

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.

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

2.4 — No adjunto de chefe de finanças, TAT — nível 2, João José Valente de Meneses (Cobrança)

2.4.1 — Cobrança

a) — Autorizar o funcionamento das caixas do sistema local de cobrança (SLC).

b) — Efectuar o encerramento informático do dia no SLC.

c) — Assegurar o depósito diário das receitas cobradas na conta bancária expressamente indicada para esse efeito pelo IGCP.

d) — Efectuar as requisições de valores selados e impressos à INCM.

e) — Conferir e assinar o suporte documental que integra a contabilidade.

f) — Promover a conferência dos valores entrados e saídos da tesouraria.

g) — Elaborar os balanços previstos na lei.

h) — Notificar os autores materiais de alcance.

i) — Proceder à elaboração do auto de ocorrência no caso de alcance não satisfeito pelo autor.

j) — Proceder à anulação de pagamentos motivados por má cobrança.

k) — Concretizar a remessa de suportes de informação sobre anulações por má cobrança aos serviços que administram e ou liquidem receitas.

l) — Proceder ao estorno de receita motivada por erros de classificação, elaborar os respectivos mapas escriturais — CT2 e de conciliação — e efectuar a respectiva comunicação à Direcção de Finanças e ao IGCP, respectivamente.

m) — Concretizar o registo de entradas e saídas de valores selados e impressos no SLC.

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

o) — Manter os diversos elementos de escrituração a que se refere o Regulamento de Entradas e Saídas de Fundos, Contabilização e Controlo das Caixas devidamente actualizados, salvo aqueles que são automaticamente gerados pelo SLC.

p) — Manter a organização do arquivo previsto no artigo 44.º do Decreto-Lei n.º 191/99, de 5 de Junho.

q) — Organizar a conta de gerência, nos termos da instrução n.º 1/99, 2.ª Secção, do Tribunal de Contas.

r) — Zelar pela boa organização do espaço físico destinado à Secção bem como dos respectivos equipamentos.

s) — Controlar o serviço de limpeza e gestão corrente das instalações da respectiva secção.

t) — Gerir e controlar o serviço de limpeza e do pessoal do Serviço de Finanças.

u) — Zelar e acautelar pela segurança dos valores movimentados.

2.4.2 — Outras

a) Controlar e coordenar todos os procedimentos e actos respeitantes aos impostos municipal sobre veículos, imposto de circulação e imposto de camionagem.

b) Controlar e coordenar todos os actos e procedimentos relacionados com o imposto único de circulação, incluindo deferir e conceder isenções e informar e instruir os pedidos de isenção cuja decisão não seja da competência do chefe de finanças.

c) Coordenar e controlar a liquidação do imposto do selo na apresentação de contratos de arrendamento e subarrendamento.

d) Promover e coordenar a acção de fiscalização da categoria G, no âmbito das listagens remetidas pela Divisão de Tributação e Cobrança da Direcção de Finanças de Aveiro, em colaboração com a 2.ª Secção.

e) Promover e coordenar a aplicação de fundos através do sistema de pagamentos e restituições, em colaboração com a 3.ª Secção.

f) Prestar apoio na audição dos sócios e ou administradores de sociedades, no âmbito do apuramento da responsabilidade subsidiária e ou solidária, para efeitos de reversão nos processos de execução fiscal.

§ Único — Pelo motivo de neste Serviço de Finanças se manter o regime transitório no que respeita à responsabilidade financeira, e ser o responsável financeiro também o Adjunto da Secção de Cobrança, deverá ser este a nomear os respectivos claviculários, assim como o seu substituto nas suas ausências ou impedimentos.

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; e

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 em DR a presente delegação 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 da 1.ª Secção — TAT — nível 2 — Maria Emília da Costa Ferro Ribau.

4.2 — Chefe da 4.ª Secção — TAT — nível 2 — João José Valente de Meneses.

4.3 — Chefe da 3.ª Secção — TAT — nível 2 — José Celestino Ferreira Falcão Ribeiro.

4.4 — Chefe da 2.ª Secção — TAT — nível 2 — Carlos Alberto Neves Ribeiro.

