

Aviso (extracto) n.º 4734/2006 (2.ª série). — Por despacho da subdirectora-geral de 4 de Abril de 2006, por delegação de competências do director-geral dos Impostos:

José Francisco Revés Lobo — nomeado, precedendo aprovação em concurso interno de acesso limitado, na categoria de inspector tributário, nível 1, do grupo de administração tributária (GAT) do quadro de pessoal da Direcção-Geral dos Impostos, em sequência da execução do acórdão do TAF de Leiria, processo n.º 593/04.3 BELSB, com efeitos a 19 de Dezembro de 2003, ficando colocado no respectivo quadro de contigênciação. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

5 de Abril de 2006. — O Director de Serviços, *Laudelino Pinheiro*.

Despacho (extracto) n.º 8622/2006 (2.ª série). — *Delegação de competências.* — Ao abrigo dos artigos 94.º do Decreto Regulamentar n.º 42/83, de 20 de Maio, 35.º a 41.º do CPA e 62.º da LGT, o chefe do Serviço de Finanças de Elvas delega nos seus adjuntos, chefes das seguintes secções, as competências a seguir mencionadas:

I — Chefia das secções:

- 1.ª Secção — Tributação do Património — chefe de finanças-adjunta, TAT de nível II, Esperança Delmira Godinho Rato Louro Bento;
- 2.ª Secção — Tributação do Rendimento e da Despesa — chefe de finanças-adjunto, em regime de substituição, TATA de nível II, António Luís Coelho Balsante;
- 3.ª Secção — Justiça Tributária — chefe de finanças-adjunta, em regime de substituição, TAT de nível I, Maria Fernanda Sequeira Soeiro Brito Mouta;
- 4.ª Secção — Cobrança — chefe de finanças-adjunta, em regime de substituição, TATA de nível III, Maria Emília Silva Camoesas.

II — Atribuição de competências — aos responsáveis pelas Secções, sem prejuízo das funções que pontualmente 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, e os artigos 18.º e 19.º do Decreto-Lei n.º 366/99, de 18 de Setembro, e que é assegurar, sob minha orientação e supervisão, o funcionamento das Secções e exercer a adequada acção formativa e disciplinar relativa aos funcionários, competirá:

1 — De carácter geral:

- a) Controlar a assiduidade, pontualidade, faltas e licenças dos funcionários em serviço nas respectivas Secções, podendo dispensá-los por pequenos lapsos de tempo, conforme o estritamente necessário;
- b) Exarar os despachos de registo e autuação de processos e procedimentos relativos às Secções que chefiar;
- c) Tomar as providências necessárias para que os contribuintes sejam atendidos com a prontidão possível e com qualidade, dando prioridade a deficientes motores, grávidas e idosos;
- d) Assinar e distribuir os documentos de expediente diário, despachar a distribuição de certidões de conformidade com os critérios que forem estabelecidos, com excepção dos pedidos em que possa haver lugar a indeferimento que, mediante parecer fundamentado, serão submetidos a despacho do chefe do Serviço e controlar a liquidação emolumentar;
- e) Verificar e controlar os serviços de forma que sejam respeitados os prazos fixados quer legalmente quer pelas instâncias superiores;
- f) Assinar a correspondência, com excepção da dirigida aos serviços centrais da Direcção-Geral dos Impostos (DGCI) e à Direcção de Finanças de Portalegre ou entidades superiores ou equiparadas, bem como outras entidades estranhas à DGCI de nível institucional relevante;
- g) Assinar mandados de notificação pessoal e ordens de serviço para o serviço externo;
- h) Instruir, informar e dar parecer sobre quaisquer petições e exposições para apreciação e decisão superior;
- i) Instruir e informar os recursos hierárquicos;
- j) Controlar a execução e a produção dos serviços afectos à Secção que chefia, incluindo os não delegados, de forma a serem alcançados os objectivos fixados superiormente e constantes do plano anual de actividades;
- l) Decidir sobre a concessão de benefícios fiscais previstos no Estatuto dos Benefícios Fiscais e legislação complementar e avulsa e informar os pedidos que se destinem a decisão de superior hierárquico, no âmbito dos tributos e matérias tributárias afectos à Secção;
- m) Propor fundamentadamente a rotação dos funcionários pelos diversos serviços da Secção e das restantes secções;

n) A competência a que se refere a alínea l) do artigo 59.º do RGIT para levantar autos de notícia;

