

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,

- face à alteração/fixação do rendimento colectável/imposto e promover a sua célere remessa à Direcção de Finanças, nos termos e prazos legalmente estabelecidos;
- 9) Assinar mandados, passados em meu nome, incluindo os emitidos em cumprimento de despacho anterior;
 - 10) Passar e assinar requisições de serviço à fiscalização, emitidas em execução de despacho anterior;
 - 11) Coordenar e controlar diariamente os documentos dos emolumentos devidos nas certidões e outros serviços prestados, mantendo o registo devidamente actualizado e averbado do bom pagamento efectuado na tesouraria de finanças;
 - 12) Praticar todos os actos respeitantes a pedidos de dísticos especiais e de isenção do imposto municipal sobre veículos, de imposto de circulação e camionagem, bem como coordenar e controlar o serviço respeitante a estes impostos ou com ele relacionados;
 - 13) Coordenar e controlar todo o serviço respeitante ao número fiscal de contribuinte, providenciando a remessa diária das fichas de inscrição e de alterações;
 - 14) Promover a arrumação mensal das cópias dos ofícios expedidos, bem como do *Diário da República*, edições, distribuição de instruções, etc.;
 - 15) Coordenar e controlar todo o serviço de entradas;
 - 16) Coordenar e controlar todo o serviço de correios e telecomunicações;
 - 17) Controlar o impedimento de reconhecimento do direito a benefícios fiscais em sede de impostos sobre o rendimento e despesa (artigo 11.º-A do Estatuto dos Benefícios Fiscais);
 - 18) Orientar e controlar os pedidos de restituição dos impostos não informatizados e a sua recolha informática através da aplicação informática criada para o efeito.

À adjunta licenciada Dina Teresa Conceição Vieira, TAT 2, que chefia a Secção de Justiça Tributária, competirá:

- 1) Orientar, coordenar e controlar todo o serviço relacionado com os processos de reclamação graciosa, contra-ordenação, oposição, embargos de terceiro e execução fiscal e tomar as medidas necessárias com vista à sua rápida conclusão;
- 2) Assinar despachos e registos de autuação de processos de reclamação graciosa, promover a instrução dos mesmos e praticar todos os actos com eles relacionados, elaborando proposta de decisão, devidamente fundamentada;
- 3) Mandar registar e autuar os processos de contra-ordenação fiscal, dirigir a instrução e investigação dos mesmos e praticar todos os actos a eles respeitantes, incluindo a execução das decisões neles proferidas, com excepção da fixação das coimas, dispensa e atenuação especial das mesmas, reconhecimento de causa extintiva do procedimento e inquirição de testemunhas;
- 4) Mandar registar e autuar os autos de apreensão de mercadorias em circulação de conformidade com o Decreto-Lei n.º 147/2003, de 11 de Julho;
- 5) Mandar registar e autuar os processos de execução fiscal, proferir despachos para a sua instrução e praticar todos os actos ou termos que, por lei, sejam da competência do chefe do Serviço de Finanças, incluindo a extinção por pagamento ou anulação, com excepção de:
 - a) Declarar extinta a execução e ordenar o levantamento da penhora, nos casos em que os bens penhorados se encontrem sujeitos a registo;
 - b) Reconhecimento da prescrição [artigo 175.º do Código de Procedimento e de Processo Tributário (CPPT)] e declaração em falhas (artigo 272.º do CPPT);
 - c) Decidir a suspensão de processos (artigo 169.º do CPPT);
 - d) Proferir despachos para a venda de bens por qualquer das formas previstas no CPPT;
 - e) Aceitação de propostas e decisão sobre as vendas de bens por qualquer das formas previstas no respectivo Código;
 - f) Todos os restantes actos formais relacionados com a venda de bens e que sejam da competência do chefe do Serviço de Finanças;
 - g) Proferir decisão sobre os pedidos de pagamento em prestações, nos termos do artigo 196.º do CPPT, bem como a apreciação e fixação das garantias (artigos 195.º e 199.º do CPPT) e dispensa destas (n.º 4 do artigo 52.º da LGT, conjugado com o artigo 170.º do CPPT);
- 6) Mandar autuar os incidentes de embargos de terceiro e os processos de oposição e praticar todos os actos a eles respeitantes ou com eles relacionados;

