

Aviso (extracto) n.º 11292/2009

Nos termos do n.º 1 do artigo 35.º do Código do Procedimento Administrativo e n.º 1 do artigo 62.º da Lei Geral Tributária, o chefe do Serviço de Finanças de Montemor-o-Velho, Urbano Murta Mendes, delega nos chefes de finanças adjuntos a competência para a prática dos actos próprios das suas funções, relativamente aos serviços e áreas a seguir indicados:

1 — Chefia das Secções:

1.ª Secção — Tributação do Património — Ana Cristina Couceiro da Silva Coelho, TAT2, em regime de substituição;

2.ª Secção — Tributação do Rendimento, Despesa e Contencioso: — Fernanda do Rosário Oliveira, TAT2;

3.ª Secção — Justiça Tributária — Execuções Fiscais: — Dália Maria Alves Vilão, IT2;

4.ª Secção — Secção de Cobrança: — Ana Isabel Marques Pinto, TAT2.

2 — De carácter geral comum aos quatro adjuntos:

2.1 — Às chefes das secções, sem prejuízo das funções que pontualmente lhes venham a ser atribuídas pelo chefe de Serviço de Finanças ou seus superiores hierárquicos, compete-lhes, em conformidade com o artigo 94.º do Decreto Regulamentar n.º 42/83, de 20 de Maio, assegurar sob minha orientação e supervisão, o bom funcionamento dos serviços a cargo das suas secções e exercer acção formativa e disciplinar relativamente aos funcionários afectos às respectivas secções.

2.2 — Assim, competirá às quatro adjuntas na generalidade, ainda:

a) Assinar toda a correspondência expedida, salvo a que for dirigida para a Direcção de Finanças de Coimbra, Direcção-Geral dos Impostos e outras entidades de reconhecido valor hierárquico;

b) Proceder à instauração da revisão oficiosa, ou por iniciativa dos interessados, dos actos tributários, a fim dos obrigados fiscais serem reembolsados daquilo a que tiverem direito;

c) Solicitar aos serviços de inspecção tributária as informações necessárias para o apuramento da matéria de facto posta em crise pelos contribuintes nas suas petições, para posterior apreciação;

d) Verificar e controlar os serviços, para que sejam respeitados os prazos legalmente fixados ou determinados superiormente;

e) Despachar os pedidos de certidões, controlando as contas de emolumentos ou as isenções mencionadas e outros, aos respectivos funcionários;

f) Informar e dar o respectivo parecer sobre quaisquer petições, exposições ou reclamações, para decisão e decisão superior;

g) Organizar e manter em boa ordem o arquivo de todos os serviços e impressos respeitantes à secção da sua responsabilidade;

h) Controlar a execução do serviço mensal, de modo a que o seu envio se faça atempadamente às entidades superiores;

i) Providenciar que sejam executados e respondidos com prontidão, todos os pedidos solicitados pelas diversas entidades que tenham legitimidade para o efeito;

j) Dar oportunidade aos contribuintes de participarem, quando for caso disso, nas decisões que lhes digam respeito, relativamente ao direito de audição prévia, em conformidade com a LGT;

k) Tomar as providências necessárias, para que os utentes do Serviço sejam atendidos com prontidão, gentileza e cortesia;

l) Assinar os mandados de notificação ou as notificações a efectuar por via postal;

m) Controlar a produtividade, assiduidade, pontualidade e faltas dos funcionários da respectiva secção;

n) Assegurar que o equipamento informático da sua secção, não seja utilizado abusivamente e que a sua gestão seja eficaz, principalmente a nível de segurança;

o) Controlar e coordenar todo o serviço de entradas e saídas de correspondência, da respectiva secção e processamento do correio diário a enviar via CTT.

3 — Atribuição de competência de carácter específico:

3.1 — Na adjunta Ana Cristina Couceiro da Silva Coelho que chefia a 1.ª Secção — Tributação do Património:

3.1.1 — Imposto Municipal sobre Imóveis (IMI):

a) Coordenar, orientar e controlar todo o serviço referente ao IMI;

b) Despachar todas as reclamações administrativas, nomeadamente as apresentadas nos termos do artigo 130.º do CIMI, os pedidos de rectificação e verificação de áreas e a discriminação dos valores dos prédios, promovendo todos os procedimentos e actos necessários para o efeito, incluindo a decisão, com excepção de indeferimento;

c) Controlar a recepção e recolha informática das declarações mod. n.º 1 de IMI;

d) Conferência dos processos de isenção de IMI e fiscalização das isenções concedidas, assinando os termos e actos que lhes digam respeito, com excepção dos casos de indeferimento;

e) Condução e assinatura das avaliações, incluindo segundas avaliações, à excepção dos actos relativos à posse, nomeação e substituição de peritos, assinatura de mapas resumo e folhas de despesa

f) Controlar e fiscalizar o serviço de conservação de matrizes, designadamente as alterações e inscrições matriciais;

g) Controlar e fiscalizar os elementos provindos de outras entidades, como Municípios, Notários, Serviço de Finanças, etc.;

h) Fiscalizar e controlar as liquidações de anos anteriores;

i) Controlar todo o serviço informático relacionado com este Imposto.

3.1.2 — Imposto sobre as Transmissões de Imóveis (IMT):

a) Controlar a recepção e processamento informático da declaração mod. n.º 1, assim como o respectivo pagamento;

b) Instruir e informar quando necessário, os pedidos de isenção de IMT;

c) Controlar e fiscalizar todas as isenções reconhecidas, nomeadamente as referidas no artigo 11.º, para efeitos de caducidade;

d) Promover a liquidação adicional do imposto nos termos do artigo 31.º, sempre que necessário;

e) Fiscalizar com recursos aos meios automáticos ou em suporte de papel, postos à disposição dos serviços, o cumprimento das disposições legais por parte dos beneficiários das transmissões, promovendo a actualização automática ou manual, dos elementos matriciais.

3.1.3 — Imposto de Selo (transmissões gratuitas):

a) Coordenar e controlar todo o serviço relacionado com este imposto;

b) Assinar todos os documentos necessários à instrução e conclusão dos processos de liquidação, incluindo requisições de serviço à fiscalização e conferir os cálculos efectuados nos mesmos;

c) Promover a extracção de cópias para avaliação de bens imóveis omissos ou inscritos sem valor patrimonial, assim como a apresentação da respectiva declaração modelo n.º 1 do IMI, quando necessária;

d) Fiscalizar com recurso aos meios automáticos ou em suporte de papel, postos à disposição dos serviços, o cumprimento das disposições legais por parte dos beneficiários das transmissões, promovendo a actualização automática ou manual, dos elementos matriciais;

e) Despacho de junção aos processos de documentos com eles relacionados.

3.1.4 — Outras:

a) As competências que por força da Lei ou credenciadas, não sejam da exclusiva competência do chefe de serviço de finanças, referidas na legislação e instruções em vigor em sede de IMI, IMT, IS (transmissões gratuitas) e impostos antecedentes (contribuição autárquica, imposto municipal de sisa e imposto sobre as sucessões e doações), inquilinato e ainda lei geral tributária, código do procedimento e do processo tributário e código do procedimento administrativo, na parte que se aplica àqueles impostos e tributos;

b) Praticar todos os actos respeitantes aos bens do Estado;

c) Promover as notificações e todos os procedimentos relacionados com a cobrança das receitas do Estado, cuja liquidação não seja da competência da Direcção-Geral dos Impostos;

3.2 — Na adjunta Fernanda do Rosário Oliveira que chefia a 2.ª Secção — Tributação do Rendimento, Despesa e Contencioso:

3.2.1 — Impostos sobre o rendimento (IRC e IRS):

a) Orientação e controlo da recepção, visualização, registo prévio, recolha e tratamento informático ou a remessa à DF das declarações apresentadas pelos sujeitos passivos, assegurando sempre o rigoroso cumprimento de prazos de liquidação e outros que superiormente sejam determinados;

b) Controlo e fiscalização de todo o serviço relacionado com IRS, IRC e IS, excepto no que, quanto a este, se refira a transmissões gratuitas, cumprindo e fazendo cumprir rigorosamente os prazos de liquidação;

c) Instrução e informação, com emissão de parecer quando necessário, das exposições e pedidos de informação apresentados pelos contribuintes;

d) Instrução e recolha dos DCU, no âmbito dos impostos sobre o rendimento e de acordo com as competências atribuídas aos serviços locais, nesta matéria.

