

- v) Autorizar a prestação de trabalho extraordinário, nocturno ou a prestação de trabalho em dias de descanso semanal, complementar ou de feriados, nos termos da respectiva lei;
- x) Praticar os actos constantes do anexo II à Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, respeitantes a funcionários titulares dos cargos de direcção intermédia.

2 — Ao abrigo do artigo 35.º do Código do Procedimento Administrativo (aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, e alterado pela Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro), conjugado com o disposto no artigo 9.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro (com a redacção que lhe foi dada pela Lei n.º 51/2005, de 30 de Agosto), e com o disposto no Decreto-Lei n.º 344/91, de 17 de Setembro (com a redacção que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 408/99, de 15 de Outubro), delego no chefe de repartição Administrativa, Carlos Alberto de Jesus Paulo, as minhas competências próprias seguintes:

- a) Exarar, nos processos de movimento de pessoal, os despachos exigidos pelo seu desenvolvimento normal subsequentes às decisões de abertura de concurso, admissão, nomeação, promoção ou transferência;
- b) Autorizar a restituição de documentos aos candidatos não aprovados em concurso e aos que desistam do provimento ou não o tenham obtido no prazo de validade dos mesmos;
- c) Praticar todos os actos relativos à aposentação ou à reforma dos funcionários, agentes e trabalhadores, salvo nos casos de aposentação ou reforma compulsivas, e, em geral, todos os actos respeitantes ao regime de segurança social, incluindo os referentes a acidentes em serviço, com excepção dos eventuais correspondentes actos de autorização de processamento e pagamento de valores;
- d) Autorizar, dentro dos limites estabelecidos pelo respectivo orçamento anual, transferências de verbas subordinadas à mesma classificação orgânica e a antecipação até dois duodécimos por rubrica, com limites anualmente fixados pelo Ministério das Finanças;
- e) Autorizar a realização de despesas públicas, com obras e com a aquisição ou locação de bens e serviços até ao limite de € 2500, acrescido de IVA, observados que sejam os procedimentos legalmente estabelecidos para a contratação pública, e praticar todos os actos subsequentes à autorização das despesas, nomeadamente aprovar as respectivas minutas dos contratos e outorgar estes até ao montante delegado, bem como autorizar os pagamentos decorrentes desses contratos;
- f) Praticar todos os actos subsequentes à autorização de despesas até ao limite de € 2500, acrescido de IVA, quando esta autorização seja da competência do membro do Governo;
- g) Autorizar o processamento de despesas cujas facturas, por motivo justificado, dêem entrada na Direcção-Geral fora do prazo regulamentar;
- h) Superintender na manutenção e conservação das instalações e equipamentos afectos à Direcção-Geral;
- i) Assinar a correspondência ou o expediente necessário à execução das decisões proferidas nos processos que tenham origem ou corram pela respectiva repartição;
- j) Autorizar os pedidos de pagamento e de emissão dos meios de pagamento de todas as despesas, de acordo com o artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 155/92, de 28 de Julho;
- l) Assinar os pedidos de libertação de crédito, previstos no artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 155/92, de 28 de Julho, e no n.º 26.4 da circular n.º 1225, série A, da Direcção-Geral da Contabilidade Pública, de 4 de Abril de 1994.

3 — O presente despacho produz efeitos a partir da data da respectiva publicação no *Diário da República*.

4 — São revogados, a partir da data referida no número anterior, os despachos n.ºs 11 359/2005 (2.ª série) e 11 360/2005 (2.ª série), ambos de 11 de Maio, e publicados no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 98, de 20 de Maio de 2005.

16 de Maio de 2006. — O Director-Geral, *Nuno Brito*.

