

efeitos consignados no n.º 2 do artigo 37.º do mesmo diploma, e tendo por referência o despacho de delegação e subdelegação de competências do director de finanças de Lisboa de 21 de Fevereiro de 2006 (*Diário da República*, 2.ª série, n.º 61, de 27 de Março de 2006), subdelego no chefe da Divisão de Gestão da Dívida Executiva, licenciado Joaquim Fernando Ricardo, as seguintes competências:

- a) As respeitantes à área funcional da dívida executiva;
- b) A selecção, promoção e acompanhamento de cobrança de dívidas referentes a devedores estratégicos no âmbito da competência territorial da Direcção de Finanças de Lisboa, bem como para determinar a realização de acções previstas no n.º 4 do artigo 46.º do Decreto-Lei n.º 413/98, de 31 de Dezembro, e emitir os respectivos despachos;
- c) A assinatura da correspondência e expediente necessários à mera instrução dos processos, com excepção da dirigida a entidades de cargo igual ou superior a director de finanças-adjunto e ainda aos magistrados judiciais.

2 — Substitutos legais — nas minhas faltas, ausências ou impedimentos os meus substitutos legais, no que respeita à gestão das respectivas unidades orgânicas, serão o chefe de divisão licenciado Joaquim Fernando Ricardo na gestão da dívida executiva e a licenciada Donzília Estrela Grave Almeida na representação da Fazenda Pública junto dos tribunais de comércio.

3 — Produção de efeitos — o presente despacho produz efeitos desde 25 de Setembro de 2006, ficando por este meio ratificados todos os actos e despachos entretanto proferidos sobre as matérias objecto da presente subdelegação.

8 de Janeiro de 2007. — O Director de Finanças-Adjunto de Lisboa, *Américo Lino Vinhais*.

Aviso (extracto) n.º 3489/2007

Subdelegação de competências

No uso das autorizações constantes da parte I, alínea A), n.º 4, e da parte II, alínea A), n.º 1, do despacho do director de finanças do Porto n.º 7966/2006, de 20 de Março, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 70, de 7 de Abril de 2006, e ao abrigo do disposto no artigo 62.º da lei geral tributária e no artigo 36.º do Código do Procedimento Administrativo, subdelego as competências que se indicam e pela forma seguinte:

1 — No chefe da Divisão de Inspeção V, licenciado António Rui de Azevedo Gonçalves, e nas suas faltas, ausências ou impedimentos no chefe de equipa que o substitua as seguintes competências, relativamente àquela Divisão:

1.1 — Gestão e coordenação da unidade orgânica que dirige;

1.2 — Determinação do recurso à avaliação indirecta, nos termos previstos no artigo 39.º do Código do IRS, no artigo 54.º do Código do IRC, no artigo 84.º do Código do IVA e nos artigos 87.º a 90.º da LGT;

1.3 — Prática dos actos necessários, em conformidade com o disposto no artigo 46.º do RCPIT, à credenciação dos técnicos designados para a realização das acções de inspecção previamente programadas, incluindo as alterações previstas no artigo 15.º do mesmo diploma;

1.4 — Fixação dos prazos para audição prévia no âmbito dos procedimentos de inspecção tributária, de acordo com o disposto no artigo 60.º, n.º 3, da LGT e no artigo 60.º, n.ºs 1 e 2, do RCPIT, bem como praticar todos os actos subsequentes até à conclusão dos referidos procedimentos;

1.5 — Autorização de ampliação do prazo de conclusão dos procedimentos de inspecção, nos termos das alíneas a) e b) do n.º 3 do artigo 36.º do RCPIT;

1.6 — Sancionamento de todos os relatórios das acções de inspecção realizadas, em conformidade com o disposto no n.º 6 do artigo 62.º do RCPIT, bem como de todas as informações elaboradas;

1.7 — Autorização da recolha dos documentos de correcção relacionados aos procedimentos de inspecção;

1.8 — Assinatura de toda a correspondência produzida, com excepção da que seja dirigida aos serviços centrais.

2 — No chefe da Divisão de Inspeção V, licenciado António Rui de Azevedo Gonçalves, e nas faltas, ausências ou impedimentos no chefe de equipa que o substitua as competências constantes da parte II, alínea A), n.º 1, do referido despacho do director de finanças do Porto.

3 — Este despacho produz efeitos desde 2 de Janeiro de 2007, ficando por este meio ratificados todos os despachos entretanto proferidos sobre as matérias ora objecto de subdelegação de competências.

10 de Janeiro de 2007. — O Director de Finanças-Adjunto do Porto, *José Hermínio Tavares Fernandes*.

