

2.2.5 — Determinar o recurso à aplicação de métodos indirectos nos termos dos artigos 39.º do Código do IRS e 54.º do Código do IRC, bem como dos artigos 87.º a 90.º da LGT;

2.2.6 — Determinar o recurso a métodos indirectos, nos termos do artigo 84.º do Código do IVA e dos artigos 87.º a 90.º da LGT;

2.2.7 — Fixar os prazos para audição prévia, nos termos do n.º 4 do artigo 60.º da LGT e do n.º 2 do artigo 60.º do DCPIT, no âmbito dos procedimentos da inspecção tributária e praticar os actos subsequentes até à conclusão do procedimento;

2.2.8 — Sancionar os relatórios das acções inspectivas, nos termos do n.º 6 do artigo 62.º do RCPIT bem como as informações concluídas pela Inspecção Tributária;

2.2.9 — Fixar a matéria colectável a sujeitos passivos de IRC, nos termos do artigo 54.º do respectivo código e dos artigos 87.º e 90.º da LGT, bem como proceder a determinação da matéria colectável no âmbito da avaliação directa prevista no n.º 3 do artigo 16.º do CIRC relativamente às acções inspectivas cujas correcções não excedam, em qualquer caso, o valor de €100 000,00 por exercício;

2.2.10 — A prática dos actos de apuramento, fixação ou alteração referidos nos n.ºs 2 e 4 do artigo 65.º do CIRS, decorrente de correcções propostas pelos serviços de inspecção tributária, até ao limite de €100 000,00 por cada ano;

2.2.11 — Fixar, nos termos do artigo 84.º do CIVA, o valor de imposto em falta com base em presunções ou métodos indirectos, nos casos e condições previstos nos artigos 87.º e 89.º da lei geral tributária, até ao limite de € 20 000,00 por cada ano;

2.2.12 — Proceder à revisão dos actos tributários prevista no artigo 78.º da LGT, com fundamento em erro imputável aos serviços, relativamente a procedimentos ocorridos na Divisão de Inspecção Tributária, dentro dos limites referidos nos pontos 2.2.8 a 2.2.10;

2.2.13 — Sancionar todos os documentos de correcção emitidos e recolhidos, na sequência de procedimento inspectivo ou da revisão de actos tributários referida em 2.2.11.;

2.2.14 — Sancionar e autorizar a recolha informática do modelo 344 do IVA;

2.2.15 — Assinar toda a correspondência da respectiva divisão incluindo notas e mapas, com exclusão da destinada à Direcção-Geral dos Impostos e outras entidades equiparadas e superiores;

2.2.16 — Atribuir a classificação de serviço do pessoal da respectiva divisão, ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 8.º do RCSFA da DGCI, aprovado pela Portaria n.º 326/84, de 31 de Maio.

2.3 — No técnico de administração tributária principal José Francisco Parreira Salvado:

2.3.1 — A gestão e coordenação do Serviço de Apoio ao Contribuinte;

2.3.2 — A coordenação da equipa de cobrança executiva.

2.4 — Nos chefes de serviço de finanças do distrito de Beja, a fixação das coimas previstas no artigo 52.º do RGIT, aprovado pela Lei n.º 15/2001, de 5 de Janeiro, relativamente às infracções ao CIVA, nos processos instaurados com base em autos de notícia emitidos automaticamente pelo respectivo sistema de liquidação.

2.5 — Nos termos do artigo 54.º, n.º 1, alínea c) do Estatuto dos Tribunais Administrativos e Fiscais, as competências previstas no artigo 15.º do Código do Procedimento e de Processo Tributário, no técnico de administração tributária, nível 1, licenciado em direito, Sérgio Augusto Gonçalves Mestre, e no técnico de administração tributária adjunto, licenciada em direito, Maria João Ganchinho Vidal, o exercício das funções de representante da Fazenda Pública no Tribunal Administrativo e Fiscal da área da competência desta Direcção de Finanças.

2.6 — Delego, de acordo com o n.º 2 do artigo 41.º do RGIT, a competência prevista na alínea b) do n.º 1 do mesmo artigo, para a realização dos actos de investigação penal fiscal prevista no n.º 2 do artigo 40.º do RGIT, no chefe de divisão licenciado em direito Francisco Henrique Teixeira Naia e nos inspectores tributários, nível II, licenciados em direito, Joaquim Fernando Marques Mendonça Lopes e Maria Vitória Guedes Candeias Fitas.

3 — Não vigora, salvo nas excepções expressas, o poder de subdelegar nas subdelegações acima estabelecidas.

