



PARTE C

MINISTÉRIO DOS NEGÓCIOS ESTRANGEIROS

Gabinete do Ministro

Despacho n.º 10846/2009

Ao abrigo do disposto nos artigos 8.º, alínea l), 9.º, 12.º e 13.º do Decreto-Lei n.º 133/85, de 2 de Maio, conjugado com os artigos 9.º, alínea a) do n.º 4, 23.º, 24.º e 82.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, nomeio, em regime de comissão de serviço, o Dr. António José da Graça Carneiro Jacinto para exercer o cargo de conselheiro de imprensa do mapa de pessoal especializado do Ministério dos Negócios Estrangeiros, na Embaixada de Portugal em Washington.

Pessoal não vinculado. Processo de admissão ao abrigo dos despachos de autorização do Secretário de Estado da Administração Pública n.º 454/2009/SEAP, de 8 de Abril e do Secretário de Estado do Tesouro e Finanças, de 9 de Abril de 2009.

21 de Abril de 2009. — O Ministro de Estado e dos Negócios Estrangeiros, *Luís Filipe Marques Amado*.

201708699

Despacho n.º 10847/2009

Ao abrigo do n.º 2 do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 133/85, de 2 de Maio, e do Decreto-Lei n.º 41 965, de 19 de Novembro de 1958, determino a transferência do conselheiro de imprensa do mapa de pessoal especializado do Ministério dos Negócios Estrangeiros Dr. Manuel Paulo Athias da Silva Pereira da Embaixada de Portugal em Washington para a missão permanente de Portugal junto da Organização das Nações Unidas — ONU, em Nova Iorque, continuando a exercer as mesmas funções.

21 de Abril de 2009. — O Ministro de Estado e dos Negócios Estrangeiros, *Luís Filipe Marques Amado*.

201708577

MINISTÉRIO DAS FINANÇAS E DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Direcção-Geral dos Impostos

Aviso n.º 8778/2009

Nos termos do disposto no artigo 35.º do Código do Procedimento Administrativo e artigo 62.º da Lei Geral Tributária, o chefe do Serviço de Finanças de Oliveira de Azeméis 1, delega as competências que se vão pormenorizar nos funcionários que abaixo se identificam.

I — Chefia:

Da 1.ª Secção de Tributação (Rendimento e Despesa) — Adjunta de chefe de finanças de nível I, Emília Rosa Moreira da Silva Marques;

Da 2.ª Secção de Tributação (Património) — Adjunto de chefe de finanças de nível I, Alírio Rendeiro Vieira;

Da 3.ª Secção (Justiça Tributária) — Adjunta de chefe de finanças de nível I, Maria Clara de Jesus Velhas Soares Fontoura Alves; e

Da 4.ª Secção (Cobrança) — Adjunta de chefe de finanças de nível I, em regime de substituição, Maria de Lurdes de Oliveira Moreira.

Aos funcionários antes assinalados compete:

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

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

3 — Tendo em linha de conta o conteúdo do que se vai assinalar, diligenciar no sentido da sua efectiva e cabal concretização.

II — Atribuição de competências

1 — De carácter geral

1.1 — Proferir despachos de mero expediente, incluindo o despacho, distribuição e registo de certidões, de cadernetas prediais e controlo da respectiva cobrança de emolumentos, controlo da atempada remessa das certidões requeridas pelas instâncias judiciais. Exceptuam-se desta delegação os casos em que haja motivo para indeferimento.

1.2 — Controlar a assiduidade, a pontualidade, e as faltas e licenças dos funcionários da respectiva secção.

1.3 — Assinar e distribuir os documentos que tenham a natureza de expediente diário, bem como os mandados de notificação e ordens de serviço para os serviços externos.

1.4 — Verificar e controlar os serviços, de forma a que sejam respeitados os prazos fixados, quer legalmente, quer pelas instâncias superiores.

1.5 — Providenciar para que, em tempo útil, seja dada resposta às informações solicitadas pelas diversas entidades e contribuintes, incluindo pedidos efectuados por via electrónica.

