

área funcional de cardiopneumologia, sendo exonerada do lugar que ocupa a partir da data da aceitação do novo cargo. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

6 de Julho de 2005. — O Chefe de Estado-Maior Interino, *José Manuel da Costa Pereira*, coronel de infantaria.

Direcção-Geral de Viação

Anúncio n.º 115/2005 (2.ª série). — *Requisição de técnicos superiores licenciados em Direito, Economia ou Gestão de Empresas, para exercerem funções nos Serviços Centrais.* — 1 — A Direcção-Geral de Viação pretende recrutar, através de requisição, funcionários públicos da carreira técnica superior licenciados em Direito, Economia ou Gestão de Empresas para exercerem funções na Divisão de Gestão Financeira e Património.

2 — A selecção dos candidatos far-se-á mediante a análise do respectivo *curriculum vitae* e a realização de uma entrevista profissional de selecção.

3 — O estatuto remuneratório é o previsto para os funcionários da Administração Pública, com a possibilidade de atribuição do suplemento remuneratório mensal previsto no n.º 5 do artigo 41.º do Decreto-Lei n.º 484/99, de 10 de Novembro.

4 — As candidaturas devem ser remetidas por escrito, no prazo de 10 dias após a publicação do presente anúncio, para a Divisão de Pessoal e Expediente Geral, sita na Avenida da República, 16, 1069-55 Lisboa.

9 de Maio de 2005. — O Director-Geral, *António Nunes*.

Despacho n.º 15 907/2005 (2.ª série). — Por despacho do director-geral de Viação de 5 de Janeiro de 2005, foi renovada a comissão de serviço no cargo de chefe de divisão de Contra-Ordenações da Direcção Regional de Viação Centro do licenciado Manuel dos Santos Catarino, com efeitos a 8 de Abril de 2005, nos termos do previsto nos n.ºs 3 e 4 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

28 de Junho de 2005. — O Director-Geral, *António Nunes*.

Despacho n.º 15 908/2005 (2.ª série). — Por despacho do director-geral de Viação de 3 de Fevereiro de 2005:

Licenciado José Mendo Rodrigues — renovada a comissão de serviço no cargo de chefe de divisão da Delegação de Viação da Guarda, com efeitos a 8 de Abril de 2005, nos termos do previsto nos n.ºs 3 e 4 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

28 de Junho de 2005. — O Director-Geral, *António Nunes*.

Governo Civil do Distrito de Aveiro

Despacho n.º 15 909/2005 (2.ª série). — 1 — Nos termos do artigo 35.º do Código do Procedimento Administrativo, conjugado com o n.º 3 do artigo 54.º do Decreto-Lei n.º 433/82, de 27 de Outubro, e tendo em vista nomeadamente o disposto na alínea c) do n.º 3 do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 252/92, de 19 de Novembro, aditado pelo Decreto-Lei n.º 213/2001, de 2 de Agosto, delego no comandante distrital da PSP de Aveiro, no comandante do grupo territorial da Guarda Nacional Republicana de Aveiro e no comandante do grupo territorial de São João da Madeira, a minha competência para:

- Proceder, dentro das respectivas áreas de actuação, à investigação e instrução dos processos de contra-ordenação que, por força de lei, portaria, regulamento ou despacho, caibam na competência do governador civil, sem prejuízo das regras especiais constantes dos instrumentos delimitadores dessa competência. As competências ora delegadas poderão ser objecto de subdelegação;
- Nos termos do n.º 4 do artigo 48.º do anexo do Decreto-Lei n.º 316/95, de 28 de Novembro, delego nos comandantes supra-referidos as competências previstas nos n.ºs 1 e 2 do citado Decreto-Lei n.º 316/95, de 28 de Novembro.

2 — O presente despacho produz efeitos desde 5 de Abril de 2005, considerando-se ratificados todos os actos entretanto praticados, nos termos do artigo 137.º do Código do Procedimento Administrativo.