- o) Promover a distribuição de instruções pela Secção, bem como a organização e a conservação em boa ordem do arquivo de documentos, processos e demais assuntos relacionados com a respectiva Secção;
- p) Coordenar e controlar a execução do serviço mensal, bem como a elaboração de relações, tabelas, mapas contabilísticos e outros, respeitantes ou relacionados com os serviços respectivos, de modo que seja assegurada a sua remessa atempada às entidades destinatárias;
- q) Providenciar para que sejam prestadas com prontidão todas as respostas e informações pedidas pelas diversas entidades, tendo em especial atenção o cumprimento de prazos;
- r) Assegurar que todo o equipamento tenha uma utilização racional, não abusiva e um trato cuidado;
- s) Extrair certidões de relaxe quando decorrido o prazo de notificação e o pagamento não tenha sido efectuado;
- t) Corrigir officiosamente erros imputáveis aos serviços;
- u) Controlar a informatização dos processos adstritos a cada uma das Secções;

2 — De carácter específico:

2.1 — À chefe da Secção da Tributação do Património, Esperança Delmira Godinho Rato Louro Bento, a quem compete:

- a) A chefia do serviço local, nas minhas ausências ou impedimentos;
- b) As competências atribuídas aos chefes de serviços locais de finanças referidas na legislação e instruções em vigor em sede de imposto municipal de imóveis, imposto municipal sobre as transmissões onerosas de imóveis, imposto do selo, imposto municipal sobre veículos, imposto de circulação, imposto de camionagem e ainda na Lei Geral Tributária, Código de Procedimento e de Processo Tributário e Código do Procedimento Administrativo, na parte que se aplica àqueles impostos e tributos;
- c) Promover o cumprimento de todas as solicitações respeitantes ao património do Estado, com excepção de funções que sejam da exclusiva competência do chefe do Serviço de Finanças, por atribuição de credencial;
- d) Coordenar e controlar todo o serviço respeitante ao pessoal, designadamente a abertura do livro de ponto, elaboração do mapa de férias e da nota de faltas e licenças dos funcionários, bem como, a sua comunicação aos serviços respectivos, pedidos de verificação domiciliária de doença e pedidos de apresentação à junta médica, excluindo justificação de faltas e concessão ou autorização de férias;
- e) Controlar e encaminhar pedidos e instruções recebidos por correio electrónico;

2.2 — Ao chefe de Secção da Tributação do Rendimento e da Despesa, António Luís Coelho Balsante, a quem compete:

- a) A chefia do serviço local, na ausência ou impedimento simultâneo do chefe de serviço e dos adjuntos;
- b) As competências atribuídas aos chefes de serviços locais de finanças referidas na legislação e instruções em vigor em sede de imposto sobre o rendimento das pessoas singulares (IRS), imposto sobre o rendimento das pessoas colectivas (IRC) e imposto sobre o valor acrescentado (IVA) e praticar todos os actos necessários à execução do serviço dos referidos impostos, bem como, a fiscalização dos mesmos;
- c) Controlar o impedimento de reconhecimento do direito a benefícios fiscais em sede de IRS, IRC e IVA (artigo 11.º-A do EBF);
- d) Coordenar e controlar todo o serviço respeitante ao módulo «Actividade» do cadastro único;
- e) Controlar o livro a que se refere a Resolução do Conselho de Ministros n.º 189/96, de 31 de Outubro, procedendo à informação e remessa das reclamações nos termos do n.º 8 da referida resolução;