- 7) Promover, dentro dos prazos previstos, todos os procedimentos relacionados com as impugnações apresentadas, praticando os actos necessários da competência do chefe do Serviço de Finanças, incluindo a execução de decisões neles proferidas, com exclusão da revogação do acto impugnado prevista no artigo 112.º do CPPT e organização do processo administrativo a que se refere o artigo 111.º do CPPT;
- 8) Instruir e informar os recursos contenciosos e judiciais;
- 9) Programar e controlar o serviço externo relacionado com a justiça tributária e as notificações ou citações via postal e pessoais;
- 10) Elaborar a nota mensal demonstrativa dos movimentos a débito e a crédito das contas bancárias do Serviço de Finanças na Caixa Geral de Depósitos;
- 11) Controlar o movimento de todos os cheques emitidos pela Direcção-Geral do Tesouro e enviados a este Serviço, mantendo informação actualizada sobre o seu destino e ou aplicação;
- 12) Promover a elaboração de todos os mapas de controlo e gestão da dívida executiva e processos, nomeadamente os 15-G/1, EF, PAJUT, Decretos-Leis n.ºs 225/94 e 124/96, e coordenar o serviço relacionado com os mesmos, nomeadamente o atempado envio aos seus destinatários;
- 13) Assinar mandados, passados em meu nome, incluindo os emitidos em cumprimento de despacho anterior;
- 14) Passar e assinar requisições de serviço à fiscalização, emitidas em execução de despacho anterior;
- 15) Controlar e fiscalizar o andamento dos processos e a sua conferência com os respectivos mapas;
- 16) Execução de instruções e conclusão de processos de execução fiscal, tendo em vista a permanente extinção do maior número de processos, redução dos saldos, quer de processos quer da dívida exequenda, por forma a serem atingidos os objectivos superiormente determinados;
- 17) A informatização dos processos de justiça fiscal e migração manual dos processos de execução fiscal do PEF para o SÉF;
- 18) Promover o registo dos bens penhorados;
- 19) Mandar expedir cartas precatórias;
- 20) Promover a passagem de certidões de dívidas à Fazenda Nacional, incluindo aquelas que respeitam a citações ao chefe do Serviço de Finanças pelos tribunais judiciais e tribunais administrativos e fiscais;
- 21) Coordenar e controlar diariamente os documentos de cobrança e dos emolumentos devidos nas certidões e outros serviços prestados, mantendo o registo devidamente actualizado e averbado do bom pagamento efectuado na tesouraria de finanças;
- 22) Promover a elaboração dos mapas do plano de actividades dos modelos PA 10 e PA 11 e coordenar o serviço relacionado com os mesmos, nomeadamente o atempado envio aos seus destinatários;
- 23) Promover a elaboração de todo o expediente respeitante ao economato;
- 24) Promover todo o expediente relativo ao fundo de maneo;
- 25) Coordenar e controlar todo o serviço respeitante ao material e bens do Estado, promovendo o seu registo cadastral e a 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 controlo do livro de ponto, elaboração da nota de faltas e licenças dos funcionários, bem como a sua comunicação aos serviços respectivos, pedidos de verificação domiciliária de doença e pedidos de apresentação à 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 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).

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

- Exercer a adequada acção formativa, manter a ordem e a disciplina na secção a seu cargo, podendo dispensar os funcionários por pequenos lapsos de tempo, conforme o estritamente necessário;
- Controlar a execução e produção da sua secção de forma que sejam alcançados os objectivos previstos nos planos de actividades;
- 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;
- Cada CFA propor-me-á, sempre que se mostre necessário e ou conveniente, as rotações de serviços dos respectivos funcionários;
- 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 Finanças», com a indicação da data em que foi publicada a presente delegação na 2.ª série do *Diário da República*.

IV — Substituição legal — nas minhas faltas, ausências ou impedimentos, o meu substituto legal é o adjunto José Manuel Costa Coelho.

V — Observações — tendo em consideração o conteúdo doutrinário do conceito de delegação de competências, conforme o previsto no artigo 39.º do Código do Procedimento Administrativo, o delegante conserva, entre outros, os seguintes poderes:

- 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;
- Modificação, anulação ou revogação dos actos praticados pelos delegados.

VI — Produção de efeitos — o presente despacho produz efeitos a partir de 1 de Maio de 2005, relativamente à chefia da Secção da Tributação do Rendimento e Despesa, adjunto José Manuel Costa Coelho, TAT 1, inclusive e de 12 de Abril de 2005, quanto à chefia da Secção de Justiça Tributária, adjunta licenciada Dina Teresa Conceição Vieira, TAT 2, ficando por este meio ratificados todos os actos e despachos entretanto proferidos sobre as matérias ora objecto de delegação.

7 de Julho de 2005. — A Chefe do Serviço de Finanças de Oeiras 3, *Isabel Maria Guimarães de Medeiros Borges*.

Aviso (extracto) n.º 7238/2005 (2.ª série). — Nos termos do n.º 1 do artigo 40.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, faz-se pública a lista de classificação final, homologada por despacho de 28 de Julho de 2005 do subdirector-geral, em substituição do director-geral dos Impostos, do concurso externo de ingresso para técnicos economistas estagiários, da carreira de técnico economista, área de fiscalização tributária, aberto por aviso publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 294, de 20 de Dezembro de 1999:

Candidatos aprovados:

Posição	Nome	Classificação final
1	João Carlos Oliveira Caldeira	18,30
2	Miguel José Soares Macedo Machado	17,85
3	Cristina Bernardino Costa Casalinho	17,60
4	Domingos Silva Fernandes	17,60
5	Jorge Miguel Lopes Correia	17,50
6	Carlos Manuel Teixeira Bouça	17,50
7	Ricardo Nuno Morais Pinheiro	17,40
8	Victor José Rodrigues Duarte	17,35
9	Sandra Cristina Mantas Roubação	17,30
10	Maria Elisabete Costa Coelho	17,20
11	Cristina Maria Santos Almeida	17,20
12	Sandra Maria Santos Carvalho Vieira	17,10
13	Susy Estela Araújo Fernandes	17
14	Renato Jorge Santos Aguiar Fontinha	17
15	Rui Miguel Moreira Pinto	16,90
16	Elsa Maria Fernandes Matos	16,90
17	Pedro Miguel Santos Ribeiro Silva	16,80
18	Ana Margarida Gabriel Gonçalves	16,80