7 de Julho de 2005. — O Governador Civil, *Filipe Neto Brandão*.

Governo Civil do Distrito de Braga

Aviso n.º 6855/2005 (2.ª série). — Torna-se público, para os efeitos convenientes, que se encontra afixado no átrio do Governo Civil do Distrito de Braga o projecto das listas de classificação final dos candidatos admitidos e eliminados ao concurso interno de ingresso para provimento de três vagas de assistente administrativo do quadro privativo deste Governo Civil, aberto através do aviso n.º 36/2004 (2.ª série), de 14 de Dezembro, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, de 5 de Janeiro de 2005.

6 de Julho de 2005. — O Presidente do Júri, *José Oliveira da Silva*.

MINISTÉRIO DAS FINANÇAS E DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

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

Aviso n.º 6856/2005 (2.ª série). — Nos termos do n.º 2 do artigo 70.º do Estatuto dos Funcionários e Agentes da Administração Central, Regional e Local, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 24/84, de 16 de Janeiro, faz-se pública a vacatura de um lugar da categoria de técnico verificador de 2.ª classe do quadro de pessoal da Direcção-Geral das Alfândegas e dos Impostos Especiais sobre o Consumo, em consequência de processo disciplinar do qual resultou a aplicação da pena de demissão.

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

Direcção-Geral dos Impostos

Despacho (extracto) n.º 15 910/2005 (2.ª série). — *Delegação de competências.* — Ao abrigo do artigo 62.º da lei geral tributária e em conjugação com o artigo 93.º do Decreto-Lei n.º 42/83, de 20 de Maio, delego as minhas competências próprias nos adjuntos do Serviço de Finanças de Torres Novas, conforme a seguir se indica: I — Chefia das secções:

- 1.ª Secção — Secção do Património — José Manuel Rodrigues Gonçalves Bué;
- 2.ª Secção — Secção da Tributação do Rendimento e da Despesa — Carlos Manuel Vieira Alves;
- 3.ª Secção — Secção de Justiça Tributária — Carlos Alberto Pombo Lopes da Cruz;
- 4.ª Secção — Secção de Tesouraria — José Carlos da Rocha Correia.

II — Atribuições de competências — aos chefe de finanças-adjuntos, sem prejuízo das funções que pontualmente lhes venham a ser atribuídas pelo chefe de finanças ou seus superiores hierárquicos, bem como das competências que lhes atribui o artigo 93.º do Decreto Regulamentar n.º 42/83, de 20 de Maio, e que é assegurar, sob minha orientação e supervisão, o funcionamento das secções e exercer a adequada acção formativa e disciplinar relativa aos funcionários, competirá:

III — Atribuições de carácter geral:

- 1) Proferir despachos de mero expediente;
- 2) Verificar e controlar os serviços de forma que sejam respeitados os prazos e objectivos fixados, quer legalmente, quer pelas instâncias superiores;
- 3) Assinar a correspondência expedida, com excepção da dirigida a instâncias hierarquicamente superiores, bem como a outras entidades estranhas à Direcção-Geral dos Impostos (DGCI), de nível institucional relevante;
- 4) Assinar os mandados de notificação e as notificações a efectuar por via postal;
- 5) Assinar e distribuir documentos que tenham natureza de expediente necessário;
- 6) Instruir, informar e dar parecer sobre quaisquer petições e exposições para apreciação e decisão superior;
- 7) Instruir e informar os recursos hierárquicos;
- 8) A competência a que se refere o artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 500/79, de 22 de Dezembro, e a alínea l) do artigo 59.º do Regime Geral das Infrações Tributárias (RGIT), para levantar autos de notícia;