2.3 — À chefe de Secção da Justiça Tributária, Maria Fernanda Sequeira Soeiro Brito Mouta, a quem compete:

- a) A chefia do serviço local, na ausência ou impedimento simultâneo do chefe de serviço e da adjunta Esperança Delmira Godinho Rato Louro Bento;
- b) As competências próprias dos chefes dos serviços de finanças para a prática de actos nos processos de natureza judicial, enquanto tramitam no serviço local de finanças, incluindo todos os inerentes à tramitação processual do processo de execução fiscal, desde a instauração até à extinção, todos os inerentes aos processos de oposição e de embargos de terceiro,

- incluindo as pertinentes informações e pareceres, e, ainda, a prática de actos atinentes a reclamações judiciais das decisões do órgão da execução fiscal e nos processos de reclamação de créditos, incluindo a junção de informações, documentos e certidões e que se encontram vertidas na Lei Geral Tributária e no Código de Procedimento e de Processo Tributário e, subsidiariamente, noutros diplomas legais;
- c) Mandar registar e autuar os processos de redução e de contra-ordenação fiscal, dirigir a instrução e investigação dos mesmos e praticar todos os actos a eles respeitantes, dispensa e atenuação das coimas, reconhecimento de causa extintiva do procedimento e inquirição de testemunhas;
- d) A condução, controlo e prática de todos os actos necessários ao procedimento de reclamação graciosa, incluindo a instrução dos processos e elaborar proposta fundamentada de decisão nos termos do n.º 2 do artigo 73.º do CPPT;
- e) O controlo das petições de impugnação, quando apresentadas no serviço de finanças, incluindo o pagamento da taxa de justiça inicial, a remessa das mesmas ao tribunal tributário e a organização do processo administrativo a que se refere o artigo 111.º do CPPT, quando solicitado;
- f) Programar e controlar todo o serviço externo, fiscalizar e promover o andamento dos processos administrativos de aderentes aos Decretos-Leis n.ºs 225/94, de 5 de Setembro, e 124/96, de 10 de Agosto, e, conseqüentemente, dos processos executivos onde pendem as dívidas da adesão;
- g) Controlar a passagem de certidões de dívida à Fazenda Nacional em que tenha havido citação do chefe de finanças, sua remessa às entidades competentes ou oficial quando não houver lugar à sua passagem, bem como as requeridas pelos contribuintes, respeitantes a dívidas;
- h) Distribuir e controlar os mandados emitidos para cumprimento de diligências externas no âmbito dos processos e tarefas adstritos à Secção, podendo visar os boletins itinerários respeitantes às despesas de transporte efectuadas no âmbito destas diligências;
- i) Coordenar e controlar a aplicação informática «Sistema de Restituições e Compensações de Dívidas».

2.4 — À chefe da Secção de Cobrança, Maria Emília Silva Camoegas, a quem compete:

- a) A chefia do serviço local, na ausência ou impedimento simultâneo do chefe de serviço e das adjuntas Esperança Delmira Godinho Rato Louro Bento e Maria Fernanda Sequeira de Brito Mouta;
- b) As competências atribuídas ao chefe do serviço de finanças referidas na legislação e instruções em vigor em sede de imposto municipal sobre veículos e impostos de circulação e camionagem, designadamente o despacho de concessão de isenções, passagem de segundas vias, certidões, respostas a pedidos e arquivo;
- c) Coordenar e controlar todo o serviço respeitante ao imposto do selo (excepto transmissões gratuitas de bens) e praticar os actos a ele respeitantes ou com ele relacionados, incluindo as liquidações efectuadas pelo Serviço de Finanças;
- d) Promover as notificações e restantes procedimentos respeitantes à receita do Estado cuja liquidação não é da competência dos serviços da DGCI, incluindo as reposições e rendas de prédios do Estado;
- e) O controlo dos bens de equipamento e consumíveis de secretaria, bem como produtos de limpeza, incluindo a sua requisição e ou aquisição, e a remessa de documentos de despesa e outros à Direcção de Finanças;

- f) Coordenar e controlar todo o serviço de entradas, correio e telecomunicações, bem como distribuir diariamente, pelas respectivas Secções, todo o expediente entrado, à excepção daquele que tenha de ser previamente submetido a meu despacho e depois de todo por mim ter sido examinado;
- g) Todas as competências relacionadas com o número fiscal do contribuinte (NIF), designadamente inscrição, alteração, eliminação no cadastro, passagem de certidões, resposta a ofícios e arquivo.

