

2 — Mediante proposta fundamentada do júri do respectivo procedimento concursal e nos termos dos n.ºs 8, 9, e 10, do artigo 21.º do Estatuto do Pessoal Dirigente, aprovado pela Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 51/2005, de 30 de Agosto, nomeio em comissão de serviço, pelo período de três anos, no cargo de Chefe de Divisão da Dívida Aduaneira e dos Recursos Próprios Comunitários, o reverificador, licenciado em Direito, José Alberto Gaspar Gomes, por ter revelado possuir o perfil, a aptidão e a competência técnica exigidos para o cargo, pois que:

a) Detém ampla experiência técnica e profundos conhecimentos na área de actuação do cargo, decorrente do exercício de funções há vários anos nessa área, em especial na área da dívida aduaneira e dos recursos próprios comunitários e de coordenação de *dossiers* comunitários, incluindo a representação da DGAIEC junto das instâncias comunitárias em matéria de aplicação da regulamentação relativa à dívida aduaneira;

b) Possui um conjunto valioso de factores necessários ao desempenho de funções dirigentes, no que respeita à capacidade de liderança, de gestão e inovação;

c) Evidenciou grande capacidade para promover o trabalho em equipa e um espírito de iniciativa muito desenvolvido, orientado para objectivos práticos, qualidades fundamentais para o cargo em causa.

d) Possui experiência no exercício de funções dirigentes, uma vez que já vem exercendo o cargo para que é agora nomeado, há algum tempo, em regime de substituição;

3 — A presente nomeação produz efeitos, a partir da data do presente despacho.

5 — De acordo com o disposto no n.º 10 do artigo 21.º do Estatuto do Pessoal Dirigente, anexa-se a nota relativa ao currículo académico e profissional do nomeado

12 de Fevereiro de 2009. — O Director-Geral, *João Manuel Almeida de Sousa*.

Nota relativa ao currículo académico e profissional

Nome: José Alberto Gaspar Gomes

Data de nascimento: 6 de Maio de 1957

Naturalidade: Distrito de Coimbra, Concelho de Figueira da Foz, Freguesia de S. Julião da Figueira da Foz.

Formação Académica: Licenciado em Direito (menção de Ciências Jurídico-Económicas) pela Faculdade de Direito da Universidade Clássica de Lisboa, em 1994.

Categoria profissional: Reverificador da carreira técnica superior aduaneira desde 18 de Junho de 2007.

Experiência profissional:

Em 1988 ingressou na Administração Pública, na então Direcção-Geral das Alfândegas, com a categoria de secretário aduaneiro.

Em 1997 ingressou na carreira técnica superior aduaneira, detendo actualmente a categoria de reverificador.

Desempenhou funções em vários serviços da DGAIEC, quer nos serviços desconcentrados, designadamente nas Alfândegas de Setúbal e Xabregas, quer nos serviços centrais.

Desde 1999 exerce funções na ex-Divisão dos Recursos Próprios Comunitários e da Receita Nacional a que corresponde actualmente a Divisão da Dívida Aduaneira e dos Recursos Próprios Comunitários, das quais é de salientar o acompanhamento dos processos relativos a recursos comunitários em fase de Pré-Contencioso Comunitário.

Nomeado, em regime de substituição, em 4 de Março de 2008, no cargo de chefe de Divisão da Dívida Aduaneira e dos Recursos Próprios Comunitários.

Outras actividades:

Representante da DGAIEC nas reuniões dos serviços da Comissão Europeia, no âmbito do Comité do Código Aduaneiro — Secção de Reembolso (REM/REC).

Participação em diversos grupos de trabalho, dos quais se destacam:

Grupo de trabalho do imposto de selo,

Grupo de trabalho para a determinação da oportunidade da revisão da legislação aplicável à venda de mercadorias pelas alfândegas (coordenador),

Grupo de trabalho para a identificação das entidades habilitadas a apresentar declarações aduaneiras perante as alfândegas,

Grupo de trabalho para a informatização (SCA/STADA) das delegações aduaneiras junto das Encomendas Postais,

Grupo de trabalho para a uniformização do formulário “Termo de Garantia”;

Grupo de trabalho Projecto de Migração do SCA — Garantias (coordenador)

Grupo de trabalho Sistema de Gestão de Garantias da DGAIEC.

Formador nas áreas da Dívida Aduaneira e do novo SCA — Garantias.