- 9) A responsabilização pela organização e conservação do arquivo dos documentos respeitantes aos serviços adstritos à secção;
- 10) 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;
- 11) Providenciar para que sejam prestadas com prontidão todas as respostas e informações pedidas pelas diversas entidades;
- 12) Tomar as providências necessárias para que os utentes sejam atendidos com a prontidão possível e com qualidade;
- 13) Cumprir e fazer cumprir o horário de funcionamento do serviço;
- 14) Controlo de assiduidade, pontualidade, faltas e licenças dos funcionários em serviço na respectiva secção;
- 15) Verificar e controlar os procedimentos de liquidação das coimas e o direito à redução nos termos do artigo 29.º do RGIT, tendo presente o preceituado nos artigos 30.º e 31.º do mesmo diploma;
- 16) Verificação do andamento e controlo de todos os serviços a cargo da secção, incluindo os não delegados, tendo em vista a sua perfeita e atempada execução;
- 17) Elaborar propostas de procedimento tendo em vista a melhoria de funcionamento da sua secção ou a salvaguarda de situações de incumprimento ou atrasos;
- 18) Providenciar a substituição de funcionários dentro de cada secção e bem assim propor-me os reforços que se mostrarem necessários em situações anormais de serviço e ou campanhas.

IV — Substituição legal — nas minhas faltas, ausências ou impedimentos, o meu substituto legal é o adjunto José Manuel Rodrigues Gonçalves Bué.

V — Observações — tendo em consideração o conteúdo doutrinário do conceito de delegação de competências, conforme o 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 e apreciação que entender conveniente, sem que isso implique a derrogação, ainda que parcial, do presente despacho;
- Modificação, anulação ou revogação dos actos praticados pelos delegados.

VI — Atribuições de carácter específico:

No adjunto José Manuel Rodrigues Gonçalves Bué, que chefia a 1.ª Secção (Secção do Património):

- 1) Coordenar e controlar todo o serviço respeitante ao imposto municipal sobre imóveis, ao imposto sobre as transmissões onerosas de imóveis, ao imposto do selo quanto a transmissões gratuitas, à contribuição autárquica e ao imposto municipal da sisa e imposto sobre as sucessões e doações;
- 2) Promover as avaliações nos termos do artigo 76.º do CIMI;
- 3) Despachar as reclamações apresentadas nos termos do artigo 32.º do Código da Contribuição Autárquica e do artigo 130.º do CIMI, os pedidos de rectificação e de verificação de áreas e a discriminação de valores de prédios, promovendo todos os procedimentos e actos necessários para o efeito, incluindo a decisão;
- 4) Conferência dos processos de isenção de contribuição autárquica e de imposto municipal sobre imóveis e de fiscalização de isenções concedidas, bem como a assinatura de termos e de actos que lhes digam respeito, incluindo a decisão;
- 5) Informar e emitir parecer sobre as reclamações das matrizes prediais;
- 6) Instruir e informar, para decisão, os pedidos de rectificação de sisa e de IMT quando estejam em causa erros de identificação matricial;
- 7) Conferência e orientação da tramitação dos processos de liquidação do imposto sobre as sucessões e doações, bem como a assinatura dos respectivos termos de liquidação e o que se tornar necessário à instrução do processo;
- 8) Fiscalizar, controlar e conferir todo o serviço relacionado com o imposto sobre as sucessões e doações, nomeadamente relações de óbitos, escrituras, etc.;
- 9) Fiscalizar e controlar os elementos recebidos de outras entidades, nomeadamente câmaras municipais, notários, conservatórias, serviços de finanças, etc.;
- 10) Controlar e coordenar os procedimentos relacionados com o cadastro único, quanto ao módulo de identificação, mantendo actualizado e em boa ordem os respectivos ficheiros informáticos e bem assim o arquivo dos documentos;
- 11) Despachar os pedidos de certidões e de cadernetas prediais;
- 12) Coordenar e controlar os documentos de emolumentos pessoais devidos nas certidões e outros serviços prestados e bem assim o competente registo dos mesmos;
- 13) Promover as notificações e restantes procedimentos respeitantes à receita do Estado cuja liquidação não é da competência dos serviços da DGCI, incluindo as reposições;
- 14) 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;
- 15) Promover a elaboração dos mapas do plano de actividades PA10 e PA11 e coordenar o serviço relacionado com os mesmos, nomeadamente o atempado envio aos seus destinos;
- 16) Coordenar e controlar todo o serviço respeitante ao material e bens do Estado, promovendo a sua racional utilização e a elaboração dos mapas do cadastro e seus aumentos e abatimentos;
- 17) Coordenar e controlar todo o serviço respeitante ao pessoal, designadamente a abertura e controlo do livro de ponto, elaboração da nota de faltas e licenças dos funcionários, pedidos de verificação domiciliária de doença e pedidos de apresentação à junta médica, excluindo a justificação de faltas ou autorização de férias;
- 18) Controlar o impedimento de reconhecimento do direito a benefícios fiscais em sede de impostos sobre o património (artigo 11.º-A do EBF);
- 19) Conceder isenções de impostos rodoviários (veículos, circulação e camionagem), bem como à fiscalização das concedidas;
- 20) Promover a manutenção de *stocks* dos impressos ainda existentes e a sua requisição superior, bem como manter organizada a Biblioteca do Serviço de Finanças;

