

sua distribuição pelos serviços, prevenindo a sua racional utilização e a elaboração dos mapas do cadastro e seus aumentos e abatimentos;

- 26) Coordenar e controlar todo o serviço respeitante ao pessoal, designadamente a abertura e o controlo do livro de ponto, a elaboração da nota de faltas e licenças dos funcionários, bem como a sua comunicação aos serviços respectivos, os pedidos de verificação domiciliária de doença e os pedidos de apresentação a junta médica, excluindo justificação de faltas e concessão ou autorização de férias;
- 27) Orientar e controlar os pedidos de restituição dos impostos não informatizados e a sua recolha informática através da aplicação informática criada para o efeito;
- 28) Promover as notificações e os restantes procedimentos respeitantes à receita do Estado cuja liquidação não é da competência dos serviços da DGCI, incluindo as reposições;
- 29) Despacho de junção aos processos de documentos com ele relacionados;
- 30) Tomar as necessárias medidas no sentido de se evitarem as prescrições de dívidas nos processos de execução fiscal e as prescrições das coimas nos processos de contra-ordenação;
- 31) Providenciar no sentido da execução atempada das compensações de créditos *online* dos impostos informatizados e centralizados, por conta das respectivas dívidas, bem como as restituições que forem devidas aos contribuintes, através da aplicação informática (sistema de fluxos financeiros — sistema de restituições/compensações e pagamentos).

VII — Notas comuns — delego ainda em cada chefe de finanças-adjunto:

- a) Exercer a adequada acção formativa e manter a ordem e a disciplina na secção a seu cargo, podendo dispensar os funcionários por pequenos lapsos de tempo, conforme o estritamente necessário;
- b) Controlar a execução e a produção da sua secção de forma que sejam alcançados os objectivos previstos nos planos de actividades;
- c) 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, é atribuída ainda a competência para levantamento de autos de notícia;
- d) Cada CFA propor-me-á, sempre que se mostre necessário e ou conveniente, as rotações de serviços dos respectivos funcionários;
- e) Em todos os actos praticados no exercício transferido da delegação de competências, os delegados deverão fazer sempre menção expressa dessa competência utilizando a 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*.

VIII — Substituição legal — nas minhas faltas, ausências ou impedimentos, o meu substituto legal é o adjunto Manuel de Matos Bento Lobato.

IX — Observações — Tendo em consideração o conteúdo doutrinal do conceito de delegação de competências, conforme o previsto 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 e apreciação que entenda convenientes, sem que isso implique a derrogação, ainda que parcial, deste despacho;
- b) Modificação, anulação ou revogação dos actos praticados pelos delegados.

X — Produção de efeitos — o presente despacho produz efeitos a partir de 2 de Dezembro de 2004, inclusive, ficando por este meio ratificados todos os actos e despachos entretanto proferidos sobre as matérias ora objecto de delegação.

2 de Dezembro de 2004. — O Chefe do Serviço de Finanças de Sintra 1, *António Luís Silveiro da Costa Martins*.

Aviso (extracto) n.º 306/2005 (2.ª série). — Por despacho do director-geral dos Impostos de 16 de Dezembro de 2004:

Maria Filomena Maia Meneses, técnica de administração tributária-adjunta, nível 3 — nomeada, em regime de substituição, tesoureira de finanças de Ponta do Sol, nível 2, por vacatura do lugar, com efeitos reportados a 16 de Novembro de 2004, e cessa nessa data

a nomeação, em regime de substituição naquele cargo, o TATA 3 José Manuel da Luz Coelho.

28 de Dezembro de 2004. — O Director de Serviços, *Laudelino Pinheiro*.

Aviso (extracto) n.º 307/2005 (2.ª série). — Por despacho do director-geral dos Impostos de 26 de Dezembro de 2004:

José Gomes Cabrita, chefe de finanças-adjunto do Serviço de Finanças de Loulé 1 — nomeado, em regime de substituição, chefe do Serviço de Finanças de Loulé 2, por vacatura do lugar, com efeitos reportados a 2 de Novembro de 2004.

