 15 de Abril de 2021.

6 — Pagamento de juros — os juros são pagos anual e postecipadamente em 15 de Abril de cada ano até à data de amortização, sendo o primeiro pagamento de juros efectuado em 15 de Abril de 2006, respeitando ao período entre 23 de Fevereiro de 2005 (inclusive) e 15 de Abril de 2006 (exclusive).

Se a data de pagamento de juros ou de reembolso de capital for um dia não útil de acordo com o sistema TARGET (Trans-European Automated Real-Time Gross Settlement Express Transfer), o pagamento será efectuado no dia útil seguinte de acordo com o mesmo sistema, não sendo exigíveis, por esse facto, quaisquer juros adicionais.

7 — Base para cálculo de juros — actual/actual.

8 — Registo — as obrigações do Tesouro são valores mobiliários escriturais registados na Central de Valores Mobiliários (CVM); o pagamento dos juros e o reembolso do capital efectua-se por intermédio do sistema de liquidação vigente para os valores mobiliários registados na CVM.

9 — Dias úteis — aplicando-se a esta OT o calendário TARGET, os feriados do sistema TARGET não são considerados como dias úteis para efeitos do pagamento de juros ou de reembolso de capital.

10 — Modalidades de colocação — as previstas no n.º 2 do Decreto-Lei n.º 280/98, de 17 de Setembro.

11 — Montante indicativo da série — € 6 000 000.

12 — Regime fiscal — o rendimento de juros ou de reembolso das obrigações do Tesouro encontra-se sujeito a retenção na fonte à taxa de 20 % com carácter liberatório em sede de IRS e de pagamento por conta em sede de IRC e isento do pagamento de imposto sobre as sucessões e doações. Os pagamentos aos titulares das obrigações do Tesouro que não sejam residentes em território português e que não actuem em Portugal através de estabelecimento estável, assim como os rendimentos de capital a elas relativos decorrentes da sua venda ou outra forma de alienação, encontram-se isentos de impostos sobre o rendimento, nos termos do Decreto-Lei n.º 88/94, de 2 de Abril, da Portaria n.º 249/2005, publicada no *Diário da República*, 1.ª série-B, n.º 49, de 10 de Março de 2005, e do artigo 26.º do Estatuto dos Benefícios Fiscais.

Tal isenção não se aplica se os titulares das obrigações do Tesouro forem residentes noutros países cujo regime de tributação se mostre claramente mais favorável do que o regime de tributação português, nos termos da Portaria n.º 150/2004, publicada no *Diário da República*, 1.ª série-B, de 13 de Fevereiro de 2004, conforme rectificada pela Declaração de Rectificação n.º 31/2004, publicada em *Diário da República*, 1.ª série-B, n.º 70, de 23 de Março de 2004, e da Portaria n.º 1501/2004, de 30 de Dezembro, publicada no *Diário da República*, 1.ª série-B, n.º 304, de 30 de Dezembro de 2004.

Esta informação reflecte o regime de tributação vigente à data do presente aviso para os valores mobiliários representativos de dívida pública. Não retrata o particular regime das instituições financeiras residentes e não dispensa a consulta da legislação aplicável (quer a indicada nestas condições gerais, quer qualquer outra que se mostre relevante).

13 — Admissão à cotação — as obrigações do Tesouro foram admitidas à cotação no mercado especial de dívida pública e na Euronext Lisbon.

11 de Março de 2005. — O Presidente do Conselho de Administração, (*Assinatura ilegível.*)

MINISTÉRIO DOS NEGÓCIOS ESTRANGEIROS

Direcção-Geral dos Assuntos Comunitários

Despacho n.º 6750/2005 (2.ª série). — 1 — Por aviso publicado na bolsa de emprego público e no jornal *Diário de Notícias*, de 31 de Janeiro de 2005, foi divulgado o procedimento de selecção com vista ao provimento do cargo de director de serviços das Relações Externas Intra-Europeias, da Direcção-Geral dos Assuntos Comunitários.

2 — Analisadas as candidaturas apresentadas, a escolha recaiu sobre a candidata Maria de Lurdes Reynaud da Fonseca Ribeiro, que reúne os requisitos necessários, bem como o perfil adequado para o exercício das funções pretendidas, possuindo reconhecida aptidão e experiência profissional para o cargo a prover.

3 — Assim, considerando que os titulares de direcção intermédia são providos por despacho do dirigente máximo do serviço, ao abrigo das disposições conjugadas do artigo 20.º e do n.º 3 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, nomeio, em comissão de serviço, por um período de três anos, renovável por iguais períodos, a licenciada Maria de Lurdes Reynaud da Fonseca Ribeiro directora de serviços das Relações Externas Intra-Europeias, da Direcção-Geral dos Assuntos Comunitários.

9 de Março de 2005. — O Director-Geral, *Manuel Lobo Antunes*.

Nota curricular

Formação académica — licenciatura em Direito pela Universidade Clássica de Lisboa, 1976.

Experiência profissional:

Ingresso na função pública em 1986;

Desempenhou as funções de adjunta do Secretário de Estado dos Assuntos Europeus no X, XI, XII, XIII e XIV Governos Constitucionais, entre 1985 e 2001. Nestas funções, exerceu assessoria jurídica em geral e, em particular, nos seguintes domínios: preparação das posições portuguesas durante as negociações do Acto Único Europeu e da Conferência Intergovernamental de 1996, bem como do Tratado de Maastricht; preparação, concepção e coordenação da Presidência do Conselho de Ministros das Comunidades Europeias de 1992 e da Presidência Portuguesa do Conselho da União de 2000; assessoria nas questões relativas à OCDE e Conselho da Europa,