

- 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 e à Direcção de Finanças ou entidades superiores e ou equiparadas;
- d) Assinar os mandados de notificação e as notificações a efectuar por via postal;
- e) Decidir os pedidos de pagamentos de coimas com redução nos termos do artigo 29.º do RGIT;
- f) Instruir, informar e dar parecer sobre quaisquer petições e exposições para apreciação e decisão superior;
- g) Instruir e informar os recursos hierárquicos;
- h) Assinar os documentos de cobrança;
- i) A responsabilização pela organização e conservação do arquivo dos documentos respeitantes aos serviços adstritos à Secção;
- j) Coordenar e controlar a execução do serviço mensal, de modo que seja assegurada a sua remessa atempada às entidades destinatárias;
- k) Providenciar para que sejam prestadas com prontidão todas as respostas e informações pedidas pelas diversas entidades;
- l) Tomar as providências para que os utentes/contribuintes sejam atendidos com prontidão e com qualidade.

2 — De carácter específico:

- a) Coordenar e controlar todo o serviço respeitante ao imposto sobre o valor acrescentado (IVA), promover todos os procedimentos e praticar todos os actos necessários à execução do serviço referente ao indicado imposto e à fiscalização do mesmo, incluindo a recolha informática da informação nas opções superiormente autorizadas, exercer a verificação das notas de apuramento do modelo n.º 382, promover a organização dos processos individuais dos sujeitos passivos e o controlo da emissão dos modelos n.º 344, bem como o seu adequado tratamento, e promover a elaboração e o envio ao serviço respectivo (DSIVA) dos BAO, com vista à correcção de erros enquadrados cadastrais;
- b) Despachar os pedidos de renúncia à isenção a que se refere o artigo 12.º do CIVA;
- c) Controlar e promover a atempada fiscalização dos sujeitos passivos ao regime especial dos pequenos retalhistas, através das guias de entrega do imposto, mantendo as fichas de conta corrente devidamente atualizadas;
- d) Fiscalização e controlo interno, incluindo elementos de cruzamento de várias declarações, designadamente de IR e controlo de faltosos de IR;
- e) Controlar e coordenar os procedimentos relacionados com o cadastro único, quer com o módulo de identificação quer com o módulo de actividade, 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 superior e informaticamente definidos;
- f) Orientar e controlar a recepção, o registo prévio, a visualização e o loteamento das declarações e relações a que estejam obrigados os sujeitos passivos de IR, bem como a sua recolha informática nos casos superiormente autorizados, ou a sua remessa atempada aos diversos centros de recolha nos restantes casos e nos termos que estão superiormente definidos, e ainda o seu bom arquivamento relativamente às declarações e relações e quaisquer outros documentos respeitantes aos sujeitos passivos desta área fiscal;
- g) Proceder à fixação/alteração de rendimentos, de acordo com o previsto no artigo 65.º do Código do IRS;
- h) Controlar as reclamações e 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;
- i) Controlar a recolha atempada dos avisos de recepção referentes a liquidações do IRS/IRC de anos anteriores ou as efectuadas em consequência das alterações/fixações referidas;
- j) Assinar mandados passados em meu nome, incluindo os emitidos em cumprimento do despacho anterior;
- k) Coordenar e controlar diariamente os documentos dos emolumentos devidos nas certidões e outros serviços prestados, mantendo o registo devidamente atualizado;
- l) Coordenar e controlar todo o serviço relacionado com o número fiscal de contribuinte, designadamente inscrição, alteração, eliminação de cadastro, passagem de certidões, respostas a ofícios e arquivo;
- m) 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);

- n) Orientar e controlar os pedidos de restituição oficiosa dos impostos sobre o rendimento e despesa, incluindo o despacho e os procedimentos subsequentes.

1 de Março de 2006. — O Chefe do Serviço de Finanças de Torres Vedras 1, *Acácio Pires André*.

Aviso (extracto) n.º 5480/2006 (2.ª série). — *Delegação de competências.* — Nos termos do artigo 62.º da lei geral tributária, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 398/98, de 17 de Dezembro, delego competências próprias no adjunto que chefia a Secção de Cobrança do Serviço de Finanças de Peniche, Fernando Manuel Martins da Silva Freitas, técnico de administração tributária do nível 1 (TAT 1), do seguinte modo:

1 — Atribuições e competências — sem prejuízo das funções que pontualmente venham a ser-lhe atribuídas pelo chefe do Serviço de Finanças ou pelos seus superiores hierárquicos, bem como da competência que lhe é atribuída pelo artigo 39.º do Decreto Regulamentar n.º 42/83, de 20 de Maio, que é a de assegurar, sob a minha orientação e supervisão, o funcionamento da Secção e exercer a adequada acção formativa e disciplinar relativa aos funcionários, competir-lhe-á:

1.1 — De carácter geral:

- a) Controlar os serviços de modo que sejam respeitados os prazos fixados, quer legalmente quer por determinação superior;
- b) Assinar a correspondência expedida, com excepção da dirigida aos serviços centrais da DGCI e a todas as direcções de finanças, bem como a entidades estranhas à DGCI de cariz institucionalmente relevante;
- c) Assinar documentos de receita;
- d) A responsabilidade pela organização e conservação do arquivo dos documentos respeitantes aos serviços adstritos à Secção;
- e) Coordenar e controlar a execução do serviço mensal, trimestral e anual, bem como a elaboração de relações, tabelas, mapas contabilísticos e outros respeitantes ou relacionados com os respectivos serviços, de modo que seja assegurada a sua remessa atempada às entidades destinatárias;
- f) Providenciar para que sejam prestadas com celeridade todas as respostas e informações pedidas pelas diversas entidades;
- g) Tomar as providências necessárias para que os utentes sejam atendidos com prontidão e qualidade;
- h) Assegurar que o equipamento informático seja gerido de forma eficaz ao nível da segurança;
- i) Proferir despachos de mero expediente;
- j) Controlar a assiduidade e as faltas e licenças dos respectivos funcionários;
- k) Informar os pedidos de férias, faltas e licenças dos funcionários da Secção e, bem assim, os de reversão do vencimento do exercício;
- l) Verificar e proceder à distribuição diária de todo o expediente da Secção, a fim de este ser distribuído pelos funcionários;
- m) Verificação do atendimento e controlo de todos os serviços a cargo da Secção, incluindo os não delegados, tendo em vista a sua perfeita e atempada execução, tendo sempre como objectivo atingir os resultados superiormente determinados e constantes do plano anual de actividades;
- n) Atribuir os serviços e tarefas aos respectivos funcionários.

1.2 — De carácter específico:

- a) Zelar e controlar a execução das tarefas de cobrança;
- b) Organizar e controlar a elaboração de mapas diários e mensais, bem como a recolha dos PA, nomeadamente PA 10 e PA 11;
- c) Organizar e executar todas as tarefas com vista à elaboração das contas de gerência;
- d) Zelar pela boa organização do espaço físico destinado à Secção, bem como dos respectivos equipamentos;
- e) Imposto municipal sobre veículos e impostos rodoviários (IC/ICA):

Organizar as declarações e notas e proceder à recolha informática relacionada com os pagamentos;

Apreciar e decidir os pedidos de isenção e o fornecimento de dísticos da competência do Serviço de Finanças, com excepção das situações em que haja motivo para indeferimento; e

Fiscalização e controlo interno.

2 — Substituições:

2.1 — Na minha ausência ou impedimento, substitui-me o adjunto já anteriormente nomeado, João Carlos Antunes dos Reis Camacho, TAT 1, cuja delegação de competências já havia sido publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 92, de 12 de Maio de 2005;

2.2 — Na ausência ou impedimento de um dos adjuntos, as competências nele delegadas transferem-se para o funcionário substituído da referida Secção.

3 — Tendo em atenção o conteúdo doutrinário da delegação de competências, designadamente o disposto no artigo 39.º do Código do Procedimento Administrativo, o delegante conserva, de entre outros, os seguintes poderes:

- a) Chamamento a si, a qualquer momento e sem formalidades, da tarefa de resolução de assuntos que entender conveniente, sem que isso implique a derrogação, ainda que parcial, do presente despacho;
- b) Direcção e controlo sobre actos praticados pelo delegado, bem como a sua modificação ou revogação.

Este despacho produz efeito a partir da data da sua assinatura, ficando por este meio ratificados todos os actos entretanto praticados pelo funcionário aqui delegado.

Em todos os actos praticados no exercício transferido da competência, o delegado fará menção expressa dessa competência utilizando a expressão «Por delegação de competências do Chefe de Finanças, o Adjunto» ou outra equivalente.

1 de Abril de 2006. — O Chefe do Serviço de Finanças de Peniche, José Lima Pereira da Cruz.

Inspeção-Geral de Finanças

Despacho n.º 10 285/2006 (2.ª série). — Considerando que a comissão de serviço do licenciado António Maria de Sousa Caniceiro no cargo de inspector de finanças-chefe tem o seu termo em 8 de Junho de 2006;

Considerando que o mencionado dirigente de nível intermédio do 2.º grau me informou do termo da respectiva comissão de serviço e apresentou o relatório de demonstração das actividades prosseguidas e dos resultados obtidos no período decorrido desde o início da sua vigência, em cumprimento do disposto no n.º 1 e para os efeitos previstos no n.º 2 do artigo 23.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, na redacção introduzida pela Lei n.º 51/2005, de 30 de Agosto;