Rui Manuel Lemos Rodrigues Silva, técnico de administração tributária-adjunto, nível 3 — nomeado, em regime de substituição, chefe do Serviço de Finanças de Velas, nível 2, por vacatura do lugar, com efeitos reportados a 1 de Dezembro de 2004, e cessa nessa data a nomeação, em regime de substituição, naquele cargo, o chefe de finanças-adjunto do Serviço de Finanças de Velas Manuel Pereira dos Santos, e, na sequência desta cessação, deverá também cessar a nomeação, em regime de substituição, no cargo de chefe de finanças-adjunto daquele Serviço de Finanças o TATA 3, Artur Gonçalves Gambão Cabeceiras.

28 de Dezembro de 2004. — O Director de Serviços, *Laudelino Pinheiro*.

Aviso (extracto) n.º 308/2005 (2.ª série). — Por despachos da subdirectora-geral do Património e da subdirectora-geral dos Impostos, por delegação de competências do director-geral, de 17 e 13 de Dezembro de 2004, respectivamente:

Lídia Maria Aboim Gerardo Ribeiro, técnica profissional principal, do quadro de pessoal da Direcção-Geral do Património — transferida para idêntico lugar do quadro de pessoal da Direcção-Geral dos Impostos, com efeitos a 1 de Janeiro de 2005, ficando colocada nos Serviços Centrais. (Isento de fiscalização prévia.)

3 de Janeiro de 2005. — O Director de Serviços, *Laudelino Pinheiro*.

Despacho (extracto) n.º 934/2005 (2.ª série). — *Delegação de competências.* — Atento o disposto no artigo 62.º da Lei Geral Tributária, com vista à gestão global das actividades do Serviço de Finanças de Lisboa — 14, delego as seguintes competências:

1 — Na adjunta, em substituição, TAT (nível 1) Maria Isabel Berrelha Cosme a chefia da Secção da Justiça Tributária.

2 — Atribuição de competências — à responsável pela Secção, sem prejuízo das funções que pontualmente venham a ser atribuídas pelo chefe de serviço de Finanças ou seus superiores hierárquicos, bem como da competência que lhe atribui o artigo 93.º do Decreto Regulamentar n.º 42/83, de 20 de Maio, e os artigos 18.º e 19.º do Decreto-Lei n.º 366/99, de 18 de Setembro, e que é assegurar, sob minha orientação e supervisão, o funcionamento da Secção e exercer a adequada acção formativa e disciplinar relativa aos funcionários, competirá:

2.1 — De carácter geral dentro das atribuições adiante delegadas:

- a) Proferir despachos de mero expediente, incluindo os de pedidos de certidão;
- 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 da Direcção-Geral dos Impostos e à Direcção de Finanças de Lisboa ou entidades superiores ou equiparadas;
- d) Assinar os mandados de notificação e as notificações efectuadas por via postal;
- e) Decidir os pedidos de pagamento de coimas com redução nos termos do artigo 29.º do Regime Geral das Infracções Tributárias;
- f) Instruir, informar e dar parecer sobre quaisquer petições e exposições para apreciação e decisão superior;
- g) Instruir e informar os recursos hierárquicos;
- h) A competência, a que se refere o artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 500/79, de 22 de Dezembro, e a alínea i) do artigo 59.º do Regime Geral das Infracções Tributárias, para levantar autos de notícia;
- i) Assinar as requisições ao tesoureiro da Fazenda Pública dos documentos de cobrança para anulação das correspondentes relações modelo n.º 27;
- j) Assinar os documentos de cobrança eventual e de operações de tesouraria;
- k) A responsabilização pela organização e conservação do arquivo dos documentos respeitantes aos serviços adstritos;

- l) 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 respectivos, de modo que seja assegurada a sua remessa atempada às entidades destinatárias;
- m) Providenciar para que sejam prestadas com prontidão todas as respostas e informações pedidas pelas diversas entidades;
- n) Tomar as providências necessárias para que os clientes sejam atendidos com a prontidão possível e com qualidade, dando prioridade a deficientes motores, grávidas e idosos;
- o) Proceder à distribuição da correspondência entrada;

