

Despacho (extracto) n.º 11 840/2006 (2.ª série). — Por despacho de 16 de Maio de 2006 do subdirector-geral das Alfândegas e dos Impostos Especiais sobre o Consumo, licenciado João Martins, no uso dos poderes que lhe estão delegados pelo despacho n.º 20 097/2005 (2.ª série), publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 182, de 21 de Setembro de 2005, foram nomeados, em comissão de serviço, precedendo concurso interno de ingresso, verificadores auxiliares aduaneiros de 2.ª classe, da carreira de verificador auxiliar aduaneiro, do quadro de pessoal desta Direcção-Geral e colocados nas unidades orgânicas abaixo referidas:

José Manuel Lopes da Costa — Alfândega de Alverca (sede).
Rui Carlos Miranda Silva Martins — Alfândega de Alverca (sede).
Mário Alexandre Sim Sim Arcadinho — Alfândega de Alverca (sede).
Luís de Jesus Alves Grilo — Alfândega de Alverca (sede).
Maria José Ferreira Lopes Correia — Alfândega de Alverca (sede).
Carla Alexandra Madeira da Silva — Posto Aduaneiro da Bobadela.

(Não carece de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

18 de Maio de 2006. — Pelo Director de Serviços de Gestão de Recursos Humanos, a Chefe de Divisão do Regime Jurídico do Pessoal, *Maria Lúcia do Espírito Santo Carvalho Soares*.

Direcção-Geral dos Impostos

Aviso (extracto) n.º 6328/2006 (2.ª série). — *Delegação de competências.* — Nos termos do n.º 1 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, o chefe do Serviço de Finanças de Lisboa 14, Ramiro Martins Lopes, em substituição, delega nos adjuntos colocados neste Serviço de Finanças, relativamente às áreas a seguir indicadas, a competência para a prática dos seguintes actos:

I — Chefias das secções:

Secção de Tributação do Património, 1.ª Secção — o TATA Vasco José da Silveira Rechestre, em regime de substituição;
Secção de Tributação do Rendimento e Despesa, 2.ª Secção — o TAT do nível 1 João Carlos Lopes Galha Dias, em regime de substituição;
Secção de Justiça Tributária, 3.ª Secção — a TAT do nível 2 Maria de Fátima Barroso Silva Salgado;
Secção de Cobrança, 4.ª Secção — a TAT do nível 2 Teresa Manuel Traquina Alves Belo Cardoso.

II — Atribuição de competências — nos termos do artigo 62.º da Lei Geral Tributária e para os efeitos do n.º 2 do artigo 37.º do Código do Procedimento Administrativo, aos chefes das secções, sem prejuízo das funções que pontualmente venham a ser-lhes atribuídas pelo chefe de finanças ou pelos 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, e que é a de assegurar, sob a minha orientação e supervisão, o funcionamento das secções e exercer a adequada acção formativa e disciplinar relativa aos funcionários, competirá:

1 — De carácter geral:

- Proferir despachos de mero expediente, incluindo os de pedido de certidões;
- Verificar e controlar os serviços de forma que sejam respeitados os prazos e objectivos fixados, quer legalmente quer pelas instâncias superiores;
- Assinar a correspondência expedida, com excepção da dirigida aos Serviços Centrais da Direcção-Geral dos Impostos e à Direcção de Finanças de Lisboa ou a entidades superiores e ou equiparadas;
- Assinar os mandados de notificação e as notificações a efectuar por via postal;
- Verificar e controlar os procedimentos de liquidação de coimas e o direito à sua redução, nos termos do artigo 29.º do RGIT, tendo presente o preceituado nos artigos 30.º e 31.º do mesmo diploma;
- Instruir, informar e dar parecer sobre quaisquer petições e exposições para apreciação e decisão superior;
- Instruir e informar sobre os recursos hierárquicos;
- A competência a que se referem a alínea i) do artigo 59.º do RGIT, para levantar autos de notícia, e o artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 500/79, de 22 de Dezembro;
- A responsabilização pela organização e conservação em boa ordem do arquivo de documentos e processos e dos demais assuntos relacionados com a respectiva secção;
- Coordenar e controlar a execução do serviço mensal, bem como a elaboração de relações, tabelas, mapas contabilísticos e outros respeitantes ou relacionados com os serviços res-

pectivos, de modo que seja assegurada a sua remessa atempada às entidades destinatárias;

- Providenciar para que sejam prestadas com prontidão todas as respostas e informações pedidas pelas diversas entidades;
- Tomar as providências necessárias para que os utentes sejam atendidos com a prontidão possível e com qualidade;
- Controlar a assiduidade e as faltas e licenças dos respectivos funcionários.

