

- 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 doutrinal 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;

- b) Proceder à revisão oficiosa, ou por iniciativa dos interessados, dos actos tributários, a fim dos obrigados fiscais serem reembolsados daquilo a que tiverem direito e assinar toda a documentação para o efeito;
- c) Solicitar aos serviços de inspecção tributária as informações necessárias para o apuramento da matéria de facto posta em crise pelos contribuintes nas suas petições, para posterior apreciação;
- d) Verificar e controlar os serviços por forma que sejam respeitadas os prazos legalmente fixados ou determinados superiormente;
- e) Despachar os pedidos de certidões, controlando as contas de emolumentos ou as isenções mencionadas e outros, aos respectivos funcionários;
- f) Decidir os pagamentos de coimas com redução, nos termos do artigo 29.º do RGIT, tendo em consideração os artigos 30.º e 31.º, bem como a dispensa a que se refere o artigo 32.º, todos do mesmo diploma;
- g) Informar e dar o respectivo parecer sobre quaisquer petições, exposições e reclamações, para apreciação e decisão superior;
- h) Instruir e informar os recursos hierárquicos relacionados com os serviços afectos às respectivas secções;
- i) Competência para levantar autos de notícia por infracções às leis tributárias, a que se refere a alínea i) do artigo 59.º do RGIT;
- j) Organizar e manter em boa ordem o arquivo de todos os serviços e impressos respeitantes à secção da sua responsabilidade;
- k) Controlar a execução do serviço mensal, trimestral, semestral e anual, de forma que o seu envio se faça atempadamente às entidades superiores;
- l) Providenciar que sejam executados e respondidos com prontidão todos os pedidos solicitados pelas diversas entidades que tenham legitimidade para o efeito;
- m) Dar oportunidade aos contribuintes de participarem, quando for caso disso, nas decisões que lhes digam respeito, relativamente ao direito de audição prévia, em conformidade com a LGT;
- n) Tomar as providências necessárias para que os utentes deste Serviço de Finanças sejam atendidos com prontidão, gentileza e cortesia;
- o) Assinar os mandados de notificação ou as notificações a efectuar por via postal, bem como os documentos de cobrança e de operações de tesouraria a emitir pelo Serviço de Finanças;
- p) Controlar a produtividade, assiduidade, pontualidade e faltas dos funcionários da respectiva secção;
- q) Assegurar que o equipamento informático da sua secção não seja utilizado abusivamente e que a sua gestão seja eficaz, principalmente a nível de segurança;

3 — Atribuição de competências de carácter específico:

3.1 — Na adjunta Maria do Céu Martins Agostinho, a chefiar a 1.ª Secção — Tributação do Património:

- a) Orientar, controlar e assinar todas as peças dos processos de liquidação de imposto sobre as sucessões e doações, instaurados e até à sua conclusão final, excluindo os termos de fiança a elaborar para efeitos do § 2.º do artigo 120.º do Código;
- b) Promover todos os procedimentos e actos necessários no âmbito do imposto de selo (transmissões gratuitas);
- c) Apreciar e decidir os pedidos de prorrogação do prazo para apresentação da relação de bens, nos termos dos artigos 67.º do CISSD e 26.º do Código do Imposto de Selo, quando o período requerido não ultrapasse na sua totalidade 60 dias;
- d) Promover a extracção de cópias das relações de bens, termos de declarações de sisa e de quaisquer outros elementos dos prédios onde conste que se encontram omissos para efeitos de instauração dos processos a organizar nos termos do artigo 109.º do Código;
- e) Proceder à recolha informática das declarações modelo n.º 1 de IMT, tendo em vista a liquidação do tributo devido pelas transmissões onerosas de bens imóveis;
- f) Promover, quando for caso disso, as avaliações do artigo 57.º do Código, após a sua autorização;
- g) Coordenar e controlar todos os processos de avaliação de bens omissos ou não às matrizes, a que se refere o respectivo Código, até à sua conclusão final, proferindo os despachos necessários para o efeito, incluindo segundas avaliações;
- h) Controlar as isenções condicionadas de IMT, bem como a sua fiscalização através dos verbetes 1-D, a extrair para o efeito;
- i) Resolução de todos os pedidos de isenção de imposto municipal sobre imóveis, incluindo os despachos de deferimento

ou indeferimento a proferir nos respectivos processos instaurados, nos termos do EBF ou legislação especial, bem como os de não sujeição a que se referem as alíneas d) e e) do n.º 1 do artigo 9.º do CIMI;