No adjunto Carlos Manuel Vieira Alves, que chefia a 2.ª Secção (Secção dos Impostos sobre o Rendimento e Despesa):

- 1) Coordenar e controlar todo o serviço respeitante ao imposto sobre o rendimento das pessoas singulares (IRS) e ao imposto sobre o rendimento das pessoas colectivas (IRC), promover todos os procedimentos e praticar todos os actos necessários à execução do serviço referente aos indicados impostos, bem como à fiscalização dos mesmos;
- 2) Coordenar e controlar todo o serviço respeitante ao imposto sobre o valor acrescentado (IVA), promover todos os procedimentos e praticar os actos necessários à execução do serviço referente ao indicado imposto e fiscalização do mesmo, incluindo a recolha informática da informação nas opções superiormente autorizadas, verificar as notas de apuramento dos modelos n.ºs 382 e 383, promover a organização dos processos individuais dos sujeitos passivos, controlo da emissão do modelo n.º 344, bem como o seu adequado tratamento, e promover a elaboração do BAO, com vista à correcção de errados enquadramentos cadastrais;
- 3) Controlar e promover a atempada fiscalização dos sujeitos passivos do regime especial dos pequenos retalhistas através das guias de entrega do imposto, mantendo as fichas de conta corrente actualizadas;
- 4) Fiscalização e controlo interno, incluindo elementos de cruzamento de várias declarações, designadamente de IR;
- 5) Controlar e coordenar os procedimentos relacionados com o cadastro único, quanto ao módulo de actividade, mantendo actualizado e em boa ordem os respectivos ficheiros informáticos;
- 6) Orientar e controlar a recepção, registo prévio, visualização e loteamento das declarações e relações a que estejam obrigados os sujeitos passivos de IR ou a sua remessa aos diversos serviços de finanças ou centros de recolha de dados quanto a contribuintes com residência/sede noutros concelhos, bem como a sua recolha informática e ainda o seu bom arquivamento quanto aos documentos respeitantes a sujeitos passivos desta área fiscal;
- 7) Controlar as reclamações, os recursos hierárquicos apresentados pelos sujeitos passivos, após as notificações efectuadas, face à alteração/fixação do rendimento colectável/imposto e promover a sua célere remessa à direcção de finanças, nos termos e prazos legalmente estabelecidos;
- 8) Assinar mandados passados em meu nome, incluindo os emitidos em cumprimento de despacho anterior;
- 9) Passar e assinar requisições de serviço à inspecção tributária, emitidas em execução de despachos anteriores;
- 10) Controlar o impedimento de reconhecimento do direito a benefícios fiscais em sede de impostos sobre o rendimento e despesa (artigo 11.º-A do EBF);
- 11) Fiscalizar, controlar e conferir todo o serviço relacionado com o imposto do selo, excepto no módulo respeitante a transmissões gratuitas;