Posição	Nome	Classificação final
19	Nuno Manuel Nogueira Afonso	16,55
20	Maria Emília Santos Ferreira Rios	16,55
21	Sónia Maria Sá Duque Queirós	16,55
22	Aurora Alexandra Aurélio Carreiras Cabaco	16,45
23	Filipe Alexandre Martins Rodrigues	16,45
24	Pedro José Antunes Gomes Faria	16,40
25	Amilton Augusto Marques Vieira	16,35
26	Carlos Manuel Colaço Brandão	16,30
27	João Adriano Balala Velez Sardinha	16,30
28	Ana Isabel Fernandes Barroso	16,25
29	Nuno Miguel Martins Garcia	16,25
30	Dina Teresa Louro Cunha Rodrigues	16,25
31	Ivone Fernandes Cordeiro	16,15
32	José Paulo Magalhães Faria	16,10
33	Alexandre Manuel Pereira Silva	16,10
34	Marta Alexandra Silva Guerreiro	16,10
35	Edgar José Parreira Cezico	16,05
36	André Gonçalves Osório Vieira	16,05
37	Nuno Miguel Silva Baptista Neves Garcia	16,05
38	Álvaro Manuel Vilela Caridade	16,05
39	Marco Rogério Antunes Luz	16,05
40	João Carlos Nunes Reis Campos Fonseca	16,05
41	António Manuel Soares Seixas Lemos	16
42	José Miguel Barbosa Martins	16
43	Eduarda Manuela Azevedo Veloso	16
44	Isabel Fernanda Rodrigues Abrantes	16
45	Ana Catarina Pereira Amaral Riquito	16
46	Odete Cristina Gonçalves Silva Tavares	15,95
47	Sandra Marisa Oliveira Santos	15,95
48	Ermelinda Jesus Sousa Arcanjo	15,90
49	António Sousa Ferreira	15,90
50	Patrícia Joana Gonçalves Rodrigues	15,90
51	Carla Manuela Moreira Aleixo Mendes	15,90
52	Óscar Manuel Martins Morais	15,85
53	Andreia Susana Freitas Mendes Silva	15,85
54	Fernando Jorge Lopes Sequeira	15,80
55	Filipe Ezequiel Silva Lopes	15,80
56	Rogério Rodrigues	15,75
57	Vitoria Conceição Palma Roque	15,75
58	Paulo Sérgio Pereira Parente	15,75
59	Avelino Armando Quelhas Costa	15,75
60	Paula Alexandra Ribeiro Costa Silva	15,75
61	Daniel Pinto Bicho Marques Costa	15,75
62	Pedro Miguel Alves Cunha	15,70
63	Sofia Janssen Valadas Preto	15,70
64	João Adriano Ferreira Melo	15,70
65	Telmo Ferreira Moreira Figueiredo	15,65
66	Carlos Manuel Peixoto Machado	15,65
67	Andreia Cláudia Albuquerque Meneses	15,65
68	Adelina Susana Coelho Moreira	15,60
69	Carla Teresa Freire Gomes	15,60
70	Pedro Miguel Jesus Chuva	15,55
71	Rui Manuel Cunha Vieira Portela	15,55
72	Victor Rui Sousa Barreiras	15,55
73	Nuno Amaro Lima Gomes	15,50
74	Magda Sofia Barbosa Costa	15,50
75	Amílcar Alves Marques	15,50
76	Sara Margarida Gonçalves Nascimento	15,50
77	Giselle Mota Silva	15,50
78	Isabel Alexandra Sousa Lima	15,50
79	Sílvia Paula Guerreiro Gonçalves	15,45
80	Maria José Rodrigues Ricardo	15,45
81	Ana Raquel Leitão Monteiro Simão	15,45
82	Pedro Miguel Santos Cunha	15,45
83	Luís Miguel Guerreiro Rosa	15,45
84	Manuel António Tinoco Silva	15,45
85	João Manuel Miranda Costa	15,45
86	Matilde Odete Teixeira Cunha	15,45
87	Jorge Manuel Ferreira Santos Vieira	15,45
88	José Carlos Pais Carvalho	15,40
89	Paulo José Baptista Martins	15,40
90	Luís Manuel Amoreirinha Carmo Rosmaninho	15,40
91	Carlos Manuel Fernandes Xavier Ferreira	15,40
92	Paulo Jorge Azevedo Martins	15,40
93	Isabel Maria Antunes Carvalho	15,40
94	João Manuel Silva Fernandes	15,40
95	Maria Raquel Andrade Costa	15,35
96	Sónia Freire Pires	15,35
97	Sara Lurdes Fonseca Rocha Silva Figueira Silva	15,35