

No adjunto Vítor Manuel Vieira Ferreira Gomes subdelego as competências que me foram delegadas, em 27 de Junho de 2005, pelo director de Finanças de Leiria no despacho (extracto) n.º 15 157/2005 (2.ª série) (*Diário da República*, 2.ª série, n.º 132, de 12 de Julho de 2005, p. 10 142) restringindo a competência à decisão das reclamações gratuitas referidas no n.º 2 do mesmo despacho nas quais o valor do pedido não ultrapasse € 5000;

No adjunto Júlio Delgado Rebelo subdelego as competências que me foram delegadas, em 27 de Junho de 2005, pelo director de Finanças de Leiria no despacho (extracto) n.º 15 157/2005 (2.ª série) (*Diário da República*, 2.ª série, n.º 132, de 12 de Julho de 2005, p. 10 142) restringindo a competência à decisão das reclamações gratuitas referidas no n.º 2 do mesmo despacho e à parte que respeita aos impostos sobre o património e do selo sobre as transmissões gratuitas e nas quais o valor do pedido não ultrapasse € 5000;

No adjunto Adelino Jesus Bernardino subdelego:

As competências que me foram subdelegadas, em 16 de Novembro de 2005, pelo director de Finanças de Leiria no despacho (extracto) n.º 24 745/2005 (2.ª série) (*Diário da República*, 2.ª série, n.º 231, de 2 de Dezembro de 2005, p. 16 824) para apresentar queixa ao Ministério Público pela prática de crimes por emissão de cheques sem provisão emitidos a favor da Fazenda Pública; e
As competências que me foram delegadas, em 27 de Junho de 2005, pelo director de Finanças de Leiria no despacho (extracto) n.º 15 157/2005 (2.ª série) (*Diário da República*, 2.ª série, n.º 132, de 12 de Julho de 2005, p. 10 142) restringindo a competência à decisão das reclamações gratuitas referidas no n.º 2 do mesmo despacho e à parte que respeita aos impostos de circulação e camionagem e sobre veículos e nas quais o valor do pedido não ultrapasse € 500.

Ao adjunto Afonso Pais Gomes compete, ainda, substituir-me nas minhas ausências e impedimentos. E no adjunto Vítor Manuel Vieira Ferreira Gomes são, ainda, delegadas as competências atribuídas ao adjunto Afonso Pais Gomes para as situações de ausência ou impedimento deste.

A presente delegação de competências entra em vigor imediatamente após ser conhecida a autorização do director-geral dos Impostos, considerando-se com ela legitimados todos os actos anteriormente praticados pelos aqui delegados.

5 de Abril de 2006. — O Chefe do Serviço de Finanças de Leiria 2, José Manuel Ferreira Agostinho.

Despacho (extracto) n.º 9745/2006 (2.ª série). — *Delegação e subdelegação de competências.* — Ao abrigo do disposto nos artigos 94.º do Decreto Regulamentar n.º 42/83, de 20 de Maio, 62.º da lei geral tributária, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 398/98, de 17 de Dezembro, 35.º e 36.º do Código do Procedimento Administrativo e 27.º do Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de Abril, delego e subdelego as minhas competências próprias nos adjuntos Manuel Joaquim dos Santos Oliveira, TAT do nível 2, e António Hugo Miranda de Andrade Ribeiro Vítor, TAT do nível 1, o qual já exercia as funções de tesoureiro, em regime de substituição, aquando da publicação e entrada em vigor do Decreto-Lei n.º 237/2004, de 18 de Dezembro, respectivamente chefes das 2.ª e 4.ª Secções:

I — Delegação de competências:

1 — De carácter geral:

- Assinar e distribuir os documentos que tenham a natureza de expediente diário;
- Controlar a assiduidade dos funcionários da Secção;
- Verificar e controlar os serviços de forma que sejam respeitados os prazos fixados quer legalmente quer pelas instâncias superiores;
- Providenciar para que sejam prestadas em tempo útil todas as respostas e informações solicitadas pelas diversas entidades;
- Providenciar para que os utentes dos serviços sejam atendidos com a prontidão possível e com qualidade, tomando as medidas adequadas à substituição dos funcionários nos seus impedimentos, e propor os reforços necessários em virtude de aumento anormal de serviço ou durante quaisquer campanhas;
- Assinatura de toda a correspondência expedida, com excepção da dirigida a instâncias hierarquicamente superiores;
- Despachar e distribuir pelos funcionários da Secção as certidões que lhes couberem;
- Responsabilização pela organização e conservação do arquivo dos documentos respeitantes aos serviços adstritos à Secção;

- Assinar mandados de notificação, bem como as notificações a efectuar por via postal;
- Controlar a produção dos serviços a seu cargo, de forma a serem cumpridos os objectivos previstos nos planos de actividades;
- Instruir, informar e emitir pareceres sobre quaisquer petições e exposições para apreciação e decisão superior;
- Instruir e informar os recursos hierárquicos;
- Coordenar e controlar a execução do serviço mensal, bem como a elaboração de relações, mapas contabilísticos e outros, respeitantes ou relacionados com os serviços das respectivas secções, de modo a assegurar a sua remessa atempada às entidades destinatárias;
- A competência a que se refere a alínea i) do artigo 59.º do Regime Geral das Infrações Tributárias;

2 — De carácter específico:

2.1 — No adjunto Manuel Joaquim dos Santos Oliveira:

- Coordenar e orientar todo o serviço respeitante ao imposto municipal sobre imóveis, imposto municipal sobre as transmissões onerosas de imóveis, imposto do selo (IS) relativo às transmissões gratuitas de bens, contribuição especial, bem como contribuição autárquica, imposto municipal da sisa e imposto sobre as sucessões e doações;
- Orientar e fiscalizar o serviço a cargo dos peritos, de conformidade com o previsto no artigo 67.º do Código do Imposto Municipal sobre Imóveis (CIMI);
- Despachar as reclamações administrativas apresentadas nos termos dos artigos 32.º do Código da Contribuição Autárquica e do Imposto sobre a Indústria Agrícola e 130.º do CIMI e pedidos de rectificação e verificação de áreas e discriminação de valores de prédios, promovendo todos os procedimentos e actos necessários para o efeito;
- Conferência dos processos de isenção de IMI e fiscalização das isenções concedidas, bem como assinatura de termos e actos necessários para o efeito;
- Promover as avaliações previstas no artigo 76.º do CIMI;
- Controlar a recepção e recolha informática das declarações modelo 1 do IMI;
- Controlar e fiscalizar o serviço de informatização de matrizes;
- Praticar todos os actos respeitantes à liquidação do imposto municipal sobre as transmissões onerosas de imóveis (IMT) ou com ele relacionados, incluindo a sua coordenação e controlo;
- Conferência e orientação da tramitação do processo de liquidação do imposto sobre as sucessões e doações e IS relativo às transmissões gratuitas, bem como a assinatura dos respectivos termos de liquidação e o que se tornar necessário à instrução do processo;
- Fiscalizar, controlar e conferir todo o serviço relacionado com o imposto sucessório e IS relativo às transmissões gratuitas, nomeadamente relações de óbitos, escrituras, verbetes de usufrutuários;
- Coordenar e controlar todo o serviço respeitante ao IS relativo às transmissões gratuitas de bens e praticar todos os actos com ele relacionados;
- Fiscalizar e controlar os elementos recebidos de outras entidades, nomeadamente autarquias locais, notários, conservadores, serviços de finanças;
- Mandar autuar os processos de avaliação, nos termos da lei do inquilinato e do artigo 36.º do Regime do Arrendamento Urbano (RAU) e praticar todos os actos a eles respeitantes;
- Promover o cumprimento de todas as solicitações vindas da Direcção-Geral do Património do Estado e da Direcção de Finanças do Porto, nomeadamente no que se refere a identifições, avaliações, registo na conservatória de 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 da respectiva credencial sejam da exclusiva competência do chefe do serviço de finanças;
- Fiscalizar e controlar os bens do Estado, mapas de cadastro, seus aumentos e abatimentos, bens prescritos e abandonados;

