

14 — Orientar e acompanhar a tramitação dos processos de liquidação do imposto do selo instaurados com base nas transmissões gratuitas;

15 — Controlar e coordenar os procedimentos relacionados com o cadastro único, quer no âmbito das pessoas singulares quer no âmbito das pessoas colectivas, mantendo permanentemente atualizados e em perfeita ordem os respectivos ficheiros e, bem assim, o arquivo dos documentos de suporte aos mesmos nos termos que estão superiormente definidos;

16 — Promover as notificações e os restantes procedimentos respeitantes às receitas do Estado cuja liquidação não é da competência da administração fiscal, onde se incluem as reposições;

17 — Elaborar o mapa das faltas e licenças, bem como elaborar e remeter à ADSE o protocolo das despesas médicas;

18 — Promover o arquivo da correspondência recebida e da expedida, bem como do *Diário da República* e das instruções administrativas;

19 — Coordenar e controlar todo o serviço de entradas, bem como o serviço de correios;

20 — Promover o apuramento dos indicadores e da recolha informática atempada dos mapas respeitantes ao plano de actividades;

21 — Coordenar e controlar diariamente os documentos de receita emitidos pelo Serviço de Finanças, averbando-se nos mesmos o bom pagamento efectuado na tesouraria.

2.<sup>a</sup> secção — ao CFA Fernando da Silva Faria dos Santos compete:

1 — Orientar, coordenar e controlar todo o serviço relacionado com os processos de execução fiscal, depositando especial atenção na fixação do objectivo da cobrança coerciva;

2 — Orientar, coordenar e controlar os processos de reclamação, contra-ordenação, impugnação, oposição, embargo de terceiros e gradação de créditos, tomando as medidas necessárias à sua rápida conclusão ou remessa a tribunal;

3 — 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:

3.1 — Declarar extinta a execução e ordenar o levantamento da penhora nos casos em que os bens penhorados se encontrem sujeitos a registo;

3.2 — Declarar em falhas os processos de valor superior a € 5000;

3.3 — Decidir a venda de bens penhorados por qualquer das formas legalmente previstas;

3.4 — Aceitar as propostas dos bens postos à venda;

3.5 — Decidir os pedidos de pagamento em prestações, bem como fixar e apreciar as garantias;

4 — Assinar despachos de registo e 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 decisão;

5 — Mandar registar e autuar os processos de contra-ordenação fiscal, dirigir a instrução e a investigação dos mesmos e praticar todos os actos a eles respeitantes, incluindo a execução das decisões neles proferidas, com excepção da fixação das coimas, da dispensa e da atenuação especial das mesmas, do reconhecimento de causa extintiva do procedimento e da inquirição de testemunhas;

6 — Mandar autuar os processos de embargos de terceiros e de oposição e reclamação de créditos e praticar todos os actos a eles respeitantes;

7 — Promover, dentro dos prazos previstos, todos os procedimentos relacionados com os processos de impugnação judicial, 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 pessoais;

10 — Mandar expedir cartas precatórias;

11 — Promover, controlar e acompanhar a boa gestão do sistema de restituições e pagamentos;

12 — Promover a elaboração mensal de todos os mapas de controlo e gestão da dívida executiva, bem coordenar todo o respectivo serviço, enviando-os atempadamente aos seus destinos.

3.<sup>a</sup> secção — ao tesoureiro Victor Manuel Rodrigues Gomes compete praticar todos os actos respeitantes a pedidos de dísticos especiais e de isenção do imposto municipal sobre veículos, de circulação e de camionagem, bem como coordenar, controlar e arquivar todo o serviço relacionado com estes impostos.

#### Notas comuns

Delego ainda em cada colaborador:

1 — O exercício da adequada acção formativa, ordem e disciplina na secção a seu cargo, podendo dispensar os funcionários por pequenos lapsos de tempo conforme o estritamente necessário.

2 — O dever de controlar a execução e a produção da sua secção de forma que sejam alcançadas as metas previstas nos planos de actividades.

