

Divisas	Taxa de conversão — Por € 1
Dinar iraquiano	1 994,11
Peso filipino	71,803 3
Coroa islandesa	78,797 3
Shekel (Israel)	5,884 3
Colón da Costa Rica	624,659
Iene (Japão)	133,246
Dinar jordano	0,965 73
Dinar sérvio	77,617 4
Xelim (Quénia)	96,776 3
Dólar liberiano	88,536 5
Pataca (Macau)	9,519
Kwacha do Malawi	143,918 4
Dirham marroquino	11,043 5
Peso novo mexicano	14,694
Metical (Moçambique)	23 996,1
Nova córdoba da Nicarágua	1,364 8
Naira (Nigéria)	175,560 5
Coroa norueguesa	8,310 1
Dólar neozelandês	1,905 4
Rial de Omã	0,524 42
Balboa (Panamá)	1,362 1
Rupia paquistanesa	77,886 8
Guarani (Paraguai)	8 329,24
Novo sol (Perú)	4,392
Zloty (Polónia)	4,092 7
Franco CFA da República Centro-Africana	655,957
Coroa checa	31,640 2
Leu (Roménia)	37 594
Dobra (São Tomé e Príncipe)	13 397,58
Dólar de Singapura	2,230 7
Libra da Síria	62,997 1
Lilangeni (Suazilândia)	7,778 8
Coroa sueca	9,297 1
Baht da Tailândia	51,391 9
Dólar de Trinidad e Tobago	8,479 1
Dinar tunisino	1,635 2
Lira turca	1,704 302
Novo peso uruguaio	32,685 3
Hryvna (Ucrânia)	7,029 1
Rublo russo	35,641 3
Bolívar (Venezuela)	2 783,76
Zaire da República Democrática do Congo	628,382
Kwacha da Zâmbia	6 012,06
Dólar do Zimbabwe	8 022,248

11 de Abril de 2005. — O Director, *Renato P. Marques*.

MINISTÉRIO DAS FINANÇAS

Gabinete do Ministro

Despacho n.º 9116/2005 (2.ª série). — 1 — Nos termos do disposto nos artigos 2.º, n.º 1, 3.º e 6.º do Decreto-Lei n.º 262/88, de 23 de Julho, nomeio para exercer as funções de chefe do meu Gabinete a licenciada Maria de Fátima dos Santos Viegas, sendo para o efeito requisitada à Faculdade de Economia da Universidade Nova de Lisboa.

2 — O presente despacho produz efeitos a partir de 14 de Março de 2005.

18 de Março de 2005. — O Ministro de Estado e das Finanças, *Luís Manuel Moreira de Campos e Cunha*.

Despacho n.º 9117/2005 (2.ª série). — 1 — Nos termos conjugados do preceituado nos artigos 2.º, n.ºs 3 e 4, e 6.º, n.º 4, do Decreto-Lei n.º 262/88, de 23 de Julho, nomeio para exercer funções de assessoria no meu Gabinete, na área económica, o Doutor Maximiano Reis Pinheiro, para o efeito requisitado ao Banco de Portugal, pelo prazo de um ano, renovável.

2 — Nos termos conjugados do n.º 4 do artigo 6.º e do n.º 2 do artigo 7.º do citado diploma, as condições remuneratórias são as que, sob qualquer forma, correspondam ao cargo de origem, designadamente todos os direitos, subsídios, regalias sociais ou outras, assegurando o meu Gabinete o seu reembolso.

3 — É autorizada a manutenção das actividades docentes em instituições de ensino superior, ao abrigo do artigo 3.º, n.ºs 1, alínea a), e 2, alínea a), do Decreto-Lei n.º 196/93, de 27 de Maio.

4 — O presente despacho produz efeitos a partir de 1 de Abril de 2005.

18 de Março de 2005. — O Ministro de Estado e das Finanças, *Luís Manuel Moreira de Campos e Cunha*.

Despacho n.º 9118/2005 (2.ª série). — 1 — Nos termos do preceituado no artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 262/88, de 23 de Julho, nomeio para exercer funções de assessoria de imprensa no meu Gabinete a licenciada Joana Nunes Mateus, pelo período de um ano, renovável.