2.2 — No adjunto António Hugo Miranda de Andrade Ribeiro Vítor e, nas suas ausências e impedimentos, no técnico de administração tributária-adjunto de nível 2 Alberto Eduardo Leite de Azevedo, ao abrigo do Decreto-Lei n.º 237/2004, de 18 de Dezembro, que integra as tesourarias de finanças:

- Coordenar e controlar todos os actos necessários à execução do serviço relacionado com os impostos de circulação (ICI), camionagem (ICA) e municipal sobre veículos (IMV), bem como despachar os pedidos de isenção e de concessão de

- dísticos especiais e de restituição oficiosa dos respectivos impostos;
- Controlar o IS incidente sobre todos os actos, contratos, documentos, títulos, livros, papéis e outros factos previstos na Tabela Geral, exceptuando o relativo às transmissões gratuitas de bens;
 - Orientar e controlar todo o serviço relacionado com o módulo «Identificação» do cadastro único — número de identificação fiscal;
 - Promover a notificação prevista no n.º 2 do artigo 95.º do Código de Procedimento e de Processo Tributário — cobrança de receitas não liquidadas pela administração tributária;
 - Coordenar e controlar os serviços de administração geral relacionados com a correspondência, registo cadastral de material e a requisição de impressos;
 - Controlar, fiscalizar e elaborar os mapas PA 10 e PA 11, respeitantes ao plano de actividades;
 - Coordenar e controlar todo o serviço relacionado com os funcionários (serviço de pessoal), excluindo a justificação ou injustificação de faltas e a concessão de férias.

II — Subdelegação de competências. — No uso dos poderes que me foram conferidos pela alínea f) da parte II do despacho n.º 26 906/2005 (2.ª série), de 6 de Dezembro, do director de finanças do Porto, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 249, de 29 de Dezembro de 2005, subdelego no adjunto de chefe de finanças da Secção de Cobrança, abrangido pelo n.º 2 da resolução n.º 1/2005, de 21 de Janeiro, da 2.ª Secção do Tribunal de Contas, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 22, de 1 de Fevereiro de 2005, a competência para apresentar ou propor a desistência de queixa, junto do Ministério Público, pela prática de crimes de emissão de cheques sem provisão emitidos a favor da Fazenda Pública.

Observações

1 — Tendo em atenção o conteúdo doutrinário do conceito de delegação de competências, designadamente o disposto no artigo 39.º do Código do Procedimento Administrativo, o delegante conserva, nomeadamente, os seguintes poderes:

- Chamamento a si, a qualquer momento e sem formalidades, da tarefa de resolução de assuntos que entenda convenientes, sem que isso implique derrogação, ainda que parcial, do presente despacho;
- Direcção e controlo sobre os actos praticados pelo delegado, bem como a sua modificação ou revogação.

2 — Em todos os actos praticados no exercício transferido da competência o delegado fará expressa menção dessa competência, indicando ainda a data, o número e a série do *Diário da República* em que está publicado o presente despacho.

3 — A presente delegação e subdelegação de competências entra em vigor imediatamente após ser conhecida a autorização do director-geral dos Impostos, considerando-se com ela ratificados todos os actos anteriormente praticados pelos funcionários aqui delegados.

22 de Março de 2006. — O Chefe do Serviço de Finanças do Porto 1, *Martinho Vieira Pacheco*.

Despacho (extracto) n.º 9746/2006 (2.ª série). — O chefe do Serviço de Finanças do Porto 5, nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 62.º, n.º 1, da lei geral tributária e artigo 35.º do Código do Procedimento Administrativo, delega competências para a prática de actos próprios da chefia que exerce nas suas adjuntas, tal como se indica:

1 — Chefia das secções:

- 3.ª Secção — Justiça Tributária — TAT 1 Emília Maria Moreira Barbosa, em regime de substituição;
- 4.ª Secção — Cobrança — tesoureira de finanças Gabriela Fernandes Camacho Tomé Carvalho.