5 — Na eventualidade de ausência simultânea do chefe de finanças e 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

O presente despacho produz efeitos a partir de 1 de Setembro de 2008, ficando por este meio ratificados todos os actos e despachos entretanto proferidos pelos antes identificados funcionários, sobre as matérias incluídas no âmbito da presente delegação de competências.

24 de Março de 2009. — O Chefe do Serviço de Finanças de Ílhavo, *Noé Tomás Martins*.

201920512

Aviso (extracto) n.º 11290/2009

Delegação de competências

Ao abrigo do disposto no artigo 62.º da Lei Geral Tributária e do artigo 29.º e nos artigos 35.º a 37.º do Código de Procedimento Administrativo, Adelino Augusto da Costa Teixeira, chefe do Serviço de Finanças de Braga 1, delega nos seus adjuntos as competências a seguir se indica:

1 — Chefia das secções:

1.ª Secção — Tributação do Património:

Jorge Manuel Sousa e Silva de Moura, a exercer funções de Chefe de Finanças Adjunto de nível 1, em regime de substituição;

2.ª Secção — Tributação do Rendimento e Despesa:

António Manuel Lopes Teixeira, chefe de finanças adjunto-1

3.ª Secção — Justiça Tributária:

José Luís Fernandes Gomes Medeiros, chefe de finanças adjunto-1

4.ª Secção — Tesouraria:

Carlos Alberto do Espírito Santo, a exercer funções de Chefe de Finanças Adjunto de nível 1, em regime de substituição;

II — Atribuição de competências:

Aos chefes das secções, sem prejuízo das funções que pontualmente lhes venham a ser atribuídas pelo chefe do Serviço de Finanças ou seus superiores hierárquicos, compete-lhes assegurar, sob orientação e supervisão do chefe do Serviço de Finanças, o funcionamento das Secções e o exercício da adequada acção formativa e disciplinar relativamente aos funcionários colocados nas respectivas secções, para além das competências que agora lhes são delegadas.

III — Competências de carácter geral:

1 — O controlo da assiduidade, faltas e licenças dos funcionários das respectivas secções.

2 — Despachar sobre o registo e atuação de processos relativos ao serviço de cada secção.

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

4 — Assinar os documentos de cobrança e de operações de tesouraria a emitir pelo Serviço de Finanças.

5 — Assinar os mandados de notificação e ordens de serviço.

6 — Proceder às correções officiosas por erros imputáveis aos serviços.

7 — Decidir sobre os pedidos de pagamento de coima voluntária.

8 — Verificar e controlar o cumprimento dos prazos fixados legalmente ou pelas instâncias superiores.

9 — Providenciar o cumprimento dos objectivos previstos no plano de actividades em relação ao serviço da respectiva secção.

10 — Assinar e distribuir os documentos de expediente diário.

11 — Assinar a correspondência, com excepção da dirigida à Direcção de Finanças e outras entidades hierarquicamente superiores.

12 — Providenciar para que sejam prestadas com prontidão todas as respostas e informações pedidas pelas diversas entidades que tenham legitimidade para o efeito.

13 — Despachar e distribuir certidões e submeter a meu despacho qualquer proposta de indeferimento.

14 — Promover a distribuição de instruções pela secção, bem como a organização e conservação do arquivo dos documentos respeitantes aos serviços adstritos à secção.

15 — Promover a elaboração atempada dos mapas do serviço mensal relativo à secção.

16 — Assegurar uma racional utilização do equipamento adstrito aos funcionários da secção.

17 — Levantamento de autos de notícia, nos termos da competência prevista na alínea l) do artigo 59.º do R.G.I.T.

18 — Promover o registo da correspondência entrada e do serviço de correio, de forma alternada entre todas as secções.

IV — Competências de carácter específico:

a) — 1.ª Secção — Tributação do património:

No Adjunto Jorge Manuel Sousa e Silva de Moura

1 — Imposto Municipal sobre Imóveis (IMI):

Coordenar e controlar todo o serviço respeitante ao Imposto Municipal sobre Imóveis (IMI).

Orientar e decidir sobre os processos de concessão e caducidade de benefícios fiscais e restantes processos administrativos, no âmbito do CIMI.

Controlar a recepção e recolha informática das declarações mod. 1 do IMI.

