

3.ª Secção — Secção de Cobrança — adjunto Gaspar Manuel Abrunhosa Carneiro.

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, faltas e licenças dos funcionários de cada uma das respectivas secções;
- c) Exarar despachos de registo e autuação dos processos e procedimentos relativos às secções que chefiar;
- d) Despachar e distribuir o expediente diário, incluindo os pedidos de certidões e de segundas vias de cadernetas prediais;
- 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) Decidir quaisquer petições ou exposições, excepto aquelas cuja apreciação seja da competência de instâncias superiores à DGCI;
- h) Levantar autos de notícia relativos aos serviços integrados nas respectivas secções;
- i) Controlar a produção dos serviços a seu cargo de forma a serem cumpridas as metas previstas nos planos de actividade.

2 — De carácter específico:

2.ª Secção — ao TAT adjunto, nível III, Hugo Joaquim Ribeiro Freitas compete:

- a) Promover a remessa ao tribunal administrativo e fiscal competente das petições de impugnação e organizar os processos administrativos relativos às mesmas, praticando todos os actos a eles respeitantes;
- b) Mandar registar, autuar e proferir despachos para instrução dos processos de execução fiscal, praticando ainda todos os actos ou termos que, por lei, sejam da competência ou atribuição do chefe do Serviço de Finanças;
- c) Mandar autuar os incidentes de oposição, reclamação de créditos e embargos de terceiros e praticar todos os actos a eles respeitantes ou com eles relacionados;
- d) Instruir e informar os recursos contenciosos e judiciais;
- e) Mandar registar e autuar os processos de contra-ordenação e autos de apreensão levantados nos termos do Decreto-Lei n.º 147/2003, de 11 de Junho, e dirigir a instrução e investigação dos mesmos, praticando todos os actos respeitantes ou com eles relacionados;
- f) Programar e controlar o serviço externo relacionado com a justiça tributária e as notificações pessoais;
- g) Coordenar e controlar a recepção e aplicação de cheques remetidos a este Serviço por qualquer entidade;
- h) Promover a elaboração de todos os mapas respeitantes ao plano de actividades;
- i) Coordenar e controlar a aplicação informática «sistema de restituições nos serviços locais», relativa aos reembolsos disponibilizados na referida aplicação;
- j) Promover as notificações e restantes procedimentos respeitantes às receitas do Estado cuja liquidação não é da competência da Direcção-Geral dos Impostos;
- k) Assinar os despachos de registo e autuação dos processos de reclamação graciosa, promovendo a sua instrução e praticando todos os actos a eles respeitantes ou com eles relacionados.

3.ª Secção — ao TAT 1 Gaspar Manuel Abrunhosa Carneiro compete:

- a) Coordenar e controlar o serviço respeitante ao imposto municipal sobre veículos e ao imposto de circulação e camionagem, praticando ainda todos os actos respeitantes a pedidos de dísticos especiais e de isenção;
- b) Zelar e controlar a execução das tarefas de cobrança;
- c) Organizar e executar todas as tarefas com vista à elaboração da conta de gerência.

3 — Na falta ou impedimento de cada um dos delegados, este será substituído pelo funcionário mais qualificado, na altura, ao serviço na respectiva secção.

4 — Tendo em atenção o conteúdo doutrinal 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.

5 — Produção de efeitos — este despacho produz efeitos desde 15 de Abril de 2005, ficando por este meio ratificados todos os despachos entretanto proferidos sobre as matérias objecto da presente delegação de competências.

26 de Abril de 2005. — O Chefe do Serviço de Finanças de Felgueiras 2, César Domingos Gonçalves.

Aviso (extracto) n.º 6945/2005 (2.ª série). — *Delegação de competências.* — Nos termos do n.º 1 do artigo 62.º da lei geral tributária, o chefe do Serviço de Finanças do Seixal 1, em regime de substituição, João Manuel de Matos Rosa, delega nos seus adjuntos a competência para a prática dos actos próprios das suas funções relativamente aos serviços e áreas que a seguir se indicam:

1 — Chefia das secções:

1.1 — Secção de Tributação do Património — em regime de substituição, Alfredo Ferreira Saraiva, técnico de administração tributária, nível 1;

1.2 — Secção de Tributação do Rendimento e Despesa — em regime de substituição, Maria Filomena Serra Marques Lopes, técnica de administração tributária, nível 1;

1.3 — Secção de Justiça Tributária — Ângela Maria da Silva Vicente Veiguiña, chefe de finanças-adjunta, nível 1;

1.4 — Secção de Cobrança — Eduardo Francisco Agudo Carvalho, técnico de administração tributária, nível 2.

