

Finanças de Vila Nova de Famalicão 1, em regime de substituição, Luís Gonzaga Gonçalves Rodrigues, delega na chefe de finanças-adjunta Palmira Pereira Silva as competências a seguir enunciadas:

I — Chefia da secção:

1.ª Secção — Impostos s/ o património

II — Competências gerais:

Ao chefe da secção, sem prejuízo das funções que pontualmente lhe venham a ser atribuídas pelo chefe do Serviço 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, que é assegurar, sob minha orientação e supervisão o funcionamento das secções e exercer a adequada ação formativa e disciplinar relativa aos funcionários, competirá:

1) Proferir despachos de mero expediente incluindo os pedidos de certidão a emitir pelos trabalhadores da respetiva secção, englobando as referidas no artigo 37.º do Código de Procedimento e de Processo Tributário, excluindo todos os casos de indeferimento, os quais, mediante informação e parecer, serão por mim decididos, controlando a conta dos emolumentos, quando devidos, e fiscalizando as isenções dos mesmos, quando mencionadas;

2) Controlar a assiduidade, faltas e licenças dos trabalhadores, excetuando o ato de visar o plano anual de férias;

3) Providenciar pela prontidão e elevada qualidade no atendimento dos utentes dos serviços;

4) Assinar a correspondência expedida, com exceção da dirigida a instâncias hierarquicamente superiores e a outras entidades estranhas à AT, de nível institucional relevante, designadamente aos tribunais judiciais e administrativos e fiscais e, bem assim, distribuir os documentos que tenham a natureza de expediente diário;

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

6) Assinar os mandados de notificação e as notificações a efetuar pela via postal e edital;

7) Decidir e controlar os procedimentos de pagamento das coimas com redução, nos termos do artigo 29.º do Regime Geral das Infrações Tributárias, tendo presente o preceituado nos artigos 30.º e 31.º do mesmo diploma;

8) Instruir, informar e dar parecer sobre quaisquer petições e exposições para apreciação e decisão superior;

9) Instruir e informar os recursos hierárquicos;

10) Promover a organização e conservação em boa ordem do arquivo dos documentos e ficheiros respeitantes aos serviços adstritos à secção;

11) Coordenar e controlar a execução do serviço mensal, nele se englobando relações, tabelas, mapas contabilísticos e outros, assegurando a sua remessa atempada às entidades destinatárias;

12) Providenciar para que sejam prestadas todas as informações pedidas pelas diversas entidades;

13) Facultar, quando solicitado, o livro de reclamações a que se refere a Resolução do Conselho de Ministro n.º 189/86, de 31 de outubro, ou, em alternativa, disponibilizar o equipamento informático para elaboração da reclamação através da aplicação SIREs; e

14) Assegurar que o equipamento informático seja gerido de forma eficaz, quer a nível de informação, quer a nível de segurança.

III — Competências especificadas:

1) Coordenar e controlar todo o serviço respeitante ao imposto municipal sobre imóveis, imposto sobre as transmissões onerosas de imóveis e imposto do selo (transmissões gratuitas), praticando todos os atos com os mesmos relacionados, nomeadamente a apreciação e despacho de todas as reclamações apresentadas sobre matrizes prediais, pedidos de discriminação e retificação e verificação de áreas, de prédios rústicos e urbanos;

2) Coordenar e controlar todo o serviço relacionado com os impostos revogados pelo Decreto-Lei n.º 287/2003, de 12 de novembro, e praticar todos os atos com eles relacionados, que sejam da competência do chefe do Serviço de Finanças;

3) Praticar todos os atos respeitantes aos pedidos de isenção de CA e IMI, incluindo o seu indeferimento, bem como os relativos aos pedidos de não sujeição, compreendendo os averbamentos das isenções concedidas e sua fiscalização e recolha para o sistema informático;