Promover a extracção de cópias para avaliação de bens imóveis omissores ou inscritos sem valor patrimonial, assim como a apresentação da respectiva declaração mod. 1 do IMI, quando necessária, para os fins consignados no n.º 3 do artigo 13.º do CIMI.

O controlo de todo o processo das avaliações prediais, incluindo as segundas avaliações, determinando o envio da notificação, aos interessados, do resultado da avaliação.

2 — Imposto sobre as Transmissões Onerosas de Imóveis (IMT):

Controlar a recepção e o processamento informático da declaração mod. 1 do Imposto Municipal sobre as Transmissões Onerosas de Imóveis (IMT).

Instruir os pedidos de isenção de IMT.

Controlar e fiscalizar as isenções reconhecidas, nomeadamente as referidas no artigo 11.º do CIMT, para efeitos de caducidade.

Promover as liquidações adicionais, nos termos do artigo 31.º do CIMT.

3 — Imposto do Selo sobre as Transmissões Gratuitas de Bens:

Coordenar e controlar todo o serviço relacionado com o Imposto de Selo relativo às transmissões gratuitas de bens.

Promover a extinção dos processos relativos aos impostos revogados pelo n.º 2 do artigo 31.º do Decreto-Lei n.º 287/2003 de 12/11, praticando todos os actos necessários para o efeito.

4 — Outros:

4.1 — Promover a restituição de receita orçamental que tenha entrado sem direito a essa arrecadação, nos termos do artigo 35.º do D.L. 155/92 de 28/07 e artigo 41.º, n.º 2 do Decreto-Lei n.º 275-A/93 de 9/08 com a nova redacção do Decreto-Lei n.º 113/95 de 25/05.

4.2 — Promover o cumprimento de todas as solicitações respeitantes ao património do Estado, designadamente, identificações, avaliações e registos no livro mod. 26 e nas Conservatórias do Registo Predial e praticar todos os actos respeitantes aos bens considerados prescritos e abandonados a favor do Estado.

4.3 — Praticar todos os actos necessários às avaliações nos termos da Lei do Inquilinato.

4.4 — Elaborar as folhas de salários do peritos locais adstritos às avaliações prediais.

4.5 — Promover os necessários procedimentos tendentes à cobrança das guias de reposição remetidas a este Serviço de Finanças.

b) — 2.ª Secção — Tributação do rendimento e despesa:

No Adjunto António Manuel Lopes Teixeira:

1 — Impostos Sobre o Rendimento (IRS e IRC):

Coordenar todo o serviço respeitante ao imposto sobre o rendimento das pessoas singulares e colectivas, nomeadamente recepção, visualização, loteamento, registo e recolha informática das várias declarações apresentadas e fiscalização de eventuais faltosos.

2 — Imposto Sobre o Valor Acrescentado (IVA):

Coordenar todo o serviço respeitante ao imposto sobre o valor acrescentado, nomeadamente recepção, registo e recolha informática das várias declarações de cadastro apresentadas e fiscalização de eventuais faltosos.

Promover os necessários procedimentos com vista ao controle dos contribuintes enquadrados em regimes especiais cuja competência seja do Serviço de Finanças.

Controlar as liquidações da competência do S.F., bem como as remetidas pelo SIVA.

Verificar as notas de apuramento modelos 382 e 383.

Promover a organização dos processos individuais dos sujeitos passivos.

Controlar a emissão do modelo 344, bem como o seu adequado tratamento.

Promover a elaboração de BAO com vista à correcção de erros enquadramentos cadastrais.

3 — Imposto do Selo:

Coordenar e controlar todo o serviço respeitante ao imposto.

Legalização dos livros selados de escrituração dos sujeitos passivos, quando o não possam fazer junto da Conservatória do registo comercial.

4 — Número Fiscal de Contribuinte:

Coordenar todo o serviço respeitante ao número de contribuinte e declarações cadastrais.

5 — Serviço de pessoal:

Elaborar a nota mensal das férias, faltas e licenças; elaborar o P.A.11; promover o envio do protocolo de recibos para a ADSE e promover a abertura do livro de ponto.