1.6 — Providenciar para que os utentes dos serviços sejam atendidos com a necessária prontidão e qualidade, privilegiando o atendimento personalizado.

1.7 — Assinar a correspondência da sua secção com excepção da dirigida à Direcção de Finanças ou a entidades superiores ou equiparadas, bem como a outras estranhas à DGCI de nível institucional relevante.

1.8 — Instruir, informar e dar parecer sobre quaisquer petições e exposições para apreciação ou decisão superior.

1.9 — Instruir e informar os recursos hierárquicos.

1.10 — Promover a organização e a conservação em boa ordem do arquivo dos processos, bem como dos documentos e demais assuntos relacionados com a respectiva secção.

2 — De carácter específico

2.1 — Na adjunta Emília Rosa Moreira da Silva Marques

Mantém-se a delegação de competências constante do despacho de 4 de Julho de 2006, publicado no *Diário da República*, 2.ª Série, n.º 160, de 21 de Agosto de 2006, identificado como Despacho (extracto) n.º 16 809/2006.

2.2 — No adjunto Alírio Rendeiro Vieira

Mantém-se a delegação de competências constante do despacho de 4 de Julho de 2006, publicado no *Diário da República*, 2.ª Série, n.º 160, de 21 de Agosto de 2006, identificado como Despacho (extracto) n.º 16 809/2006.

2.3 — Na adjunta Maria Clara de Jesus Velhas Soares Fontoura Alves

2.3.1 — Justiça fiscal

2.3.1.1 — Ordenar a instauração de todos os processos de reclamação graciosa, de contra-ordenação fiscal e de execução fiscal, promovendo todas as diligências inerentes à sua tramitação normal até:

2.3.1.1.1 — Ao parecer, nos processos de reclamação graciosa;

2.3.1.1.2 — À fixação da coima nos processos de contra-ordenação;

2.3.1.1.3 — À penhora, nos processos de execução fiscal, com exclusão de qualquer incidente que, a surgir, será por mim decidido. Esta delegação também não inclui a apreciação e decisão sobre pedidos de suspensão de processos ou de pagamento em prestações.

2.3.1.2 — Mandar autuar os processos de embargos de terceiros e de oposição e reclamação de créditos e praticar todos os actos a eles respeitantes.

2.3.1.3 — Promover, dentro dos prazos previstos, todos os procedimentos relacionados com 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.

2.3.1.4 — Decidir todos os processos de execução fiscal que se encontrem em condições de ser extintos por cobrança voluntária ou por anulação da dívida exequenda, com excepção daqueles em que houve penhorem.

2.3.1.5 — Controlar toda a informatização dos processos de reclamação graciosa, de contra-ordenação fiscal e de execução fiscal.

2.3.1.6 — Controlar o adequado cumprimento do disposto no artigo 103.º, n.º 3, do Código de Procedimento e de Processo Tributário.

2.3.1.7 — Instruir e informar os recursos contenciosos e judiciais.

2.3.1.8 — Mandar expedir cartas precatórias.

2.3.1.9 — Promover, controlar e acompanhar a boa gestão do sistema de restituições e pagamentos.

2.4 — Na adjunta Maria de Lurdes de Oliveira Moreira

2.4.1 — Área da cobrança

2.4.1.1 — Autorizar o funcionamento das caixas no SLC.

2.4.1.2 — Efectuar o encerramento informático da tesouraria.

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

2.4.1.4 — Efectuar as requisições de valores selados e impressos a INCM (D.L. 519-A1/79, artigo 51.º, n.º I, alínea *h*).

2.4.1.5 — Conferência e assinatura do serviço de contabilidade (D.L. 519-A1/79, artigo 51.º, n.º I, alínea *j*).

2.4.1.6 — Conferência de valores entrados e saídos da tesouraria (D.L. 519-A1/79, artigo 51.º, n.º III, alínea *b*).

2.4.1.7 — Realização de balanços previstos na lei (D.L. 519-A1/79, artigo 51.º, n.º III, alínea *g*).

