Gabinete do Secretário de Estado dos Assuntos Fiscais

Louvor n.º 173/2007

É-me particularmente grato manifestar à subdirectora-geral Dr.ª Maria Joana Bento da Silva Santos o elevado apreço e reconhecimento pela forma eficaz como vem desempenhando as altas e difíceis funções que lhe estão cometidas na área dos recursos humanos da Direcção-Geral dos Impostos (DGCI).

Com uma longa carreira no exercício de cargos de dirigente superior da Administração Pública, a subdirectora-geral Dr.ª Joana Santos tem colocado as suas excelentes qualidades técnicas e de capacidade de direcção ao serviço do funcionamento da organização, da inovação e da formação e melhoria do desempenho, a que se aliam inegáveis qualidades humanas, sendo seu timbre o rigor, o profissionalismo, um alargado conhecimento técnico, a discrição, a lealdade e a frontalidade.

Os objectivos plenamente atingidos pela DGCI na arrecadação das receitas orçamentadas e demais objectivos traçados à DGCI devem-se fundamentalmente ao desempenho profissional de larga maioria dos seus recursos humanos, pelo que, também por essa razão, a subdirectora-geral Dr.ª Joana Santos é merecedora deste meu público reconhecimento.

23 de Março de 2007. — O Secretário de Estado dos Assuntos Fiscais, *João José Amaral Tomaz.*

Direcção-Geral das Alfândegas e dos Impostos Especiais sobre o Consumo

Aviso n.º 7160/2007

Vem a Direcção-Geral das Alfândegas e dos Impostos Especiais sobre o Consumo, nos termos do artigo 275.º do Decreto-Lei n.º 59/99, de 2 de Março, publicar a listagem das empreitadas de obras públicas adjudicadas no ano de 2006:

Tipo de procedimento	Designação da empreitada do CPV	Código	Adjudicatário	Nacionalidade do adjudicatário	Prazo	Valor (em euros sem IVA)
Concurso limitado - alínea *b*) do n.º 2 do artigo 48.º	Empreitada de obras de remodelação, beneficiação e conservação das instalações sanitárias da Alfândega Marítima de Lisboa (Alcântara).		António Mateus Heleno, L.da	Portuguesa	45 dias	57 253,30
Concurso limitado - alínea *b*) do n.º 2 do artigo 48.º	Empreitada de obras de adaptação e remodelação do rés-do-chão das instalações da Delegação Aduaneira de Peso da Régua.		Artur de Oliveira Rocha & Filhos, L.da	Portuguesa	57 dias	44 981,31
Ajuste directo - artigo 48.º, n.º 2, alínea *e*)	Pinturas das salas 1.27, 1.28, 1.29 e 1.30 do Núcleo de Estudos Aduaneiros no Edificio da Alfândega do Terreiro do Trigo.		António Mateus Heleno, L.da	Portuguesa	10 dias	3 707,40
Ajuste directo - artigo 48.º, n.º 2, alínea *e*)	Revisão geral das instalações sanitárias no edifício da Alfândega no Largo do Terreiro do Trigo.		António Mateus Heleno, L.da	Portuguesa	3 dias	1 253,04
Ajuste directo - artigo 48.º, n.º 2, alínea *e*)	Execução de diversos trabalhos na Delegação Aduaneira da Horta.		Teodoro Costa Medeiros Sociedade de Construções, L.da	Portuguesa	20 dias	1 230
Ajuste directo - artigo 48.º, n.º 2, alínea *e*)	Trabalhos diversos no Largo do Terreiro do Trigo.		António Mateus Heleno Empreiteiros de Construção Civil, L.da	Portuguesa	6 dias	1 430
Ajuste directo - artigo 48.º, n.º 2, alínea *d*)	Empreitada de obras de pintura e substituição de caixilharias no edificio da Alfândega de Setúbal.		ACF - Arlindo Correia & Filhos, S. A.	Portuguesa	45 dias	11 000
Ajuste directo - artigo 48.º, n.º 2, alínea *e*)	Trabalhos diversos nas instalações sanitárias da Alfândega de Ponta Delgada.		Carlos Antão C., Unipessoal, L.da	Portuguesa	30 dias	4 770
Ajuste directo - artigo 48.º, n.º 2, alínea *d*)	Empreitada de obras de «Retelho da cobertura da Delegação Aduaneira de Angra do Heroísmo».		Construtora Ideal da Terceira, S. A.	Portuguesa	30 dias	21 000
Ajuste directo - artigo 48.º, n.º 2, alínea *d*)	Empreitada de obras de revisão em zonas pontuais da cobertura, do edificio da DGAIEC no Largo do Terreiro do Trigo.		ACF - Arlindo Correia & Filhos, S. A.	Portuguesa	20 dias	7 430
Ajuste directo - artigo 48.º, n.º 2, alínea *d*)	Reparações várias na Alfandega do Jardim do Tabaco		Vítor Roque de Almeida, L.da	Portuguesa	3 dias	665
Ajuste directo - artigo 48.º, n.º 2, alínea *d*)	Empreitada de fornecimento e montagem de duas prumadas de esgoto pluvial do piso térreo à cobertura no edificio do Largo do Terreiro do Trigo.		UNIDOIS, L.da	Portuguesa	10 dias	3 495
			Total			158 215,05

