

Impostos licenciada Maria Helena de Jesus Vaz no cargo de chefe da Divisão de Administração da Direcção de Serviços do Imposto sobre o Rendimento das Pessoas Colectivas.

6 — A presente nomeação produz efeitos a partir de 19 de Maio de 2005, pelo período de três anos, renovável por igual período de tempo.

19 de Maio de 2005. — O Director-Geral, *Paulo Moita de Macedo*.

Súmula curricular

1 — Maria Helena de Jesus Vaz nasceu em 20 de Fevereiro de 1964, em Lisboa.

2 — É licenciada em Direito, menção Ciências Jurídicas, pela Faculdade de Direito da Universidade Clássica de Lisboa, com a média final de 12 valores (1982-1987).

3 — Tem formação complementar em estudos europeus, pós-graduação (frequência), Universidade Católica Portuguesa (1988-1989); em tecnologia e inovação na gestão financeira, A. I. P. — COPRAI (1988); em ciência e técnica fiscal, DGCI e Compta-Rh (1988); em contabilidade geral (1994-1995 e 1997-1998), e contabilidade analítica, (1998-1999), CITERFORMA; em preparação pedagógica de formadores, DGCI (1995 e 1997); em gerir com inteligência emocional, DGCI (2003), e «SAD — Seminário de alta direcção», INA (2004).

4 — É jurista na Direcção de Serviços do Imposto sobre o Rendimento das Pessoas Colectivas desde Janeiro de 1989 a Março de 2003, tendo ingressado na categoria de perito de fiscalização tributária de 2.ª classe (licenciado em Direito), detendo, desde 9 de Janeiro de 2004, a categoria profissional de inspector tributário do nível 2.

De Março de 2003 à presente data, exerce funções de chefe de divisão de Administração na Direcção de Serviços do IRC, em regime de substituição.

5 — Desempenhou funções de estudo, planeamento, concepção e aperfeiçoamento do IRC, mediante a elaboração de variados pareceres jurídicos, propostas de alteração legislativa e de doutrina administrativa tributária. Apreciou recursos gratuitos, prestou informações vinculativas e elaborou pareceres jurídicos nas diversas áreas do direito tributário.

6 — Participou na elaboração do *Código do IRC Anotado e Comentado da DGCI* (1990); no grupo de trabalho constituído por despacho ministerial sobre a «reavaliação dos benefícios fiscais», cujo relatório foi editado pelo CEF-DGCI (1998), bem como na elaboração de propostas de definição de diversos regimes jurídico-tributários acompanhados dos respectivos textos legislativos.

7 — Representação da Direcção de Serviços do IRC em diversas reuniões e grupos de trabalho da DGCI e representação externa em várias reuniões interministeriais e na Secretaria de Estado dos Assuntos Fiscais. Participou no subgrupo e grupo do código de conduta sobre a fiscalidade das empresas no âmbito da União Europeia, e, no âmbito do Comité dos Assuntos Fiscais da OCDE, no grupo de trabalho n.º 6, no «Fórum das práticas fiscais prejudiciais» e no «Fórum global» (1998-2001).

8 — Foi docente, no ensino superior, no Instituto Superior de Estudos Financeiros e Fiscais (1993-2000), no Centro de Estudos da Ordem dos Advogados (1991 e 1992) e na Câmara dos Solicitadores Sul (1995 e 1996), e, no ensino técnico, no Instituto de Educação Técnica (1992), na DGCI (1995) e na AGT (2002).

9 — Apresentou temas em seminários e conferências (1994, 1995, 2002).

10 — Autora da obra *Curso de Fiscalidade — IRC*, EDICLUBE (1999), e de manuais de formação.

11 — Frequência em cursos de formação em diversas áreas, com relevo para as jurídico-tributárias (1991-2005).