- j) Controlar o impedimento de reconhecimento do direito a benefícios fiscais em sede de contribuição autárquica, imposto municipal sobre imóveis e imposto sobre a transmissão onerosa de imóveis, nos termos do artigo 11.º-A do EBF;
- k) Processar manualmente, através do sistema informático, a inscrição dos prédios objecto de transmissão, quando o não tenha sido pelos respectivos cartórios notariais, em nome dos novos proprietários;
- l) Proceder à revisão oficiosa da liquidação do CIMI, assinando e autorizando todos os elementos necessários para o efeito;
- m) Programar e controlar todo o serviço relacionado com a organização, conservação e actualização das matrizes prediais;
- n) Conclusão e orientação de todo o serviço de avaliações de prédios urbanos, incluindo as segundas avaliações;
- o) Fiscalizar e controlar todo o serviço informático do IMI, de forma a garantir que, em tempo útil, seja recolhida e actualizada a base de dados para a respectiva liquidação e cobrança anual;
- p) Recolher todas as fichas de avaliação, para entregar ao perito avaliador, com base nas declarações modelo n.º 1 do IMI apresentadas pelos obrigados fiscais;
- q) Mandar instaurar, controlar e assinar todas as peças dos processos de avaliação da lei do inquilinato, até à sua ultimateção;
- r) Mandar extrair e assinar, para efeitos de cobrança coerciva, as certidões de dívida relativamente aos impostos e outros encargos legais a cargo da respectiva secção;
- s) Decidir sobre reclamações das matrizes prediais, a que se refere o artigo 129.º do CIMI;
- t) Coordenar, promover e assinar quaisquer outros procedimentos não expressamente referidos nas alíneas anteriores, para um andamento célere e eficaz dos serviços.

3.2 — No adjunto Luís Fernando Gonçalves Domingues, a chefiar a 2.ª Secção — Tributação do Rendimento e Despesa:

- a) Coordenar, controlar e assinar todo o serviço respeitante ao IRC, IRS e IVA, promovendo as diligências e actos necessários para a sua boa execução;
- b) Controlar as reclamações apresentadas pelos sujeitos passivos, baseada em fixações ou alterações dos rendimentos de IR e IVA;
- c) Proceder diariamente à visualização e registo prévio das declarações de IR, bem como à sua recolha informática, quando superiormente autorizada, devendo no entanto tal tarefa de recolha ser executada também pelas outras secções;
- d) Proceder à análise de listagens enviadas pelos serviços centrais;
- e) Coordenar e controlar os procedimentos com o cadastro único dos sujeitos passivos de IR e IVA, mantendo actualizados os respectivos ficheiros e bem assim, o arquivo dos documentos de suporte;
- f) Controlar o impedimento de reconhecimento do direito a benefícios fiscais em sede de impostos sobre o rendimento e despesa, nos termos do artigo 11.º-A do EBF;
- g) Controlar todo o serviço relacionado com o NIF, de forma a tornar eficiente a inscrição dos contribuintes ou as respectivas alterações;
- h) Orientar, controlar e fiscalizar o imposto de selo, praticando todos os actos que forem julgados pertinentes para o efeito;
- i) Controlar todo o serviço relacionado com o pessoal, com excepção de justificação de faltas dadas pelos funcionários e concessão de licenças para férias;
- j) Orientar e controlar toda a correspondência recebida via CTT;
- k) Controlar e orientar todos os averbamentos, recolhas de informações, notificações, pagamentos e outros elementos relevantes, determinados superiormente ou por lei, dos impostos sobre o rendimento e despesa;
- l) Apreciar e decidir os pedidos de isenção e dísticos especiais de impostos rodoviários da competência do serviço de finanças, incluindo os despachos nas respectivas requisições;
- m) Requisição e controlo do material de expediente e limpeza, bem como o envio para a DFLeiria, das despesas inerentes ao funcionamento das instalações.

