

dessa competência, utilizando a expressão «Por delegação do Chefe do Serviço Finanças», com a indicação da data em que foi publicada a presente delegação na 2.ª série do *Diário da República*.

VI — Substituição legal — nas minhas faltas, ausências ou impedimentos, o meu substituto legal é a adjunta Maria Fernanda Antunes Barata, na sua ausência e impedimento, a adjunta Ana Paula Quinteiro Ramos Gomes dos Santos do Vale, na ausência e impedimento desta, a adjunta Maria de Fátima Carneiro Melo Tavares e na ausência e impedimento deste a adjunta Maria Salette Nunes Duque Rodrigues.

Na ausência ou impedimento de um dos adjuntos, as competências nele delegadas transferem-se para o funcionário substituto da respectiva secção.

VII — 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, a 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.

VIII — Produção de efeitos — o presente despacho produz efeitos a partir de 01 de Janeiro de 2009, inclusive, ficando por este meio ratificados todos os actos e despachos entretanto proferidos sobre as matérias ora objecto de delegação.

31 de Março de 2009. — O Chefe do Serviço de Finanças de Vila Franca de Xira 2, *Carlos Alberto Teixeira de Almeida Queiroz*.

201734797

Aviso n.º 9080/2009

Delegação de competências

Ao abrigo 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 Abrantes, delega as competências próprias infra-identificadas:

I — Da chefia das Secções

1ª Secção — Tributação do Rendimento e Despesa, no Chefe de Finanças Adjunto em regime de substituição, Maria Teresa do Nascimento Viegas Loureiro Batista, de 01.09.2008 a 31.12.2008 e no Chefe de Finanças Adjunto, Libertina Pires Oliveira, desde 01.01.2009;

2ª Secção — Tributação do Património, no Chefe de Finanças Adjunto em regime de substituição, Maria Margarida Mendes Loureiro, de 01.09.2008 a 31.12.2008 e no Chefe Finanças Adjunto, José Frederico Silva Iria, desde 01.01.2009;

3ª Secção — Justiça tributária, no Chefe de Finanças Adjunto em regime de substituição, Ana Mafalda Guerra Costa Marques, de 01.09.2008 a 31.12.2008 e no Chefe Finanças Adjunto, António José Galrinho Godinho, desde 01.01.2009;

4ª Secção — Cobrança, no Chefe de Finanças Adjunto em regime de substituição, Adriano José Clarinha Pires, de 01.09.2008 a 31.12.2008 e no Chefe Finanças Adjunto, António Manuel Bernardo Nascimento, desde 01.01.2009.

II — Das 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 lhes atribui o artigo 93.º do Decreto Regulamentar n.º 42/83, de 20 de Maio, e que é assegurar, sob a minha orientação e supervisão, o funcionamento das secções e exercer a adequada acção formativa e disciplinar relativa aos funcionários, delego nos indicados chefes de secção as seguintes competências:

De carácter Geral

1. Proferir despachos de mero expediente, incluindo os pedidos de certidões a emitir pelos funcionários da respectiva secção e com excepção das referidas no artigo 37.º do CPPT, controlando as contas de emolumentos e as isenções dos mesmos quando mencionadas;

2. Assinar a correspondência expedida, com excepção da dirigida a instâncias hierarquicamente superiores ou a entidades externas de nível institucional relevante se não se reportar ao envio de declarações ou documentos oficiais e decisões, pareceres ou informações por mim assinadas;

3. Coordenar os serviços de forma que sejam respeitados os prazos e objectivos fixados, quer legalmente quer pelas instâncias superiores;

4. Promover o atendimento célere e de qualidade bem como a resposta atempada das informações solicitadas;

5. Assinar os mandados passados em meu nome e notificações a efectuar por via postal;

6. Instruir, informar e dar parecer sobre quaisquer petições, exposições, para apreciação e decisão superiores;

7. Instruir e informar os recursos hierárquicos;

8. Assinar os documentos de cobrança ou de operações de tesouraria a emitir pela respectiva secção bem como promover o correspondente controlo e organização;

9. Controlar a assiduidade, pontualidade, faltas e licenças dos funcionários em serviço na respectiva secção;

10. Promover a organização e conservação em boa ordem do arquivo de documentos e processos e demais assuntos relacionados com a respectiva Secção;

