

MINISTÉRIO DAS FINANÇAS E DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Gabinete do Secretário de Estado Adjunto e do Orçamento

Despacho n.º 17 553/2005 (2.ª série). — Nos termos do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 262/88, de 23 de Julho, destaco para o núcleo de apoio administrativo do meu Gabinete José Jorge Fernandes Alves, auxiliar de contabilidade do quadro de pessoal da Direcção-Geral do Orçamento.

22 de Julho de 2005. — O Secretário de Estado Adjunto e do Orçamento, *Emanuel Augusto dos Santos*.

Direcção-Geral das Alfândegas e dos Impostos Especiais sobre o Consumo

Rectificação n.º 1369/2005. — Por ter saído com inexactidão o aviso n.º 6942/2005 (2.ª série), publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 142, de 26 de Julho de 2005, a p. 10 754, relativo ao projecto de lista dos candidatos excluídos do concurso interno de acesso para provimento de 16 lugares da categoria de assistente administrativo especialista, rectifico que onde se lê «124 — Natália Dias Brada Presume Gonçalves (b) (d)» e «130 — Rui Manuel Moreira Pinto Estavas (f)» deve ler-se «124 — Natália Dias Breda Presume Gonçalves (b) (d)» e «130 — Rui Manuel Moreira Pinto Esteves (f)».

26 de Julho de 2005. — O Director de Serviços de Gestão de Recursos Humanos, *Vasco Manuel de Carvalho Costa Ramos*.

Direcção-Geral dos Impostos

Aviso (extracto) n.º 7333/2005 (2.ª série). — *Delegação de competências.* — Nos termos dos artigos 62.º da lei geral tributária, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 398/98, de 17 de Dezembro, 35.º do Código do Procedimento Administrativo e 27.º do Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de Abril, delego nos adjuntos do chefe de finanças as seguintes competências, tal qual como se indicam:

1 — Chefia das secções:

- 1.ª Secção, Tributação do Rendimento e da Despesa, Maria Fernanda Gonçalves Torres da Silva, técnica de administração tributária, nível I;
- 2.ª Secção, Tributação do Património, Eugénia Conceição Pinto Ferreira, técnica de administração tributária, nível I;
- 3.ª Secção, Justiça Tributária, Carlos António Lopes Braga, técnico de administração tributária, nível I, em regime de substituição;
- 4.ª Secção, Tesouraria, António Alberto Lázaro, técnico de administração tributária, nível I, 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.

2 — Atribuição de competências — 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, bem como da competência que lhes é atribuída pelo artigo 93.º do Decreto Regulamentar n.º 42/83, de 20 de Maio, que é assegurar, sob minha orientação e supervisão, 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 de distribuição de certidões;
- b) Verificar e controlar os serviços de forma que sejam respeitadas os prazos, quer sejam legais quer sejam fixados pelas instâncias superiores, bem como tomar providências para que os cidadãos/contribuintes sejam atendidos quer em prontidão quer em qualidade;
- c) Assinar a correspondência expedida pela Secção, com excepção da dirigida a entidades de nível superior ao de serviço local de finanças, bem como dos ofícios/respostas aos tribunais, e ainda a dirigida a qualquer entidade/cidadão que envolva matéria reservada e ou confidencial;
- d) Assinar os mandados de notificação, citação, quer pessoais quer por via postal, avaliação, ordens de serviço, controlando a sua execução;
- e) Informar e dar parecer sobre quaisquer pedidos, reclamações, recursos, petições e exposições, em matéria tributária,

incluindo pareceres, propostas e projectos de decisão para audição prévia, nos termos do artigo 60.º da lei geral tributária;

- f) Decidir os pedidos de pagamento de coimas com redução nos termos das alíneas a) e b) do artigo 29.º do Regime Geral das Infracções Tributárias;
- g) Proceder à notificação para pagamento de coimas, nos termos do n.º 5 do artigo 30.º do Regime Geral das Infracções Tributárias, e ao levantamento de autos de notícia dentro dos limites da competência atribuída nos termos da alínea i) do artigo 59.º do mesmo diploma;
- h) A responsabilização pela organização e conservação do arquivo dos documentos respeitantes aos serviços adstritos à Secção;
- i) 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 que seja assegurada a sua remessa atempada às entidades destinatárias;
- j) Controlar os documentos internos da cobrança da Secção;
- k) Exercer a adequada acção formativa, devendo manter a ordem e disciplina na respectiva Secção e controlar a assiduidade, faltas e licenças dos respectivos funcionários;
- l) Cumprir e fazer cumprir a obrigatoriedade de guardar sigilo, conforme o estabelecido no artigo 64.º da lei geral tributária;
- m) Cada adjunto deve ainda controlar a execução e produção da sua Secção por forma que sejam alcançados os objectivos previstos no plano de actividades e outras determinações superiores;
- n) Tomar as providências adequadas à substituição de funcionários nos seus impedimentos e, bem assim, os reforços que se mostrarem necessários por aumentos anormais de serviço e ou campanhas, devendo ainda propor a rotação dos funcionários;
- o) Controlar o serviço informático e a sua regular actualização e funcionalidade com a utilização dos meios ao seu dispor;

