

- 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.