2 — Ao exercício de funções acima referido corresponde o vencimento de adjunto de gabinete, incluindo despesas de representação.

3 — O presente despacho produz efeitos a partir de 14 de Março de 2005.

31 de Março de 2005. — O Ministro de Estado e das Finanças, *Luís Manuel Moreira de Campos e Cunha*.

Direcção-Geral dos Impostos

Aviso (extracto) n.º 4422/2005 (2.ª série). — *Delegação de competências.* — Ao abrigo do artigo 94.º do Decreto Regulamentar n.º 42/83, de 20 de Maio, venho solicitar que, por autorização do director-geral dos Impostos, me seja autorizado delegar nos adjuntos colocados no Serviço de Finanças de Sintra — 4 (3166), relativamente aos serviços e áreas a seguir indicados, a competência para a prática dos seguintes actos:

I — Chefia das secções:

Secção da Tributação do Património, adjunto Jorge Manuel Monteiro Barros Leitão;

Secção de Justiça Tributária, adjunta Maria Olívia dos Prazeres Martins Marques.

II — Atribuição de competências — aos chefes de finanças-adjuntos, sem prejuízo das funções que pontualmente lhes 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 minha orientação e supervisão, o funcionamento das secções e exercer a adequada acção formativa e disciplinar relativa aos funcionários, competirá:

A) De carácter geral:

- 1) Proferir despachos de mero expediente, incluindo os de pedidos de certidão a emitir pelos funcionários da respectiva secção, controlando a correcção das contas de emolumentos, quando devidos, e fiscalizando as isenções dos mesmos, quando mencionadas, bem como verificar a legitimidade dos requerentes quanto aos pedidos efectuados, atendendo ao princípio da confidencialidade dos dados (artigo 64.º da LGT);
- 2) Verificar e controlar os serviços de forma que sejam respeitados os prazos e objectivos fixados, quer legalmente quer pelas instâncias superiores;
- 3) Assinar a correspondência expedida, com excepção da dirigida a instâncias hierarquicamente superiores, bem como a outras entidades estranhas à DGCI de nível institucional relevante;
- 4) Assinar os mandados de notificação e as notificações a efectuar por via postal;
- 5) Assinar e distribuir documentos que tenham natureza de expediente necessário;
- 6) Instruir, informar e dar parecer sobre quaisquer petições e exposições para apreciação e decisão superior;
- 7) Instruir e informar os recursos hierárquicos;
- 8) A competência a que se refere o artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 500/79, de 22 de Dezembro, e a alínea l) do artigo 59.º do Regime Geral das Infracções Tributárias, para levantar autos de notícia;
- 9) A responsabilização pela organização e conservação do arquivo dos documentos respeitantes aos serviços adstritos à secção;
- 10) Coordenar e controlar a execução do serviço mensal bem como a elaboração de relações, mapas contabilísticos e outros respeitantes ou relacionados com os serviços respectivos, de modo a que seja assegurada a sua remessa atempada às entidades destinatárias;
- 11) Providenciar para que sejam prestadas com prontidão todas as respostas e informações pedidas pelas diversas entidades;
- 12) Tomar as providências necessárias para que os utentes sejam atendidos com prontidão e qualidade;

- 13) Controlo de assiduidade, pontualidade, faltas e licenças dos funcionários em serviço na respectiva secção;
- 14) Promover a organização e conservação em boa ordem do arquivo de documentos e processos e demais assuntos relacionados com a respectiva secção;
- 15) Verificar e controlar os procedimentos de liquidação das coimas e o direito à redução nos termos do artigo 29.º do RGIT, tendo presente o preceituado nos artigos 30.º e 31.º do mesmo diploma legal;
- 16) Verificação do andamento e controlo de todos os serviços a cargo da secção, incluindo os não delegados, tendo em vista a sua perfeita e atempada execução, tendo sempre como objectivo atingir os resultados superiormente determinados e constantes do plano anual de actividades.