3.3 — No adjunto Jorge Manuel Neves de Almeida, a chefiar a 3.ª Secção — Justiça Tributária:

- a) Assinar todos os despachos de registo e autuação dos processos a cargo da secção, designadamente de reclamação graciosa, execução fiscal, contra-ordenação, oposição, impugna-

ção, embargos de terceiro e reclamação de créditos, bem como instruir e informar os recursos judiciais interpostos;

- b) Mandar registar e autuar os autos de apreensão de mercadorias em circulação, em conformidade com o Decreto-Lei n.º 147/2003, de 11 de Julho;
- c) Apreciar e decidir sobre os pedidos de antecipação de pagamento da coima, a que se refere o artigo 75.º do RGIT, bem como a fixação de coimas a que se refere o artigo 78.º do mesmo diploma;
- d) Mandar extrair e assinar as certidões das decisões proferidas nos processos de contra-ordenação, nos casos previstos no artigo 65.º do RGIT;
- e) Decidir sobre a extinção dos processos de contra-ordenação, no caso do artigo 61.º do RGIT, ou quaisquer outros previstos na lei;
- f) Declarar extintas as execuções com fundamento no pagamento voluntário, anulação de dívida ou na sua prescrição, nos termos dos artigos. 269.º, 270.º do CPPT e 48.º da LGT, quando a dívida não ultrapassar € 2500;
- g) Declarar em falhas a dívida exequenda e acrescida, até ao montante de € 2500, quando se verificar qualquer dos casos previstos nas alíneas do artigo 272.º do CPPT;
- h) Autorizar os pagamentos em prestações das dívidas exigidas no processo executivo, em conformidade com o estipulado no artigo 196.º do CPPT ou em lei especial, bem como apreciar as respectivas garantias;
- i) Assinar as citações a que se refere a alínea c) do n.º 1 do artigo 864.º do Código de Processo Civil, quer pessoais quer via CTT;
- j) Controlar e coordenar a cobrança de receitas não liquidadas pela administração tributária, a que se refere o artigo 95.º do CPPT, incluindo a assinatura das certidões de dívida para efeito de cobrança coerciva;
- k) Elaborar as propostas de decisão a que se refere o artigo 71.º da LGT, quando a entidade competente para a decisão for o chefe de finanças.

4 — Substituição legal:

4.1 — Nas minhas faltas, ausências ou impedimentos legais, é meu substituto o adjunto Jorge Manuel Neves de Almeida;

4.2 — Na sua falta, ausência ou impedimento, os meus substitutos legais serão, pela seguinte ordem:

- a) Maria do Céu Martins Agostinho;
- b) Luís Fernando Gonçalves Domingues.

5 — Observações:

5.1 — De conformidade com o disposto no artigo 39.º do Código do Procedimento Administrativo o delegante conserva, entre outros, os seguinte poderes:

- a) De dar instruções ou directrizes ao delegado do modo como devem ser exercidos os poderes ora delegados;
- b) De chamar a si, quando assim o julgue conveniente, a decisão de qualquer caso concreto, sem que isso implique derrogação total ou parcial da delegação;
- c) De revogar ou alterar os actos praticados pelo delegado.

5.2 — Em todos os actos praticados pelo delegado, deve ser mencionada essa qualidade, a fim de os respectivos destinatários conhecerem que os mesmos foram praticados por delegação do chefe do serviço de finanças, utilizando a expressão «Por delegação do Chefe de Finanças, o Adjunto».

5.3 — Este despacho produz efeitos desde 2 de Janeiro de 2005, ficando deste modo ratificados todos actos entretanto praticados sobre as matérias ora objecto de delegação de competências e revoga o meu despacho de 21 de Janeiro de 2003, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 41, de 18 de Fevereiro de 2003, pelo aviso n.º 2329/2003.

28 de Março de 2005. — O Chefe de Serviço de Finanças, *Júlio Dionísio Penedo*.

