

**MINISTÉRIO DOS NEGÓCIOS ESTRANGEIROS**

Instituto Português de Apoio ao Desenvolvimento, I. P.

**Despacho (extracto) n.º 2250/2008**

Por meu despacho de 07 de Janeiro de 2008:

Maria Manuela Gomes Afonso, professora efectiva do quadro de pessoal docente da Escola Secundária de Sacavém, da Direcção Regional de Educação de Lisboa, escalão 3, índice 830, a exercer funções neste Instituto, nomeada definitivamente, na categoria de Assessora Principal, do quadro de pessoal do ex-Instituto da Cooperação Portuguesa, com efeitos a 01 de Dezembro de 2007, data da conclusão de estágio, ficando posicionada no escalão 3, índice 830 da referida categoria.

Esta Nomeação faz-se nos termos conjugados do disposto nos artigos 6º e 7º do Decreto-Lei n.º 497/99, de 19 de Novembro e no artigo 4º do Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas).

7 de Janeiro de 2008. — O Vice-Presidente, *Artur Lami*.**MINISTÉRIO DAS FINANÇAS  
E DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**Gabinete do Secretário de Estado do Tesouro  
e Finanças**Despacho n.º 2251/2008**

Ao abrigo e nos termos do disposto no artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 262/88, de 23 de Julho, destaco para o meu Gabinete o técnico de fazenda principal do quadro da Direcção-Geral do Tesouro e Finanças José Manuel Carvalho para exercer funções de coordenação do Núcleo de Apoio Administrativo.

17 de Dezembro de 2007. — O Secretário de Estado do Tesouro e Finanças, *Carlos Manuel Costa Pina*.

**Direcção-Geral dos Impostos****Aviso n.º 1897/2008****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 S. João da Madeira, delega nos colaboradores abaixo indicados, a competência para a prática de actos, tal como se indica.

I — chefia e secções

1.ª Secção — Rendimento/ Despesa — Ao Adjunto Carlos José Ferreira Dias TAT 2, em regime de substituição

2.ª Secção — Património — Ao Adjunto António José Ferreira Rodrigues, TAT 2, em regime de substituição

3.ª Secção — Justiça Tributária — Ao Adjunto António Manuel Peres Magalhães, TAT 1, em regime de substituição

4.ª Secção — Cobrança — À Adjunta Maria José Pinheiro Rodrigues, TAT 2 nível 1

II — competências gerais

A cada um dos antes identificados chefes de secção, sem prejuízo das funções que pontualmente lhes venham a ser conferidas pelo chefe do serviço de finanças ou seus superiores hierárquicos, e além da competência que lhes atribui o artigo 93.º do Decreto Regulamentar 42/83, de 20 de Maio, e que é assegurar, sob minha orientação e supervisão, o funcionamento da secção e exercer a adequada acção formativa e disciplinar relativa aos funcionários, são cometidas ainda as competências que se vão indicar bem como deverão observância as regras que se assinalam.

a) Proferir despachos de mero expediente, incluindo os pedidos de certidões a emitir pelos funcionários da respectiva secção, exceptuando os casos de 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 29º do RGIT, tendo presente o preceituado nos artigos 30º e 31º 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 e

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 — Rendimento/Despesa

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 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 erros 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;

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

8 — Promover o arquivo da correspondência recebida e expedida, bem como dos Diários da República e das instruções administrativas;

9 — Coordenar e controlar todo o serviço de entradas, bem como o serviço de correios, da secção;

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

11 — Coordenar e controlar diariamente os documentos de receita emitidos pelo serviço de finanças, averbando-se nos mesmos o bom pagamento efectuado na tesouraria.

2ª Secção — Património

1 — Orientar e fiscalizar todo o serviço relacionado com as avaliações para efeitos do imposto sobre imóveis, — IMI — incluindo os pedidos de segundas avaliações, com excepção da proposta de nomeação ou substituição do perito avaliador;