



PARTE C

MINISTÉRIOS DOS NEGÓCIOS ESTRANGEIROS E DA DEFESA NACIONAL

Portaria n.º 989/2007

Manda o Governo, pelos Ministros de Estado e dos Negócios Estrangeiros e da Defesa Nacional, por proposta do tenente-general adjunto do general Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas, nos termos dos artigos 1.º, n.ºs 3, alínea b), e 4, 2.º e 6.º do Decreto-Lei n.º 55/81, de 31 de Março, com a nova redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 232/2002, de 2 de Novembro, nomear o tenente-coronel ADMAER (070944-B) Vítor Manuel Miranda Silva para o cargo civil OTAN «CLL-31 Senior Supply & Account Officer» na NAPMA, em Brunssum, Reino dos Países Baixos, em substituição do coronel ADMAER (060159-E) João Carlos Faleiro Gomes, que fica exonerado do referido cargo pela presente portaria na data em que o oficial agora nomeado assuma funções.

Nos termos do artigo 6.º, n.º 1, do Decreto-Lei n.º 55/81, de 31 de Março, a duração normal da missão de serviço correspondente ao exercício deste cargo é de três anos, sem prejuízo da antecipação do seu termo pela ocorrência de facto superveniente que obsto o decurso normal da mesma.

Os encargos decorrentes da presente nomeação serão suportados integralmente pela NAPMA.

A presente portaria produz efeitos a partir de 1 de Janeiro de 2008. (Isenta de visto do Tribunal de Contas.)

1 de Outubro de 2007. — O Ministro de Estado e dos Negócios Estrangeiros, *Luís Filipe Marques Amado*. — O Ministro da Defesa Nacional, *Henrique Nuno Pires Severiano Teixeira*.

MINISTÉRIO DAS FINANÇAS E DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Gabinete do Ministro

Despacho n.º 25 793/2007

A licenciada Helena Maria Domingues de Araújo Lopes Xavier, que exerceu funções de docência como assistente além do quadro na Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa, no período de 1 de Novembro de 1979 a 14 de Novembro de 1990, e que se encontrava na situação de licença sem vencimento desde aquela data, requereu agora o regresso à actividade, ao abrigo do disposto no artigo 82.º do Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de Março, conjugado com o n.º 1 do artigo 47.º da Lei n.º 53/2006, de 7 de Dezembro.

Considerando que a mesma foi integrada, como agente, no quadro de efectivos interdepartamentais (QEI) do Ministério da Educação em 15 de Outubro de 1990, com a categoria de técnica superior de 1.ª classe (escalão 0, índice 405) e que transitou para o QEI criado junto da então Direcção-Geral da Administração Pública (DGAP), por força do disposto no artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 247/82, de 7 de Novembro;

Considerando as alterações legislativas ocorridas posteriormente no que se refere a quadros de efectivos interdepartamentais, medidas de integração de pessoal e des congestionamento de efectivos e gestão e colocação de pessoal em situação de inactividade, nomeadamente os Decretos-Leis n.ºs 13/97, 14/97, ambos de 17 de Janeiro, e 493/99, de 18 de Novembro, estando a licenciada Helena Maria Domingues de Araújo Lopes Xavier afecta a um quadro transitório criado junto da DGAP, nos termos e ao abrigo deste último diploma legal aquando da publicação e entrada em vigor da Lei n.º 53/2006, de 7 de Dezembro, que afecta à Secretaria-Geral do Ministério das Finanças e da Administração Pública os funcionários e agentes afectos a tais quadros transitórios, sem prejuízo da manutenção das situações vigentes de licença sem vencimento, nos termos dos n.ºs 1 e 6 do seu artigo 47.º, tendo sido revogados os diplomas acima indicados;

Considerando ainda, conjugadamente, o disposto nos artigos 26.º, n.º 3, 38.º e 47.º, n.ºs 1, 5 e 6, todos da Lei n.º 53/2006, de 7 de Dezembro, a revalorização das carreiras, estipulada pelos Decretos-