23 de Fevereiro de 2007. — O Subdirector-Geral, *João Martins.*

Direcção-Geral dos Impostos

Aviso (extracto) n.º 7161/2007

Delegação de competências

Ao abrigo do artigo 62.º da Lei Geral Tributária, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 398/98, de 17 de Dezembro, e dos artigos 29.º, n.º 1, e 35.º a 37.º do Código do Procedimento Administrativo, delego competências próprias tal como se indica:

O chefe do Serviço de Finanças de Leiria 1, em regime de substituição, delega nos seus adjuntos as competências, tal como se indica:

I — Chefia das Secções:

1.ª Secção — Execuções Fiscais e Contencioso — Hugo Leopoldo Pedrosa Álvares de Melo Ferreira;

3.ª Secção — Tributação do Património — Noémia Maria Lopes Barrento;

4.ª Secção — Tesouraria — Maria Leonor Barradas Nunes Dias Gameiro.

II — Competências gerais comuns a todos os adjuntos:

a) Tomar as providências necessárias para que os utentes sejam atendidos com a prontidão possível e com eficiência;
b) Exercer a adequada acção formativa, devendo manter a ordem e disciplina na secção e controlar a assiduidade, faltas e licenças dos respectivos funcionários;
c) Distribuir os documentos e assinar toda correspondência que tenha a natureza de expediente diário;
d) Proferir despachos de mero expediente, incluindo os pedidos de certidão conforme for estabelecido;
e) Providenciar para que sejam prestadas em tempo útil as informações solicitadas pelas diversas entidades e ordenar e orientar a instrução de exposições e reclamações apresentadas, dando o respectivo parecer para decisão posterior;
f) Informar os recursos hierárquicos em matéria tributária;
g) Controlar a execução de todo o serviço mensal afecto à respectiva secção, de modo que sejam cumpridos os prazos estabelecidos para a sua remessa às entidades destinatárias;
h) Organização e conservação do arquivo de documentos da secção;
i) Controlar a execução do serviço afecto à secção, de modo que sejam alcançados os objectivos previstos no plano de actividades;
j) Coordenar a utilização dos equipamentos informáticos afectos a cada secção, relatando prontamente as deficiências ou falhas, quer ao chefe do serviço, quer aos competentes serviços técnicos da DGITA;
k) Organização e conservação do arquivo de documentos da secção;
l) Informar as reclamações do livro amarelo — Resolução do Conselho de Ministros n.º 189/96, de 31 de Outubro, relativas à secção.

III — Competências específicas:

1.ª Secção — chefe de finanças-adjunto em regime de substituição, Hugo Leopoldo Pedrosa Álvares de Melo Ferreira:
i) Código de Procedimento e de Processo Tributário:

a) 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, coordenando e controlando todo o serviço com vista à redução dos saldos existentes, incluindo a sua extinção por pagamento ou anulação, e a declaração em falhas nos termos do artigo 272.º do Código de Procedimento e de Processo Tributário com excepção de:

1) Declarar extinta a execução e ordenar o levantamento de penhoras;
2) Declaração em falhas de processos de valor superior a 10 vezes o salário mínimo nacional mais elevado;
3) Prescrição — artigo 175.º do Código de Procedimento e de Processo Tributário;
4) Fixação do valor base dos bens para venda;
5) Despachos para venda de bens;
6) Aceitação de propostas e decisão sobre a venda de bens por quaisquer das formas previstas no código respectivo;
7) Remoção do fiel depositário e restituição de sobras;

b) Proferir os despachos respeitantes às notificações referidas no artigo 37.º do Código de Procedimento e de Processo Tributário;
c) Ordenar a passagem de certidões de dívidas à Fazenda Nacional em que tenha havido citação do chefe do serviço de finanças, sua remessa às entidades competentes ou oficiar quando não houver lugar à sua passagem;
d) Nos processos de oposição — mandar autuar os processos de oposição à execução fiscal, praticar todos os actos necessários à informação dos mesmos e remessa ao tribunal competente;
e) Embargos de terceiro — mandar autuar os processos de embargos de terceiro, praticar todos os actos necessários à informação dos mesmos e remessa ao tribunal competente;
f) Recursos — instruir e informar os recursos judiciais.