- 12) Substituição do chefe de finanças nos seus impedimentos legais quando o adjunto José Manuel Rodrigues Gonçalves Bué se encontrar impedido de assegurar aquela substituição;

No adjunto Carlos Alberto Pombo Lopes da Cruz, que chefia a 3.ª Secção (Secção da Justiça Tributária):

- 1) Orientar, coordenar e controlar todo o serviço relacionado com os processos de reclamação graciosa, contra-ordenação, oposição, embargos de terceiros 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 decisão;
- 3) Competência para decidir as reclamações graciosas a que se referem as alíneas a) e f) do artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 366/99, de 18 de Setembro;
- 4) 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;
- 5) Fixação das coimas a que se refere o artigo 52.º, alínea b), do RGIT, nos termos do artigo 76.º, n.º 3, quando se trate de contra-ordenações previstas e puníveis pelos artigos 114.º e 116.º a 126.º do mesmo diploma;
- 6) Reconhecimento de causa extinta do procedimentos a que se refere o artigo 77.º do RGIT;
- 7) 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 de finanças, incluindo a extinção por pagamento ou anulação;
- 8) Mandar autuar os incidentes de embargos de terceiros e os processos de oposição e praticar todos os actos a eles respeitantes ou com eles relacionados;
- 9) Promover, dentro dos prazos previstos, todos os procedimentos relacionados com os processos de impugnação, da competência do chefe de finanças, incluindo a execução de decisões neles proferidas, com exclusão da revogação do acto impugnado prevista no artigo 112.º do CPPT;
- 10) Instruir e informar os recursos contenciosos e judiciais;
- 11) Programar e controlar o serviço externo relacionado com a justiça tributária e as notificações ou citações via postal e pessoais;
- 12) Controlar os movimentos efectuados na aplicação informática designada por sistema de restituições e pagamentos, diligenciando todos os procedimentos inerentes;
- 13) Promover a elaboração de todos os mapas de controlo e gestão da dívida executiva e processos, nomeadamente os 15-G, EF e PAJUT e os Decretos-Leis n.ºs 225/94 e 124/96, e coordenar o serviço relacionado com os mesmos, nomeadamente o atempado envio aos seus destinos;
- 14) Assinar mandados passados em meu nome, incluindo os emitidos em cumprimento de despacho anterior;
- 15) Passar e assinar requisições de serviço à inspecção tributária, emitidas em execução de despacho anterior;
- 16) Controlar e fiscalizar o andamento dos processos e a sua conferência com os respectivos mapas;
- 17) Mandar expedir cartas precatórias;
- 18) Promover a passagem de certidões para reclamação de créditos, por dívidas à Fazenda Nacional, junto dos tribunais;
- 19) Substituição do chefe de finanças nos seus impedimentos legais quando os adjuntos José Manuel Rodrigues Gonçalves Bué e Carlos Manuel Vieira Alves se encontrarem impedidos de assegurar aquela substituição;

No adjunto José Carlos da Rocha Correia, que chefia a 4.ª Secção (Secção de Tesouraria):

- 1) Coordenar e controlar todo o serviço respeitante a impostos rodoviários (veículos, circulação e camionagem), com excepção do deferimento de pedidos e isenção e sua fiscalização;
- 2) Emitir certidões a que se refere o artigo 34.º, n.º 1, do Regulamento do Imposto sobre Veículos e o artigo 19.º do Regulamento do Imposto de Circulação e Camionagem;
- 3) Instruir os pedidos para revenda de dísticos de imposto municipal sobre veículos, conforme o artigo 10.º do Regulamento;
- 4) Proceder à recolha, contabilização e restituição dos dísticos de IMSV devolvidos pelos revendedores de valores selados (circular n.º 16/94, da Direcção-Geral do Tesouro);
- 5) Controlar as liquidações de imposto sobre veículos e instruir os processos de liquidação adicional ou restituição oficiosa;
- 6) Despachar os pedidos de dísticos de substituição do imposto de circulação e camionagem;

- 7) Providenciar a correcção de erros cometidos no registo informático das declarações modelo n.º 6 de imposto de circulação e camionagem e bem assim no registo informático das declarações modelo n.º 11 de imposto sobre veículos;
- 8) Substituição do chefe de finanças nos seus impedimentos legais quando os restantes adjuntos se encontrarem impedidos de assegurar aquela substituição.