-Leis n.ºs 353-A/89, de 16 de Outubro, e 404-A/98, de 18 de Novembro, bem como no artigo 82.º do Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de Março, e posteriores alterações ao mesmo, e cumprido o requisito exigido no seu artigo 83.º por remissão para o Decreto-Lei n.º 319/99, de 11 de Agosto:

Autorizo o regresso da licenciada Helena Maria Domingues de Araújo Lopes Xavier da situação de licença sem vencimento de longa duração, sendo a mesma afecta à Secretaria-Geral do Ministério das Finanças e da Administração Pública, na situação jurídico-funcional a seguir indicada, e colocada na situação de mobilidade especial, com efeitos a contar da data da publicação do presente despacho no *Diário da República*:

Vínculo — agente;
Carreira — técnica superior;
Categoria — técnica superior de 1.ª classe;
Escala — 4;
Índice — 545.

18 de Setembro de 2007. — O Ministro de Estado e das Finanças, *Fernando Teixeira dos Santos*.

Direcção-Geral dos Impostos

Aviso (extracto) n.º 22 103/2007

Por despacho do director-geral dos Impostos de 18 de Maio de 2007, proferido ao abrigo do disposto no artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, alterada pela Lei n.º 51/2005, de 30 de Agosto, foi nomeado, em regime de substituição, no cargo de director de Finanças da Direcção de Finanças de Évora, o funcionário Hilário Estevão Cochicho Modas, inspector tributário assessor, com efeitos a 9 de Maio de 2007.

22 de Maio de 2007. — O Director de Serviços, *Laudelino Pinheiro*.

Aviso (extracto) n.º 22 104/2007

Delegação e subdelegação de competências

A chefe do Serviço de Finanças de Vila do Conde, nos termos dos artigos 62.º da lei geral tributária, 35.º do Código do Procedimento Administrativo e 27.º do Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de Abril, delega e subdelega a competência para a prática de actos próprios da chefia que exerce nos chefes de finanças-adjuntos das 1.ª, 2.ª, 3.ª e 4.ª Secções, tal como se indicam:

- 1.ª Secção, Tributação do Património e Contra-Ordenações, Maria Goreti Neves da Silva, inspectora tributária de nível II;
- 2.ª Secção, Tributação do Rendimento e Despesa, Maria Gertrudes Antunes, técnica de administração tributária de nível II, em regime de substituição;
- 3.ª Secção, Execuções Fiscais, Olívia Marques Nunes, técnica de administração tributária de nível II, em regime de substituição;
- 4.ª Secção, Cobrança, Manuel Adelino Martins Fernandes, tesoureiro de finanças de nível II.

Delegação de competências:

A) De carácter geral:

- 1) Assinar a correspondência expedida, com excepção da dirigida a instâncias hierarquicamente superiores;
- 2) Assinar mandados de notificação, emitidos em meu nome, bem como as notificações a efectuar por via postal e ainda ordens de serviço a cumprir pelos serviços de inspecção tributária;
- 3) Instruir, informar e emitir parecer sobre quaisquer petições e exposições para apreciação e decisão superior, bem como informar os recursos hierárquicos;
- 4) Despachar e distribuir pelos funcionários da secção as certidões que lhes couberem;
- 5) Coordenar e controlar a execução do serviço mensal bem como a elaboração de relações, tabelas, mapas contabilísticos e outros respeitantes ou relacionados com o serviço da secção, de modo que seja assegurada a sua remessa atempada às entidades competentes;
- 6) Verificar e controlar os serviços para que sejam respeitados os prazos fixados, quer legalmente quer pelas instâncias superiores;
- 7) Providenciar para que sejam prestadas, em tempo útil, todas as respostas e ou informações solicitadas pelas diversas entidades;

8) Tomar as providências necessárias para que os utentes dos serviços sejam atendidos com a prontidão possível e com qualidade, tomando as medidas adequadas à substituição dos funcionários ausentes do serviço, e propor os reforços necessários por virtude do aumento anormal de serviço ou durante quaisquer campanhas; e