ii) Processos de contra-ordenação:

a) Mandar registar e autuar os processos de contra-ordenação fiscal, dirigir a sua instrução e investigação e praticar todos os actos a eles respeitantes, incluindo as decisões neles proferidas, com excepção da aplicação de coimas, afastamento excepcional das mesmas e reconhecimento de causa extintiva do procedimento;
b) 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 Junho.

iii) Impugnação judicial — mandar autuar e instruir os processos de impugnação judicial, que aqui sejam apresentados, e praticar todos os actos a eles respeitantes que sejam da competência do chefe do serviço de finanças, incluindo o cumprimento das decisões neles proferidas, e remessa dos mesmos às entidades competentes;

iv) Reclamações graciosas — mandar autuar e instruir os processos e praticar todos os actos a eles respeitantes, incluindo as propostas de decisão e remessa dos mesmos às entidades competentes;
v) Mapas de planos de actividades:

a) 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 electrónico;
b) Promover a elaboração de todos os mapas de controlo e gestão da dívida executiva e processos, nomeadamente o 15G1, 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 destinos.

3.ª Secção — chefe de finanças-adjunto, em regime de substituição, Noémia Maria Lopes Barrento:

a) Promover todos os procedimentos e praticar os actos necessários no âmbito da contribuição autárquica, imposto municipal sobre imóveis (IMI), imposto municipal sobre as transmissões onerosas de imóveis (IMT) e imposto do selo (IS), incluindo a apreciação e decisão de reclamações administrativas apresentadas nos termos do Código da Contribuição Autárquica, do Código da Contribuição Predial e do Código do Imposto sobre Imóveis, sobre matrizes prediais ou quaisquer outras, pedidos de discriminação e de verificação de áreas de prédios rústicos, urbanos ou mistos;
b) Praticar todos os actos respeitantes a avaliação nos termos do Código do Imposto Municipal de Sisa e do Imposto sobre as Sucessões e Doações, nos termos do Código da Contribuição Predial e do Código do Imposto sobre Imóveis, incluindo a elaboração das folhas de salários e transportes dos louvados;
c) Coordenar e controlar internamente o respectivo serviço, nomeadamente a extracção de modelo n.º 17-A e respectivos averbamentos matriciais e de fichas de fiscalização modelo n.º 1 (isenções e outras);
d) Praticar todos os actos respeitantes aos pedidos de isenção de contribuição autárquica e de pedidos de isenção de imposto municipal sobre imóveis, incluindo os averbamentos das isenções concedidas e sua fiscalização;
e) Mandar autuar os processos de avaliação, nos termos do artigo 36.º do Regime de Arrendamento Urbano (RAU) e praticar todos os actos a ele respeitantes, incluindo o RABC;
f) Instaurar os processos administrativos de liquidação de impostos quando a competência é da repartição de finanças, com base nas declarações dos contribuintes ou oficiosamente na falta destas, e praticar todos os actos a eles respeitantes;
g) Promover o cumprimento de todas as solicitações respeitantes ao património e bens do Estado, designadamente: identificações, avaliações e registo na conservatória do registo predial, registo no livro modelo n.º 26, coordenação e controle de todo o serviço, com excepção das funções que por força de credencial seja da exclusiva competência do chefe do serviço de finanças;
h) Praticar todos os actos respeitantes aos bens prescritos e abandonados a favor do Estado, nomeadamente a coordenação e controlo de todo o serviço, depósito de valores abandonados e elaboração das respectivas relações e mapas;
i) Despachar os pedidos de segunda via de cadernetas prediais;
j) Praticar todos os actos respeitantes aos processos de liquidação do imposto sobre as sucessões e doações, ainda pendentes, ou com ele relacionados e coordenar e controlar o respectivo serviço;
k) Coordenar e controlar todo o serviço de entradas.