4 — Substituto legal – nas minhas faltas, ausências ou impedimentos é meu substituto legal o chefe de divisão Francisco Henrique Teixeira Naia e nas suas faltas, ausências e impedimentos o chefe de divisão António Agostinho Rodrigues.

5 — Produção de efeitos – este despacho produz efeitos a partir de 27 de Setembro de 2007, ficando por este meio ratificados todos os actos praticados e despachos entretanto proferidos no âmbito desta delegação e subdelegação de competências.

22 de Janeiro de 2008. — O Director de Finanças de Beja, em regime de substituição, *José Alexandre Aleixo Ramalho*.

Aviso n.º 19484/2008

Delegação de competências

Ao abrigo do disposto nos artigos 35.º, do Código do Procedimento Administrativo, 62.º da Lei Geral Tributária e 94.º do Decreto Regulamentar n.º 42/83, de 20 de Maio, o Chefe do Serviço de Finanças de Anadia delega, nos funcionários abaixo indicados, as competências próprias que se vão assinalar.

I — Chefia das secções

1 — 1.ª Secção — Tributação do Rendimento e Despesa — Chefe de Finanças Adjunto, em regime de substituição, José Lino Cardoso Almeida Santos, técnico de Administração Tributária Adjunto, nível 2.

2 — 2.ª Secção — Tributação do Património — Chefe de Finanças Adjunto, em regime de substituição, Paulo Jorge de Carvalho Queirós, Técnico de Administração Tributária Adjunto, nível 2.

3 — 3.ª Secção — Justiça Tributária — Chefe de Finanças Adjunto, em regime de substituição, José Oscar Madeira Teixeira, Técnico de Administração Tributária, nível 2

II — Atribuições e competências dos Delegados

Sem prejuízo das funções que, pontualmente, lhes venham a ser atribuídas pelo chefe do Serviço de Finanças ou pelos seus superiores hierárquicos, bem como da competência que lhes é atribuída pelo disposto nos artigos 93.º, do Decreto Regulamentar n.º 42/83, de 20 de Maio, e artigos 18.º e 19.º do Decreto-Lei n.º 366/99, de 18 de Setembro, constituída pela obrigação de, sob orientação e supervisão do chefe do Serviço, assegurarem o bom e regular funcionamento das respectivas Secções e exercerem a adequada acção formativa e disciplinar sobre os funcionários que as compõem, são delegadas nos acima identificados chefes de finanças adjuntos as competências que de seguida se referem, dispensando os mesmos a devida observância, por outro lado, às regras que também se assinalam.

1 — De carácter geral:

a) Proferir despachos de mero expediente, incluindo o despacho, registo e distribuição de certidões, de cadernetas prediais e controlo da respectiva cobrança de emolumentos;

b) Controlar a assiduidade dos funcionários afectos à Secção;

c) Assinar e distribuir os documentos de cobrança e de operações específicas do Tesouro;

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

e) Providenciar para que, em tempo útil, seja dada resposta às informações solicitadas pelos diversos serviços;

f) Providenciar para que os utentes do serviço sejam atendidos com a necessária prontidão, qualidade e respeitados os critérios de prioridade no atendimento;

g) Assinar a correspondência da secção, que tenha carácter de mero expediente, excepto quando dirigida aos serviços regionais e centrais da DGCI, ou a outras entidades de nível institucional relevante;

h) Instruir, informar e elaborar parecer sobre quaisquer petições, exposições, reclamações e recursos hierárquicos;

i) Apreçar e informar as reclamações a que se refere a Resolução do Conselho de Ministros n.º 189/96, de 31 de Outubro, no âmbito da secção;

j) Tomar as providências necessárias à substituição dos funcionários nos seus impedimentos, bem como as relativas aos reforços necessários por aumentos anormais ou campanhas;

k) Promover a distribuição de instruções pelos funcionários da secção, bem como a organização e conservação em boa ordem do arquivo dos documentos respeitantes aos serviços adstritos à secção;

l) Promover e coordenar a execução dos mapas de reporte (serviço mensal), bem como da elaboração das relações, tabelas, mapas contabilísticos e outros, respeitantes ou relacionados com a respectiva secção, de modo a que seja assegurada a respectiva remessa atempada às entidades destinatárias;

m) Assegurar que os equipamentos, informáticos e outros, não sejam abusivamente utilizados e que a sua gestão seja eficaz, quer ao nível da segurança quer ao nível da informação e, nesta área, assegurar o correcto cumprimento das restrições impostas pelo sigilo profissional;

n) Assinar os mandados de notificação e ordens de serviço para execução externa;

o) Proceder ao levantamento de autos de notícia, nos termos da alínea l) do artigo 59.º do Regime Geral das Infracções Tributárias; e

p) Promover o registo e autuação dos processos administrativos de redução de coimas, a que se refere o artigo 29.º, n.º 1, alíneas a) e b), do RGIT.