B) De carácter específico — ao adjunto Jorge Manuel Monteiro Barros Leitão, que chefia a Secção da Tributação do Património, competirá:

- 1) Fiscalizar e controlar os bens do Estado, mapas do cadastro, seus aumentos e abatimentos, bem como o controlo dos bens prescritos e abandonados;
- 2) Promover o cumprimento de todas as solicitações vindas da DGPE e da Direcção de Finanças, nomeadamente no que se refere a identificações, avaliações, registo na conservatória do registo predial, devoluções, cessões, registo no livro modelo n.º 26 e tudo o que com o mesmo se relacione, exceptuando as funções que por força de respectiva credencial sejam da exclusiva competência do chefe do Serviço de Finanças (v. g. assinatura do auto de cessão, de devoluções, escrituras, etc.);
- 3) Despacho, distribuição e registo de cadernetas prediais;
- 4) Promover todos os procedimentos e praticar os actos necessários no âmbito da contribuição autárquica, imposto municipal sobre imóveis, imposto municipal sobre as transmissões onerosas de imóveis e imposto do selo (transmissões gratuitas), aprovados pelo Decreto-Lei n.º 287/2003, de 12 de Novembro, incluindo a apreciação e decisão de todas as reclamações administrativas, apresentadas nos termos do Código da Contribuição Autárquica (artigo 32.º) e do Código da Contribuição Predial e do Imposto sobre a Indústria Agrícola (artigo 269.º) e do Código do Imposto Municipal sobre Imóveis (artigo 130.º), sobre matrizes prediais, pedidos de discriminação, rectificação e verificação de áreas de prédios urbanos, rústicos ou mistos;
- 5) Orientar e supervisionar a tramitação dos processos instaurados com base nos pedidos de isenção de contribuição autárquica, pedidos de isenção do imposto municipal sobre imóveis, bem como dos pedidos de não sujeição respectivos, e praticar neles todos os actos em que a competência pertença ao chefe do Serviço de Finanças, nomeadamente a decisão final, e promover a sua cessação, quando deixarem de se verificar os pressupostos para o seu reconhecimento, com excepção da restituição da sisa, nos termos do artigo 14.º do Código do Imposto Municipal de Sisa e do Imposto sobre as Sucessões e Doações, bem como os casos a que haja lugar a indeferimento;
- 6) Mandar atuar os processos de avaliação nos termos da lei do inquilinato e do artigo 36.º do Regulamento do Arrendamento Urbano (RAU) e praticar todos os actos a eles respeitantes;
- 7) Orientar e fiscalizar todo o serviço relacionado com as avaliações para efeitos da contribuição autárquica, imposto municipal sobre imóveis, incluindo os pedidos de segundas avaliações (artigo 76.º do CIMI), e praticar os actos necessários que sejam da competência do chefe do Serviço de Finanças, bem como assinar os documentos, termos e despachos, orientação dos trabalhos das comissões de avaliação, peritos locais, com excepção dos actos relativos à posse, nomeação e ou substituição de louvados e peritos, assim como a assinatura dos mapas resumo e folhas de despesa, bem como a orientação de todo o serviço relacionado com as reclamações cadastrais rústicas;
- 8) Fiscalizar e controlar o serviço de alterações matriciais, inscrições e identificações, bem como de todas as liquidações, incluindo de anos anteriores, e de todos os elementos recebidos de outras entidades, nomeadamente das câmaras municipais, notários e outros serviços de finanças;
- 9) Praticar todos os actos respeitantes aos bens prescritos e abandonados a favor do Estado, nomeadamente a coordenação e controlo de todo o serviço, depósito dos valores abandonados e elaboração das respectivas relações e mapas;
- 10) Promover a requisição de impressos e a sua organização permanente;