11. Verificar e controlar os procedimentos de liquidação das coimas e o direito à redução nos termos do artigo 29º do RGIT, tendo presente o preceituado nos artigos 30º e 31º do mesmo diploma bem como, decidir, se verificados os pressupostos, da não aplicação de coima, face ao previsto pelo artigo 32.º do mencionado RGIT;

12. Proceder ao levantamento de autos de notícia, nos termos do artigo 5º do Decreto-Lei n.º 500/79, de 22 de Dezembro, e da alínea I) do artigo 59º do RGIT;

13. Coordenar e promover a execução dos mapas de reporte (serviço mensal), bem como a elaboração de relações ou tabelas, relativamente à secção a que se encontrarem adstritos;

14. Controlar o desempenho das diversas aplicações informáticas em exploração na respectiva secção, desencadear as acções necessárias ao seu bom funcionamento e proceder ao levantamento da formação necessária;

15. Controlar o desempenho do equipamento informático em exploração na respectiva secção e promover o adequado fornecimento de consumíveis;

16. Gerir a atribuição de perfis de acesso informático no âmbito das atribuições específicas e necessárias da respectiva secção;

17. 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 a que se encontrarem adstritos;

De carácter Específico

No Chefe de Finanças Adjunto em regime de substituição, Maria Teresa do Nascimento Viegas Loureiro Batista e no Chefe de Finanças Adjunto, Libertina Pires Oliveira, para:

1. 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;

2. 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;

3. 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);

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

5. Promover a instauração e controlo dos processos administrativos de liquidação dos impostos integrados na secção, com base em declarações dos contribuintes ou officiosamente, quando a competência seja do serviço local de finanças, bem como, praticar todos os actos a eles respeitantes;

6. Controlar o economato e promover o correspondente expediente com base no reporte recebido dos restantes chefes de secção e do serviço de finanças;

7. Promover o serviço administrativo de apoio ao Serviço de Finanças e consequente reporte;

No Chefe de Finanças Adjunto em regime de substituição, Maria Margarida Mendes Loureiro e no Chefe Finanças Adjunto, José Frederico Silva Iria, para:

1. 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) — transmissões gratuitas — e ainda, impostos extintos, designadamente contribuição autárquica (CA), imposto municipal de SISA e imposto sobre sucessões e doações (ISSD).

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

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

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

5. 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;

6. Promover a instauração e controlo dos processos administrativos e liquidação dos impostos integrados na secção, quando a competência pertencer ao serviço local de finanças, com base nas declarações dos sujeitos passivos ou oficiosamente e praticar todos os actos a eles respeitantes;

7. 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;

No Chefe de Finanças Adjunto em regime de substituição, Ana Mafalda Guerra Costa Marques e no Chefe de Finanças Adjunto, António José Galrinho Godinho, para:

1. Coordenar e promover todo o serviço relacionado com os processos de execução fiscal, reclamação graciosa, contra-ordenação, oposição, embargos de terceiros e reclamação de créditos e tomar as medidas necessárias com vista à sua rápida conclusão;

2. Promover o registo e autuação dos processos de execução fiscal, proferir despachos no âmbito da sua tramitação e evolução e praticar todos os actos ou termos que, por lei, sejam da competência do chefe do serviço local 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;

Declarar em falhas os processos;

Declarar prescritos os processos;

Decidir da marcação e da venda de bens;

Decidir no âmbito do pagamento em prestações;

Decidir no âmbito das garantias e;

Decidir da suspensão do processo executivo.

3. Promover a autuação dos incidentes no âmbito do processo de execução fiscal e praticar todos os actos a eles respeitantes ou com eles relacionados;

4. Promover o registo, a autuação e a informação das oposições e correspondente remessa aos competentes tribunais;

5. Promover a informação dos recursos contenciosos e judiciais;

6. Assinar despachos e registos 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;

7. 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;

8. Fixação das coimas a que se refere a alínea b) do artigo 52.º do RGIT, nos termos do artigo 76.º n.º 3, quando se trate de contra-ordenações previstas e puníveis pelos artigos. 114.º e 116.º a 126.º do mesmo diploma;

9. Coordenar e promover o serviço externo relacionado com a justiça;

10. Promover o registo de bens penhorados;

11. Mandar expedir cartas precatórias;

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

13. Coordenar e decidir da restituição e ou compensação dos impostos e taxas não informatizados e promover a sua recolha informática;

14. Promover a elaboração de todos os mapas de controlo e gestão da dívida executiva e processos e coordenar o serviço relacionado com os mesmos, nomeadamente o seu envio atempado às respectivas entidades.