2 — De carácter específico:

2.1- No adjunto José Lino Cardoso Almeida Santos:

a) Coordenar e promover todo o serviço respeitante ao imposto sobre o rendimento das pessoas singulares (IRS) e ao imposto sobre o rendimento das pessoas colectivas (IRC) e praticar todos os actos necessários à sua execução e, ainda, desencadear a fiscalização dos mesmos quando tal seja pertinente ou no âmbito da análise de listagens e controlo de faltosos;

b) Coordenar e promover todo o serviço respeitante ao imposto sobre o valor acrescentado (IVA) e praticar todos os actos necessários à sua execução e, ainda, desencadear a fiscalização do mesmo quando tal seja pertinente;

c) Apreciar, decidir e certificar as renúncias à isenção do IVA, a que se refere o n.º 6 do artigo 12.º do CIVA;

d) Coordenar e promover os procedimentos relacionados com o cadastro único, com excepção da decisão de cessação oficiosa e alteração de dados relacionados com o número de identificação fiscal (NIF);

e) Promover a instauração, instrução e controlo dos processos administrativos de liquidação, de reclamação graciosa e de revisão oficiosa dos impostos integrados na secção, bem como praticar todos os actos a eles respeitantes, com excepção da fixação de valores ou rendimentos, nos processos de liquidação, e do despacho de decisão nos restantes; e

f) Promover e controlar todo o serviço administrativo relacionado com correspondência expedida, correios e telecomunicações, material e consumíveis, equipamentos, instalações, serviço de limpeza e pessoal.

2.2 — No adjunto Paulo Jorge de Carvalho Queirós:

a) Coordenar e promover todo o serviço respeitante ao imposto municipal sobre imóveis (IMI), imposto municipal sobre transmissões onerosas de imóveis (IMT), imposto do selo (IS) e Contribuição Especial nos termos do Decreto-Lei n.º 43/98, de 3 de Março, e ainda, impostos extintos, designadamente contribuição autárquica, imposto municipal de sisa e imposto sobre as sucessões e doações;

b) Promover as avaliações, nos termos dos artigos 37.º e 76.º do Código do IMI (CIMI) ou outras, no âmbito do património;

c) Coordenar o serviço relacionado com a avaliação de prédios, incluindo segundas avaliações e pedidos de discriminação de valores patrimoniais e verificação de áreas;

d) Apreciar e decidir as reclamações apresentadas nos termos do artigo 130.º do CIMI, bem como promover os procedimentos e actos necessários para os referidos efeitos;

e) Apreciar e decidir os pedidos de isenção, no âmbito da tributação do património (IMI e IMT), bem como promover a confirmação ou fiscalização das isenções concedidas;

f) Promover a instauração e controlo dos processos administrativos de liquidação, de reclamação graciosa e de revisão oficiosa dos impostos integrados na secção, com excepção do despacho de decisão;

g) Promover o cumprimento de todas as solicitações respeitantes ao património do Estado e bens prescritos e abandonados, com excepção das funções que, por força de credencial, sejam da exclusiva competência do Chefe do Serviço de Finanças;

h) Promover o registo e autuação dos processos de avaliação, nos termos da lei do inquilinato e do artigo 36.º do Regulamento do Arrendamento Urbano, e praticar todos os actos a eles respeitantes;

i) Promover as notificações e restantes procedimentos respeitantes à receita do Estado cuja liquidação não seja da competência dos serviços da DGCI, incluindo as reposições; e

j) — Promover a instauração e autuação dos processos administrativos de restituição de receitas tributárias, provenientes de impostos não informatizados.