Despacho (extracto) n.º 14 728/2005 (2.ª série). — *Delegação de competências.* — Victor Augusto Gonçalves Magalhães, chefe do Serviço de Finanças de Braga 1, delega as competências a seguir enunciadas:

I — Chefia das secções:

- 1.ª Secção — Tributação do Património — Adelino Augusto da Costa Teixeira, chefe de finanças-adjunto 1;
- 2.ª Secção — Tributação do Rendimento e Despesa — António Manuel Lopes Teixeira, chefe de finanças-adjunto 1;
- 3.ª Secção — Justiça Tributária — José Luís Fernandes Gomes Medeiros, chefe de finanças-adjunto 1;
- 4.ª Secção — Tesouraria — Maria de Lurdes Ferreira de Melo Fernandes, tesoureira de finanças 1.

II — Atribuição 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, compete-lhes assegurar, sob orientação e supervisão do chefe do Serviço de Finanças, o funcionamento das secções e o exercício da adequada acção formativa e disciplinar relativamente aos funcionários

colocados nas respectivas secções, para além das competências que agora lhes são delegadas:

III — Competências de carácter geral:

- 1) O controlo da assiduidade, faltas e licenças dos funcionários das respectivas secções;
- 2) Despachar sobre o registo e autuação de processos relativos ao serviço de cada secção;
- 3) Instruir, informar e dar parecer sobre quaisquer petições e exposições para apreciação e decisão superior;
- 4) Assinar os documentos de cobrança e de operações de tesouraria a emitir pelo Serviço de Finanças;
- 5) Assinar os mandados de notificação e ordens de serviço;
- 6) Proceder às correcções officiosas por erros imputáveis aos serviços;
- 7) Decidir sobre os pedidos de pagamento de coima voluntária;
- 8) Verificar e controlar o cumprimento dos prazos fixados legalmente ou pelas instâncias superiores;
- 9) Providenciar o cumprimento dos objectivos previstos no plano de actividades em relação ao serviço da respectiva secção;
- 10) Assinar e distribuir os documentos de expediente diário;
- 11) Assinar a correspondência, com excepção da dirigida à Direcção de Finanças e outras entidades hierarquicamente superiores;
- 12) Providenciar para que sejam prestadas com prontidão todas as respostas e informações pedidas pelas diversas entidades que tenham legitimidade para o efeito;
- 13) Despachar e distribuir certidões e submeter a meu despacho qualquer proposta de indeferimento;
- 14) Promover a distribuição de instruções pela secção, bem como a organização e conservação do arquivo dos documentos respeitantes aos serviços adstritos à secção;
- 15) Promover a elaboração atempada dos mapas do serviço mensal relativo à secção;
- 16) Assegurar uma racional utilização do equipamento adstrito aos funcionários da secção;
- 17) Levantamento de autos de notícia, nos termos da competência prevista na alínea l) do artigo 59.º do RGIT;
- 18) Promover o registo da correspondência entrada e do serviço de correio, de forma alternada entre todas as secções.

IV — Competências de carácter específico:

A) 1.ª Secção — Tributação do Património — no adjunto Adelino Augusto da Costa Teixeira:

1 — Imposto municipal sobre imóveis (IMI):

- Coordenar e controlar todo o serviço respeitante ao IMI;
- Orientar e decidir sobre os processos de concessão e caducidade de benefícios fiscais e restantes processos administrativos, no âmbito do IMI;
- Controlar a recepção e recolha informática das declarações modelo n.º 1 do IMI;
- Promover a extracção 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, para os fins consignados no n.º 3 do artigo 13.º do CIMI;
- O controlo de todo o processo das avaliações prediais, incluindo as segundas avaliações, determinando o envio da notificação, aos interessados, do resultado da avaliação;

2 — Imposto sobre as transmissões onerosas de imóveis (IMT):

- Controlar a recepção e o processamento informático da declaração modelo n.º 1 do IMT;
- Instruir os pedidos de isenção de IMT;
- Controlar e fiscalizar as isenções reconhecidas, nomeadamente as referidas no artigo 11.º do CIMT, para efeitos de caducidade;
- Promover as liquidações adicionais, nos termos do artigo 31.º do CIMT;

3 — Imposto do selo sobre as transmissões gratuitas de bens:

- Coordenar e controlar todo o serviço relacionado com o imposto de selo relativo às transmissões gratuitas de bens;
- Promover a extinção dos processos relativos aos impostos revogados pelo n.º 2 do artigo 31.º do Decreto-Lei n.º 287/2003, de 12 de Novembro, praticando todos os actos necessários para o efeito;

4 — Outros:

4.1 — Promover a restituição de receita orçamental que tenha entrado sem direito a essa arrecadação, nos termos dos artigos 35.º do Decreto-Lei n.º 155/92, de 28 de Julho, e 41.º, n.º 2, do Decreto-Lei

n.º 275-A/93, de 9 de Agosto, com a nova redacção do Decreto-Lei n.º 13/95, de 25 de Maio;

4.2 — Promover o cumprimento de todas as solicitações respeitantes ao património do Estado, designadamente identificações, avaliações e registos no livro modelo n.º 26 e nas conservatórias do registo predial, e praticar todos os actos respeitantes aos bens considerados prescritos e abandonados a favor do Estado;

4.3 — Praticar todos os actos necessários às avaliações nos termos da Lei do Inquilinato;

4.4 — Elaborar as folhas de salários dos peritos locais adstritos às avaliações prediais;

4.5 — Promover os necessários procedimentos tendentes à cobrança das guias de reposição remetidas a este Serviço de Finanças.

B) 2.ª Secção — Tributação do Rendimento e Despesa — no adjunto António Manuel Lopes Teixeira:

1 — Impostos sobre o rendimento (IRS e IRC) — coordenar todo o serviço respeitante ao imposto sobre o rendimento das pessoas singulares e colectivas, nomeadamente recepção, visualização, loteamento, registo e recolha informática das várias declarações apresentadas e fiscalização de eventuais faltosos;

2 — Imposto sobre o valor acrescentado (IVA):

Coordenar todo o serviço respeitante ao imposto sobre o valor acrescentado, nomeadamente recepção, registo e recolha informática das várias declarações de cadastro apresentadas e fiscalização de eventuais faltosos;

Promover os necessários procedimentos com vista ao controlo dos contribuintes enquadrados em regimes especiais cuja competência seja do Serviço de Finanças;

Controlar as liquidações da competência do Serviço de Finanças, bem como as remetidas pelo SIVA;

Verificar as notas de apuramento modelos n.ºs 382 e 383;

Promover a organização dos processos individuais dos sujeitos passivos;

Controlar a emissão do modelo n.º 344, bem como o seu adequado tratamento;

Promover a elaboração de BAO com vista à correcção de erros enquadramentos cadastrais;

3 — Imposto do selo:

Coordenar e controlar todo o serviço respeitante ao imposto; Legalização dos livros selados de escrituração dos sujeitos passivos, quando o não possam fazer junto da conservatória do registo comercial;

4 — Número fiscal de contribuinte — coordenar todo o serviço respeitante ao número de contribuinte e declarações cadastrais;

5 — Serviço de pessoal:

Elaborar a nota mensal das férias, faltas e licenças;

Elaborar o PA-11;

Promover o envio do protocolo de recibos para a ADSE e promover a abertura do livro de ponto;

6 — Outros — promover a arrumação mensal das cópias dos officios expedidos, bem como dos números do *Diário da República*, e fazer requisição de impressos.

C) 3.ª Secção — Justiça Tributária — no adjunto José Luís Fernandes Gomes Medeiros:

1 — Processos de execução fiscal:

Proferir despachos para instrução dos processos de execução fiscal, assinar mandados de citação e citações postais e praticar todos os actos a eles respeitantes, tendo em vista a sua extinção, quer por pagamento quer por anulação ou declaração em falhas, com excepção da declaração em falhas em processos de valor superior a € 5000;

Autorizar o pagamento em prestações e apreciar garantias para suspensão da execução;

Fixar o valor dos bens para venda e decidir sobre a venda dos bens penhorados;

Abertura de propostas em carta fechada para adjudicação de bens e restituição de sobras;

Levantamento da penhora e cancelamento do seu registo;