No Chefe de Finanças Adjunto em regime de substituição, Adriano José Clarinha Pires e no Chefe Finanças Adjunto, António Manuel Bernardo Nascimento, para:

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 as requisições de valores selados e impressos à Imprensa Nacional Casa da Moeda;

5. Conferência e assinatura do serviço da contabilidade;

6. Conferência dos valores entrados e saídos da tesouraria;

7. Realização de balanços previstos na lei;

8. Notificação dos autores materiais de alcance;

9. Elaboração do auto de ocorrência no caso de alcance não satisfeito pelo autor;

10. Proceder à anulação de pagamentos motivados por má cobrança;

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

12. Proceder ao estorno de receita motivada por erros de classificação, elaborar os respectivos mapas de movimentos escriturais e comunicar à Direcção de Finanças e ao IGCP, respectivamente, se for caso disso;

13. Registo de entradas e saídas de valores selados e impressos no SLC;

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

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;

16. Organização do arquivo previsto no artigo 44.º do Decreto-Lei 191/99 de 5 de Junho;

17. Organizar a conta de gerência nos termos das instruções n.º 1/99 — 2.ª secção do Tribunal de Contas;

18. Coordenar e promover todos os actos no âmbito do Imposto Único de Circulação (IUC), incluindo o deferimento de pedidos de isenção e sua fiscalização;

19. Coordenar e controlar todo o serviço respeitante ao Imposto do Selo no que respeita a Contratos de Arrendamento, incluindo a fiscalização dos mesmos, em parceria com a secção do Rendimento e Despesa;

20. Promover a notificação e procedimentos subsequentes, relativamente às guias de receita de Estado ou de reposição cuja liquidação não seja da competência da DGCI;

III — Substituição Legal

Nas minhas faltas, ausências ou impedimentos, o meu substituto legal, de 01.09.2008 a 31.12.2008, a Chefe de Finanças Adjunta em regime de substituição, Ana Mafalda Guerra Costa Marques e a partir de 01.01.2009 o Chefe de Finanças Adjunto, António José Galrinho Godinho, e, na sua falta, ausência ou impedimentos, os Chefes de Finanças Adjuntos, Libertina Pires Oliveira, José Frederico Silva Iria e António Manuel Bernardo Nascimento, sucessivamente.

IV — Produção de efeitos

O presente despacho produz efeitos de 01.09.2008 a 31.12.2008, relativamente aos Chefes de Finanças Adjuntos em regime de substituição, Adriano José Clarinha Pires, Ana Mafalda Guerra Costa Marques, Maria Margarida Mendes Loureiro e Maria Teresa do Nascimento Viegas Loureiro Batista e a partir de 01 de Janeiro de 2009 quanto aos Chefes de Finanças Adjuntos, António José Galrinho Godinho, António Manuel Bernardo Nascimento, José Frederico Silva Iria e Libertina Pires Oliveira, ficando ratificados todos os despachos entretanto proferidos sobre as matérias ora objecto de delegação.

V — Menção desta delegação

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” ou outra equivalente

VI — Observações

Tendo em atenção o conteúdo doutrinário e legal do conceito de delegação de competências, o delegante conserva os poderes delegados, nomeadamente:

Chamamento ou avocação a si, a qualquer momento e sem formalidades, da tarefa de resolução dos assuntos que entender convenientes, sem que isso implique a derrogação, ainda que parcial, do presente despacho;

Modificação, anulação ou revogação dos actos praticados pelos delegados.

15 de Abril de 2009. — A Chefe do Serviço de Finanças de Abrantes, *Maria Teresa Jacinto Duarte*.

201734837

Aviso (extracto) n.º 9081/2009

Por despacho de 24/04/2009 da Subdirectora Geral dos Impostos, por delegação de competências do Director Geral, foi alterada a data de regresso ao serviço do trabalhador José Teodósio da Costa Lourenço para o dia 1 de Julho de 2009, ficando sem efeito a declaração de rectificação n.º 1093/2009, página 15982 do *Diário da República*, n.º 77, 2.ª série de 21 de Abril de 2009.

29 de Abril de 2009. — A Chefe de Divisão, *Ángela Santos*.

201734764