6 — Outros:

Promover a arrumação mensal das cópias dos officios expedidos, bem como dos Diários da República e fazer requisição de impressos.

c) — 3.º Secção — Justiça Tributária:

No Adjunto José Luís Fernandes Gomes Medeiros

1 — Processos de execução fiscal:

Proferir despachos para instrução dos processos de execução fiscal, assinar mandados de citação e citações postais e praticar todos os actos a eles respeitantes, tendo em vista a sua extinção, quer por pagamento, quer por anulação ou declaração em falhas, com excepção da declaração em falhas em processos de valor superior a 5.000 €.

Autorizar o pagamento em prestações e apreciar garantias para suspensão da execução.

Fixar o valor dos bens para venda e decidir sobre a venda dos bens penhorados.

Abertura de propostas em carta fechada para adjudicação de bens e restituição de sobras.

Levantamento da penhora e cancelamento do seu registo.

Verificar a prescrição.

2 — Impugnações, Oposições, Embargos e Reclamações de Créditos:

Mandar autuar e instruir os respectivos processos, praticando todos os actos a eles respeitantes ou com eles relacionados, incluindo a execução das decisões neles proferidas.

3 — Reclamações gratuitas e recursos:

Mandar autuar e instruir os respectivos processos, praticando todos os actos a eles respeitantes ou com eles relacionados, com vista à

sua preparação para decisão superior, incluindo a proposta de decisão, quando a competência para a decisão pertencer ao chefe do Serviço de Finanças.

4 — Processos de contra-ordenação:

Mandar autuar e instruir os respectivos processos, praticando todos os actos a eles respeitantes ou com eles relacionados, incluindo a execução das decisões neles proferidas, com excepção da aplicação de coimas e afastamento excepcional das mesmas.

Decidir sobre os pedidos de pagamento com redução, nos termos dos artigos 29.º, 30.º e 31.º do RGIT.

Coordenar o serviço a executar através da aplicação informática “S.C.O.”

5 — Circulação de mercadorias:

Mandar autuar e tramitar os autos de apreensão de mercadorias em circulação.

6 — Mapas:

Elaboração de todos os mapas de controlo e gestão da dívida e processos, nomeadamente os 15-G, E.F., PAJUT, DL 124/96 e ainda o P.A 10.

7 — Certidões de dívidas:

Promover a passagem de certidões para reclamação de créditos, por dívidas à Fazenda Nacional, junto dos tribunais.

d) — 4.ª Secção — Tesouraria:

No Adjunto Carlos Alberto Espírito Santo

1 — Coordenar e controlar todos os actos relacionados com os impostos de Circulação e de Camionagem e Imposto Municipal sobre Veículos, nomeadamente a cobrança, digitação e arquivo dos documentos relacionados com aqueles impostos e o despacho dos pedidos de dísticos especiais e de isenção, bem como a assinatura dos mesmos.

V — Observações:

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

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

Direcção e controlo dos actos do delegado;

Modificação ou revogação dos actos praticados pelo delegado.

Em todos os actos praticados no exercício transferido da competência, o delegado deve mencionar essa qualidade, utilizando a seguinte expressão “por delegação do chefe do Serviço de finanças, o adjunto” ou outra equivalente.

VI — Substituição do chefe do serviço de finanças:

Nos seus impedimentos legais o chefe do Serviço de Finanças será substituído, nos termos dos n.ºs 1 e 2 do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 557/99 de 17/12, pelo Adjunto António Manuel Lopes Teixeira.

VII — Produção de efeitos:

O presente despacho produzirá efeitos a partir do conhecimento da sua autorização, considerando-se com ela, legitimados todos os actos anteriormente praticados pelos delegados desde 2009/05/01.

8 de Maio de 2009. — O Chefe do Serviço de Finanças de Braga 1, *Adelino Augusto da Costa Teixeira*.

201920229

Aviso (extracto) n.º 11291/2009

I — Competências Próprias

Ao abrigo do disposto no artigo 62.º da Lei Geral Tributária e n.º 1 do artigo 29.º e nos artigos 35.º a 37.º do Código de Procedimento Administrativo, delegeo:

No Chefe de Divisão da Inspeção Tributária, em substituição, Técnico de Administração Tributária Assessor, Licenciado António Francisco Verdelho, as seguintes competências

1.1 — Gestão e coordenação da unidade orgânica referida na alínea b) do n.º 2 do artigo 33.º do Decreto-Lei n.º 408/93, de 14 de Dezembro;

1.2 — 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;