9) Controlar a assiduidade dos funcionários da secção, exceptuando a justificação das faltas e a concessão de férias;

B) De carácter específico — na adjunta Maria Goreti Neves Silva:

1 — Imposto municipal sobre as transmissões onerosas de imóveis (IMT):

1.1 — Coordenar e controlar todo o respeitante ao IMT e praticar todos os actos com ele relacionados;

2 — Imposto municipal sobre imóveis (IMI):

2.1 — Coordenar e controlar todo o serviço respeitante ao IMI e praticar todos os actos com ele relacionados;

2.2 — Praticar todos os actos respeitantes aos pedidos de isenção de IMI;

2.3 — Praticar todos os actos respeitantes aos pedidos de não sujeição ao IMI;

2.4 — Praticar todos os actos respeitantes às reclamações das matrizes apresentadas nos termos do artigo 130.º do Código do Imposto Municipal sobre Imóveis (CIMI);

2.5 — Orientar e fiscalizar o serviço a cargo dos peritos, de conformidade com o disposto no artigo 67.º do CIMI;

3 — Imposto do selo (IS) relativo às transmissões gratuitas de bens:

3.1 — Coordenar e controlar todo o serviço respeitante ao IS e praticar todos os actos com ele relacionados;

4 — Coordenar e controlar todo o serviço respeitante aos impostos revogados pelo Decreto-Lei n.º 287/2003, de 12 de Novembro, e praticar todos os actos com ele relacionados;

5 — Praticar todos os actos respeitantes aos processos de avaliação instaurados nos termos da lei do inquilinato e do artigo 36.º do Regime do Arrendamento Urbano (RAU);

6 — Praticar todos os actos respeitantes aos processos administrativos da liquidação do IMT e IS quando a competência pertença a este Serviço de Finanças;

7 — Assinar despachos de registo e autuação de processos de contra-ordenação fiscal e praticar todos os actos a eles respeitantes, com excepção da aplicação de coimas, afastamento excepcional das mesmas, e inquirição de testemunhas em audiência contraditória;

8 — Mandar autuar e tramitar os autos de apreensão de mercadorias nos termos do Decreto-Lei n.º 147/2003, de 11 de Julho, e praticar todos os actos a eles respeitantes;

C) Na adjunta Maria Gertrudes Antunes:

1) Orientar, controlar e fiscalizar todos os actos necessários à execução do serviço relacionado com o imposto sobre o valor acrescentado (IVA);

2) Orientar, controlar e fiscalizar todos os actos necessários à execução do serviço relacionado com o imposto sobre o rendimento das pessoas singulares (IRS) e imposto sobre o rendimento das pessoas colectivas (IRC);

3) Assinar despachos de registo e autuação de processos de reclamação graciosa e promover a instrução dos mesmos, praticando todos os actos a eles respeitantes, incluindo a elaboração de proposta de decisão, com vista à sua preparação para decisão;

4) Assinar despachos de registo e autuação de processos de reclamação graciosa e promover a instrução dos mesmos, praticando todos os actos a eles respeitantes, incluindo a elaboração de propostas de decisão, com vista à sua preparação para decisão;

D) Na adjunta Olívia Marques Nunes:

1) Orientar, controlar e fiscalizar todos os actos necessários à execução do serviço relacionado com os processos de execução fiscal, proferir despachos de autuação e praticar todos os actos a eles respeitantes, com excepção dos seguintes: suspensão da execução; fixação de garantias ou cauções; conhecimento da prescrição; autorização de pagamentos em prestações; decisão sobre a venda de bens penhorados, bem como a fixação e determinação ou apuramento do seu valor; abertura de propostas em carta fechada, levantamento da penhora e cancelamento do seu registo e remoção do fiel depositário;

2) Declarar a extinção dos processos executivos por cobrança voluntária ou anulação da dívida exequenda, excepto aqueles em que tenha havido penhora;