2 — Delegação de competências de carácter geral:

2.1 — Sem prejuízo das funções que pontualmente lhes venham a ser atribuídas pelo chefe do Serviço de Finanças, ou pelos seus superiores hierárquicos, compete-lhes, nos termos do artigo 93.º do Decreto Regulamentar n.º 42/83, de 20 de Maio, assegurar, sob a minha orientação e supervisão, o funcionamento dos serviços das respectivas secções, exercer a adequada acção formativa e manter a ordem e a disciplina nas secções a seu cargo;

2.2 — Proferir despachos de mero expediente, incluindo os de pedido de certidão e cadernetas, controlando também a respectiva cobrança de emolumentos e a remessa atempada das certidões requeridas pelos tribunais, exceptuando os casos em que haja lugar a indeferimento;

2.3 — Verificar e controlar os serviços de forma que sejam respeitados os prazos fixados, quer legalmente quer pelas instâncias superiores;

2.4 — Assinar a correspondência das respectivas secções, com excepção da dirigida a superiores hierárquicos da DGCI ou a entidades de valor hierárquico superior ou equivalente;

2.5 — Assinar os mandados de notificação, ordens de serviço e as notificações a efectuar por via postal e controlar a sua execução;

2.6 — Instruir, informar e dar parecer sobre quaisquer petições, exposições ou reclamações para apreciação e decisão superior;

2.7 — Instruir, informar e dar parecer sobre os recursos hierárquicos cujo objecto tenha por base matéria relacionada com os serviços da respectiva secção;

2.8 — Promover a organização e conservação em ordem de consulta do arquivo de documentos, processos e ficheiros respeitantes aos serviços da sua responsabilidade;

2.9 — Levantar autos de notícia, atento o disposto na alínea i) do artigo 59.º do RGIT e o artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 500/79, de 22 de Dezembro;

2.10 — Coordenar e controlar a execução do serviço de periodicidade mensal ou outra, ou ainda o solicitado pontualmente, relacionado com os serviços das respectivas secções, de modo que seja assegurada a sua remessa atempada às entidades destinatárias;

2.11 — Assegurar que o equipamento informático da secção não seja utilizado abusivamente e que a sua gestão seja eficaz quer ao nível da informação quer ao nível da segurança, não esquecendo o sigilo;

2.12 — Controlar a assiduidade e pontualidade dos funcionários afectos às respectivas secções e incentivar a melhorar os métodos de trabalho, para uma melhor e maior produtividade;

2.13 — Tomar as providências adequadas à substituição de funcionários nos seus impedimentos e, bem assim, aos reforços que se mostrem necessários para aumentos anormais de serviço ou campanhas;

2.14 — Providenciar para que sejam prestadas com prontidão todas as respostas e informações solicitadas pelas diversas entidades;

2.15 — Providenciar para que os utentes sejam atendidos com a possível prontidão, qualidade e eficiência, de forma a transmitir uma imagem positiva dos serviços;

2.16 — Controlar e acompanhar a execução e produção da secção, de forma que sejam alcançados os objectivos fixados.