4) Orientar e fiscalizar todo o serviço relacionado com as avaliações, incluindo os pedidos de segundas avaliações (artigo 76.º do CIMI), e praticar os atos necessários que sejam da competência do chefe do Serviço de Finanças, bem como assinar os documentos, termos, despa-

chos e orientação dos peritos, com exceção dos atos relativos à posse, nomeação e ou substituição de peritos;

5) Mandar autuar os processos relacionados com o Regime de Arrendamento Urbano, a que se reportam os Decretos-Leis n.ºs 156/2006 a 161/2006, de 8 de agosto, e praticar todos os atos a eles respeitantes;

6) Promover o cumprimento de todas as solicitações respeitantes ao património de bens do Estado, designadamente identificações, avaliações, registos na Conservatória do Registo Predial, devoluções, cessões, registo no livro modelo 26 e elaboração dos mapas anuais e a coordenação e controlo de todo o serviço, com exceção das funções, que por força de credencial, sejam da exclusiva competência do chefe do Serviço de Finanças;

7) Promover, sempre que surjam alterações relevantes na respetiva legislação, reuniões com todos os trabalhadores, no sentido de esclarecer e dar conhecimento do seu conteúdo;

8) Promover a elaboração de todos os mapas respeitantes ao plano de atividades e coordenar e controlar todo o serviço a eles inerentes; e

9) Serviço de pessoal e administração geral:

a) Coordenar e controlar todo o serviço respeitante a pessoal, designadamente promover a elaboração do plano anual de férias, faltas e licenças dos trabalhadores, pedidos de verificação domiciliária de doença e pedidos de apresentação à junta médica, excetuando a justificação de faltas e concessão de autorização de férias;

b) Promover a requisição de impressos e a sua organização permanente;

c) Coordenar e controlar todo o serviço de entradas, correio e telecomunicações;

d) Promover a arrumação mensal das cópias dos officios expedidos;

e) Promover a requisição e distribuição de edições, legislação e instruções e toda a organização e funcionalidade da biblioteca;

f) Promover o registo cadastral do material e a sua distribuição e correta utilização; e

g) Promover todo o expediente respeitante à aquisição de material de secretaria, de limpeza e telefone.

IV — Tendo em atenção o conteúdo doutrinal do conceito de delegação de competências, o delegante conserva, nomeadamente, os seguintes poderes:

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; e

Modificação ou revogação dos atos praticados pelos delegados.

Em todos os atos praticados por delegação de competências, o delegado fará menção expressa da qualidade em que atua, utilizando a expressão «Por delegação do Chefe do Serviço de Finanças (despacho de 18 de fevereiro de 2014, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º ..., de... de... de...).

V — Produção de efeitos

Este despacho produz efeitos desde a data da sua publicação, ficando, por este meio, ratificados, todos os despachos entretanto proferidos, a partir de 1 de janeiro de 2014, sobre as matérias objeto da presente delegação de competências.

18 de fevereiro de 2014. — O Chefe do Serviço de Finanças de Vila Nova de Famalicão 1, em regime de substituição, *Luís Gonzaga Gonçalves Rodrigues*.

207665399

Despacho n.º 3839/2014

Delegação de competências

Ao abrigo do disposto no artigo 62.º da lei geral tributária e 35.º a 41.º do Código de Procedimento Administrativo, o chefe do Serviço de Finanças de Mação, delega as competências próprias para a prática dos seguintes atos:

No chefe de finanças adjunto, em regime de substituição e chefe da Secção de Cobrança, em regime de substituição, Norberto Augusto Nunes Conde, técnico de administração tributária adjunto, sem prejuízo das funções que pontualmente lhe 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, e que é assegurar, sob a minha orientação e supervisão, o funcionamento da Secção de Cobrança.

