

tributária-adjunto, de nível 1, grau 2, do grupo de pessoal de administração tributária, do quadro de pessoal da Direcção-Geral dos

Impostos, sendo abonados pelo escalão 1, índice 259, com afectação aos serviços que se indicam:

Nome	Posição	Serviço de finanças	Direcção de finanças	Serviço de origem
Maria Ângela Ventura	525.º	Maia 1	Porto	Direcção-Geral de Administração da Justiça.
Dinis Manuel Martins Pita	547.º	Sintra 4	Lisboa	Direcção-Geral dos Serviços Prisionais.
Artur José Marques Raul	2 326.º	Amadora 3 S. F.	Lisboa	Direcção-Geral dos Impostos.

30 de Março de 2007. — O Director de Serviços, *Laudelino Pinheiro*.

Aviso (extracto) n.º 7418/2007

Por despachos da subdirectora-geral dos Impostos, por delegação de competências do director-geral e do director-geral da DGITA, de 6 e de 20 de Março de 2007, respectivamente, foi autorizada a requisição, pelo período de um ano, a fim de exercer funções nesta Direcção-Geral com afectação à Direcção de Finanças de Vila Real, de Teresa Maria Dias Rodrigues Almeida Machado, especialista de informática de grau 2, nível 2, do quadro de pessoal da DGITA, nos termos do artigo 6.º da Lei n.º 53/2006, de 7 de Dezembro, com efeitos a 1 de Abril de 2007.

30 de Março de 2007. — O Director de Serviços, *Laudelino Pinheiro*.

Aviso (extracto) n.º 7419/2007

Por despachos da subdirectora-geral dos Impostos, por delegação de competências do director-geral, e do inspector-geral de Finanças, ambos de 27 de Março de 2007, foi autorizada a requisição de Vítor Manuel Melo Fernandes, inspector de finanças principal do quadro de pessoal da Inspeção-Geral de Finanças, pelo período de um ano, a fim de exercer funções nesta Direcção-Geral, com afectação à Direcção de Finanças de Viseu, nos termos do artigo 6.º da Lei n.º 53/2006, de 7 de Dezembro, com efeitos a 1 de Abril de 2007.

30 de Março de 2007. — O Director de Serviços, *Laudelino Pinheiro*.

Despacho n.º 7544/2007

Delegação de competências

Ao abrigo do disposto nos artigos 62.º da lei geral tributária e 35.º do Código do Procedimento Administrativo, o chefe do serviço de Finanças de São João da Madeira delega nos colaboradores abaixo indicados a competência para a prática de actos, tal como se indica

I — Chefias das secções:

- 1.ª Secção (Tributação do Rendimento e da Despesa) — CFA Carlos José Ferreira Dias, TAT 2, em regime de substituição;
- 2.ª Secção (Tributação do Património) — CFA António José Ferreira Rodrigues, TAT 2, em regime de substituição;
- 3.ª Secção (Justiça Tributária) — CFA António Manuel Peres Magalhães, TAT 1, em regime de substituição;
- 4.ª Secção (Cobrança) — CFA Maria José Pinheiro Rodrigues, TAT 2.

II — Competências gerais — aos chefes das secções, sem prejuízo das funções que pontualmente lhes venham a ser atribuídas pelo chefe do serviço de Finanças ou seus superiores hierárquicos, bem como da competência que lhe atribui o artigo 93.º do Decreto Regulamentar n.º 42/93, de 20 de Maio, e que é assegurar sob minha orientação e supervisão o funcionamento das secções, exercer a adequada acção formativa e disciplinar relativa aos funcionários, competirá:

- a) Proferir despachos de mero expediente, incluindo os pedidos de certidões a emitir pelos funcionários da respectiva secção, exceptuando os casos do indeferimento da pretensão;
- b) Assinar a correspondência expedida, com excepção da dirigida a instâncias hierarquicamente superiores, bem como a outras entidades estranhas à DGCI, mas de nível institucional relevante;
- c) Verificar e controlar os serviços de forma que sejam respeitados os prazos e objectivos fixados, com especial relevo para o objectivo da cobrança;
- d) Assinar as notificações a efectuar pela via postal;
- e) Assinar e distribuir documentos que tenham natureza de mero expediente diário;

- f) Providenciar para que sejam prestadas com prontidão todas as respostas e informações solicitadas pelas diversas entidades;
- g) Providenciar para que os utentes sejam atendidos com a prontidão possível e com qualidade;
- h) Instruir, informar e dar parecer sobre quaisquer petições ou exposições para apreciação ou decisão superiores;
- i) Instruir e informar os recursos hierárquicos;
- j) Controlar a assiduidade, a pontualidade e as faltas dos respectivos funcionários;
- k) Promover a organização e conservação em boa ordem do arquivo dos processos, bem como dos documentos e demais assuntos relacionados com a respectiva secção;
- l) Verificar e controlar os procedimentos de liquidação das coimas e do direito à sua redução nos termos do artigo 29.º do RGIT, tendo presente o preceituado nos artigos 30.º e 31.º do mesmo diploma legal;
- m) Verificar o andamento e controlar todos os serviços a cargo da secção, incluindo os não delegados, tendo em vista a sua perfeita e atempada execução;
- n) Coordenar e controlar a execução do serviço mensal, bem como a elaboração de relações, tabelas, mapas contabilísticos ou outros, relacionados com os serviços das suas secções, de modo que seja assegurada a remessa atempada às entidades destinatárias.