3.2.2 — Imposto Sobre o Valor Acrescentado (IVA):

a) Controlo e fiscalização de todo o serviço relacionado com este imposto, cumprindo e fazendo cumprir rigorosamente os prazos de liquidação superiormente determinados;

b) Controlo das liquidações cuja competência seja do Serviço de Finanças, bem como as que sejam remetidas ao SIVA;

c) Instrução e informação, com emissão de parecer quando necessário, das exposições e pedidos de informação apresentados pelos sujeitos passivos;

3.2.3 — Contencioso:

a) Mandar instaurar e instruir todos os processos de contra-ordenação e reclamação graciosa, bem como coordenar e controlar o seu tratamento informático;

b) Mandar instaurar e instruir os autos de apreensão de mercadorias em circulação, de conformidade com o Decreto-Lei 147/2003, de 11 de Julho;

c) Assinar os despachos de registo, autuação e instrução aos processos acima enumerados, praticando todos os actos com eles relacionados, com vista à sua decisão;

d) Decidir os pagamentos de coimas com redução, nos termos do artigo. 29.º do RGIT, tendo em consideração o artigo 30.º e 31.º, do mesmo diploma;

e) Praticar todos os actos relacionados com processos de recursos hierárquicos e contenciosos, incluindo o seu envio ao tribunal administrativo e fiscal competente;

f) Nas impugnações judiciais, controlar o cumprimento do disposto no artigo 103.º, n.º 3 do CPPT, quanto ao prazo de pagamento nele referido;

g) Controlar e fiscalizar o andamento de todos os processos e a sua conferência com os respectivos mapas;

h) Mandar registar e autuar os processos de contra-ordenação fiscal, dirigir a instrução e investigação e praticar todos os actos com eles relacionados, incluindo as decisões nele proferidas, com exclusão da fixação das coimas e da dispensa e atenuação especial das mesmas nos termos do artigo 32.º do RGIT.

3.2.4 — Outras:

a) Controlo e fiscalização do serviço relacionado com o Sistema de Gestão e Registo dos Contribuintes (SGRC);

b) — Controlar a recolha de dados e o tratamento de informação do cadastro efectuado ao balcão do serviço de finanças suportados pela aplicação informática do cadastro único;

3.3 — Na adjunta Dália Maria Alves Vilão que chefia a 3.ª Secção — Justiça Tributária:

3.3.1 — Execução Fiscal:

a) Mandar instaurar e instruir todos os processos de execução fiscal, bem como coordenar e controlar o seu tratamento informático;

b) Agir e decidir em todos os processos de execução fiscal até à sua extinção, com excepção:

- 1 — Definição dos valores base de venda a fixar;
- 2 — Determinação da forma da venda;
- 3 — Marcação de vendas por proposta em carta fechada;
- 4 — Adjudicação de bens;
- 5 — Remoção dos feios depositários e nomeação dos negociadores particulares;
- 6 — Fixação de remunerações e de valores de encargos dos negociadores e feios depositários;
- 7 — Despachos de levantamento de penhoras e cancelamento de registos;
- 8 — Suspensão da execução;
- 9 — Despacho de reversão;
- 10 — Autorizar o pagamento em prestações nos termos do artigo 196.º do CPPT ou lei especial, bem como as respectivas garantias;
- 11 — Declaração em falhas de processos executivos de valor não superior a € 10.000,00, quando se verificarem as condições previstas no artigo 272.º CPPT;

c) Praticar todos os actos relacionados com os processos de oposição, embargos de terceiro, reclamações de crédito, recursos hierárquicos, incluindo o seu envio ao tribunal administrativo competente;

d) Elaborar todos os mapas de controlo e gestão da dívida, bem como a compilação de dados para mapas de produção global da unidade orgânica;

e) Declarar extintas as execuções, com fundamento no pagamento voluntário, anulação de dívida ou na sua prescrição, nos termos dos artigos 269.º, 270.º do CPPT e 48.º da LGT, quando a dívida não ultrapasse € 10.000,00;

f) Assinar as citações a que se refere o n.º 1 do artigo 864.º do C. P. Civil, quer pessoais quer via CTT;

g) Controlar e coordenar a cobrança de receitas não liquidadas pela administração tributária, a que se refere o artigo 95.º do CPPT, incluindo a assinatura das certidões de dívida para efeitos de cobrança coerciva;

3.3.2 — Outras;

a) Coordenar a recolha e proceder ao envio dos elementos estatísticos relativos ao Plano de Actividades (PA10 e PA11).