Aviso (extracto) n.º 4424/2005 (2.ª série). — Por despacho da subdirectora-geral, por delegação de competências do director-geral dos Impostos de 11 de Abril de 2005:

Júlia Oliveira Rua Ferreira — cessa, a seu pedido, com efeitos a 1 de Maio de 2005, o cargo de chefe de finanças de Torre de Moncorvo, que vinha exercendo em regime de substituição. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

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

Aviso (extracto) n.º 4425/2005 (2.ª série). — Por despachos da subdirectora-geral, por delegação de competências do director-geral dos Impostos e do director regional de Agricultura da Beira Interior, de 15 de Março e 8 de Abril de 2005, respectivamente:

João Alberto Ferreira Rainha, assistente administrativo principal do quadro da Direcção Regional de Agricultura da Beira Interior — transferido para o quadro de pessoal da DGCI, com efeitos a 1 de Maio de 2005, ficando afecto à Direcção de Finanças da Guarda.
José Manuel Martins Lopes, assistente administrativo especialista do quadro da Direcção Regional de Agricultura da Beira Interior — transferido para o quadro de pessoal da DGCI, com efeitos a 1 de Maio de 2005, ficando afecto à Direcção de Finanças da Guarda.

(Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

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

Aviso (extracto) n.º 4426/2005 (2.ª série). — Por despachos da subdirectora-geral dos Impostos, por delegação de competências do director-geral e do director-geral da DGITA, de 22 e 23 de Março de 2005:

Paulo Jorge da Rocha Janela, técnico de informática do grau 1, nível 3, pertencente ao quadro de pessoal da DGITA — autorizada, pelo período de um ano, a prorrogação da requisição que vem mantendo nesta Direcção-Geral.

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

Aviso (extracto) n.º 4427/2005 (2.ª série). — Por despacho da subdirectora-geral, por delegação de competências do director-geral dos Impostos e do director-geral dos Registos e do Notariado, de 25 de Fevereiro e 31 de Março de 2005, respectivamente:

António Manuel Pinto Pereira, assistente administrativo principal do quadro da Direcção-Geral dos Registos e do Notariado — transferido para o quadro de pessoal da DGCI, com efeitos a 1 de Maio de 2005, ficando afecto aos Serviços Centrais.

Por despachos da subdirectora-geral, por delegação de competências do director-geral dos Impostos e do secretário-geral-adjunto do Ministério da Educação, de 25 de Fevereiro e 7 de Abril de 2005, respectivamente:

Maria Odete Soares Martins Matos Nogueira, assistente administrativa especialista do quadro da Secretaria-Geral do Ministério da Educação — transferida para o quadro de pessoal da DGCI, com efeitos a 1 de Julho de 2005, ficando afecta aos Serviços Centrais.
Otilia de Lurdes Fernandes Tavares Antunes Fernandes, assistente administrativa especialista do quadro da Secretaria-Geral do Ministério da Educação — transferida para o quadro de pessoal da DGCI, com efeitos a 1 de Julho de 2005, ficando afecta aos Serviços Centrais.

(Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

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

Rectificação n.º 659/2005. — Por ter saído com inexactidão o aviso (extracto) n.º 3731/2005 no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 70, de 11 de Abril de 2005, a p. 5711, rectifica-se que onde se lê «Maria Margarida Marques Ribeiro Duarte Gonçalves, assistente administrativa especialista do quadro de pessoal da Secretaria-Geral do Ministério das Actividades Económicas e do Trabalho — transferida para o quadro de pessoal da DGCI» deve ler-se «Maria Margarida Marques Ribeiro Duarte Gonçalves, assistente administrativa especialista do quadro de pessoal da Secretaria-Geral do Ministério das Actividades Económicas e do Trabalho — transferida para o quadro de pessoal da DGCI, com efeitos a 1 de Abril de 2005, ficando afecta aos serviços centrais.»

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

Inspeção-Geral de Finanças

Aviso n.º 4428/2005 (2.ª série). — Por despacho do inspector-geral de Finanças de 7 de Abril de 2005:

Domingos António Melão Martins, João Correia de Oliveira e Heitor dos Reis Agrochão — renovada a comissão de serviço no cargo de inspector de finanças director do quadro de pessoal dirigente da Inspeção-Geral de Finanças, em conformidade com o artigo 23.º