Direcção-Geral dos Impostos

Aviso n.º 4539/2009

Delegação de competências

Nos termos do disposto nos artigos 62.º da Lei Geral Tributária, 35.º a 41.º do Código do Procedimento Administrativo, o chefe do Serviço de Finanças de Anadia, delega as competências que se vão pormenorizar na entidade que também se identifica.

A — Chefia:

Da 1.ª Secção — (Tributação do Rendimento e da Despesa): adjunto de chefe de Finanças, TAT 2 — Manuel Tavares da Conceição.

B — Atribuição de competências

Ao chefe da secção antes assinalado compete:

1 — Exercer funções que, pontualmente, lhe sejam atribuídas pelos seus Superiores Hierárquicos; e

2 — Assegurar, exercer acção formativa e disciplinar relativamente aos funcionários e desempenhar funções, tudo nos moldes previstos no artigo 93.º do Decreto Regulamentar n.º 42/83, de 20 de Maio.

3 — Através do presente Despacho também lhe é delegada competência para concretizar, levar a cabo e ter em linha de conta o que se vai pormenorizar.

B.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 e qualidade, tendo em conta os ajustados 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) Apreciar 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 de actividade anormais ou em decorrência de campanhas;

k) Promover a distribuição de instruções pelos funcionários da secção, bem como zelar pela 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 actuação dos processos administrativos de redução de coimas, a que se refere o artigo 29.º, n.º 1, alíneas a) e b), do RGIT.

B.2 — De carácter específico

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.

C — Observações

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

D — Produção de efeitos

O presente despacho produz efeitos a partir de 2 de Janeiro de 2009, ficando por este meio ratificados todos os actos e despachos entretanto proferidos sobre as matérias ora objecto de delegação.

23 de Janeiro de 2009. — O Chefe do Serviço de Finanças de Anadia, *António Coroado Pinto*.

Aviso n.º 4540/2009

Delegação de competências

Ao abrigo do artigo 35.º do Código do Procedimento Administrativo e do artigo 62.º da Lei Geral Tributária, Augusto Pires Calmeiro, Chefe do Serviço de Finanças de Sintra — 1 (1562), em regime de substituição, por impedimento do titular do cargo, delega no TAT 2 — Rui Luís Antunes Monteiro, a exercer funções de chefe de finanças-adjunto, em regime de substituição, por vacatura do lugar, a competência para a prática dos seguintes actos:

I — Atribuição de competências:

Sem prejuízo das funções que pontualmente lhes venham a ser atribuídas pelo Chefe de Finanças ou seus Superiores Hierárquicos, bem como da competência que lhe atribui o artigo 93.º do Decreto Regulamentar n.º 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, competirá:

II — De carácter geral:

- 1 — Autorizar o funcionamento das caixas no SLC.
- 2 — Efectuar o encerramento informático da Tesouraria.
- 3 — Assegurar o depósito diário das receitas cobradas, na conta bancária expressamente indicada para o efeito pelo IGCP.
- 4 — Efectuar a requisição de valores selados e impressos à INCM.
- 5 — Proferir despachos de mero expediente, incluindo os de pedidos de certidão a emitir pelos funcionários da respectiva secção, controlando a correcção das contas de emolumentos, quando devidos e fiscalizando as isenções dos mesmos, quando mencionadas, bem como verificar a legitimidade dos requerentes quanto aos pedidos efectuados, atendendo ao princípio da confidencialidade dos dados (artigo 64.º da L.G.T.);
- 6 — Verificar e controlar os Serviços de forma a que sejam respeitados os prazos e objectivos fixados, quer legalmente, quer pelas instâncias superiores;
- 7 — Assinar a correspondência expedida, com excepção da dirigida a instâncias hierarquicamente superiores, bem como a outras entidades estranhas à DGCI de nível institucional relevante;
- 8 — Assinar os mandados de notificação e as notificações a efectuar por via postal;
- 9 — Assinar e distribuir documentos que tenham natureza de expediente necessário;
- 10 — Instruir, informar e dar parecer sobre quaisquer petições e exposições para apreciação e decisão Superior;
- 11 — Instruir e informar os recursos hierárquicos;
- 12 — A competência a que se refere o artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 500/79, de 22 de Dezembro e alínea l) do artigo 59.º do Regime Geral das Infracções Tributárias, para levantar autos de notícia;
- 13 — Assinar os documentos de cobrança e de operações de tesouraria a emitir pelo Serviço de Finanças;
- 14 — A responsabilização pela organização e conservação do arquivo dos documentos respeitantes aos serviços adstritos à secção;
- 15 — Coordenar e controlar a execução do serviço mensal, bem como a elaboração de relações, mapas contabilísticos e outros, respeitantes ou relacionados com os serviços respectivos, de modo a que seja assegurada a sua remessa atempada às entidades destinatárias;
- 16 — Providenciar para que sejam prestadas com prontidão todas as respostas e informações pedidas pelas diversas entidades;

17 — Tomar as providências necessárias para que os utentes sejam atendidos com a prontidão e qualidade.