3 — Delegação de competências de carácter específico:

3.1 — No adjunto Alfredo Ferreira Saraiva, que chefia a Secção do Património:

3.1.1 — Coordenar e controlar todo o serviço respeitante ao imposto municipal sobre transmissões onerosas de imóveis (IMT) e praticar todos os actos com ele relacionados;

3.1.2 — Instruir e informar, quando necessário, os pedidos de isenção de IMT;

3.1.3 — Promover a liquidação adicional do imposto, nos termos do artigo 31.º, sempre que necessário;

3.1.4 — Coordenar, orientar e controlar todo o serviço respeitante ao imposto municipal sobre imóveis (IMI) e praticar todos os actos com ele relacionados;

3.1.5 — Despachar todas as reclamações administrativas, nomeadamente as apresentadas nos termos do artigo 130.º do Código do Imposto Municipal sobre Imóveis, excepto os casos em que haja lugar a indeferimento, os pedidos de rectificação e verificação de áreas e a discriminação de valores de prédios, promovendo todos os procedimentos e actos necessários para o efeito, incluindo a decisão, com a excepção de indeferimento;

3.1.6 — Controlar a recepção e recolha informática das declarações modelo n.º 1 do IMI;

3.1.7 — Praticar todos os actos respeitantes aos pedidos de isenção de IMI, bem como os relativos aos pedidos de não sujeição;

3.1.8 — Conferência dos processos de isenção de IMT e fiscalização das isenções concedidas, assinando os termos e actos que lhe digam respeito, com excepção dos casos a indeferir;

3.1.9 — Condução e assinatura das avaliações, incluindo segundas avaliações, à excepção dos actos relativos à posse, nomeação e substituição de louvados ou peritos, assinatura de mapas resumos e folhas de despesa e propostas de remuneração de dias de trabalho;

3.1.10 — Coordenar e controlar o serviço de conservação de matrizes, designadamente as alterações e inscrições matriciais;

3.1.11 — Coordenar e fiscalizar os elementos recebidos de outras entidades, como câmaras municipais, notários, serviços de finanças, etc.;

3.1.12 — Controlar as liquidações de anos anteriores;

3.1.13 — Coordenar e controlar todo o serviço respeitante ao imposto do selo (transmissões gratuitas e onerosas) e praticar todos os actos com ele relacionados;

3.1.14 — Assinar todos os documentos necessário à instrução e conclusão dos processos de liquidação, incluindo requisições de serviço à fiscalização e conferir os cálculos efectuados nos mesmos;

3.1.15 — Apreciar e decidir sobre os pedidos de prorrogação de prazo para apreciação da relação de bens;

3.1.16 — Promover a extração de cópias para avaliação de bens imóveis omissos ou inscritos sem valor patrimonial, assim como a apresentação da respectiva declaração modelo n.º 1 do IMI, quando necessária;

3.1.17 — Coordenar e controlar todo o serviço respeitante aos impostos revogados pelo Decreto-Lei n.º 287/2003, de 12 de Novembro, até à sua conclusão;

3.1.18 — Promover o registo cadastral do material, a sua distribuição e utilização de forma racional;

3.1.19 — Promover as notificações e os restantes procedimentos respeitantes às guias de receita do Estado cuja liquidação não seja da competência da Direcção-Geral dos Impostos, bem como a extração das respectivas certidões de dívida;

3.1.20 — Orientar e coordenar o expediente geral administrativo no que respeita a correio e telecomunicações, entradas e saídas, ao equipamento geral, requisições e manutenção, ao economato, consumos de secretaria e de higiene e limpeza, de modo a prover as necessidades básicas de funcionamento de todo o Serviço de Finanças;

3.1.21 — Coordenar e controlar todo o serviço respeitante ao pessoal, designadamente promover a elaboração do plano anual de férias, faltas e licenças dos funcionários, pedidos de verificação domiciliária de doença e pedidos de apresentação à junta médica, exceptuando a justificação de faltas e concessão ou autorização de férias;

3.2 — Na adjunta, em regime de substituição, Maria Filomena Serra Marques Lopes, que chefia a Secção do Rendimento e Despesa:

3.2.1 — Coordenar, orientar e controlar todo o serviço respeitante ao imposto sobre o rendimento (IRS/IRC) e ao imposto sobre o valor acrescentado (IVA), promovendo todos os procedimentos e praticar os actos necessários à sua execução, quer na recepção, digitação, envio ou arquivo quer ainda na sua fiscalização;

3.2.2 — Coordenar, orientar e controlar todo o expediente relativo a liquidações da competência do serviço, bem como as remetidas pelo SAIVA, suas notificações, pagamentos e ou extração de certidões de relaxe, bem como os necessários averbamentos informáticos;