2.2 — De carácter específico:

- a) Reclamações, recursos hierárquicos e pedidos de revisão; mandar autuar e instruir os respectivos processos, praticando todos os actos a eles respeitantes ou com eles relacionados, com vista à sua preparação para decisão superior, incluindo a proposta de decisão, quando a competência para a decisão pertencer ao chefe de serviço de Finanças, por delegação de competências;
- b) Impugnação judicial — mandar autuar e instruir os respectivos processos e praticar todos os actos com eles relacionados, incluindo a execução das decisões neles proferidos, e remessa dos mesmos às entidades competentes, com excepção da inquirição de testemunhas em audiência contraditória;
- c) Oposição e embargos de terceiros — mandar instaurar e instruir os respectivos processos, praticar todos os actos necessários à informação dos mesmos e remessa ao tribunal competente, com excepção da inquirição de testemunhas em audiência contraditória;
- d) Processos de contra-ordenação — mandar registar e autuar os respectivos processos, dirigir a sua instrução e investigação e praticar todos os actos a eles respeitantes, incluindo as decisões neles proferidas, como seja a aplicação de coimas, todavia com exclusão do afastamento excepcional das mesmas e inquirição de testemunhas em audiência contraditória;
- e) Circulação de mercadorias — mandar autuar os autos de apreensão de mercadoria, em circulação, nos termos do Decreto-Lei n.º 45/89, de 11 de Fevereiro;
- f) Mandar proceder às notificações, citações e penhoras, assinando assim o expediente para tal fim, nomeadamente avisos, mandados, citações, com excepção dos éditos e anúncios;
- g) Praticar todos os actos com vista à venda dos bens penhorados, com exclusão da fixação do valor base dos bens a vender e da forma da venda;
- h) Abertura das propostas em carta fechada para adjudicação dos bens penhorados;
- i) Remoção do fiel depositário;
- j) Restituição de sobras;
- k) Declaração em falhas;
- l) Conhecer a prescrição;
- m) Declarar extinta a execução e ordenar o levantamento da penhora no caso em que os bens penhorados se encontrem sujeitos a registo;
- n) Controlar a execução do serviço externo;
- o) Controlar a execução do serviço mensal, bem como a elaboração de relações, tabelas, mapas contabilísticos e outras respeitantes ou relacionadas com os serviços respectivos;
- p) Controlar todo o serviço de cheques da Direcção-Geral do Tesouro emitidos pelos serviços centrais (IR, IVA e CA), referentes a reembolsos a favor de contribuintes com dívidas em execução fiscal;
- q) Assinar as requisições dos documentos de cobrança ao tesouro da Fazenda Pública, bem como as correspondentes relações FP n.º 27;
- r) Instruir, informar e dar parecer sobre quaisquer petições e exposições para apreciação superior;
- s) Controlar toda a informatização dos processos de execução fiscal;
- t) Ordenar a passagem de certidões de dívida à Fazenda Nacional em que tenha havido citação do chefe de finanças, sua remessa às entidades competentes ou oficial quando não houver lugar à sua passagem, bem como as requeridas pelos contribuintes respeitante a dívidas.

3 — Este despacho produz efeitos desde 3 de Agosto de 2004, ficando por este meio ratificados todos os despachos proferidos para as matérias ora objecto de delegação.

6 de Dezembro de 2004. — O Chefe do Serviço de Finanças de Lisboa 14, *Virgílio Duque Vieira*.

Despacho n.º 935/2005 (2.ª série). — 1 — A Direcção-Geral dos Impostos publicitou, na bolsa de emprego público e no *Diário de Notícias*, de 18 de Novembro de 2004, o procedimento destinado à selecção do titular do cargo de director de finanças-adjunto da Direcção de Finanças de Aveiro, ao qual compete desenvolver as actividades previstas no artigo 32.º do Decreto-Lei n.º 408/93, de 14 de Dezembro.