Em todos os actos praticados ao abrigo da presente delegação de competências deve ser feita menção expressa de que actuam na qualidade de delegados do chefe do Serviço de Finanças, através da expressão «Por delegação do Chefe do Serviço de Finanças», com a indicação da data em que foi publicada a presente delegação na 2.ª série do *Diário da República*.

2 — De carácter específico:

No técnico de administração tributária-adjunto Vasco José da Silveira Rechestre, que chefia a Secção de Tributação do Património, 1.ª Secção:

- Conferir e assinar os termos de liquidação do imposto municipal de sisa e do imposto municipal sobre as transmissões onerosas de imóveis e praticar todos os actos respeitantes aos mesmos ou com eles relacionados, incluindo a sua coordenação e o seu controlo;
- Praticar todos os actos respeitantes aos processos de liquidação do imposto sobre as sucessões e doações e do imposto do selo sobre transmissões gratuitas ou com eles relacionados, com excepção dos referentes à apreciação de garantias para assegurar o pagamento do imposto;
- Coordenar e controlar todo o serviço respeitante à contribuição autárquica e ao imposto municipal sobre imóveis ou com eles relacionados, incluindo a apreciação e a decisão de reclamações administrativas apresentadas nos termos dos Códigos da Contribuição Autárquica, da Contribuição Predial e do Imposto sobre a Indústria Agrícola e do Imposto Municipal sobre Imóveis, sobre matrizes prediais ou quaisquer outras, pedidos de discriminação e verificação de áreas de prédios urbanos e rústicos, promovendo todos os procedimentos e praticar todos os actos necessários para o efeito;
- Praticar todos os actos respeitantes aos pedidos de isenção de contribuição autárquica/imposto municipal sobre imóveis, incluindo os averbamentos das isenções concedidas e a sua fiscalização;
- Instaurar os processos administrativos de liquidação de impostos quando a competência é dos serviços de finanças, com base nas declarações dos contribuintes ou oficiosamente, na falta ou vício destas, e praticar todos os actos a eles respeitantes;
- Promover o cumprimento de todas as solicitações respeitantes ao património e aos bens do Estado, designadamente identificações, avaliações, registo na conservatória do registo predial, devoluções, cessões, registo no livro n.º 26, elaboração de mapas e a coordenação e o controlo de todo o serviço, com excepção das funções que por força de credencial sejam da exclusiva competência do chefe da repartição de finanças;
- Praticar todos os actos respeitantes aos bens prescritos e abandonados a favor do Estado, nomeadamente a coordenação e o controlo de todo o serviço, o depósito dos valores abandonados e a elaboração das respectivas relações e de mapas;
- Despachar os pedidos de segunda via de cadernetas prediais;
- Orientar e supervisionar a implementação da informática da respectiva secção e exercer a acção formativa das várias aplicações informáticas;
- Promover a conferência de toda a receita eventual e o seu tratamento informático;
- Coordenar e controlar todo o serviço respeitante ao número fiscal de contribuinte, providenciando a digitação diária das fichas de inscrição e de alterações;
- Autorizar a rectificação dos conhecimentos da sisa, quando da mesma não resulte liquidação adicional.

No técnico de administração tributária do nível 1 João Carlos Lopes Galha Dias, que chefia a Secção de Tributação do Rendimento e da Despesa, 2.ª Secção:

- Coordenar e controlar todo o serviço respeitante ao imposto sobre o valor acrescentado (IVA) e promover todos os procedimentos e praticar todos os actos necessários à execução do serviço referente ao indicado imposto e à fiscalização do mesmo;
- Controlar a recepção, a visualização e a digitação das declarações de cadastro;
- Controlar as liquidações de competência dos serviços de finanças, bem como as remetidas pelo SAIVA (liquidações oficiosas, adicionais e pagamentos em falta);