- 11) Coordenar e controlar todo o serviço de informática tributária da contribuição autárquica, imposto municipal sobre imóveis, imposto municipal sobre as transmissões onerosas de imóveis e imposto do selo, incluindo a autorização para as liquidações e suas correcções, garantindo, em tempo útil, a recolha e actualização de dados para lançamento e emissão de documentos, incluindo a autorização para proceder às suas anulações;
- 12) Coordenar e controlar diariamente os documentos de cobrança do imposto municipal de sisa, imposto municipal sobre as transmissões onerosas de imóveis e dos emolumentos devidos nas certidões, cadernetas e outros serviços prestados, mantendo o registo devidamente actualizado e averbado do bom pagamento efectuado na Tesouraria de Finanças;
- 13) Mandar instaurar e controlar os processos administrativos de liquidação dos impostos integrados na secção, quando a competência pertença ao Serviço de Finanças, com base nas declarações dos sujeitos passivos ou, oficiosamente, na falta destas, e praticar todos os actos a eles respeitantes;
- 14) Coordenar e controlar todo o serviço respeitante ao imposto municipal de sisa e praticar todos os actos relacionados, nomeadamente a conferência e assinatura dos termos de liquidação, respectivos averbamentos, conferência de relações de notários, bem como os despachos, mandados e termos de avaliação e demais actos a praticar em processos do artigo 109.º do Código do Imposto Municipal de Sisa e do Imposto sobre as Sucessões e Doações, com excepção da autorização para rectificação dos termos de declaração, da nomeação e ou substituição dos louvados e peritos e imposto municipal sobre as transmissões onerosas de imóveis e praticar todos os actos com ele relacionados;
- 15) Promover a extracção de cópias de termos de liquidação de sisa para efeitos de avaliação de prédios ou terrenos para construção, omissos ou inscritos sem valor patrimonial;
- 16) Orientação e assinatura dos processos a que se referem os artigos 56.º, 57.º, 87.º e 96.º do CIMSISD, exceptuando-se os actos relativos à posse, nomeação e ou substituição de louvados ou peritos;
- 17) Promover a extracção de cópias de termos de liquidação de sisa e assinar requisições aos serviços de prevenção e inspecção tributária, para efeitos de pedidos de autorização para avaliação nos termos do artigo 57.º do CIMSISD, bem como para efeitos de discriminação do valor patrimonial nos termos do artigo 54.º do mesmo diploma legal;
- 18) Promover e controlar a extracção dos verbetes de fiscalização modelo n.º 1-D, relacionados com as liquidações e isenções condicionadas do imposto municipal de sisa e imposto municipal sobre as transmissões onerosas de imóveis;
- 19) Orientação da tramitação dos processos do imposto sobre as sucessões e doações e a sua normal instrução, sua conferência e assinatura das respectivas liquidações e mapas da divisão do imposto em anuidades e prestações, com excepção daqueles cujo valor tenha de ser submetido à conferência pela Direcção de Finanças e a apreciação das garantias oferecidas para assegurar o pagamento do imposto e ainda do imposto do selo (transmissões gratuitas);
- 20) Promover e controlar a extracção de mapas demonstrativos das liquidações, execução dos mapas estatísticos e serviço mensal e sua remessa atempada à Direcção de Finanças;
- 21) Promover e controlar a escrituração do livro de registo de processos de imposto sucessório instaurados, modelo n.º 3-D, fiscalização das relações de óbitos e outros elementos para economia do imposto, a extracção do modelo n.º 17-A para actualização das matrizes e base de dados para liquidação da contribuição autárquica e de verbetes de fiscalização de processos pendentes;
- 22) Despacho de junção aos processos de documentos com ele relacionados;
- 23) Promover e controlar a boa organização e arquivo de processos, incluindo os processos findos e respectivos verbetes;
- 24) Assinar mandados, passados em meu nome, incluindo os emitidos em cumprimento de despacho anterior;
- 25) Passar e assinar requisições de serviço à fiscalização, emitidas em execução de despacho anterior;
- 26) Controlar a fiscalização dos verbetes dos usufrutuários;
- 27) Controlar o impedimento de reconhecimento do direito a benefícios fiscais em sede de contribuição autárquica e do imposto municipal sobre imóveis e imposto municipal sobre as transmissões onerosas de imóveis (artigo 11.º-A do Estatuto dos Benefícios Fiscais).