2.4.1.8 — Notificação dos autores materiais do alcance (D.L. 519-A1/79, artigo 51.º, n.º III, alínea *i*).

2.4.1.9 — Elaboração de auto de ocorrência no caso do alcance não satisfeito pelo autor (D.L. 519-A1/79, artigo 51.º, n.º III, alínea *j*).

2.4.1.10 — Proceder à anulação de pagamentos motivados por má cobrança (Artigo 19.º do DL 191/99, de 5 de Junho).

2.4.1.11 — Remeter os suportes de informação sobre anulações por má cobrança aos serviços que administram e ou liquidam receitas.

2.4.1.12 — 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 Direcção-Geral do Tesouro, respectivamente, se for caso disso.

2.4.1.13 — Registo de entradas e saídas de valores selados e impressos no SLC.

2.4.1.14 — Analisar e autorizar a eliminação do registo de pagamento de documentos no SLC, motivados por erros detectados no respectivo acto e sob proposta escrita do funcionário responsável.

2.4.1.15 — 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 escriturados, salvo aqueles que são automaticamente gerados pelo SLC.

2.4.1.16 — Organização do arquivo dos documentos previsto no artigo 44.º do DL 191/99, de 5 de Junho.

2.4.1.17 — Organização da conta de gerência, nos termos das instruções n.º 1/99 — 2.ª Secção, do Tribunal de Contas.

2.4.1.18 — Controlar as liquidações do Imposto Único de Circulação e instruir os processos de liquidação adicional ou de restituição oficiosa, consoante os casos.

2.4.1.19 — Reconhecimento das isenções de Imposto Único de Circulação previstas nas alíneas *c*) do n.º 1 e *a*) do n.º 2 do artigo 5.º do respectivo Código.

2.4.2 — Área do imposto do selo

2.4.2.1 — Coordenar e controlar todo o serviço relacionado com este imposto, excepto no que se refere às transmissões gratuitas.

III — Observações

1 — De harmonia com o disposto, nomeadamente, no artigo 39.º do CPA e tendo em atenção o conteúdo doutrinário do conceito de delegação de competências, o delegante conserva, nomeadamente, os seguintes poderes:

1.1 — Chamamento a si, a qualquer momento e sem formalidades, da tarefa de resolução de assunto que entender conveniente, sem que isso implique a derrogação, ainda que parcial, do presente despacho;

1.2 — Direcção e controlo sobre os actos delegados;

1.3 — Modificação ou revogação dos actos praticados pelos delegados.

2 — Em todos os actos praticados no exercício da presente delegação de competências, o delegado deverá fazer menção expressa dessa competência delegada utilizando a expressão «Por delegação do Chefe do Serviço de Finanças, o Adjunto», com indicação da data em que foi publicada a presente delegação, identificando o número do DR e número do Aviso.

3 — As delegações ora conferidas mantêm-se no funcionário que, dentro da Secção, substituir legalmente o respectivo titular.

4 — Nas faltas, ausências e ou impedimentos do delegante, a sua substituição será assumida por cada um dos chefes de finanças adjuntos segundo a seguinte ordem:

4.1 — Chefe de Finanças Adjunto da 1.ª Secção, TAT 2 Emília Rosa Moreira da Silva Marques.

4.2 — Chefe de Finanças Adjunto da 2.ª Secção, TAT 2 Alírio Rendeiro Vieira.

4.3 — Chefe de Finanças Adjunto da 3.ª Secção, IT 2 Maria Clara de Jesus Velhas Soares Fontoura Alves.

4.4 — Chefe de Finanças Adjunto da 4.ª Secção, TAT 2 Maria de Lurdes de Oliveira Moreira.

5 — Na eventualidade de ausência simultânea de todos os funcionários antes referidos, a substituição far-se-á tendo em conta, nomeadamente, o disposto no artigo 41.º do Código de Procedimento Administrativo.