2.3 — No adjunto José Óscar Madeira Teixeira:

a) Coordenar e promover todo o serviço relacionado com os processos de execução fiscal e pugnar pela rápida conclusão dos mesmos;

b) Promover o registo e autuação dos processo de execução fiscal, proferir despachos no âmbito da sua tramitação 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:

Ordenar o levantamento de penhora e declarar extinta a execução, em caso de bens penhorados sujeitos a registo;

Ordenar a reversão da execução, excepto contra possuidores de bens;

Declarar em falhas ou declarar a prescrição em processos cujas dívidas sejam superiores a € 5 000,00;

Decidir da marcação e da venda de bens;

Decidir no âmbito do pagamento em prestações;

Decidir no âmbito das garantias;

Decidir da suspensão do processo executivo, quando dependa da prestação de garantia;

c) Promover o registo e autuação dos processos de oposição e embargos de terceiros e praticar todos os actos a eles respeitantes, com excepção da decisão de revogação do acto que lhes tenha dado fundamento;

d) Coordenar o promover o serviço externo relacionado com a justiça tributária;

e) Promover o registo dos bens penhorados;

f) Mandar expedir cartas precatórias;

g) Promover a passagem de certidões e consequente remessa aos tribunais ou serviços de finanças competentes, no âmbito da reclamação de créditos, da insolvência ou penhora de remanescentes (cf. artigo 81.º do CPPT);

h) Promover o envio ao tribunal administrativo e fiscal das petições de impugnação;

i) Promover a atempada execução das decisões proferidas em processos judiciais;

j) Promover o registo e autuação dos processos de contra-ordenação fiscal, dirigir a instrução dos mesmos e praticar todos os actos a eles respeitantes, incluindo a execução das decisões neles proferidas, com excepção da fixação, dispensa e atenuação especial das coimas, reconhecimento de causa extintiva do procedimento e inquirição de testemunhas;

k) Promover o registo e autuação dos autos de apreensão de mercadorias em circulação, em conformidade com o Decreto-Lei n.º 147/2003, de 11 de Julho;

l) Promover o registo e autuação dos processos administrativos de redução de coima, a que se refere o artigo 29.º, n.º 1, alínea c), do RGIT;

m) Controlar o registo, autuação e extinção dos processos de reclamação graciosa; e

n) Promover o registo e autuação dos processos administrativos de restituição de receitas não tributárias.

III — Observações

Em todos os actos praticados ao abrigo da presente delegação de competências, os delegados farão menção expressa dessa competência, utilizando a expressão «Por delegação do Chefe de Finanças», ou outra equivalente.

IV — Produção de efeitos

O presente despacho produz efeitos a partir de 11 de Abril de 2008, ficando por este meio ratificados todos os actos e despachos entretanto proferidos sobre as matérias ora objecto de delegação.

4 de Junho de 2008. — O Chefe do Serviço de Finanças de Anadia, António Coroado Pinto.

Aviso n.º 19485/2008

Delegação de competências

Ao abrigo do artigo 94.º do Decreto Regulamentar n.º 42/83 de 20 de Maio, artigo 35.º do Código do Procedimento Administrativo e do artigo 62.º da Lei geral Tributária, delego no Chefe de Finanças Adjunto em regime de substituição José Alberto Paulino Mamede, que chefia a Secção de Cobrança, a competência para a prática dos seguintes actos:

1 — Autorizar o funcionamento das caixas no Sistema Local de Cobrança (SLC);

2 — Efectuar o encerramento informático do dia no SLC;

3 — Assegurar o depósito diário das receitas cobradas na conta bancária expressamente indicada para o efeito pela DGT — agora IGCP (n.º 5 da Portaria n.º 959/99 de 7 de Setembro (2.ª Série));

4 — Efectuar a requisição de valores selados e impressos à INCM (Decreto-Lei n.º 519-A1/79, artigo 51.º, n.º I, alínea h);

5 — Conferência e assinatura do serviço de contabilidade (Decreto-Lei n.º 519-A1/79, artigo 51.º, n.º I, alínea j);

6 — Conferência dos valores entrados e saídos da secção de cobrança (Decreto-Lei n.º 519-A1/79, artigo 51.º, n.º III, alínea b);

7 — Realização dos balanços previstos na lei (Decreto-Lei n.º 519-A1/79, artigo 51.º, n.º III, alínea g);

8 — Notificação dos autores materiais de alcance (Decreto-Lei n.º 519-A1/79, artigo 51.º, n.º III, alínea i);

9 — Elaboração do «Auto de Ocorrência» no caso de alcance não satisfeito pelo autor (Decreto-Lei n.º 519-A1/79, artigo 51.º, n.º I, alínea f);

10 — Proceder à anulação de pagamentos motivados por má cobrança (artigo 19.º do Decreto-Lei n.º 191/99, de 5 de Junho);

11 — A remessa de suportes de informação sobre anulações por má cobrança aos serviços que administram e ou liquidam receitas;

12 — Proceder ao estorno da receita motivada por erros de classificação, elaborar os respectivos mapas de movimentos escritos — e de conciliação — e comunicar ao Instituto de Gestão de Crédito Público e Direcção de Finanças, respectivamente, se for caso disso;