3.2.3 — Coordenar e controlar todo o serviço respeitante ao módulo «Actividade» do cadastro único;

3.3 — Na adjunta Ângela Maria da Silva Vicente Veiguinha, que chefia a Secção de Justiça Tributária:

3.3.1 — 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 do Serviço de Finanças, incluindo a extinção por pagamento, anulação, prescrição e declaração em falhas, com excepção de:

- a) Despacho para venda de bens penhorados por qualquer das formas previstas;
- b) Aceitação de propostas e decisão sobre a venda de bens;
- c) Todos os restantes actos formais relacionados com a venda de bens e que sejam da competência do chefe do Serviço de Finanças;
- d) Decisão sobre os pedidos de pagamento em prestações, bem como apreciação e fixação de garantias;
- e) Declarar extinta a execução e ordenar o levantamento da penhora nos casos em que os bens penhorados estejam sujeitos a registo;

3.3.2 — Mandar autuar os processos de oposição à execução fiscal, embargos de terceiros, reclamação de créditos e praticar todos os actos a eles respeitantes ou com eles relacionados;

3.3.3 — Instruir e informar os recursos contenciosos e judiciais;

3.3.4 — Assinar despachos de registo e autuação de processos de reclamação graciosa, promover a instrução dos mesmos e acompanhar todos os actos com ele relacionados, tomando as medidas necessárias com vista à sua rápida conclusão;

3.3.5 — Elaborar proposta de decisão, devidamente fundamentada, nos processos de reclamação graciosa;

3.3.6 — Promover a remessa a tribunal de 1.ª instância das petições de impugnação apresentadas neste Serviço e organizar os processos administrativos relativos às mesmas, praticando todos os actos a eles respeitantes com eles relacionados, providenciando a sua remessa dentro do prazo previsto no n.º 1 do artigo 111.º do CPPT;

3.3.7 — Assinar os mandados de citação e as citações a efectuar por via postal e edital;

3.3.8 — Mandar registar e autuar os processos de contra-ordenação fiscal, dirigir a instrução e investigação dos mesmos e praticar todos os actos com eles relacionados, incluindo a execução das decisões proferidas, com excepção da aplicação de coimas e afastamento excepcional das mesmas;

3.3.9 — Apreciar e decidir os pedidos de antecipação de pagamento de coimas, ao abrigo dos artigos 75.º e 78.º do RGIT;

3.3.10 — Mandar extrair certidões de relaxe por falta de pagamento das coimas no prazo legal e diligenciar a extinção dos processos de contra-ordenação, nos termos do artigo 61.º do RGIT;

3.3.11 — Mandar instaurar os autos de apreensão de mercadorias em circulação, de conformidade com o Decreto-Lei n.º 147/2003, de 11 de Julho;

3.3.12 — Coordenar e controlar todo o serviço respeitante ao sistema de restituições e de compensações de dívidas;

3.3.13 — Programar e controlar o serviço externo relacionado com a justiça tributária;

3.3.14 — Promover a elaboração de todos os mapas respeitantes ao plano de actividades e coordenar e controlar todo o serviço a eles inerentes;

3.4 — No adjunto Eduardo Francisco Agudo Carvalho, que chefia a Secção de Cobrança:

3.4.1 — Emitir certidão a que se refere o artigo 34.º, n.º 1, do Regulamento do Imposto Municipal sobre Veículos;

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

3.4.3 — 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;

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

3.4.5 — 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;

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

3.4.7 — Despachar os pedidos de fornecimento de dísticos de substituição modelos n.ºs 1-A, 2-A e 3-A do Regulamento e do n.º 10.2 do manual de cobrança;

3.4.8 — 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;

3.4.9 — Coordenar e controlar todo o serviço respeitante ao módulo «Identificação pessoa singular» do cadastro único e ainda a gestão de pagamentos de cartões de contribuintes;

3.4.10 — Na sua ausência ou impedimento o adjunto desta Secção será substituído pela técnica de administração tributária, nível 1, Maria Olímpia Borges.

4 — Substituição legal. — Nos casos de ausência, falta ou impedimentos designo como minha substituta legal a adjunta Ângela Maria da Silva Vicente Veiguinha.