III — À adjunta Maria Olívia dos Prazeres Martins Marques, que chefia a Secção de Justiça Tributária, competirá:

- 1) Orientar, coordenar e controlar todo o serviço relacionado com os processos de reclamação graciosa, contra-ordenação,

- oposição, embargos de terceiro e execução fiscal e tomar as medidas necessárias com vista à sua rápida conclusão;
- 2) Assinar despachos e registos de autuação de processos de reclamação graciosa, promover a instrução dos mesmos e praticar todos os actos com eles relacionados com vista à sua preparação para a decisão;
 - 3) Mandar registar e autuar os processos de contra-ordenação fiscal, dirigir a instrução e investigação dos mesmos e praticar todos os actos a eles respeitantes, incluindo a execução das decisões neles proferidas, com excepção da fixação das coimas, dispensa e atenuação especial das mesmas, reconhecimento de causa extintiva do procedimento e inquirição de testemunhas;
 - 4) Mandar registar e autuar os autos de apreensão de mercadorias em circulação de conformidade com o Decreto-Lei n.º 147/2003, de 11 de Julho;
 - 5) Mandar registar e 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 ou anulação, com excepção de:
 - a) Declarar extinta a execução e ordenar o levantamento da penhora, nos casos em que os bens penhorados se encontrem sujeitos a registo;
 - b) Reconhecimento da prescrição [artigo 175.º do Código de Procedimento e de Processo Tributário (CPPT)] em processos de valor superior a € 1000;
 - c) Proferir despachos para a venda de bens por qualquer das formas previstas no CPPT;
 - d) Aceitação de propostas e decisão sobre as vendas de bens por qualquer das formas previstas no respectivo Código;
 - e) Todos os restantes actos formais relacionados com a venda de bens e que sejam da competência do chefe do Serviço de Finanças;
 - f) Proferir decisão sobre os pedidos de pagamento em prestações nos termos do artigo 196.º do CPPT, bem como decidir a suspensão de processos a apreciação e fixação das garantias (artigos 195.º e 199.º do CPPT) e dispensa destas (n.º 4 do artigo 52.º da LGT, conjugado com o artigo 170.º do CPPT);
 - g) Declaração em falhas (artigo 272.º do CPPT) em processos de valor superior a € 5000;
 - 6) Mandar autuar os incidentes de embargos de terceiro e os processos de oposição e praticar todos os actos a eles respeitantes ou com eles relacionados;
 - 7) Promover, dentro dos prazos previstos, todos os procedimentos relacionados com as impugnações apresentadas, praticando os actos necessários da competência do chefe do Serviço de Finanças, incluindo a execução de decisões neles proferidas, com exclusão da revogação do acto impugnado prevista no artigo 112.º do CPPT;
 - 8) Instruir e informar os recursos contenciosos e judiciais;
 - 9) Programar e controlar o serviço externo relacionado com a justiça tributária e as notificações ou citações via postal e pessoais;
 - 10) Elaborar a nota mensal demonstrativa dos movimentos a débito e a crédito das contas bancárias do Serviço de Finanças na Caixa Geral de Depósitos;
 - 11) Promover a elaboração de todos os mapas de controlo e gestão da dívida executiva e processos, nomeadamente os 15-G/1, EF, PAJUT, Decretos-Leis n.ºs 225/94 e 124/96 e coordenar o serviço relacionado com os mesmos, nomeadamente o atempado envio aos seus destinatários;
 - 12) Passar e assinar requisições de serviço à fiscalização, emitidas em execução de despacho anterior;
 - 13) Controlar e fiscalizar o andamento dos processos e a sua conferência com os respectivos mapas;
 - 14) Execução de instruções e conclusão de processos de execução fiscal tendo em vista a permanente extinção do maior número de processos, redução dos saldos, quer de processos quer da dívida exequenda, por forma a serem atingidos os objectivos superiormente determinados;
 - 15) A informatização dos processos de justiça fiscal e migração manual dos processos de execução fiscal do PEF para o SÉF;
 - 16) Promover o registo dos bens penhorados;
 - 17) Mandar expedir cartas precatórias;