III — Notas:

1 — Tendo em consideração o conteúdo doutrinal do conceito de delegação de competências e em conformidade com o disposto no artigo 39.º do CPA, o delegante conserva, nomeadamente, os seguintes poderes:

- a) Dar instruções ou directrizes ao delegado do modo como devem ser exercidos os poderes ora delegados;
- b) Chamamento a si, a qualquer momento e sem formalidades, da tarefa de resolução e apreciação que entender conveniente, sem que isso implique a derrogação total ou parcial do presente despacho;
- c) Modificação, anulação ou revogação dos actos praticados pelos delegados.

2 — Em todos os actos praticados no exercício transferido de competências, o delegado fará menção expressa dessa competência utilizando a expressão «Por delegação do Chefe do Serviço de Finanças de Elvas, o Adjunto» ou outra equivalente, com a indicação da data em que foi publicada a presente delegação na 2.ª série do *Diário da República*.

IV — Produção de efeitos — este despacho produz efeitos desde o dia 2 de Janeiro de 2006, inclusive, ficando deste modo ratificados todos os actos e despachos entretanto proferidos sobre as matérias ora objecto de delegação.

24 de Março de 2006. — O Chefe do Serviço de Finanças de Elvas, *Eduardo da Silva Durão*.

Direcção-Geral de Informática e Apoio aos Serviços Tributários e Aduaneiros

Despacho (extracto) n.º 8623/2006 (2.ª série). — Por despacho do director-geral de Informática e Apoio aos Serviços Tributários e Aduaneiros de 13 de Março de 2006:

Licenciado Pedro Miguel Montes Cabrita Dias de Almeida — renovada a comissão de serviço, com efeitos a 6 de Junho de 2006, no cargo de chefe de divisão de Suporte Técnico e Desenvolvimento Tecnológico da Direcção de Serviços de Produção e Suporte Técnico da DGITA, ao abrigo do disposto no artigo 23.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro. (Não carece de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

29 de Março de 2006. — A Directora de Serviços de Gestão de Recursos Humanos, em regime de substituição, *Maria de Fátima Braz*.

Direcção-Geral do Orçamento

Aviso n.º 4735/2006 (2.ª série). — Dando cumprimento ao disposto no artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 153/2001, de 7 de Maio, publica-se a listagem do equipamento doado pelo Instituto de Informática até ao final do 2.º semestre de 2005:

Nome da instituição beneficiária	Equipamento	Número de inventário
Fundação do Gil	PC com correspondentes monitores, teclados e ratos — 39.	17 786, 17 788, 17 789, 17 790, 17 792, 17 793, 17 794, 17 796, 17 797, 17 798, 17 802, 17 804, 17 859, 17 862, 17 863, 17 865, 17 866, 17 868, 17 871, 17 873, 17 875, 17 878, 18 029, 18 030, 18 031, 18 032, 18 033, 18 034, 18 037, 18 042, 18 043, 18 044, 18 045, 18 046, 18 047, 18 048, 18 049, 18 051, 18 052.
	PC com correspondentes teclados e ratos — 20.	18 053, 18 056, 18 057, 18 058, 18 060, 18 061, 18 063, 18 065, 18 067, 18 148, 18 149, 18 151, 18 153, 18 155, 18 158, 18 160, 18 163, 18 164, 18 165, 18 167.
	Monitores — 10	16 933, 16 934, 16 937, 16 938, 16 940, 16 941, 16 944, 16 945, 18 082, 18 255.