4.ª Secção — chefe de finanças-adjunto em regime de substituição, Maria Leonor Barradas Nunes Dias Gameiro:

a) Autorizar o funcionamento das caixas no SLC;
b) Efectuar o encerramento informático da tesouraria;
c) Assegurar o depósito diário das receitas cobradas na conta bancária expressamente indicada para o efeito pela DGT;
d) Efectuar as requisições de valores selados e impressos à INCM;
e) Conferência e assinatura do serviço de contabilidade;
f) Conferência dos valores entrados e saídos na e da Tesouraria;
g) Realização de balanços previstos na lei;
h) Notificação de autores materiais de alcance;
i) Elaboração do auto de ocorrência no caso de alcance não satisfeito pelo autor;
j) Proceder à anulação de pagamentos motivados por má cobrança;
k) A remessa de suportes de informação sobre anulações por má cobrança aos serviços que administram e ou liquidam as receitas;
l) Proceder ao estorno de receita motivada por erros de classificação, elaborar os respectivos mapas de movimentos escriturais, CT2 e de conciliação e comunicar à Direcção de Finanças e à Direcção-Geral do Tesouro, respectivamente, se for caso disso;
m) Registo de entradas e saídas de valores selados e impressos no SLC;
n) Analisar a eliminação do registo de pagamento de documento no SLC motivado por erros detectados no respectivo acto, sob proposta escrita do funcionário responsável;

o) Manter os diversos elementos de escrituração a que se refere o regulamento das entradas e saídas de fundos, contabilização e controlo das operações de tesouraria e funcionamento das caixas devidamente escrituradas, salvo aqueles que são automaticamente gerados pelo SLC;

p) Elaborar a conta de gerência nos termos da instrução n.º 1/99, da 2.ª Secção do Tribunal de Contas;

q) Proceder à recolha, contabilização e restituição dos dísticos do IMSV devolvidos pelos revendedores de valores selados, em conformidade com a circular n.º 16/94, de 17 de Junho, da Direcção-Geral do Tesouro;

r) Deferir e conceder a isenção do imposto de circulação e de camionagem em conformidade com o artigo 4.º do Regulamento e o n.º 10.1 do manual de cobrança;

s) Emitir a certidão a que se refere o artigo 19.º do Regulamento do Imposto de Circulação e de Camionagem;

t) Emitir a certidão a que se refere o artigo 34.º, n.º 1, do imposto municipal sobre veículos.

IV — Substituição legal:

Nas minhas faltas e ausências ou impedimentos o meu substituto legal é a adjunta Noémia Maria Lopes Barrento;

Em caso de ausência ou impedimento do chefe-adjunto da Secção de Cobrança, será o mesmo substituído pela técnica de administração tributária-adjunta Maria Elvira Fernandes Subtil.

V — Produção de efeitos:

Este despacho produz efeitos a partir de 28 de Fevereiro de 2007.

Assim, de conformidade com o disposto nos artigos 35.º a 41.º do Código do Procedimento Administrativo, faço estas delegações de competência.

28 de Fevereiro de 2007. — A Chefe do Serviço de Finanças de Leiria 1, em regime de substituição, *Maria Emília Marques Castelão.*

Direcção-Geral do Orçamento

Despacho (extracto) n.º 7415/2007

Por despacho de 28 de Março de 2007 do director-geral do Orçamento, os licenciados António Alberto Coelho Gil, Maria de Lurdes Pais Ferreira, Cília Simões Batista Nascimento Adriano, Anabela Ferreira Pedro Vilão, Célia Maria Mendes Soares, Carla Alexandra Rodrigues Castro Vaz Pereira, Ana Paula Rodrigues Serralheiro, Pedro Miguel Campos Moreira, António João Pires Eduardo, Sandra Maria Carriceiro Baiá, Diva Cristina Esteves de Sousa, Ana Rita Almeida Dias do Nascimento, Maria de Fátima Coutinho Casaca Ventura, Cristina Landeiro Rodrigues e João Paulo Rodrigues Pereira, técnicos superiores de orçamento e conta principais, da carreira de técnico superior de orçamento e conta (área económica), do quadro de pessoal desta Direcção-Geral, são nomeados, precedendo concurso, na categoria de técnico superior de orçamento e conta especialista, de acordo com o constante no mapa IV do Decreto-Lei n.º 420/99, de 21 de Outubro.

29 de Março de 2007. — O Subdirector-Geral, *Eduardo Dias Sequeira.*

MINISTÉRIOS DAS FINANÇAS E DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E DA AGRICULTURA, DO DESENVOLVIMENTO RURAL E DAS PESCAS

Portaria n.º 379/2007

Desde 2003 que o Instituto Nacional de Intervenção e Garantia Agrícola (INGA) tem recorrido a entidades externas para a prestação de serviços de impressão, envelopagem e expedição de documentação personalizada.