Direcção-Geral dos Assuntos Consulares e Comunidades Portuguesas

Despacho n.º 11 498/2006 (2.ª série). — Ao abrigo do artigo 35.º do Decreto-Lei n.º 248/85, de 15 de Julho, nomeio a assistente administrativa especialista Maria Olímpia Borges Delagado Valente e a assistente administrativa Sara Berta Santos Marques para exercerem funções de secretariado, a partir do corrente mês de Maio.

4 de Maio de 2006. — O Director-Geral, *José Manuel da Costa Arsénio*.

MINISTÉRIO DAS FINANÇAS E DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Gabinete do Ministro

Despacho n.º 11 499/2006 (2.ª série). — 1 — Ao abrigo dos n.ºs 3 e 4 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 262/88, de 23 de Julho, nomeio o regime jurídico dos gabinetes dos membros do Governo, nomeio o licenciado Vasco da Costa Noronha como colaborador do meu Gabinete, para prestar funções no âmbito da assessoria de imprensa e comunicação, fixando-lhe como vencimento mensal o estipulado na lei para a categoria de adjunto.

2 — A presente nomeação é válida por um ano ficando automaticamente renovada por igual período de tempo na ausência de decisão em contrário.

3 — Os efeitos do presente despacho reportam-se a 11 de Abril do corrente ano.

2 de Maio de 2006. — O Ministro de Estado e das Finanças, *Fernando Teixeira dos Santos*.

Direcção-Geral dos Impostos

Aviso (extracto) n.º 6224/2006 (2.ª série). — *Delegação de competências.* — João Manuel Cruz, chefe do Serviço de Finanças de Chaves, ao abrigo do artigo 94.º do Decreto Regulamentar n.º 42/83, de 20 de Maio, do artigo 35.º do Código do Procedimento Administrativo e do artigo 62.º da Lei Geral Tributária, delega as competências a seguir enunciadas:

I — Chefia das secções:

- 1.ª Secção, Tributação do Rendimento e Despesa — Manuel da Silva Ferreira, chefe de finanças-adjunto 1;
- 2.ª Secção, Tributação do Património — Armando José dos Santos Chaves, em regime de substituição, chefe de finanças-adjunto 1;
- 3.ª Secção, Justiça Tributária — Carlos Alberto Sevivas Alves, em regime de substituição, chefe de finanças-adjunto 1;
- 4.ª Secção, Cobrança — Fernando José Lamelas Fins, chefe da Secção de Cobrança.

II — Atribuição de competências — aos chefes das secções, sem prejuízo das funções que pontualmente lhes venham a ser atribuídas pelo chefe do Serviço ou seus superiores hierárquicos, bem como da competência que lhes atribui o artigo 93.º do Decreto Regulamentar n.º 42/93, de 20 de Abril, 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:

III — Competências de carácter geral:

- 1) O controlo da assiduidade, faltas e licenças dos funcionários das respectivas secções;
- 2) Despachar sobre o registo e autuação de processos relativos ao serviço de cada secção;
- 3) Instruir, informar, e dar parecer sobre quaisquer petições e exposições para apreciação e decisão superior;
- 4) Assinar os documentos de cobrança e de operações de tesouraria a emitir pelo Serviço de Finanças;
- 5) Assinar os mandados e notificações e ordens de serviço;
- 6) Proceder às correcções officiosas por erros imputáveis aos serviços;
- 7) Decidir sobre os pedidos de pagamento de coima voluntária;
- 8) Verificar e controlar o cumprimento dos prazos fixados legalmente ou pelas instâncias superiores;
- 9) Providenciar o cumprimento dos objectivos previstos no plano de actividades em relação ao serviço da respectiva secção;
- 10) Assinar e distribuir os documentos de expediente diário;
- 11) Assinar a correspondência, com excepção da dirigida à Direcção de Finanças e outras entidades hierarquicamente superiores;
- 12) Providenciar para que sejam prestadas com prontidão todas as respostas e informações pedidos pelas diversas entidades que tenham legitimidade para o efeito;
- 13) Despachar e distribuir certidões e submeter a meu despacho qualquer proposta de indeferimento;
- 14) Promover a distribuição de instruções pela secção, bem como a organização e conservação do arquivo, dos documentos referentes à respectiva secção;
- 15) Promover a elaboração atempada dos mapas do serviço mensal relativo à secção;
- 16) Assegurar uma racional utilização do equipamento adstrito aos funcionários da secção;
- 17) Promover o registo da correspondência entrada e de serviço de correio.