IV — Produção de efeitos

Este despacho produz efeitos, quanto aos adjuntos Maria Clara de Jesus Velhas Soares Fontoura Alves e Maria de Lurdes de Oliveira Moreira, desde 1 de Setembro de 2008, ficando por este meio ratifica-

dos todos os despachos por eles proferidos sobre matérias incluídas no âmbito desta delegação de competências.

4 de Março de 2009. — O Chefe do Serviço de Finanças, Rui Manuel Santos Abreu.

201709249

Aviso n.º 8779/2009

Delegação de competências

O Chefe do Serviço de Finanças de Idanha-a-Nova, nos termos dos artigos 62.º da Lei Geral Tributária, 35.º do Código do Procedimento Administrativo, delega a competência para a prática de actos próprios de chefia que exerce nos chefes de finanças adjuntos abaixo identificados, tal como se indica:

1 — Chefia das Secções:

1.ª Secção da Tributação do Rendimento da Despesa e Cobrança — Vítor Manuel Natário Mendes Gameiro — Técnico de Administração Tributária Adjunto, nível 3;

2.ª Secção da Tributação do Património e da Justiça Tributária — João Lucas Paiva — Técnico de Administração Tributária Adjunto, nível 3.

2 — Atribuição de Competências:

2.1 — De carácter geral e comum a todos os adjuntos:

Exercer a adequada acção formativa e gerir os recursos humanos da secção, devendo manter a ordem e a disciplina, bem como, controlar a assiduidade, faltas e licenças dos respectivos funcionários, devendo dar parecer sobre a classificação de serviço;

Assinar e distribuir os documentos e correspondência que tenham a natureza de mero expediente, com excepção da que for dirigida a entidades hierarquicamente superiores, bem como autoridades judiciais ou administrativas;

Despachar e distribuir periodicamente os pedidos de certidão conforme for estabelecido, exceptuando-se os casos em que haja motivo para indeferimento, que, mediante sua informação e parecer, serão submetidos a meu despacho;

Providenciar para que sejam prestadas, em tempo útil, as informações solicitadas pelas diversas entidades, ordenar e orientar a instrução de exposições e reclamações apresentadas, dando o respectivo parecer para decisão superior;

Controlar a execução de todo o serviço mensal afecto à respectiva secção, de modo que sejam cumpridos todos os prazos estabelecidos para a sua remessa às entidades destinatárias;

Contribuir com os elementos da sua secção para a elaboração do PA 10, que deverá ser recolhido para o sistema informático por qual-quer deles.

Elaboração dos processos administrativos a que se refere o artigo 111.º do Código de Procedimento e de Processo Tributário, quanto às impugnações judiciais respeitantes ao serviço da secção e promover a sua remessa ao tribunal competente;

Elaborar todos os mapas mensais e trimestrais e legalmente exigíveis em devido tempo para serem enviados às entidades competentes.

Organização e controlo da funcionalidade permanente do equipamento informático e promover a organização e conservação em boa ordem do arquivo dos documentos e ficheiros respeitantes aos serviços adstritos à secção;

Levantar Autos de Notícia com referência às infracções que digam respeito a serviços afectos à secção;

Decidir os pedidos de pagamento de coimas com redução, nos termos das alíneas *a*) e *b*) do artigo 29.º do RGIT;

Cada adjunto controlará a execução do serviço afecto à sua secção de modo que sejam alcançados todos os objectivos superiormente determinados.

2.2 — De carácter específico:

2.2.1 — No chefe da 1.ª secção — Vítor Manuel Natário Mendes Gameiro:

Imposto sobre o valor acrescentado: (IVA):

Controlar a recepção, visualização, recolha para o sistema informático e remessa, quando for caso disso, das declarações de cadastro do IVA a outros Serviços de Finanças ou à respectiva Direcção de Serviços;

Coordenar e controlar todo o serviço respeitante ao IVA, promovendo todos os procedimentos e praticar todos os actos necessários à execução do serviço e propor a acção de fiscalização dos sujeitos passivos, sempre que necessário;

Controlar os sujeitos passivos que, embora registados, não exercem actividade, propondo a sua cessação oficiosa, sendo caso disso;