3) Declarar em falhas os processos executivos, por força do disposto no artigo 272.º do Código do Procedimento e de Processo Tributário;

4) Assinar mandados de citação emitidos em meu nome, bem como as citações a efectuar por via postal;

5) Assinar despachos de registo e autuação dos processos de oposição à execução fiscal, e de embargos de terceiro, e praticar todos os actos a eles respeitantes, com vista à sua preparação para decisão;

E) No adjunto Manuel Adelino Martins Fernandes:

1) Autorizar o funcionamento das caixas no SLC;

2) Efectuar o encerramento informático da tesouraria;

3) Assegurar o depósito diário das receitas cobradas na conta bancária expressamente indicada para o efeito pela DGT;

4) Efectuar as requisições de valores selados e impressos à INCM;

5) Efectuar a conferência e proceder à assinatura do serviço de contabilidade;

6) Proceder à conferência dos valores entrados e saídos da tesouraria;

7) Proceder à realização dos balanços previstos na lei;

8) Proceder à notificação dos autores materiais de alcance;

9) Proceder à elaboração do auto de ocorrência no caso de alcance não satisfeito pelo autor;

10) Proceder à anulação de pagamentos motivados por má cobrança, bem como à remessa de suportes de informação aos serviços que administram ou liquidam as receitas;

11) Proceder ao estorno da receita motivada por erros de classificação, elaborar os respectivos mapas de movimentos escriturais CT2 e de conciliação e comunicar à Direcção de Finanças e à Direcção-Geral do Tesouro, respectivamente, se for caso disso;

12) Registo de entradas e saídas de valores selados e impressos no SLC;

13) Analisar a autorizar a eliminação do registo de pagamento de documentos do SLC motivado por erros detectados no respectivo auto, sob proposta escrita do funcionário responsável;

14) Manter os diversos elementos de escrituração a que se refere o Regulamento de Entradas e Saída de Fundos, Contabilização e Controlo das Operações de Tesouraria e Funcionamento das Caixas devidamente escriturados, salvo aqueles que são automaticamente gerados pelo SLC;

15) Promover a organização, conservação do arquivo em boa ordem, dos documentos e ficheiros respeitantes aos serviços adstritos à secção;

16) Organizar a conta de gerência, nos termos das instruções em vigor;

17) Coordenar e controlar todos os actos necessários à execução do serviço relacionado com os impostos de circulação, camionagem e veículos, bem como despachar os pedidos de isenção, de concessão de dísticos especiais e de restituição oficiosa dos referidos impostos;

18) Emitir a certidão a que se refere o artigo 34.º, n.º 1, do Regulamento do Imposto Municipal sobre veículos (IMSV);

19) Instruir os pedidos para revenda de dísticos de IMVS, em conformidade com o artigo 10.º, n.º 9, do respectivo Regulamento;

20) Proceder à recolha, contabilização e restituição de dísticos do IMVS devolvidos pelos revendedores, em conformidade com a circular n.º 16/94, de 17 de Junho, da Direcção-Geral do Tesouro;

21) Coordenar e controlar todos os actos necessários à execução do serviço relacionado com o imposto sobre veículos e imposto único de circulação;

22) Coordenar e controlar todos os actos necessários à execução dos serviços relacionados com o número fiscal de contribuinte.

Observações

1 — Tendo em atenção o conteúdo doutrinal 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.

3 — Este despacho produz efeitos para todos os actos praticados desde 1 de Agosto de 2007, ficando por este meio ratificados todos os actos entretanto praticados pelos delegados.

26 de Setembro de 2007. — A Chefe do Serviço de Finanças de Vila do Conde, *Maria Palmira Moreira Ferreira Souto*.

Aviso (extracto) n.º 22 105/2007

Subdelegação de competências

De acordo com a autorização expressa no n.º 10 do n.º II do despacho n.º 22 812/2007, de 18 de Setembro, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 190, de 2 de Outubro de 2007, do director-geral