5 — Produção de efeitos. — A presente delegação produz efeitos a partir de 16 de Fevereiro de 2005, ficando por este meio ratificados todos os actos e despachos entretanto proferidos sobre as matérias ora objecto de delegação.

23 de Junho de 2005. — O Chefe do Serviço de Finanças do Seixal 1, *João Manuel de Matos Rosa*.

Aviso (extracto) n.º 6946/2005 (2.ª série). — *Delegação de competências.* — Ao abrigo do disposto no artigo 35.º do Código do Procedimento Administrativo, deogo na TAT, nível 2 (chefe de finanças-adjunta), Isabel Maria Pereira de Castro, as competências para a prática dos seguintes actos:

I — A chefia da Secção de Cobrança.

II — Atribuição de competências de carácter geral — iguais competências às que, desta natureza, foram por mim delegadas nos outros chefes de secção, conforme item III da delegação por mim efectuada em 29 de Junho de 2004 e publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 197, de 21 de Agosto de 2004, aviso n.º 8396/2004, que fica a fazer parte integrante desta delegação.

III — De carácter específico:

- 1) O controlo, coordenação e procedimentos de todos os actos respeitantes ao imposto municipal sobre veículos e impostos de circulação e camionagem;
- 2) O controlo, coordenação e procedimentos de todos os actos respeitantes ao imposto do selo, com excepção do que incide sobre as transmissões gratuitas de bens (1.2 da tabela geral do imposto do selo);
- 3) O controlo, coordenação e procedimentos respeitantes à receita do Estado cuja liquidação não é da competência dos serviços da DGCI, designadamente as reposições e rendas de prédios do Estado;
- 4) O controlo, coordenação e procedimentos de todo o serviço de entradas e saídas de correspondência, designadamente os seus registos, bem como todo o serviço e procedimentos relacionados com o sector de material e equipamento, mesmo o informático;
- 5) O controlo e procedimentos do serviço de pessoal, elaboração de notas de faltas e licenças, pedidos de verificação domiciliária de doença e pedidos da apresentação à junta médica, excepto concessão ou alteração de férias.

V — Produção de efeitos — o presente despacho produz efeitos, quanto às delegações de carácter geral e às específicas referidas nos anteriores n.ºs 1 e 2, a partir de 23 de Maio de 2005, e quanto às específicas referidas nos n.ºs 3, 4 e 5, a partir de 1 de Setembro de 2005, ficando desde já, quanto àquelas, ratificados todos os actos por ela praticados.

1 de Julho de 2005. — O Chefe do Serviço de Finanças de Lisboa 3, *Henrique Fernandes*.

Aviso (extracto) n.º 6947/2005 (2.ª série). — Por despacho da subdirectora-geral dos Impostos por delegação de competências do director-geral dos Impostos e do conselho de administração da Administração Regional de Saúde do Centro de 10 de Março e de 9 de Junho de 2005, respectivamente:

Maria Madalena Moreira Henriques, assistente administrativa principal do quadro da Sub-Região de Saúde de Aveiro — transferida para idêntico lugar do quadro de pessoal da Direcção-Geral dos Impostos com efeitos a 18 de Julho, ficando afectada à Direcção de Finanças de Aveiro.

Por despacho da subdirectora-geral dos Impostos por delegação de competências do director-geral dos Impostos e do director regional de Educação do Norte de 15 de Março e de 9 de Junho de 2005, respectivamente:

Maria Conceição Brito Vilaça Ferreira, assistente administrativa do quadro de vinculação de Viana do Castelo — transferida para idêntico lugar do quadro de pessoal da Direcção-Geral dos Impostos com efeitos a 1 de Agosto, ficando afectada à Direcção de Finanças de Viana do Castelo.

Por despacho da subdirectora-geral dos Impostos por delegação de competências do director-geral dos Impostos e do director regional de Educação do Norte de 27 de Maio e de 6 de Junho de 2005, respectivamente:

Maria Filomena Rodrigues Passos Ribeiro Moreira, assistente administrativa do quadro de vinculação de Viana do Castelo — trans-

ferida para idêntico lugar do quadro de pessoal da Direcção-Geral dos Impostos com efeitos a 1 de Agosto, ficando afectada à Direcção de Finanças de Viana do Castelo.

