

O presente despacho produz efeitos reportados a 25 de Julho de 2005.

22 de Julho de 2005. — O Secretário de Estado do Tesouro e Finanças, *Carlos Manuel Costa Pina*.

### Secretaria-Geral

**Despacho (extracto) n.º 17 347/2005 (2.ª série).** — Por meu despacho de 28 de Julho de 2005:

Licenciada Gabriela José Ribeiro Cardoso Figueiredo, técnica superior de 2.ª classe do quadro de pessoal da secretaria-geral do Ministério das Finanças e da Administração Pública — nomeada, precedendo concurso interno de acesso limitado, técnica superior de 1.ª classe do quadro de pessoal da citada Secretaria-Geral, a que corresponde o escalão 1, índice 460, do actual sistema retributivo da função pública, ficando exonerada da anterior categoria, com efeitos a partir da data da aceitação do novo lugar. (Não está sujeito a fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

29 de Julho de 2005. — O Secretário-Geral, *João Inácio Simões de Almeida*.

**Despacho (extracto) n.º 17 348/2005 (2.ª série).** — Por meu despacho de 28 de Julho de 2005:

Licenciada Maria Isabel Matos, técnica superior de 2.ª classe do quadro de pessoal da Secretaria-Geral do Ministério das Finanças e da Administração Pública — nomeada, precedendo concurso interno de acesso limitado, técnica superior de 1.ª classe do quadro de pessoal da citada Secretaria-Geral, a que corresponde o escalão 1, índice 460, do actual sistema retributivo da função pública, ficando exonerada da anterior categoria com efeitos a partir da data da aceitação do novo lugar. (Não está sujeito a fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

29 de Julho de 2005. — O Secretário-Geral, *João Inácio Simões de Almeida*.

### Direcção-Geral dos Impostos

**Aviso (extracto) n.º 7237/2005 (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, delego as minhas competências, tal como se indica:

I — Chefia das Secções:

Da Tributação do Rendimento e Despesa, no chefe de finanças-adjunto José Manuel Costa Coelho, TAT 1;

De Justiça Tributária, na chefe de finanças-adjunta licenciada Dina Teresa Conceição Vieira, TAT 2.

II — Atribuição de competências — aos chefes de finanças-adjuntos, 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, que é assegurar, sob minha orientação e supervisão, o funcionamento das secções e exercer a adequada acção formativa e disciplinar relativa aos funcionários, competirá:

De carácter geral:

- 1) Proferir despachos de mero expediente, incluindo os de pedidos de certidão a emitir pelos funcionários da respectiva secção, controlando a correcção das contas de emolumentos, quando devidos, e fiscalizando as isenções dos mesmos, quando mencionadas, bem como verificar a legitimidade dos requerentes quanto aos pedidos efectuados, atendendo ao princípio da confidencialidade dos dados (artigo 64.º da LGT);
- 2) Verificar e controlar os serviços de forma que sejam respeitados os prazos e objectivos fixados, quer legalmente quer pelas instâncias superiores;
- 3) Assinar a correspondência expedida, com excepção da dirigida a instâncias hierarquicamente superiores, bem como a outras entidades estranhas à DGCI de nível institucional relevante;
- 4) Assinar os mandados de notificação e as notificações a efectuar por via postal;
- 5) Assinar e distribuir documentos que tenham natureza de expediente necessário;
- 6) Instruir, informar e dar parecer sobre quaisquer petições e exposições para apreciação e decisão superior;
- 7) Instruir e informar os recursos hierárquicos;

- 8) A competência a que se refere o artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 500/79, de 22 de Dezembro, e a alínea l) do artigo 59.º do Regime Geral das Infrações Tributárias (RGIT), para levantar autos de notícia;
- 9) Assinar os documentos de cobrança e de operações de tesouraria a emitir pelo Serviço de Finanças;
- 10) A responsabilização pela organização e conservação do arquivo dos documentos respeitantes aos serviços adstritos à secção;
- 11) Coordenar e controlar a execução do serviço mensal, bem como a elaboração de relações, mapas contabilísticos e outros respeitantes ou relacionados com os serviços respectivos, de modo a que seja assegurada a sua remessa atempada às entidades destinatárias;
- 12) Providenciar para que sejam prestadas com prontidão todas as respostas e informações pedidas pelas diversas entidades;
- 13) Tomar as providências necessárias para que os utentes sejam atendidos com prontidão e qualidade;
- 14) Controlo de assiduidade, pontualidade, faltas e licenças dos funcionários em serviço na respectiva secção;
- 15) Promover a organização e conservação em boa ordem do arquivo de documentos e processos e demais assuntos relacionados com a respectiva secção;
- 16) 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 legal;
- 17) Verificação do andamento 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.

De carácter específico:

Ao adjunto José Manuel Costa Coelho, que chefia a Secção da Tributação do Rendimento e Despesa, competirá:

- 1) Coordenar e controlar todo o serviço respeitante ao imposto sobre o rendimento das pessoas singulares (IRS) e ao imposto sobre o rendimento das pessoas colectivas (IRC), imposto do selo (excepto transmissões gratuitas), promover todos os procedimentos e praticar todos os actos necessários à execução do serviço referente aos indicados impostos, bem como à fiscalização dos mesmos;
- 2) Coordenar e controlar todo o serviço respeitante ao imposto sobre o valor acrescentado (IVA), promover todos os procedimentos e praticar os actos necessários à execução do serviço referente ao indicado imposto e fiscalização do mesmo, incluindo a recolha informática da informação nas opções superiormente autorizadas, verificar as notas de apuramento dos modelos n.ºs 382 e 383, à excepção da fixação prevista nos artigos 82.º e 84.º do CIVA, promover a organização dos processos individuais dos sujeitos passivos, controlo da emissão do modelo n.º 344, bem como o seu adequado tratamento, e promover a elaboração do BAO, com vista à correcção de errados enquadramentos cadastrais, bem como acautelar situações de caducidade do imposto;
- 3) Controlar e promover a atempada fiscalização dos sujeitos passivos do regime especial dos pequenos retalhistas, através das guias de entrega do imposto, mantendo as fichas de conta corrente devidamente actualizadas;
- 4) Fiscalização e controlo interno, incluindo elementos de cruzamento de várias declarações, designadamente de IR;
- 5) Coordenar e controlar todo o serviço respeitante ao imposto do selo (excepto transmissões gratuitas) e praticar os actos a ele respeitantes ou com ele relacionados, incluindo as liquidações efectuadas pelo Serviço de Finanças;
- 6) Controlar e coordenar os procedimentos relacionados com o cadastro único, quer com o módulo de identificação quer com o módulo de actividade, mantendo permanentemente actualizados 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;
- 7) Orientar e controlar a recepção, registo prévio, visualização e 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 atempada remessa 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;
- 8) Controlar as reclamações, os recursos hierárquicos apresentados pelos sujeitos passivos, após as notificações efectuadas,