

- dísticos especiais e de restituição oficiosa dos respectivos impostos;
- b) 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;
 - c) Orientar e controlar todo o serviço relacionado com o módulo «Identificação» do cadastro único — número de identificação fiscal;
 - d) 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;
 - e) Coordenar e controlar os serviços de administração geral relacionados com a correspondência, registo cadastral de material e a requisição de impressos;
 - f) Controlar, fiscalizar e elaborar os mapas PA 10 e PA 11, respeitantes ao plano de actividades;
 - g) 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:

- a) 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;
- b) 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:

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

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

2.2 — De carácter específico:

Na adjunta Emília Maria Moreira Barbosa:

- a) 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;
- b) 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;
- c) Coordenar e controlar todo o serviço externo a realizar por funcionários na área das execuções fiscais;

Na adjunta Gabriela Fernandes Camacho Tomé Carvalho:

- a) 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;
- b) 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.