III — Competências específicas:

1.ª Secção — ao CFA Carlos José Ferreira Dias:

- 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), promover todos os procedimentos e praticar os actos necessários à execução do serviço referente aos indicados impostos, bem como à fiscalização dos mesmos;
- 2 — Orientar e controlar a recepção, registo prévio e visualização das declarações dos sujeitos passivos do IR, bem como a sua recolha informática nos casos superiormente autorizados ou a sua atempada remessa aos centros de recolha nos restantes casos e nos termos então superiormente definidos;
- 3 — Fiscalizar e controlar internamente os rendimentos declarados em sede de IRS, com base no cruzamento da informação doutras declarações, escrituras notariais, contratos de arrendamento, entre outros;
- 4 — Controlar as reclamações e os recursos hierárquicos apresentados pelos sujeitos passivos, após as notificações efectuadas, por fixação/alteração da base tributável e promover a remessa à entidade competente para decisão, nos termos e prazos legalmente estabelecidos;
- 5 — Coordenar e controlar todo o serviço respeitante ao imposto sobre o valor acrescentado (IVA), promovendo todos os procedimentos e praticando 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, promover a organização dos processos individuais dos sujeitos passivos, bem como a elaboração de boletins de alteração oficiosa com vista à correcção de errados enquadramentos cadastrais;
- 6 — 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.

2.ª Secção — ao CFA António José Ferreira Rodrigues:

- 1 — Orientar e fiscalizar todo o serviço relacionado com as avaliações para efeitos do imposto municipal sobre imóveis, incluindo os pedidos de segundas avaliações;
- 2 — Promover os vários procedimentos e praticar actos no âmbito do imposto municipal sobre imóveis, incluindo a apreciação e decisão

de todas as reclamações administrativas interpostas nos termos do artigo 130.º do citado código, com excepção dos indeferimentos;

3 — Orientar e supervisionar a tramitação dos processos instaurados com base nos pedidos de isenção do imposto municipal sobre imóveis e praticar os actos da competência do chefe do serviço de Finanças, nomeadamente a decisão final, com excepção do indeferimento, ou cessação do benefício fiscal por impedimento do reconhecimento do direito;

4 — Orientar e controlar o serviço de alterações matriciais, inscrições e identificações, bem como de todas as liquidações, incluindo anos anteriores, e todos os elementos recebidos de outras entidades, nomeadamente das câmaras municipais, cartórios notariais, conservatórias e administração fiscal, tendo em vista a avaliação dos prédios urbanos aquando da primeira transmissão nos termos do CIMI;

5 — Coordenar e controlar todo o serviço informático do imposto municipal sobre imóveis, incluindo a autorização para liquidações e anulações, permitindo em tempo útil a recolha e a actualização dos dados para o lançamento e a emissão de documentos;

6 — Coordenar e controlar diariamente todo o serviço respeitante ao imposto municipal sobre as transmissões onerosas de imóveis, promovendo liquidações adicionais manuais, sempre que não efectuadas automaticamente;

7 — Promover e controlar a extracção de verbetes de fiscalização, se necessário, relacionados com as isenções condicionadas de imposto municipal sobre as transmissões onerosas de imóveis;

8 — Orientar e acompanhar a tramitação dos processos de liquidação de imposto de selo instaurados com base nas transmissões gratuitas;

9 — Elaborar o mapa das faltas e licenças, bem como elaborar e remeter à ADSE o protocolo das despesas médicas;

10 — Coordenar e controlar todo o serviço de entradas, bem como o serviço de correios;

11 — Promover o apuramento dos indicadores e recolha informática atempada dos mapas respeitantes ao plano de actividades.

3.ª Secção — ao CFA António Manuel Peres Magalhães:

1 — Orientar, coordenar e controlar todo o serviço relacionado com os processos de execução fiscal, depositando especial atenção na fixação do objectivo da cobrança coerciva;

2 — Orientar, coordenar e controlar os processos de reclamação, contra-ordenação, impugnação, oposição, embargo de terceiros e graduação de créditos, tomando as medidas necessárias à sua rápida conclusão ou remessa a tribunal;

3 — 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:

3.1 — Declarar extinta a execução e ordenar o levantamento da penhora nos casos em que os bens penhorados se encontrem sujeitos a registo;

3.2 — Declarar em falhas os processos de valor superior a € 5000;

3.3 — Decidir a venda de bens penhorados por qualquer das formas legalmente previstas;