VII — Produção de efeitos — o presente despacho produz efeitos a partir de hoje, ficando por este meio ratificados todos os despachos entretanto proferidos sobre as matérias ora objecto de delegação.

24 de Junho de 2005. — O Chefe de Finanças de Torres Novas,
Luís Manuel Barreira Cebolais.

Direcção de Finanças de Évora

Despacho (extracto) n.º 15 911/2005 (2.ª série). — *Delegação de competências.* — Ao abrigo do disposto nos artigos 30.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo, delegeo nos chefes de finanças do distrito de Évora:

1 — A competência estabelecida no artigo 54.º, n.º 1, do Regime Jurídico das Infrações Fiscais não Aduaneiras, para aplicação das coimas previstas nos artigos 28.º a 30.º e 33.º a 35.º do mesmo regime jurídico, com referência às infrações cometidas no âmbito do Código do Imposto sobre o Valor Acrescentado.

2 — Ao abrigo do n.º 3 do artigo 76.º do Regime Geral das Infrações Tributárias, a competência que me é própria para a aplicação das coimas e sanções acessórias, estabelecida nos termos do artigo 52.º e sua alínea b), inclusive quando se verifique a situação prevista no artigo 45.º, ambos do citado regime geral, ou para o arquivamento do respectivo processo contra-ordenacional, nos termos do artigo 77.º do mesmo diploma legal, sem prejuízo da comunicação prevista no n.º 2 do mesmo artigo no caso de arquivamento por haver dúvidas fundadas que não seja possível suprir sobre os factos constitutivos da contra-ordenação, com referência às infrações cometidas no âmbito do Código do Imposto sobre o Valor Acrescentado.

3 — Não vigora o poder de subdelegar.

4 — A presente delegação de competências produz efeitos a partir de 30 de Junho de 2005.

5 — Com conhecimento aos chefes de divisão, chefe da Equipa da Justiça Tributária, responsável pelo Serviço de Administração Geral e chefes de finanças do distrito.

6 — Promova-se a publicação em aviso inserto no *Diário da República*, através da DSGRH da DGCI.

4 de Julho de 2005. — O Director de Finanças, em regime de substituição, *António Pedro Falcão Marques.*

MINISTÉRIO DA DEFESA NACIONAL

MARINHA

Superintendência dos Serviços do Pessoal

Direcção do Serviço de Pessoal

Repartição de Militarizados e Civis

Aviso n.º 6857/2005 (2.ª série). — 1 — Nos termos do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, faz-se público que, por despacho de 21 de Junho de 2005 do contra-almirante director do Serviço de Pessoal, por subdelegação do vice-almirante superintendente dos Serviços do Pessoal, se encontram abertos, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data de publicação do presente aviso, concursos internos de ingresso para técnico profissional de 2.ª classe das seguintes carreiras do quadro do pessoal civil da Marinha (QPCM):

Referência A — técnico profissional de arquivo — dois lugares vagos, dos quais um é destinado a militares que tenham prestado serviço em regime de contrato (RC) pelo período mínimo de três anos, de acordo com o artigo 33.º do Regulamento de Incentivos à Prestação de Serviço Militar, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 320-A/2000, de 15 de Dezembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 118/2004, de 21 de Maio;

Referência B — técnico profissional de biblioteca e documentação — dois lugares vagos, dos quais um é destinado a mili-