I — Atribuições de caráter geral:

1 — Proferir despachos de mero expediente, incluindo os dos pedidos de certidão,

2 — Assinar os documentos que tenham natureza de expediente diário, bem como ordens de serviço e mandados de notificação;

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

4 — Organização, conservação e arquivo dos documentos dos serviços adstritos à secção;

5 — Coordenar e promover todos os atos no âmbito do Imposto Único de Circulação (IUC), incluindo deferimento de pedidos de isenção e sua fiscalização;

6 — Promover a notificação e procedimentos subsequentes, relativamente às guias de receitas de Estado ou reposições cuja liquidação não seja da competência da AT;

7 — Cumprir e fazer cumprir o horário de funcionamento dos serviços;

8 — Providenciar para que em tempo útil seja dada resposta às informações solicitadas;

9 — Providenciar para que os utentes do serviço sejam atendidos com a necessária prontidão e qualidade;

10 — Assinar a correspondência expedida, com exceção da dirigida a instâncias 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.

II — Substituição legal:

Nas minhas faltas, ausências ou impedimentos legais designo para meu substituto legal o chefe de finanças adjunto em regime de substituição Norberto Augusto Nunes Conde. Na sua ausência será aplicado o disposto no artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 557/99 de 17 de dezembro.

III — Observações:

1 — Menção desta delegação: em todos os atos praticados no exercício da presente delegação de competências o delegado deverá fazer menção expressa dessa competência delegada, utilizando a expressão “Por delegação do Chefe do Serviço de Finanças, o Adjunto”, ou outra equivalente.

2 — Tendo em atenção o conteúdo doutrinário e legal do conceito de delegação de competências, o delegante conserva os poderes delegados, nomeadamente:

a) Chamamento ou avocação a si, a qualquer momento e sem formalidades, da tarefa de resolução dos assuntos que entender por convenientes, sem que isso implique a derrogação, ainda que parcial, do presente despacho;

b) Modificação, anulação ou revogação dos atos praticados pelo delegado.

IV — Produção de efeitos:

O presente despacho produz efeitos desde 02 de janeiro de 2014, ficando assim ratificados todos os despachos entretanto proferidos sobre a matéria agora objeto de delegação.

24 de fevereiro de 2014. — O Chefe do Serviço de Finanças de Mação, João Manuel Moreira Rijo.

207665244

Direção-Geral do Tesouro e Finanças

Aviso n.º 3498/2014

Por meu despacho de 24 de janeiro de 2014, foi autorizada a prorrogação da mobilidade interna intercarreiras para o desempenho de funções na carreira/categoria de técnico superior, da assistente técnica licenciada Irene de Sousa Lopes Baião, com efeitos a 18 de janeiro de 2014, nos termos dos artigos 59.º e seguintes da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, alterada pelas Leis n.ºs 64-A/2008, de 31 de dezembro, 3-B/2010, de 28 de abril, 55-A/2010, de 31 de dezembro, 64-B/2011, de 30 de dezembro e 66-B/2012, de 31 de dezembro, conjugados com o disposto nos artigos 25.º e 27.º, no n.º 3 do artigo 39.º e no n.º 1 do artigo 52.º da Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro, sendo que trabalhadora auferir uma remuneração mensal correspondente à 1.ª posição remuneratória e nível remuneratório 11, da tabela remuneratória única, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro.

17 de fevereiro de 2014. — A Diretora-Geral, Elsa Maria Roncon Santos.

207663957

Despacho n.º 3840/2014

Considerando que, através do Despacho n.º 2935/2014, de 14 de fevereiro, da Ministra de Estado e das Finanças, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, de 21 de fevereiro, foram ratificados todos os

atos por mim praticados no período compreendido entre 2 de julho a 2 de setembro de 2013, no âmbito das competências que foram objeto de delegação no Secretário de Estado do Tesouro, através do Despacho n.º 9458/2013, de 5 de julho, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 138, de 19 de julho de 2013, relativas a todos os assuntos e à prática de todos os atos respeitantes à Direção-Geral do Tesouro e Finanças, determino o seguinte:

A ratificação de todos os atos, abrangidos pelo Despacho n.º 2935/2014, de 14 de fevereiro, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, de 21 de fevereiro, que tenham sido praticados pelos Subdiretores-Gerais do Tesouro e Finanças, Dra. Maria João Dias Pessoa de Araújo, Dr. Pedro Miguel do Nascimento Ventura e Eng.º Bernardo Xavier Alabaça, ou por quem os tenha substituído nas suas ausências ou impedimentos, nas matérias relacionadas com os serviços sob a respetiva coordenação, no período de 2 de julho a 2 de setembro de 2013.

24 de fevereiro de 2014. — A Diretora-Geral, Elsa Maria Roncon Santos.

207663892

MINISTÉRIOS DAS FINANÇAS E DA JUSTIÇA

Gabinetes dos Secretários de Estado Adjunto e do Orçamento e da Justiça

Despacho n.º 3841/2014

A Secretaria-Geral do Ministério da Justiça tem vindo a realizar, nos últimos anos, através da Unidade de Compras do Ministério da Justiça (UCMJ), procedimentos de contratação para os organismos do Ministério da Justiça, no âmbito das categorias de bens e serviços centralizadas pela Entidade de Serviços Partilhados da Administração Pública, I. P. (ESPAP), ou pela UCMJ.

Neste âmbito, a UCMJ tem neste momento em curso a realização de um procedimento tendente à aquisição de serviços móveis de dados, ao abrigo do acordo quadro de serviço móvel terrestre (AQ-SMT-2012), com vista à satisfação das necessidades manifestadas pelos diversos organismos do Ministério da Justiça.

Sucedem, porém, que as despesas relativas à aquisição dos serviços supra mencionados darão lugar a encargos orçamentais em mais de um ano económico, pelo que a assunção dos respetivos encargos plurianuais carece de autorização por parte dos membros do Governo responsáveis pela área das finanças e da tutela, conforme resulta do disposto no n.º 2, conjugado com o n.º 7 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, quando existem pagamentos em atraso, situação que se verifica no caso da Direção-Geral de Reinserção e Serviços Prisionais (DGRSP).

Assim e considerando que:

Nos termos do disposto no Decreto-Lei n.º 107/2012, de 18 de maio, que regula o dever de informação e a emissão de parecer da Agência para a Modernização Administrativa, I.P. (AMA), no âmbito das tecnologias de informação, antes do lançamento do procedimento ao mercado, foi solicitado e obtido o parecer favorável do conselho diretivo da AMA, datado de 06/01/2014;

Os encargos anuais entidades adjudicantes não excedem o limite de € 99 759,58 e que o valor global estimado dos contratos a celebrar, para os exercícios económicos de 2014, 2015 e 2016, atinge o valor global de € 85.903,19, acrescido do IVA à taxa legal em vigor;

Dada a elevada quantidade de serviços desconcentrados de determinados organismos, o que corresponde a um elevado número de circuitos de dados em funcionamento, a aquisição dos serviços móveis de dados asseguram o acesso ininterrupto à rede de dados do Ministério da Justiça e a operacionalidade destes serviços na eventualidade de falha de circuito de dados;

As entidades adjudicantes, mencionadas no quadro *infra*, juntaram o comprovativo de cabimento das verbas para a aquisição dos serviços supramencionados a afetar ao procedimento em 2014 e os respetivos comprovativos da inscrição dos encargos plurianuais previstos no Sistema Central dos Encargos Plurianuais (SCEP) da Direção-Geral do Orçamento (DGO) para os exercícios económicos de 2014 a 2016, tendo em vista assumir os encargos financeiros decorrentes da execução dos contratos nesses anos;

É autorizada nos termos do disposto da alínea a) do n.º 1 do artigo 6.º da Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro e do n.º 2 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, a realização da despesa decorrente da aquisição de serviços móveis de dados