2 — Atribuição das competências — as chefes das secções, sem prejuízo das funções que pontualmente lhes venham a ser atribuídas pelo chefe do Serviço de Finanças ou seus superiores hierárquicos, bem como da competência que lhe atribui o artigo 93.º do Decreto Regulamentar n.º 42/83, de 20 de Maio, que é assegurar, sob minha orientação e apreciação, o funcionamento das secções e exercer a adequada acção formativa e disciplinar relativa aos funcionários, competirá:

2.1 — De carácter geral:

- Proferir despachos de mero expediente, incluindo os pedidos de certidões;

- Verificar e controlar os serviços de forma que sejam respeitados os prazos fixados quer legalmente quer pelas instâncias superiores;
- Assinar a correspondência, com excepção da dirigida aos serviços centrais da Direcção-Geral dos Impostos e à Direcção de Finanças do Porto ou a entidades superiores e ou equiparadas;
- Assinar os mandados de notificação e notificações a efectuar por via postal;
- Instruir, informar e dar parecer sobre quaisquer petições e exposições para apreciação e decisão superior;
- Instruir e informar os recursos hierárquicos;
- A responsabilização pela organização e conservação do arquivo dos documentos respeitantes aos serviços adstritos à secção;
- Coordenar e controlar a execução do serviço mensal de modo que seja assegurada a sua remessa atempada às entidades destinatárias;
- Providenciar para que sejam prestadas com celeridade todas as respostas e informações pedidas pelas diversas entidades;
- Tomar as providências necessárias para que os contribuintes sejam atendidos com prontidão e com qualidade;
- Controlar a assiduidade, faltas, férias e licenças dos funcionários;

2.2 — De carácter específico:

Na adjunta Emília Maria Moreira Barbosa:

- Proferir os despachos para instrução dos processos de execução fiscal e praticar todos os actos a eles respeitantes ou com eles relacionados, incluindo a coordenação e controlo de todo o serviço, com excepção da autorização para pagamento em prestações, apreciação e fixação de garantias, designação da modalidade de venda dos bens penhorados, fixação de valores de base dos bens para venda, marcação das vendas, abertura de propostas em carta fechada para adjudicação dos bens penhorados, nomeação de negociadores particulares, bem como o sorteio nos termos das instruções aprovadas pelo despacho n.º 797/2004-XV, de SESEAF, de 23 de Março;
- Praticar todos os actos relacionados com os processos de oposição à execução fiscal, embargo de terceiros, reclamação de créditos, recursos contenciosos, incluindo o seu envio ao tribunal administrativo e fiscal competente;
- Coordenar e controlar todo o serviço externo a realizar por funcionários na área das execuções fiscais;

Na adjunta Gabriela Fernandes Camacho Tomé Carvalho:

- Praticar todos os actos necessários à execução do serviço relacionados com os impostos de circulação, camionagem e veículos, bem como despachar os pedidos de isenção e de concessão de dísticos especiais e coordenar e controlar todo o serviço respeitante a estes impostos;
- Subdelegação de competências — no uso dos poderes que me foram conferidos pela alínea f) da parte II do despacho n.º 26 906/2005, de 6 de Dezembro, do director de Finanças do Porto, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 249, de 29 de Dezembro de 2005, subdelego na adjunta de chefe da Secção de Cobrança, abrangido pelo n.º 2 da resolução n.º 1/2005, de 21 de Janeiro, da 2.ª Secção do Tribunal de Contas, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 22, de 1 de Fevereiro de 2005, a competência para apreciar ou propor a desistência de queixa, junto do Ministério Público, pela prática de crimes de emissão de cheques sem provisão emitidos a favor da Fazenda Pública.

3 — Produção de efeitos — este despacho produz efeitos desde 9 de Junho de 2005, considerando-se ratificados todos os actos entretanto praticados nos termos desta delegação de competências.

27 de Março de 2006. — O Chefe do Serviço de Finanças do Porto 5, *António Rosa Oliveira*.

Direcção-Geral do Tesouro

Despacho (extracto) n.º 9747/2006 (2.ª série). — Nos termos do n.º 3 do artigo 95.º do Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de Março, torna-se público que foi afixada, para consulta, a lista de antiguidade do pessoal do quadro da Direcção-Geral do Tesouro, reportada a 31 de Dezembro de 2005.