Considerando que o INGA expede em média anualmente 1 200 000 ofícios e constatando-se a insuficiência de recursos humanos para a realização das tarefas inerentes àqueles serviços e, ainda, o facto de a aquisição do equipamento imprescindível para este efeito ser bastante onerosa, mantém-se a necessidade de recorrer a empresas especializadas naquelas tarefas.

Assim, torna-se necessário proceder à abertura de um concurso público para a aquisição daquela prestação de serviços.

Estima-se que o valor anual da respectiva despesa ascenda a € 450 000, sendo de € 1 350 000, acrescido de IVA à taxa legal, para o período de três anos.

Nos termos do n.º 1 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de Junho, a presente aquisição carece de prévia autorização conferida através de portaria, uma vez que a despesa irá dar lugar a um encargo orçamental em mais de um ano económico.

Assim, manda o Governo, pelos Ministros de Estado e das Finanças e da Agricultura, do Desenvolvimento Rural e das Pescas, o seguinte:

Artigo 1.º

Fica o INGA autorizado a efectuar a repartição de encargos relativos ao contrato de prestação de serviços de impressão, envelopagem e expedição de documentação personalizada da seguinte forma:

2007 — € 450 000;
2008 — € 450 000;
2009 — € 450 000.

Artigo 2.º

Fica ainda o INGA autorizado, se tal se mostrar necessário, a transferir os eventuais saldos de 2007, 2008 e 2009 para os anos seguintes.

13 de Março de 2007. — O Ministro de Estado e das Finanças, *Fernando Teixeira dos Santos.* — O Ministro da Agricultura, do Desenvolvimento Rural e das Pescas, *Jaime de Jesus Lopes Silva.*

MINISTÉRIO DA DEFESA NACIONAL

Secretaria-Geral

Despacho n.º 7416/2007

De acordo com o disposto no n.º 1 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, na redacção dada pela Lei n.º 51/2005, de 30 de Agosto, foi aberto o procedimento concursal e procedeu-se à publicitação do processo de selecção do titular do cargo de director de serviços de Administração e Gestão de Recursos Humanos da Secretaria-Geral do Ministério da Defesa Nacional, criado pelo Decreto Regulamentar n.º 14/95, de 23 de Maio, no jornal *Diário de Notícias,* no *Diário da República* e na bolsa de emprego público.

Decorreram as operações de selecção, a cargo do júri, de acordo com os métodos de selecção então publicitados na bolsa de emprego público.

Cumpridos todos os formalismos legais e concluídas as operações de selecção, propôs o júri, como resultado do respectivo processo de escolha e nos termos do disposto no n.º 5 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, na redacção dada pela Lei n.º 51/2005, de 30 de Agosto, para desempenhar o cargo a concurso, a candidata Paula Alexandra Hipólito dos Santos Ferreira.

Tendo em conta os fundamentos apresentados pelo júri na acta final que integra o procedimento concursal e que resultam, designadamente, da fórmula que traduz a aplicação dos métodos de selecção aos factos apurados, considero que a referida candidata possui competência técnica e aptidão para o exercício do cargo e corresponde ao perfil exigido no aviso de abertura do concurso.

Assim:

1 — Aceitando a proposta do júri, nomeio para o cargo de directora de serviços de Administração e Gestão de Recursos Humanos da Secretaria-Geral do Ministério da Defesa Nacional a licenciada Paula Alexandra Hipólito dos Santos Ferreira, em comissão de serviço e pelo período de três anos, nos termos dos n.os 8, 9 e 10 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, na redacção dada pela Lei n.º 51/2005, de 30 de Agosto.

2 — Nos termos do n.º 3 do artigo 31.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 51/2005, de 30 de Agosto, a nomeada pode optar pelo vencimento ou retribuição base da sua função, cargo ou categoria de origem.

3 — O presente despacho produz efeitos a partir de 1 de Março de 2007.

28 de Fevereiro de 2007. — O Secretário-Geral, *Luís Augusto Sequeira.*

Síntese curricular

1 — Dados pessoais:

Nome — Paula Alexandra Hipólito dos Santos Ferreira;
Data de nascimento — 23 de Outubro de 1964;
Estado civil — casada;
Bilhete de identidade n.º 8497865, emitido em 16 de Dezembro de 2003, Santarém;