IV — Competências de carácter específico:

A) 1.ª Secção, Tributação do Rendimento e Despesa — no adjunto Manuel da Silva Ferreira:

- 1) Mantém as competências delegadas e publicadas no *Diário da República*, n.º 285, de 6 de Dezembro de 2004;

B) 2.ª Secção, Tributação do Património — no adjunto Armando José dos Santos Chaves:

- 1) Imposto municipal sobre imóveis (IMI):

Coordenar e controlar todo o serviço respeitante ao IMI; Orientar e decidir sobre os processos de concessão e caducidade de benefícios fiscais e restantes processos administrativos, no âmbito do IMI; Controlar a recepção e recolha informática das declarações modelo n.º 1 de IMI; Promover a extracção de cópias para avaliações de bens imóveis omissos ou inscritos sem valor patrimonial, assim como a apresentação da respectiva declaração modelo n.º 1 de IMI, quando necessária, para os fins consignados no n.º 3 do artigo 13.º do CIMI; Controlar todo o processo das avaliações prediais, incluindo as segundas avaliações, determinando o envio da notificação aos interessados, do resultado da avaliação; Coordenar os pedidos de isenção de IMI desde a autuação até ao seu termo; Promover as segundas notificações nos termos do artigo 39.º, n.º 5, do CPPT; Controlar e promover as avaliações dos prédios rústicos omissos; Controlar todas as notificações inerentes à secção para evitar a caducidade;

- 2) Imposto sobre a transmissão onerosa de imóveis (IMT):

Controlar a recepção e o processamento informático da declaração modelo n.º 1 de IMT; Instruir os pedidos de isenção de IMT; Controlar e fiscalizar as isenções reconhecidas, nomeadamente as referidas ao artigo 11.º do CIMT, para efeitos de caducidade; Promover as liquidações adicionais, nos termos do artigo 31.º do CIMT; Organizar os processos de liquidação de IMT das escrituras de partilhas;

- 3) Imposto de selo sobre as transmissões gratuitas de bens (selo):

Coordenar e controlar todo o serviço relacionado com o imposto de selo relativo às transmissões gratuitas de bens; Promover a extinção dos processos relativos aos impostos revogados pelo n.º 2 do artigo 31.º do Decreto-Lei n.º 287/2003, de 12 de Novembro, praticando todos os actos necessários para o efeito;

- 4) Outros:

- 4.1) Promover a restituição de receita orçamental que tenha entrado sem direito a essa arrecadação, nos termos dos artigos 35.º do Decreto-Lei n.º 155/92, de 28 de Julho, e 41.º, n.º 2, do Decreto-Lei n.º 275-A/93, de 9 de Agosto, com a nova redacção do Decreto-Lei n.º 13/95, de 25 de Maio;
- 4.2) Praticar todo os actos necessários às avaliações nos termos da Lei do Inquilinato;
- 4.3) Elaborar as folhas de salários dos peritos locais adstritos às avaliações prediais;

C) 3.ª Secção, Justiça Tributária — no adjunto Carlos Alberto Seivas Alves:

- 1) 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:

- 1.1) Despachos para a venda de bens por qualquer das formas previstas no Código de Procedimento e Processo Tributário (CPPT);
- 1.2) Aceitação de propostas e decisão sobre as vendas de bens por qualquer das formas previstas no código respectivo (CPPT);

- 1.3) Todos os restantes actos formais relacionados com a venda de bens que sejam da competência do chefe do Serviço de Finanças;

