

Indicação do modo como os destinatários da oferta devem proceder à sua aceitação;

Indicação da bolsa ou bolsas onde a operação se executará e indicação dos locais onde podem ser transmitidas declarações de aceitação da oferta;

Menção do direito do destinatário da oferta de revogar a sua aceitação antes do encerramento da operação, se for entretanto lançada uma oferta concorrente e, bem assim, a especificação de quaisquer outros casos, incluindo os previstos na lei, em que esse direito igualmente lhe assista;

Indicação do prazo durante o qual podem ser revogadas as declarações de aceitação da oferta.

2.10 — Resultado da oferta — indicação da entidade responsável pelo apuramento e divulgação do resultado da oferta, com referência expressa aos locais onde será divulgado.

CAPÍTULO 3

Informações relativas ao oferente, participações sociais e acordos

3.1 — Identificação do oferente — tipo, firma e sede social do oferente.

3.2 — Imputação de direitos de voto — identificação das pessoas que estão com o oferente em alguma das relações previstas no n.º 1 do artigo 20.º do Código dos Valores Mobiliários.

3.3 — Participações do oferente no capital da sociedade visada:

Informação sobre as quantidades de valores mobiliários emitidos pela sociedade visada, de que sejam titulares o oferente e as pessoas mencionadas no n.º 1 do artigo 20.º do Código dos Valores Mobiliários, com indicação precisa da percentagem dos direitos de voto que podem por aqueles ser exercidos;

Discriminação das quantidades, datas e contrapartidas dos valores mobiliários da mesma categoria dos que são objecto da oferta que tenham sido adquiridos pelo oferente ou por alguma das pessoas referidas no n.º 3.2 adquiridos nos últimos seis meses.

3.4 — Direitos de voto e participações da sociedade visada no oferente — indicação da percentagem dos direitos de voto que, nos termos do n.º 1 do artigo 20.º do Código dos Valores Mobiliários, pode ser exercida pela sociedade visada na sociedade oferente.

3.5 — Acordos parassociais:

Indicação de quaisquer acordos parassociais de que o oferente, ou qualquer das pessoas referidas no n.º 1 do artigo 20.º do Código dos Valores Mobiliários, seja parte ou de que tenha conhecimento, com influência significativa na sociedade visada;

Indicação de quaisquer acordos ou entendimentos estabelecidos com outras pessoas ou colectivas para as quais o oferente deva transferir, após o encerramento da operação, qualquer quantidade dos valores adquiridos através da oferta, especificando, além das respectivas condições, a identidade dos interessados e, bem assim, informações idênticas às que lhes seriam exigíveis nos termos do presente regulamento se figurassem na operação como oferentes.

3.6 — Acordos celebrados com os titulares dos órgãos sociais da sociedade visada — indicação dos acordos celebrados entre o oferente ou qualquer das pessoas referidas no n.º 1 do artigo 20.º do Código dos Valores Mobiliários e os titulares dos órgãos sociais da sociedade visada, incluindo as vantagens especiais eventualmente estipuladas a favor destes, de execução imediata ou diferida, à data do lançamento da oferta.

3.7 — Representante para as relações com o mercado — indicação do nome, funções, endereço, números de telefone, telefax e endereço de correio electrónico de quem se encontre designado como representante do oferente para as relações com o mercado.

CAPÍTULO 4

Outras informações

Quaisquer outras informações que o oferente considere dever introduzir.

Direcção-Geral dos Impostos

Aviso (extracto) n.º 6278/2006 (2.ª série). — *Delegação de competências.* — Ao abrigo do disposto no artigo 94.º do Decreto Regulamentar n.º 42/83, de 20 de Maio, no artigo 35.º do Código do Procedimento Administrativo e no artigo 62.º da Lei Geral Tributária, o chefe do Serviço de Finanças de Lisboa 2, em regime de substituição, delega as competências próprias infra-identificadas:

I — Da chefia das secções (em regime de substituição) — sem prejuízo das funções que pontualmente lhes venham a ser atribuídas pelo chefe de finanças ou seus superiores hierárquicos, bem como da competência que lhes atribui o artigo 93.º do Decreto Regulamentar n.º 42/83, de 20 de Maio:

- 1.ª Secção, Tributação do Património — no técnico de administração tributária do nível 1 David António Silva Pereira;
- 2.ª Secção, Tributação do Rendimento e Despesa — na técnica de administração tributária do nível 1 Maria Gertrudes Alves Rosa Cunha Gonçalves;
- 3.ª Secção, Justiça Tributária — no técnico de administração tributária do nível 1 Ramon Vaz de Menezes;
- 4.ª Secção, Cobrança — no técnico de administração tributária do nível 1 Humberto Serra e Silva.

II — De carácter geral — nos identificados chefes de secção e em conformidade com as mesmas, para:

- 1) Proferir despachos de mero expediente, incluindo os pedidos de certidões a emitir pelos funcionários da respectiva secção, englobando as referidas no artigo 37.º do CPPT, controlando a correcção das contas de emolumentos, quando devidos, e fiscalizando as isenções dos mesmos, quando mencionadas;
- 2) Assinar a correspondência expedida, com excepção da dirigida a instâncias hierarquicamente superiores, bem como a outras entidades estranhas à DGCI de nível institucional relevante;
- 3) Coordenar os serviços de forma que sejam respeitados os prazos e objectivos fixados, quer legalmente quer pelas instâncias superiores;
- 4) Assinar os mandados passados em meu nome e as notificações a efectuar por via postal e efectuar requisições de serviço de fiscalização emitidas em execução de despacho anterior;
- 5) Promover o atendimento célere e de qualidade, bem como a resposta atempada das informações solicitadas;
- 6) Instruir, informar e dar parecer sobre quaisquer petições, exposições, para apreciação e decisão superiores;
- 7) Instruir e informar os recursos hierárquicos;
- 8) Assinar os documentos de cobrança ou de operações de tesouraria a emitir pela respectiva secção bem como promover o correspondente controlo e organização;
- 9) Controlar a assiduidade, pontualidade, faltas e licenças dos funcionários em serviço na respectiva secção;
- 10) Promover a organização e conservação em boa ordem do arquivo de documentos e processos e demais assuntos relacionados com a respectiva secção;
- 11) 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;
- 12) Proceder ao levantamento de autos de notícia, nos termos do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 500/79, de 22 de Dezembro, e da alínea I) do artigo 59.º do RGIT;
- 13) Coordenar e promover a execução dos mapas de reporte (serviço mensal), bem como a elaboração de relações ou tabelas, relativamente à secção a que se encontrarem adstritos;
- 14) Controlar o desempenho das diversas aplicações informáticas em exploração na respectiva secção, desencadear as acções necessárias ao seu bom funcionamento e proceder ao levantamento da formação necessária;
- 15) Controlar o desempenho do equipamento informático em exploração na respectiva secção e promover o adequado fornecimento de consumíveis;
- 16) Gerir a atribuição de perfis de acesso informático no âmbito das atribuições específicas e necessárias da respectiva secção;
- 17) Apreciar e informar as reclamações a que se refere a Resolução do Conselho de Ministros n.º 189/96, de 31 de Outubro, no âmbito da secção a que se encontrarem adstritos.

III — De carácter específico:

No técnico de administração tributária do nível 1 David António Silva Pereira, para:

- 1) Coordenar e promover todo o serviço respeitante aos impostos municipal sobre imóveis (IMI), municipal sobre transmissões onerosas de imóveis (IMT) e selo (IS) e correspondentes impostos extintos, designadamente contribuição autárquica