Aviso (extracto) n.º 3490/2007

Delegação de competências

Ao abrigo do disposto nos artigos 62.º da lei geral tributária, 35.º do Código do Procedimento Administrativo e 94.º do Decreto Regulamentar n.º 42/83, de 20 de Maio, delego nos meus adjuntos competência para a prática dos actos próprios das minhas funções relativamente aos serviços e áreas que a seguir se indicam:

1 — Chefia das secções:

1.ª Secção — Tributação do Património — chefe de finanças-adjunto, em regime de substituição, Carlos Alberto Aguiar da Costa, técnico de administração tributária, nível 1;

2.ª Secção — Tributação do Rendimento e Despesa — chefe de finanças-adjunto, em regime de substituição, Luís Alberto da Silveira, técnico de administração tributária, nível 1;

3.ª Secção — Justiça Tributária — chefe de finanças-adjunto Abel Afonso Dutra Ávila, técnico de administração tributária, nível 2;

4.ª Secção — Cobrança — chefe de finanças-adjunta, em regime de substituição, Honória de Fátima Dias Leandro, técnica de administração tributária, nível 1.

2 — Atribuição de competências de carácter geral — aos referidos adjuntos, sem prejuízo das funções que pontualmente lhes venham a ser atribuídas pela chefe do Serviço de Finanças ou seus superiores hierárquicos, bem como da competência que lhes é atribuída pelo artigo 91.º do Decreto Regulamentar n.º 42/83, de 20 de Maio, e que é assegurar, sob minha orientação e supervisão, o funcionamento das secções e exercer a adequada acção formativa e disciplinar relativa aos funcionários, competirá:

2.1 — De carácter geral e comum a todos os adjuntos:

a) Proferir despachos de mero expediente, incluindo os de pedidos de certidão a emitir pelos funcionários da respectiva secção, verificando a situação tributária do requerente para efeitos de possíveis esclarecimentos ou medidas a tomar pelos serviços e controlando a respectiva cobrança de emolumentos e fiscalizando as isenções dos mesmos, quando mencionadas, bem como verificar a legitimidade dos requerente quanto aos pedidos efectuados, atendendo ao princípio da confidencialidade dos dados (artigo 64.º da lei geral tributária), remessa atempada das certidões requeridas pelos tribunais, exceptuando os casos em que haja lugar a indeferimento, casos que submeterão ao chefe do Serviço de Finanças, com informação e parecer;

b) Verificar e controlar os serviços de forma que sejam respeitados os prazos e objectivos fixados, quer legalmente, quer pelas instâncias superiores;

c) Assinar toda a correspondência expedida das respectivas secções, com excepção da dirigida e entidades hierarquicamente superiores, bem como a outras entidades estranhas à Direcção-Geral dos Impostos (DGCI) de nível institucional relevante;

d) Assinar os mandados de notificação, as ordens de serviço e as notificações a efectuar por via postal e controlar a sua execução;

e) Controlar a recolha de toda a informação de suporte para as aplicações informáticas das respectivas secções;

f) Assinar os documentos de cobrança e de operações de tesouraria a emitir pelo Serviço de Finanças da responsabilidade da secção;

g) Verificar e controlar os procedimentos de liquidação das coimas e o direito à redução nos termos do artigo 29.º do Regime Geral das Infracções Tributárias (RGIT), tendo presente o preceituado nos artigos 30.º e 31.º do mesmo diploma;

h) Instruir, informar e dar parecer sobre quaisquer petições e exposições para apreciação e decisões superiores;

i) Instruir e informar os recursos hierárquicos;

j) A competência a que se refere a alínea l) do artigo 59.º do RGIT e o artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 500/79, de 22 de Dezembro, para levantar autos de notícia;

k) Assinar despachos e ordenar registo e autuação dos processos de qualquer natureza relativos ao serviço de cada secção;

l) Cumprir e fazer cumprir o horário de funcionamento do serviço;

m) A responsabilização pela organização e conservação do arquivo dos documentos respeitantes aos serviços adstritos à secção, bem como promover a distribuição de instruções relativas a cada secção;

n) Coordenar e controlar a execução dos serviços periódicos, bem como a elaboração de relações, mapas contabilísticos e outros, respeitantes ou relacionados com os serviços respectivos, de modo que seja assegurada a sua remessa atempada às entidades destinatárias;

o) Providenciar para que sejam prestadas com prontidão todas as respostas e informações pedidas pelas diversas entidades;

p) Tomar as providências necessárias para que os utentes sejam atendidos com a prontidão possível e com qualidade;