Considerando que aquela informação foi confirmada pelo respectivo superior hierárquico, nos termos do n.º 3 do artigo 23.º da Lei n.º 2/2004;

Considerando que o mencionado dirigente foi objecto de avaliação do desempenho, com a menção de *Muito bom* relativamente ao ano de 2005, cumprindo assim o requisito previsto no n.º 2 do artigo 23.º da Lei n.º 2/2004;

Considerando que a análise circunstanciada da actividade desenvolvida pelo mencionado dirigente no período de vigência da res-

pectiva comissão de serviço, tendo por base o teor dos relatórios apresentados, revela um bom desempenho por referência aos resultados previstos para os programas e projectos cuja direcção operacional lhe esteve confiada:

Assim, atento o previsto no n.º 1 do artigo 24.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, e ouvido o conselho de inspecção, renovo, ao abrigo do disposto no n.º 8 do artigo 21.º da citada legislação, a comissão de serviço do licenciado António Maria de Sousa Caniceiro no cargo de inspector de finanças-chefe do quadro de pessoal da IGF.

21 de Abril de 2006. — O Inspector-Geral, José Maria Teixeira Leite Martins.

MINISTÉRIO DA DEFESA NACIONAL

Gabinete do Secretário de Estado da Defesa Nacional e dos Assuntos do Mar

Despacho n.º 10 286/2006 (2.ª série). — 1 — No uso das competências delegadas pelo despacho n.º 10 379/2005, de 11 de Abril, do Ministro da Defesa Nacional, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 90, de 10 de Maio de 2005, e nos termos do artigo 4.º do estatuto dos militares em acções de cooperação técnico-militar concretizadas em território estrangeiro, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 238/96, de 13 de Dezembro, nomeio o capitão-de-mar-e-guerra FZ RES 195971, José António de Oliveira Rocha e Abreu, pelo período de 218 dias, em substituição do capitão-de-mar-e-guerra FZ RES 127569, Silvério Teixeira Rodrigues, para desempenhar funções de director técnico do projecto n.º 6, «Força e Escola de Fuzileiros», inscrito no Programa Quadro da Cooperação Técnico-Militar com a República de Angola.

2 — De acordo com o n.º 5.º da portaria n.º 87/99 (2.ª série), de 30 de Dezembro de 1998, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, de 28 de Janeiro de 1999, o militar nomeado irá desempenhar funções em país da classe C.

26 de Abril de 2006. — O Secretário de Estado da Defesa Nacional e dos Assuntos do Mar, Manuel Lobo Antunes.

Instituto de Acção Social das Forças Armadas

Listagem n.º 124/2006. — *Listagem das empreitadas de obras públicas adjudicadas no ano de 2005, nos termos do artigo 275.º do Decreto-Lei n.º 59/99:*

	Título da obra	Procedimento	Valor — Euros	Adjudicatário
Lisboa	PIASFA 2 H — Rua do Conde de Sabugosa, 29 — reparação de fogo vago — 11.º, esquerdo, — trabalhos a mais.	Ajuste directo	2 181,05	Colosso, L. ^{da}
Amadora	PIASFA 063 H — Rua do Engenheiro Ferreira Dias, lote 109 — trabalhos a mais — reparação geral dos 3.º, C, 4.º, A, e 5.º, D.	Ajuste directo	3 403,23	EMOLAVA.
Lisboa	PIASFA 43 H — Rua do General Silva Freire, 10 — reparação da caleira lado poente e substituição de vidros partidos.	Ajuste directo	10 543,40	António Mateus Heleno.
Tomar	PIASFA 154 H — Avenida do General Norton de Matos, 29 — reparação de rotura de águas no 2.º, esquerdo.	Ajuste directo	11 197,88	PRELIGÁS.
Almada	B S Alfeite — Bairro Social do Alfeite — empreitada de reinstalação de esquentadores a gás e de substituição das redes de água e de gás, em sete fogos do bairro.	Ajuste directo	21 538	António Mateus Heleno.
Coimbra	PIASFA 93 H — Rua de Mouzinho de Albuquerque, 12 — reparações diversas nos 3.º e 5.º, F, do bloco A e 1.º, F, do bloco B.	Ajuste directo	9 435,63	Manuel da Costa Sacramento.
Lisboa	PIASFA 8 H — Rua do General Silva Freire, 15-A — substituição da rede de gás no interior do 1.º, direito.	Ajuste directo	1 701,70	António Mateus Heleno.
Lisboa	PIASFA 85 H — Rua de André Vidal Negreiros, 29-B — substituição da rede de gás no interior do fogo do rés-do-chão, porteira.	Ajuste directo	1 251,40	António Mateus Heleno.
Tomar	PIASFA 152 H — Rua do Major Ferreira do Amaral, 1, 2, direito — remodelação do andar.	Ajuste directo	14 501,69	CONSTRUDEMIA.