Verificar a prescrição;

2 — Impugnações, oposições, embargos e reclamações de créditos — mandar autuar e instruir os respectivos processos, praticando todos os actos a eles respeitantes ou com eles relacionados, incluindo a execução das decisões neles proferidas;

3 — Reclamações gratuitas e recursos — 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;

4 — Processos de contra-ordenação:

Mandar autuar e instruir os respectivos processos, praticando todos os actos a eles respeitantes ou com eles relacionados, incluindo a execução das decisões neles proferidas, com excepção da aplicação de coimas e afastamento excepcional das mesmas;

Decidir sobre os pedidos de pagamento com redução, nos termos dos artigos 29.º, 30.º e 31.º do RGIT;

Coordenar o serviço a executar através da aplicação informática SCO;

5 — Circulação de mercadorias — mandar autuar e tramitar os autos de apreensão de mercadorias em circulação;

6 — Mapas — elaboração de todos os mapas de controlo e gestão da dívida e processos, nomeadamente 15-G, EF, PAJUT, Decreto-Lei n.º 124/96 e ainda PA-10;

7 — Certidões de dívidas — promover a passagem de certidões para reclamação de créditos, por dívidas à Fazenda Nacional, junto dos tribunais.

D) 4.ª Secção — Tesouraria — na adjunta Maria de Lurdes Ferreira de Melo Fernandes — coordenar e controlar todos os actos relacionados com os impostos de circulação e de camionagem e imposto municipal sobre veículos, nomeadamente cobrança, digitação e arquivo dos documentos relacionados com aqueles impostos e o despacho dos pedidos de dísticos especiais e de isenção, bem como a assinatura dos mesmos.

V — Observações — tendo em atenção o conteúdo doutrinário do conceito de delegação de competências, o delegante conserva, nomeadamente, os seguintes poderes:

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

Direcção e controlo dos actos do delegado;

Modificação ou revogação dos actos praticados pelo delegado.

Em todos os actos praticados no exercício transferido da competência o delegado deve mencionar esta qualidade, utilizando a expressão «Por delegação do chefe do serviço de finanças, o adjunto» ou outra equivalente.

VI — Substituição do chefe do Serviço de Finanças — nos seus impedimentos legais o chefe do Serviço de Finanças será substituído, nos termos dos n.ºs 1 e 2 do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 557/99, de 17 de Dezembro, pelo adjunto Adelino Augusto da Costa Teixeira.

VII — Produção de efeitos — o presente despacho produzirá efeitos a partir do conhecimento da sua autorização, considerando-se com ela legitimados todos os actos anteriormente praticados pelos delegados.

31 de Maio de 2005. — O Chefe do Serviço de Finanças de Braga 1, *Vitor Augusto Gonçalves Magalhães*.

Inspeção-Geral da Administração Pública

Despacho (extracto) n.º 14 729/2005 (2.ª série). — Por meu despacho de 23 de Junho de 2005:

Carlos Manuel Mendes Hilário, Armanda Amélia Monteiro da Fonseca, Fernanda Isabel Faria da Costa Mak da Silva e Maria do Carmo Ferreira de Sá, inspectores da carreira de inspector superior, de nomeação definitiva do quadro de pessoal da Inspeção-Geral da Administração Pública — nomeados definitivamente, precedendo concurso, na categoria de inspector principal da mesma carreira e quadro, considerando-se exonerados do lugar anterior à data de aceitação do novo lugar.

23 de Junho de 2005. — O Inspector-Geral, *Pessoa de Amorim*.

Instituto de Informática

Aviso n.º 6454/2005 (2.ª série). — Por despacho de 17 de Junho de 2005 do presidente do conselho de direcção:

Licenciado Filipe Manuel de Oliveira Alves Garcia, especialista de informática do grau 1, nível 2, do quadro de pessoal do Hospital Pulido Valente, S. A. — provido, precedendo concurso, como especialista de informática do grau 2, nível 1, do quadro de pessoal deste Instituto, ficando simultaneamente exonerado do lugar de