18 — Controlo de assiduidade, pontualidade, faltas e licenças dos funcionários em serviço na respectiva secção;

19 — Promover a organização e conservação em boa ordem do arquivo de documentos e processos e demais assuntos relacionados com a respectiva secção;

20 — Verificar e controlar os procedimentos de liquidação das coimas e o direito à redução nos termos do artigo 29.º do RGIT, tendo presente o preceituado nos artigos 30.º e 31.º do mesmo Diploma legal;

21 — Verificação do andamento e controlo de todos os serviços a cargo da secção, incluindo os não delegados, tendo em vista a sua perfeita e atempada execução, tendo sempre como objectivo atingir os resultados Superiormente determinados e constantes do Plano Anual de Actividades.

III — De carácter específico:

1 — O Controlo, coordenação e procedimentos de todos os actos respeitantes ao Imposto Único de Circulação.

2 — Coordenar e controlar todo o serviço respeitante ao Imposto do Selo (excepto Transmissões Gratuitas de Bens) e praticar os actos a ele respeitantes ou com ele relacionados, incluindo as liquidações efectuadas pelo Serviço de Finanças;

3 — Promover as notificações e restantes procedimentos respeitantes à receita do Estado, cuja liquidação não é da competência dos Serviços da DGCI, incluindo as Reposições e Rendas de Prédios do Estado.

4 — Promover a elaboração de todo o expediente respeitante ao economato e fundo de maneiço;

5 — Coordenar e controlar todo o serviço respeitante ao pessoal designadamente a abertura e controlo do livro de ponto, elaboração da nota de faltas e licenças dos funcionários, bem como a sua comunicação aos serviços respectivos, pedidos de verificação domiciliária de doença e pedidos de apresentação à junta médica, excluindo justificação de faltas e concessão ou autorização de férias.

IV — delego ainda:

a) Exercer a adequada acção formativa, manter a ordem e a disciplina na secção a seu cargo, podendo dispensar os funcionários por pequenos lapsos de tempo, conforme o estritamente necessário;

b) Controlar a execução e produção da sua secção de forma que sejam alcançados os objectivos previstos nos planos de actividades;

c) Nos termos do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 500/79, de 22 de Dezembro, e da alínea i) do artigo 59.º do RGIT, é atribuída ainda a competência para levantamento de autos de notícia;

d) Cada CFA propor-me-á, sempre que se mostre necessário e ou conveniente, as rotações de serviços dos respectivos funcionários;

e) Em todos os actos praticados no exercício transferido da delegação de competências, os delegados deverão fazer sempre menção expressa dessa competência, utilizando a expressão “Por delegação do Chefe do Serviço Finanças”, com a indicação da data do presente despacho, e, após publicação com a data e o n.º do *Diário da República*, 2.ª série, em que foi publicada a presente delegação.

V — No uso dos poderes que me foram conferidos por subdelegação do Director de Finanças de Lisboa, conforme despacho n.º 4751/2008, publicado no *Diário da República* 2.ª série n.º 38 de 22/02/2008, subdelego a competência para apresentar ou propor a desistência de queixa, junto do Ministério Público, pela prática de crimes de emissão de cheques sem provisão, emitidos a favor do Instituto de Gestão da Tesouraria e do Crédito Público (IGCP).

VI — Observações — tendo em consideração o conteúdo doutrinário do conceito de delegação de competências, conforme o previsto no artigo 39.º do Código do Procedimento Administrativo, o delegante conserva, entre outros, os seguintes poderes:

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

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

VI — Produção de efeitos — o presente despacho produz efeitos a partir de 1 de Janeiro de 2009 inclusive, ficando, por este meio, ratificados todos os actos e despachos entretanto proferidos sobre as matérias ora objecto de delegação.

26 de Janeiro de 2009. — O Chefe do Serviço de Finanças de Sintra 1, em regime de substituição, *Augusto Pires Calmeiro*.