1.3 — Determinar o recurso à aplicação de métodos indirectos, nos termos do artigo 84.º do CIVA e dos artigos 87.º a 90.º da LGT;

1.4 — Proceder à emissão de ordens de serviço para os processos inspectivos programados para execução na Divisão da Inspeção Tributária;

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

1.6 — Sancionar os relatórios das acções inspectivas, nos termos do artigo 62.º do n.º 5 do RCPIT;

1.7 — A determinação da matéria tributável e do imposto em falta e prática dos actos de fixação ou alteração, no âmbito de avaliação directa nos termos do n.º 3 do artigo 16.º do respectivo Código, e dos artigos 81.º e 82.º da LGT;

1.8 — Nos termos dos artigos 78.º e 82.º da LGT, autorização para emissão, revisão e recolha dos documentos de correcção bem como todo o tipo de declarações oficiais resultantes de acções inspectivas;

1.9 — Proceder à selecção dos sujeitos passivos a fiscalizar por iniciativa dos serviços distritais;

1.10 — Elaborar o Plano Regional de Actividades para a Inspeção Tributária, a que se refere o artigo 25.º do RCPIT;

1.11 — Atribuir a classificação de serviço ao pessoal da respectiva divisão, ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 8.º do regulamento de classificações de serviços dos funcionários e agentes da DGCI, aprovado pela Portaria 326/84, de 31 de Maio.

2 — Nos chefes dos Serviços de Finanças deste distrito:

2.1 — A prática de actos de apuramento, fixação ou alteração, referidos no artigo 65.º do CIRS, nos processos que não resultem de procedimento de fiscalização tal como vem definido no RCPIT;

2.2 — Autorização para recolha dos documentos de correcção resultantes de processo de reclamação graciosa, cuja decisão seja da sua competência.

II — Competências delegadas:

No âmbito das autorizações constantes do despacho n.º 13537, de 14 de Abril de 2008, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 94, de 15 de Maio de 2008, do Director Geral dos Impostos, Subdelego:

2 — No Chefe de Divisão da Inspeção Tributária, em substituição, Técnico de Administração Tributária Assessor, Licenciado António Francisco Verdelho, as seguintes competências

2.1 — As referidas no ponto 8.5 do citado despacho, nas alíneas b), c), d), e), f), g), h), i), j), e k),

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

2.3 — Aprovar o plano anual de férias e suas alterações relativamente aos funcionários da Divisão da Inspeção Tributária

3 — Ao abrigo da autorização expressa no ponto 1.9 do despacho n.º 13537/2008 publicado no *Diário da República*, n.º 94, 2.ª série de 15 de Maio do Director Geral dos Impostos, subdelego nos Chefes de Finanças, bem como nos Adjuntos dos Chefes de Finanças da Secção da Cobrança, tendo em consideração a abrangência do n.º 2 da Resolução n.º 1/2005 — 2.ª Secção do Tribunal de Contas, em exercício de funções no distrito de Bragança as competências para apresentar ou propor a desistência de queixa ao Ministério público pela prática de crimes de emissão de cheques sem provisão emitidos a favor da Fazenda Pública.

4 — Nos Chefes de Finanças do distrito de Bragança as competências referidas na alínea a) e na alínea K do ponto 8.5 do despacho acima referido, do Director Geral dos Impostos, mas esta apenas quando respeitem aos pequenos retalhistas compreendidos na subsecção II da secção IV do Código do IVA.

III — Produção de efeitos

1 — Não vigora o poder de subdelegar.

2 — Nas minhas faltas, ausências e impedimentos é meu substituto legal o Chefe Divisão da Inspeção Tributária licenciado António Francisco Verdelho.

3 — Este despacho produz efeitos desde 2 de Fevereiro de 2009, ficando por este meio ratificados todos os actos entretanto praticados sobre as matérias objecto do presente despacho.

4 — As delegações e subdelegações não impedem que a delegante avoque qualquer das competências delegadas.

5 — Ficam revogadas as delegações ou subdelegações efectuadas nos pontos 1, 2, 3 e 7 publicadas no *Diário da República* n.º 102 de 28 de Maio de 2008 através do Aviso n.º 16573/2008.

14 de Maio de 2009. — A Directora de Finanças de Bragança, *Maria Manuela Valente*.

201920197