Por despacho da subdirectora-geral dos Impostos por delegação de competências do director-geral dos Impostos e do director regional de Educação de Lisboa de 3 de Maio e de 6 de Junho de 2005, respectivamente:

Maria Teresa Brardo Alves Ferreira Palmeira, assistente administrativa do quadro distrital de vinculação de Santarém — transferida para idêntico lugar do quadro de pessoal da Direcção-Geral dos Impostos, ficando afectada à Direcção de Finanças de Santarém.

Por despacho da subdirectora-geral dos Impostos por delegação de competências do director-geral dos Impostos e do director regional de Educação do Norte de 24 de Maio e de 23 de Junho de 2005, respectivamente:

Maria Fernanda Gonçalves Vaz Santos, assistente administrativa do quadro distrital de vinculação de Braga — transferida para idêntico lugar do quadro de pessoal da Direcção-Geral dos Impostos com efeitos a 1 de Agosto, ficando afectada à Direcção de Finanças de Braga.

Por despacho da subdirectora-geral dos Impostos por delegação de competências do director-geral dos Impostos e do reitor da Universidade do Algarve de 5 de Junho e de 16 de Maio de 2005, respectivamente:

Maria da Conceição Martins Margaret, assistente administrativa do quadro da Universidade do Algarve — transferida para idêntico lugar do quadro de pessoal da Direcção-Geral dos Impostos com efeitos a 1 de Agosto, ficando afectada à Direcção de Finanças de Faro.

(Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

12 de Julho de 2005. — O Director de Serviços, *Laudelino Pinheiro*.

Aviso (extracto) n.º 6948/2005 (2.ª série). — Por despacho de 6 de Julho de 2005 do director-geral dos Impostos, com efeitos a 11 de Abril de 2005, são nomeados chefes de finanças nível II, nos termos dos artigos 15.º, 16.º e 17.º do Decreto-Lei n.º 557/99, de 17 de Dezembro, os seguintes funcionários com colocação nos lugares indicados:

Nome	Colocação
Francisco Gomes Sousa	CF-II Porto Santo.
Lino Gonçalves Conceição	CF-II Porto Moniz.

(Isento de visto do Tribunal de Contas.)

13 de Julho de 2005. — O Director de Serviços, *Laudelino Pinheiro*.

Direcção de Finanças de Vila Real

Despacho (extracto) n.º 16 211/2005 (2.ª série). — *Delegação de competências.* — Ao abrigo do disposto nos artigos 30.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo, deogo nos chefes de Finanças do distrito de Vila Real:

1 — A competência estabelecida no artigo 54.º, n.º 1, do Regime Jurídico das Infracções Fiscais não Aduaneiras (RJIFNA), para aplicação das coimas previstas nos artigos 28.º a 30.º e 33.º a 35.º do mesmo Regime Jurídico, com referência às infracções cometidas no âmbito do Código do Imposto sobre o Valor Acrescentado.

2 — Ao abrigo do n.º 3 do artigo 76.º do Regime Geral das Infracções Tributárias (RGIT), a competência que me é própria para a aplicação das coimas e sanções acessórias, estabelecida nos termos do artigo 52.º, alínea b), inclusive quando se verifique a situação prevista no artigo 45.º, ambos do citado Regime Geral, ou para o arquivamento do respectivo processo contra-ordenacional, nos termos do artigo 77.º do mesmo diploma legal, sem prejuízo da comunicação prevista no n.º 2 do mesmo artigo no caso de arquivamento por haver dúvidas fundadas que não seja possível suprir sobre os factos constitutivos da contra-ordenação, com referência às infracções cometidas no âmbito do Código do Imposto sobre o Valor Acrescentado.

3 — Não vigora o poder de subdelegar.

4 — A presente delegação de competências produz efeitos a partir de 30 de Junho de 2005.

5 — Com conhecimento aos chefes de divisão, chefe de equipa da justiça tributária, responsável pelo serviço de administração geral e chefes de finanças do distrito.