- 1.4) Decisão sobre os pedidos de pagamento em prestações, bem como a apreciação e fixação das garantias;

- 2) Mandar autuar os incidentes de embargos de terceiros, os processos de oposição e de reclamação de créditos e praticar todos os actos a eles inerentes ou com eles relacionados;

- 3) Promover a remessa ao tribunal administrativo e fiscal das petições de impugnações apresentadas no Serviço de Finanças e organizar e instruir os processos administrativos relacionados com as mesmas praticando todos os actos a eles respeitantes ou com eles relacionados, providenciando a sua remessa dentro do prazo previsto no n.º 1 do artigo 111.º do CPPT;

- 4) Reclamações gratuitas e recursos — mandar autuar e instruir os respectivos processos, praticando todos os actos a eles respeitantes ou com eles relacionados, com vista à preparação para decisão superior, incluindo a proposta de decisão, quando a competência para a decisão pertencer ao chefe do Serviço de Finanças;

- 5) Processos de contra-ordenação:

Mandar autuar e instruir os respectivos processos, praticando todos os actos a eles respeitantes ou com eles relacionados, incluindo a execução das decisões neles proferidas, com excepção da aplicação de coimas e afastamento excepcional das mesmas; Decidir sobre os pedidos de pagamento com redução, nos termos dos artigos 29.º, 30.º e 31.º do RGIT; Coordenar o serviço a executar através da aplicação informática SCO;

- 6) Circulação de mercadorias — mandar autuar e tramitar os autos de apreensão de mercadorias em circulação;

- 7) Mapas — elaboração de todos os mapas de controlo e gestão da dívida e processos, nomeadamente 15-G, EF, PAJUT e Decreto-Lei n.º 124/96;

- 8) Certidões de dívida — promover a passagem de certidões para reclamação de créditos, por dívidas à Fazenda Nacional, junto dos tribunais;

- 9) Controlar as dívidas mais antigas de modo a evitar a prescrição;

- 10) Controlar todas as notificações a efectuar pelos funcionários do serviço externo, de modo a impedir a caducidade;

D) 4.ª Secção, Cobrança — no chefe da Secção, Fernando José Lamelas Fins:

- 1) Coordenar e controlar todos os actos relacionados com os impostos de circulação e de camionagem e imposto municipal sobre veículos, nomeadamente cobrança, digitação e arquivo dos documentos relacionados com aqueles impostos e o despacho dos pedidos de dísticos especiais e de isenção, bem como a assinatura dos mesmos;
- 2) Promover os necessários procedimentos tendentes à cobrança das guias de reposição remetidas a este Serviço de Finanças.

V — Observações — tendo em atenção o conteúdo doutrinal do conceito de delegação de competências, o delegante conserva, nomeadamente, os seguintes poderes:

Chamamento a si, a qualquer momento e sem formalismos, da tarefa de resolução dos assuntos que entender convenientes, sem que isso implique derrogação, ainda que parcial, do presente despacho;

Direcção e controlo dos actos do delegado;

Modificação ou revogação dos actos praticados pelo delegado; Em todos os actos praticados no exercício transferido da competência, o delegado deve mencionar esta qualidade utilizando a expressão «Por delegação do Chefe do Serviço de Finanças, o Adjunto» ou outra equivalente;

Substituição do chefe do Serviço de Finanças — nos seus impedimentos legais, o chefe do Serviço de Finanças será substituído, nos termos dos n.ºs 1 e 2 do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 557/99, de 17 de Dezembro, pelo adjunto Manuel da Silva Ferreira;

Produção de efeitos — o presente despacho produzirá efeitos a partir de 2 de Janeiro de 2006, considerando-se com ele ratificados todos os despachos entretanto proferidos sobre as matérias ora objecto de delegação.

12 de Abril de 2006. — O Chefe do Serviço de Finanças de Chaves, João Manuel Cruz.