 - 18) Promover a passagem de certidões de dívidas à Fazenda Nacional, incluindo aquelas que respeitam a citações ao chefe do Serviço de Finanças pelos tribunais judiciais e tribunais administrativos e fiscais;
 - 19) Tomar as necessárias medidas no sentido de se evitarem as prescrições de dívidas nos processos de execução fiscal e as prescrições das coimas nos processos de contra-ordenação;
 - 20) Providenciar no sentido da execução atempada das compensações de créditos *online* dos impostos informatizados e centralizados, por conta das respectivas dívidas, bem como as restituições que forem devidas aos contribuintes, através da aplicação informática (sistema de restituições/compensações e pagamentos).
- IV — Notas comuns — delego ainda em cada chefe de finanças-adjunto:
- a) Exercer a adequada acção formativa, manter a ordem e a disciplina na secção a seu cargo, podendo dispensar os funcionários por pequenos lapsos de tempo, conforme o estritamente necessário;
 - b) Controlar e execução e produção da sua secção de forma que sejam alcançados os objectivos previstos nos planos de actividades;
 - c) Cada CFA propor-me-á, sempre que se mostre necessário e ou conveniente, as rotações de serviços dos respectivos funcionários;
 - d) Em todos os actos praticados no exercício transferido da delegação de competências, os delegados deverão fazer sempre menção expressa dessa competência, utilizando a expressão «Por delegação do chefe do Serviço Finanças» com a indicação da data em que foi publicada a presente delegação na 2.ª série do *Diário da República*.
- V — Substituição legal — nas minhas faltas, ausências ou impedimentos, o meu substituto legal é a adjunta Maria Olívia dos Prazeres Martins Marques e na sua falta, ausência ou impedimento o adjunto Jorge Manuel Monteiro Barros Leitão.
- VI — Observações — tendo em consideração o conteúdo doutrinário do conceito de delegação de competências, conforme o previsto no artigo 39.º do Código do Procedimento Administrativo, o delegante conserva, entre outros, os seguintes poderes:
- a) Chamamento a si, a qualquer momento e sem formalidades da tarefa de resolução e apreciação que entenda convenientes, sem que isso implique a derrogação, ainda que parcial, deste despacho;
 - b) Modificação, anulação ou revogação dos actos praticados pelos delegados.
- VII — Produção de efeitos — o presente despacho produz efeitos a partir de 18 de Dezembro de 2004, inclusive, ficando por este meio ratificados todos os actos e despachos entretanto proferidos sobre as matérias ora objecto de delegação.
- 22 de Março de 2005. — A Chefe de Serviço de Finanças de Sintra 4, em regime de substituição, *Maria Ludovina da Silva Primo Figueiredo*.
- Aviso (extracto) n.º 4423/2005 (2.ª série).** — De harmonia com o disposto no n.º 1 do artigo 62.º da Lei Geral Tributária (LGT), o chefe do Serviço de Finanças de Pombal — 1, a funcionar na cidade de Pombal, Júlio Dionísio Penedo, delega nos seus adjuntos a competência para a prática dos actos próprios das suas funções, relativamente aos serviços e áreas a seguir indicados:
- 1 — Chefia das secções:
 - 1.ª Secção — Tributação do Património — Maria do Céu Martins Agostinho, TAT1, em regime de substituição, por vacatura do lugar;
 - 2.ª Secção — Tributação do Rendimento e Despesa — Luís Fernando Gonçalves Domingues, TAT1, em regime de substituição, por vacatura do lugar;
 - 3.ª Secção — Justiça Tributária — Jorge Manuel Neves de Almeida, TAT1.
 - 2 — De carácter geral comum aos três adjuntos:
 - 2.1 — 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, em conformidade com o artigo 94.º do Decreto Regulamentar n.º 42/83, de 20 de Maio, assegurar sob minha orientação e supervisão, o bom funcionamento dos serviços a cargo das suas secções e exercer acção formativa e disciplinar relativamente aos funcionários afectos às respectivas secções.
 - 2.2 — Assim, competirá aos três adjuntos na generalidade, ainda:
 - a) Assinar toda a correspondência expedida, salvo a que for dirigida para a Direcção Distrital de Finanças, Direcção-Geral de Impostos e outras entidades de reconhecido valor hierárquico;