3 — A proposta, sempre que se mostre necessário e ou conveniente, das rotações de serviço dos respectivos funcionários.

4 — Em todos os actos praticados ao abrigo da presente delegação de competências deve ser feita menção expressa de que actua na qualidade de delegado do chefe do Serviço de Finanças através da expressão «Por delegação do chefe do Serviço de Finanças», com a indicação da data em que foi publicada a presente delegação na 2.<sup>a</sup> série do *Diário da República*.

IV — Observação — tendo em consideração o conteúdo doutrinário do conceito de delegação de competências, o delegante conserva, nomeadamente, os seguintes poderes:

a) Chamamento a si, a qualquer momento e sem formalidades, da tarefa de resolução e apreciação que entenda conveniente, sem que isso implique a derrogação, ainda que parcial, do presente despacho;

b) Modificação, anulação ou revogação dos actos praticados pelos delegados.

V — Substituição legal — nas minhas faltas, ausências ou impedimentos, serei substituído pelo CFA Fernando da Silva Faria dos Santos.

VI — Produção de efeitos — o presente despacho produz efeitos a partir de 2 de Janeiro deste ano, ficando por este meio ratificados todos os actos ou decisões entretanto proferidos sobre as matérias ora objecto de delegação.

22 de Fevereiro de 2005. — O Chefe de Serviço de Finanças de Over 2, *José Maria Soares Peixoto Novo*.

**Aviso (extracto) n.º 4559/2005 (2.<sup>a</sup> série).** — Por despachos da subdirectora-geral, por delegação de competências do director-geral dos Impostos, e do conselho de administração do Centro Hospitalar do Alto Minho, S. A., de 18 de Março e de 7 de Abril de 2005, respectivamente:

Maria Elisabete Rodrigues do Souto, assistente administrativa principal do quadro do Centro Hospitalar do Alto do Minho, S. A. — transferida para o quadro de pessoal da DGCI, com efeitos a 1 de Maio de 2005, ficando afecta à Direcção de Finanças de Viana do Castelo.

Por despachos da subdirectora-geral, por delegação de competências do director-geral dos Impostos, e do vice-presidente da ex-Direcção Regional do Ambiente e Recursos Naturais de Lisboa e Vale do Tejo de 10 de Março e de 7 de Abril de 2005, respectivamente:

Filomena Maria da Silva Duarte, assistente administrativa especialista do quadro da ex-Direcção Regional do Ambiente e Recursos Naturais de Lisboa e Vale do Tejo — transferida para o quadro de pessoal da DGCI, com efeitos a 1 de Maio de 2005, ficando afecta à Direcção de Finanças de Setúbal.

Por despachos da subdirectora-geral, por delegação de competências do director-geral dos Impostos, e do presidente do conselho de administração do Hospital de Sobral Cid de 10 de Março e de 15 de Abril de 2005, respectivamente:

Paulo Manuel Ferreira da Silva, assistente administrativo especialista do quadro do Hospital de Sobral Cid — transferido para o quadro de pessoal da DGCI, com efeitos a 1 de Maio de 2005, ficando afecto à Direcção de Finanças de Coimbra.

Por despachos da subdirectora-geral, por delegação de competências do director-geral dos Impostos, e do conselho de administração do Hospital de Santa Maria, Lisboa, de 25 de Fevereiro e de 8 de Abril de 2005, respectivamente:

Georgina Maria José Silva Neves, assistente administrativa especialista do quadro do Hospital de Santa Maria, Lisboa — transferida para o quadro de pessoal da DGCI, com efeitos a 1 de Maio de 2005, ficando afecta aos Serviços Centrais.

(Isentos de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

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

**Aviso n.º 4560/2005 (2.<sup>a</sup> série).** — Por despachos do director-geral dos Impostos de 11 de Abril de 2005:

Urbano da Ressurreição Raposo — renovada a comissão de serviço no cargo de director de finanças-adjunto do Porto.

Carlos Alberto Silva Tavares — nomeado, em regime de substituição, no cargo de director de serviços das Relações Internacionais, nos