2 — Nos termos do n.º 3 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, «os titulares dos cargos de direcção intermédia são providos por despacho do dirigente máximo do serviço ou organismo».

3 — De acordo com o n.º 2 do mesmo artigo, «a escolha deverá recair no candidato que em sede de apreciação das candidaturas melhor corresponde ao perfil pretendido para prosseguir as atribuições e objectivos do serviço».

4 — Analisadas as 13 candidaturas apresentadas, verifica-se que o candidato Armindo Dias Lourenço cumpre os requisitos obrigatórios e anunciados e possui experiência e formação relacionadas com as actividades a desenvolver, revelando a experiência em cargos de direcção intermédia, especificamente na área do cargo a prover, que melhor se adequa às atribuições acima referidas e aos objectivos fixados.

5 — Ao abrigo das disposições conjugadas do artigo 20.º e do n.º 3 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, ouvido o conselho de administração fiscal, nomeio, em comissão de serviço, o técnico economista assessor do quadro de pessoal da Direcção-Geral dos Impostos Armindo Dias Lourenço para o cargo de director de finanças-adjunto da Direcção de Finanças de Aveiro.

6 — A presente nomeação produz efeitos a partir de 16 de Dezembro de 2004, pelo período de três anos, renovável por iguais períodos de tempo.

16 de Dezembro de 2004. — O Director-Geral, *Paulo Moita de Macedo*.

Curriculum vitae (resumido)

Dados pessoais:

- 1) Nome — Armindo Dias Lourenço;
- 2) Naturalidade — Vila de Rei, Castelo Branco.

Habilitações literárias:

- 1) Curso Geral do Comércio da Escola Comercial de Luanda;
- 2) Licenciatura em Finanças do Instituto Superior de Ciências Económicas e Financeiras de Lisboa, com a média de 14 valores.

Experiência profissional geral:

- 1) No período de 1973 a 1976 desempenhou funções no Instituto de Crédito de Angola e as de subdirector-geral da Companhia Fabril e Comercial do Ultramar, S. A. R. L.;
- 2) Professor do ensino secundário nos anos compreendidos entre 1977 e 1980;
- 3) A partir de Fevereiro de 1980 entrou para a DGCI, para o Serviço de Inspeção e Prevenção Tributária;
- 4) Formador da Direcção-Geral dos Impostos na área da fiscalidade.

Experiência profissional em cargos dirigentes — director de finanças-adjunto, em regime de substituição, da Direcção de Finanças de Aveiro desde 22 de Abril de 2003.

Formação profissional — frequência de diversos cursos de formação, aperfeiçoamento profissional e reciclagem no âmbito da fiscalidade e auditoria contabilística.

Trabalhos sobre fiscalidade — co-autor do trabalho sobre o fecho de contas publicado anualmente pela APECA.

Despacho n.º 936/2005 (2.ª série). — 1 — A Direcção-Geral dos Impostos publicitou, na bolsa de emprego público e no *Diário de Notícias*, de 28 e de 29 de Setembro de 2004, o procedimento destinado à selecção do titular do cargo de director de finanças de Portalegre, ao qual compete desenvolver as actividades previstas no artigo 32.º do Decreto-Lei n.º 408/93, de 14 de Dezembro.

2 — Nos termos do n.º 3 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, «os titulares dos cargos de direcção intermédia são providos por despacho do dirigente máximo do serviço ou organismo».

3 — De acordo com o n.º 2 do mesmo artigo, «a escolha deverá recair no candidato que em sede de apreciação das candidaturas melhor corresponde ao perfil pretendido para prosseguir as atribuições e objectivos do serviço».

4 — Analisadas as 14 candidaturas apresentadas, verifica-se que o candidato João Maria Caixa Dionísio cumpre os requisitos obrigatórios e anunciados e possui experiência e formação relacionadas com as actividades a desenvolver, revelando a experiência em cargos de direcção intermédia, especificamente na área do cargo a prover,