2.2 — De carácter específico:

2.2.1 — Na chefe de secção da Tributação do Rendimento e da Despesa, Maria Fernanda Gonçalves Torres Silva:

- a) Substituir-me nas minhas ausências e impedimentos;
- b) Coordenar e controlar todo o serviço relativo ao imposto sobre o valor acrescentado (IVA), designadamente praticando todos os actos conducentes à arrecadação ou à revisão oficiosa da liquidação do imposto e à actualização e saneamento do cadastro de sujeitos passivos;
- c) Coordenar e controlar todo o serviço respeitante ao imposto sobre o rendimento, IRS/IRC, designadamente a recepção, visualização, registo prévio, loteamento, recolha e análise de declarações de rendimento;
- d) Coordenar e controlar a recepção, o tratamento e o registo em cadastro das declarações de início, alterações ou cessação de actividade e da identificação fiscal das pessoas singulares;
- e) Controlar as reclamações e recursos hierárquicos apresentados pelos sujeitos passivos, após as notificações efectuadas, face à fixação/alteração do rendimento colectável e promover a sua remessa célere à Direcção de Finanças;
- f) Instaurar os processos administrativos de liquidação de impostos, quando a competência for do Serviço de Finanças, com base nas declarações dos contribuintes ou oficiosamente, e praticar todos os actos a eles respeitantes;
- g) Coordenar e controlar todo o serviço referente ao depósito, registo e detenção de acções e assinar os termos de abertura e encerramento dos respectivos livros;
- h) 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;
- i) Coordenar e controlar todo o serviço de entradas, correios e telecomunicações;
- j) Promover a conferência de toda a receita eventual;
- k) Coordenar e controlar todo o serviço respeitante ao pessoal, designadamente promover a elaboração do plano de férias, faltas e licenças dos funcionários, pedidos de verificação domiciliária da doença e pedidos de apresentação a junta médica, exceptuando a justificação de faltas e concessão ou autorização de férias;
- l) Promover a requisição de impressos e a sua organização permanente;
- m) Promover a requisição e distribuição de edições, legislação e instruções e toda a organização e funcionalidade permanente da biblioteca;
- n) Promover o registo cadastral de material e a sua distribuição e correcta utilização;

2.2.2 — Na chefe de secção do Património, Eugénia Conceição Pinto Ferreira:

2.2.2.1 — Imposto municipal sobre imóveis:

- a) Coordenar e controlar todo o serviço respeitante ao imposto municipal sobre imóveis, doravante designado por IMI;
- b) Orientar e decidir os processos de concessão e caducidade de benefícios fiscais e os restantes processos administrativos, designadamente reclamações, nos termos do artigo 130.º do Código do Imposto Municipal sobre Imóveis, promovendo todos os procedimentos e actos necessários para o efeito, incluindo a decisão;
- c) Controlar a recepção e recolha informática das declarações modelo n.º 1 do IMI;
- d) A conferência dos processos de isenção do IMI e fiscalização das isenções concedidas, assinando os termos e actos que lhes digam respeito;
- e) Promover a extracção de cópias para avaliação de bens imóveis omissois ou inscritos sem valor patrimonial, assim como a apresentação da respectiva declaração modelo n.º 1 do IMI, quando necessário, para os fins consignados no n.º 3 do artigo 13.º do Código do IMI;
- f) A consulta dos processos avaliados e a determinação do envio da notificação aos interessados, em resultado do processo de avaliação, incluindo segundas avaliações;
- g) Controlar e fiscalizar o serviço de informatização de matrizes, designadamente as alterações e inscrições matriciais;
- h) Controlar e fiscalizar os elementos recebidos de outras entidades, como câmaras municipais, notários, serviços de finanças, etc.;
- i) Fiscalizar e controlar as liquidações dos anos anteriores;
- j) Controlar todo o serviço de informática deste imposto;

2.2.2.2 — Imposto municipal sobre as transmissões onerosas de imóveis, doravante designado por IMT:

- a) Controlar a recepção e processamento informático da declaração modelo n.º 1, assim como o respectivo pagamento;
- b) Instruir e informar, quando necessário, os pedidos de isenção do IMT;
- c) Controlar e fiscalizar todas as isenções reconhecidas, nomeadamente as referidas no artigo 11.º, para efeitos de caducidade;
- d) Promover a liquidação adicional do imposto nos termos do artigo 31.º, sempre que necessário;

2.2.2.3 — Imposto do selo — imposto sobre as transmissões gratuitas de bens:

- a) Coordenar e controlar todo o serviço relacionado com este imposto;
- b) Assinar todos os documentos necessários à instrução e conclusão dos processos de liquidação, incluindo requisições de serviço à fiscalização, e conferir os cálculos efectuados nos mesmos;
- c) Apreçar e decidir sobre os pedidos de prorrogação de prazo para apreciação da relação de bens;
- d) Fiscalizar e controlar todo o serviço, designadamente as relações de óbitos, verbetes de usufrutuários, relações dos notários, extracção de verbetes e respectivos averbamentos matriciais;
- e) Despacho de junção aos processos de documentos com eles relacionados;

2.2.2.4 — Outros:

- a) Mandar autuar os processos de avaliações, 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;
- b) Instaurar os processos administrativos e de liquidação de impostos, quando a competência é do Serviço de Finanças, com base nas declarações dos contribuintes ou oficiosamente, na falta ou vício destas, e praticar todos os actos a eles respeitantes;

2.2.3 — No chefe de secção de Justiça Tributária, Carlos António Lopes Braga:

- a) Assinar despachos de autuação e registo de processos de reclamação graciosa e promover a instrução dos mesmos, praticando todos os actos com eles respeitantes ou com eles relacionados, com vista à sua preparação para decisão superior;
- b) Proferir proposta de decisão, devidamente fundamentada, nos processos de reclamação graciosa que, por força de delegação de competências, devam ser por mim decididos;

- c) Praticar todos os actos necessários à instrução dos processos de impugnação (administrativos), oposição, embargos de terceiro, reclamação de créditos, anulação de venda, acção e apoio judiciário com vista à sua remessa aos órgãos jurisdicionais competentes;
- d) Mandar autuar e registar os processos de contra-ordenação fiscal, dirigir a instrução e investigação dos mesmos e praticar todos os actos a eles respeitantes ou com eles relacionados, incluindo a execução das decisões neles proferidas, com excepção da aplicação de coimas e o afastamento excepcional das mesmas;
- e) Mandar autuar os autos de apreensão de mercadorias em circulação, nos termos do Decreto-Lei n.º 147/2003, de 11 de Julho;
- f) 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 de declaração em falhas de processos de valor superior a € 3750, declarar extinta a execução e ordenar o levantamento das penhoras nos casos em que haja bens penhorados sujeitos a registo, conhecer oficiosamente a prescrição de dívidas exequendas de valor superior a € 3750, praticar os actos formais da venda de bens, quer na modalidade judicial quer extrajudicial previstas no Código de Processo Civil, incluindo a designação do dia para a venda dos bens penhorados, abertura das propostas em carta fechada;
- g) Coordenar e controlar todo o serviço externo a realizar por funcionários na área de justiça tributária;
- h) Controlar as restituições e pagamentos das aplicações centrais;

2.2.4 — No chefe de secção da Tesouraria, António Alberto Lázaro, e, nas suas ausências e impedimentos, na TAT 1 Eduarda Beatriz Freitas Carvalho de Brito, ao abrigo do Decreto-Lei n.º 237/2004, de 18 de Dezembro, que integra as tesourarias de finanças:

- a) Praticar todos os actos respeitantes a pedidos de dísticos especiais e isenção do imposto municipal sobre veículos (IMV) e dos impostos de circulação e camionagem (ICI) e camionagem (ICA) e coordenar e controlar todo o serviço respeitante a estes impostos ou com eles relacionados, fiscalizando e controlando as isenções concedidas;
- b) Subdelegação de competências — subdelego ainda nos funcionários referidos no n.º 2.2.4 e pela mesma ordem as competências que me foram delegadas pelo director de finanças do Porto, contidas da alínea *l*) do despacho (extracto) n.º 8433/2005 (2.ª série), publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 76, de 19 de Abril de 2005, e que são «apresentar ou desistir de queixa junto do Ministério Público pela prática de crimes de emissão de cheques sem provisão emitidos a favor da Fazenda Pública, nos termos do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 492/88, de 30 de Dezembro, e do parecer n.º 132/2001, do Procurador-Geral da República, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 57, de 8 de Março de 2003».

Nota. — Tendo em atenção o conteúdo doutrinal do conceito de delegação de competências, o delegante conserva, nomeadamente, os seguintes poderes:

Chamamento a si, a qualquer momento e sem formalidades, da tarefa de resolução de assunto que entender conveniente, sem que isso implique interrogação, ainda que parcial, do presente despacho; e

Modificação ou revogação dos actos praticados pelos delegados.

3 — Produção de efeitos — a presente delegação produz efeitos a partir de 1 de Fevereiro de 2005, ficando por este meio ratificados todos os despachos entretanto proferidos sobre as matérias ora objecto de delegação.

4 — Menção desta delegação — em todos os actos praticados no exercício da presente delegação de competências, o delegado deverá fazer a menção expressa dessa competência delegada, utilizando a expressão «Por delegação do Chefe do Serviço, o Adjunto» ou outra equivalente, seguida da identificação do *Diário da República* em que o presente despacho for publicado.

4 de Julho de 2005. — O Chefe do 3.º Serviço de Finanças de Gondomar, *Francisco da Ressureição Mendes*.