- (CA), imposto municipal de SISA e imposto sobre sucessões e doações (ISSD) e, neste âmbito, praticar todos os actos com os mesmos relacionados, exceptuando os referentes a garantias;
- 2) Promover as avaliações, nos termos dos artigos 37.º e 76.º do Código do IMI (CIMI), efectuadas nos termos da lei do inquilinato e artigo 36.º do Regime de Arrendamento Urbano (RAU) ou outras no âmbito da tributação do património;
 - 3) Coordenar o serviço relacionado com as avaliações de prédio urbanos, incluindo as segundas avaliações e pedidos de discriminação de valores patrimoniais e verificação de áreas de prédios urbanos, à excepção dos actos relativos à posse, nomeação e ou substituição de louvados ou peritos e assinatura dos mapas resumo e folhas de despesa;
 - 4) Apreciar e decidir das reclamações administrativas apresentadas nos termos do artigo 32.º do Código da CA e do artigo 130.º do CIMI, bem como promover os procedimentos e actos necessários para os referidos efeitos;
 - 5) Apreciar e decidir os pedidos de isenção, no âmbito da tributação do património (IMI e IMT), bem como promover a confirmação ou fiscalização das isenções concedidas;
 - 6) Promover a instauração e o controlo dos processos administrativos e liquidação dos impostos integrados na secção, quando a competência pertencer ao serviço local de finanças, com base nas declarações dos sujeitos passivos ou oficiosamente e praticar todos os actos a eles respeitantes;
 - 7) Promover o cumprimento de todas as solicitações respeitantes ao património do Estado e bens prescritos e abandonados, com excepção das funções que, por força de credencial, sejam da exclusiva competência do chefe do Serviço de Finanças;
 - 8) Controlar o economato e promover o correspondente expediente com base no reporte recebido dos restantes chefes de secção e do Serviço de Finanças;
 - 9) Promover o reporte da produção do serviço de finanças através da execução dos mapas PA10 e PA11 ou outros;

Na técnica de administração tributária do nível 1 Maria Gertrudes Alves Rosa Cunha Gonçalves, para:

- 1) Coordenar e promover todo o serviço respeitante ao imposto sobre o rendimento das pessoas singulares (IRS) e ao imposto sobre o rendimento das pessoas colectivas (IRC) e praticar todos os actos necessários à sua execução e ainda desencadear a fiscalização dos mesmos quando tal seja pertinente no âmbito da análise de listagens e controlo de faltosos;
- 2) Coordenar e promover todo o serviço respeitante ao imposto sobre o valor acrescentado (IVA) e praticar todos os actos necessários à sua execução e ainda desencadear a fiscalização do mesmo quando tal seja pertinente;
- 3) Coordenar e promover os procedimentos relacionados com o cadastro único, exceptuando a declaração de cessação oficiosa e o procedimento relacionados com o número de identificação fiscal (NIF);
- 4) Apreciar, decidir e certificar as renúncias à isenção de IVA a que se refere o n.º 6 do artigo 12.º do CIVA;
- 5) Promover a instauração e controlo dos processos administrativos de liquidação dos impostos integrados na secção, com base em declarações dos contribuintes ou oficiosamente, quando a competência seja do serviço local de finanças, bem como praticar todos os actos a eles respeitantes;
- 6) Assinar os termos de abertura e de encerramento de livros contabilísticos em conformidade com o n.º 2 do artigo 115.º do CIRC;

No técnico de administração tributária do nível 1 Ramon Vaz de Meneses, para:

- 1) Coordenar e promover todo o serviço relacionado com os processos de execução fiscal e pugnar pela rápida conclusão dos mesmos;
- 2) Promover o registo e autuação dos processos de execução fiscal, proferir despachos no âmbito da sua tramitação e evolução e praticar todos os actos ou termos que, por lei, sejam da competência do chefe do serviço local de finanças, incluindo a extinção por pagamento ou anulação, com excepção de:

Ordenar o levantamento de penhora e declarar extinta a execução, em caso de bens penhorados sujeitos a registo;
 Declarar em falhas os processos de valor superior a € 25 000;
 Declarar prescritos os processos de valor superior a € 25 000;
 Decidir da marcação e da venda de bens;
 Decidir no âmbito do pagamento em prestações;

Decidir no âmbito das garantias; e
 Decidir da suspensão do processo executivo;