3.4 — Aceitar as propostas dos bens postos à venda;

3.5 — Decidir os pedidos de pagamento em prestações, bem como a fixar e apreciar as garantias;

4 — Assinar despachos de registo e de autuação de processos de reclamação graciosa, promover a instrução dos mesmos e praticar todos os actos com eles relacionados, com vista à sua preparação para decisão;

5 — 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;

6 — Mandar autuar os processos de embargos de terceiros, oposição e reclamação de créditos e praticar todos os actos a eles respeitantes;

7 — Promover, dentro dos prazos previstos, todos os procedimentos relacionados com os processos de impugnação judicial, 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;

8 — Instruir e informar os recursos contenciosos e judiciais;

9 — Programar e controlar o serviço externo relacionado com a justiça tributária e as notificações pessoais;

10 — Mandar expedir cartas precatórias;

11 — Promover, controlar e acompanhar a boa gestão do sistema de restituições e pagamentos;

12 — Promover a elaboração mensal de todos os mapas de controlo e gestão da dívida executiva, bem coordenar todo o respectivo serviço, enviando-os atempadamente aos seus destinos;

13 — Promover as notificações e restantes procedimentos respeitantes às receitas do Estado cuja liquidação não é da administração fiscal, onde se incluem as reposições.

4.ª Secção — à CFA Maria José Pinheiro Rodrigues:

1 — Praticar todos os actos respeitantes a pedidos de dísticos especiais e de isenção do imposto municipal sobre veículos, de circulação e de camionagem, bem como coordenar, controlar e arquivar todo o serviço relacionado com estes impostos;

2 — Praticar, controlar e coordenar os procedimentos relacionados com o cadastro único, quer no âmbito das pessoas singulares quer no âmbito das pessoas colectivas.

Notas comuns

Delego ainda em cada colaborador:

1 — O exercício da adequada acção formativa, ordem e disciplina na secção a seu cargo, podendo dispensar os funcionários por pequenos lapsos de tempo conforme o estritamente necessário;

2 — O dever de controlar a execução e produção da sua secção de forma que sejam alcançadas as metas previstas nos planos de actividades;

3 — A proposta, sempre que se mostre necessário e ou conveniente, das rotações de serviço dos respectivos funcionários;

4 — Em todos os actos praticados ao abrigo da presente delegação de competências, deve ser feita menção expressa de que actuam na qualidade de delegados do chefe do serviço de Finanças através da expressão «Por delegação do chefe do serviço de finanças», com a indicação da data em que foi publicada a presente delegação no *Diário da República*, 2.ª série.

IV — Observação — tendo em consideração o conteúdo doutrinário do conceito de delegação de competências, o delegante conserva, nomeadamente, os seguintes poderes:

a) Chamamento a si, a qualquer momento e sem formalidades, da tarefa de resolução e apreciação que entenda conveniente, sem que isso implique a derrogação, ainda que parcial, do presente despacho;

b) Modificação, anulação ou revogação dos actos praticados pelos delegados.

V — Substituição legal — nas minhas faltas, ausências ou impedimentos serei substituído pela CFA Maria José Pinheiro Rodrigues.

VI — Produção de efeitos — o presente despacho produz efeitos desde o dia 1 de Fevereiro do ano em curso, ficando por este meio ratificados todos os actos ou decisões entretanto proferidos sobre as matérias ora objecto de delegação.

26 de Fevereiro de 2007. — O Chefe do Serviço de Finanças de São João da Madeira, *José Maria Soares Peixoto Novo*.

Inspecção-Geral de Finanças

Aviso (extracto) n.º 7420/2007

Por despacho do inspector-geral de Finanças de 2 de Março de 2007, foram transferidos para o quadro de pessoal da Inspecção-Geral de Finanças os seguintes inspectores superiores do quadro da Inspecção-Geral da Administração Pública:

Categoria na Inspecção-Geral da Administração Pública	Nome	Categoria na Inspecção-Geral de Finanças
ISP	Maria Carlota Antunes Fernandes ...	IFSP.
ISP	Maria de Lourdes Barros Vaz Albino	IFSP.
ISP	Afonso Lopes da Silva Pereira	IFSP.
ISP	Higino Manuel Marques Pinto	IFSP.
ISP	Maria Otília Ferreira Santo	IFSP.
ISP	Maria Pulquéria Contente Lúcio	IFSP.
IS	Nuno Manuel Remis Marques Gomes	IFS.
IS	Ana Cristina Martins Baptista	IFS.
IP	Fernanda Isabel Faria Costa Mak da Silva.	IFP.
IP	Edite Alexandra Santos Jesus Dias	IFP.
Insp.	Adérito Duarte Simões Tostão	IF.
Insp.	Ana Isabel Correia Lagartinho Fernandes.	IF.
Insp.	João Carlos Lopes de Melo	IF.

26 de Março de 2007. — O Inspector-Geral, *José Maria Teixeira Leite Martins*.