- 3) Promover a autuação dos incidentes no âmbito do processo de execução fiscal e praticar todos os actos a eles respeitantes ou com eles relacionados;
- 4) Promover o registo, a autuação e a informação das oposições e correspondente remessa aos competentes tribunais;
- 5) Promover a informação dos recursos contenciosos e judiciais;
- 6) Coordenar e promover o serviço externo relacionado com a justiça;
- 7) Promover o registo de bens penhorados;
- 8) Mandar expedir cartas precatórias;
- 9) Promover a passagem de certidões e conseqüente remessa aos tribunais competentes, no âmbito da reclamação de créditos, da falência ou penhora de remanescentes (cf. artigo 81.º do CPPT);
- 10) Coordenar e decidir da restituição e ou compensação dos impostos e taxas não informatizados e promover a sua recolha informática;

No técnico de administração tributária do nível 1 Humberto Serra e Silva, para:

- 1) Gerir e promover todos os actos no âmbito do imposto municipal sobre veículos (IMV) e do imposto de circulação e camionagem (ICC), designadamente, entre outros, promover a passagem de certidões, instruir pedidos para revenda de dísticos, apreciar e decidir os pedidos de concessão de dísticos especiais de isenção e dos relacionados com extravio, furto ou inutilização de dísticos;
- 2) Promover a notificação e procedimentos subsequentes, relativamente às guias de receita do Estado ou de reposição cuja liquidação não seja da competência da DGCI;
- 3) Coordenar e promover os procedimentos relacionados com o cadastro único no âmbito do número de identificação fiscal (NIF).

IV — Produção de efeitos — o presente despacho produz efeitos a partir de 1 de Fevereiro de 2006, ficando por este meio ratificados todos os despachos entretanto proferidos sobre as matérias ora objecto de delegação.

7 de Abril de 2006. — O Chefe do Serviço de Finanças de Lisboa 2, *Manuel Carlos Pires*.

Aviso (extracto) n.º 6279/2006 (2.ª série). — Por despachos do director de serviços de recursos humanos da Direcção Regional de Educação do Norte e da subdirectora-geral dos Impostos, por delegação de competências do director-geral, de 9 de Junho e de 6 de Abril de 2006, respectivamente:

Artur do Nascimento Sousa Branco, assistente administrativo do quadro de pessoal de vinculação do distrito de Bragança, afecto à Escola Secundária Abade Baçal — transferido para idêntico lugar do quadro de pessoal da Direcção-Geral dos Impostos, ficando afecto à Direcção de Finanças de Bragança, com efeitos a 1 de Junho de 2006. (Isento de fiscalização prévia.)

15 de Maio de 2006. — O Director de Serviços, *Laudelino Pinheiro*.

Aviso (extracto) n.º 6280/2006 (2.ª série). — Por despacho de 27 de Abril de 2006 da subdirectora-geral dos Impostos, por delegação de competências do director-geral:

Vasco Alexandre Vaz Henriques da Silva, inspector tributário do nível 2 do quadro da Direcção-Geral dos Impostos, colocado na Direcção de Finanças de Leiria — autorizada a licença sem vencimento de longa duração, com efeitos em 1 de Maio de 2006. (Não carece de fiscalização prévia.)

15 de Maio de 2006. — O Director de Serviços, *Laudelino Pinheiro*.

Aviso (extracto) n.º 6281/2006 (2.ª série). — Por despacho do director-geral dos Impostos de 20 de Abril de 2006:

Vasco José Silveira Rechestre, técnico de administração tributária-adjunto, nível 2 — nomeado, em regime de substituição, chefe de finanças-adjunto do Serviço de Finanças de Lisboa 14, por vacatura do lugar, com efeitos reportados a 1 de Abril de 2006.

16 de Maio de 2006. — O Director de Serviços, *Laudelino Pinheiro*.

Rectificação n.º 853/2006. — Por ter saído com inexactidão no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 92, de 12 de Maio de 2006, a p. 6914, o aviso (extracto) n.º 5676/2006 (2.ª série), rectifica-se que onde se