3.4 — Na adjunta Ana Isabel Marques Pinto que chefia a 4.ª Secção — Cobrança:

a) Autorizar o funcionamento das caixas no SLC;

b) Efectuar o encerramento automático da Secção de Cobrança;

c) Obrigação de assegurar o depósito diário das receitas cobradas na conta bancária expressamente indicada para o efeito pela entidade competente;

d) Execução de requisições de valores (impressos) à Imprensa Nacional — Casa da Moeda;

e) Conferência e assinatura do serviço de contabilidade;

f) Conferência dos valores entrados e saídos da Secção;

g) Realização de balanços previstos na Lei, com excepção do balanço de transição e mandato de gerência;

h) Notificação dos autores materiais de alcance;

i) Elaboração do auto de ocorrência de alcance não satisfeito pelo seu autor;

j) Procedimento de anulação dos pagamentos motivados por má cobrança;

l) Remessa de suportes de informação sobre anulações por má cobrança, aos serviços que administrem e ou liquidem receitas;

m) Procedimento de estorno de receitas motivado por erros de classificação e elaboração dos respectivos mapas de movimentos escriturais, bem como a comunicação à Direcção de Finanças e à Direcção-Geral do Tesouro, se for caso disso;

n) Registo no SLC e sempre que possível, das entradas e saídas de valores;

o) Análise e autorização de eliminação de registos de pagamento de documentos no SLC motivada por erros detectados no respectivo acto, sob proposta escrita do funcionário responsável;

p) Manutenção dos diversos elementos de escrituração a que se refere o Regulamento das Entradas e Saídas de Fundos, Contabilização e Controlo das Operações Específicas do Tesouro e o funcionamento das “Caixas” devidamente escriturados, mesmo que não automaticamente gerados pelo SLC;

q) Organização do arquivo previsto no artigo 44.º do Decreto-Lei n.º 191/99, de 5 de Junho;

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

s) Informação e apreciação dos pedidos de isenção do imposto único de circulação a remeter, para decisão, aos Serviços Centrais, mantendo os registos actualizados dos mesmos para consulta permanente dos serviços.

3.4.1 — Outras

a) Gestão e garantia de aprovisionamento dos artigos de expediente, consumíveis e de limpeza, cujo fornecimento seja directa ou indirectamente, da responsabilidade da Direcção de Finanças;

b) Controlar todo o serviço relacionado com pessoal, com excepção de justificação de faltas dadas pelos funcionários e concessão de licença para férias;

4 — Substituição legal:

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

- a) Chefe de Finanças Adjunto da 4.ª Secção, Ana Isabel Marques Pinto;
- b) Chefe de Finanças Adjunto da 3.ª Secção, Dália Maria Alves Vilão;
- c) Chefe de Finanças Adjunto da 2.ª Secção, Fernanda do Rosário Oliveira;
- d) Chefe de Finanças Adjunta, em regime de substituição, Ana Cristina Couceiro da Silva Coelho.

5 — Observações:

5.1 — De conformidade com o disposto no artigo 39.º do CPA o declarante conserva, entre outros, os seguintes poderes:

a) Dar instruções ou directrizes ao delegado do modo como devem ser exercidos os poderes delegados;

b) Chamar a si, quando assim o julgar conveniente, a decisão de qualquer caso concreto, sem que isso implique derrogação total ou parcial da delegação;

c) Revogar ou alterar os actos praticados pelo delegado.

5.2 — Em todos os actos praticados pelo delegado, deve ser mencionada essa qualidade, a fim dos respectivos destinatários conhecerem que os mesmos foram praticados por delegação do chefe do serviços de finanças, utilizando a expressão «Por delegação do chefe do serviço de finanças — o adjunto»

5.3 — Este despacho produz efeitos desde o dia 1 de Maio de 2009, ficando deste modo ratificados todos os actos entretanto praticados sobre as matérias ora objecto de delegação de competências.

21 de Maio de 2009. — O Chefe do Serviço de Finanças, *Urbano Murta Mendes*.

201920448

Aviso (extracto) n.º 11293/2009

Delegação de competências

Ao abrigo do artigo 35.º do Código de Procedimento Administrativo e do artigo 62.º da Lei Geral Tributária, delego na TAT nível 2, Maria Teresa Alves dos Santos Martins Adagói a exercer as funções de Chefe de Finanças Adjunta da Secção da Tributação do Rendimento e Despesa, deste Serviço Local de Finanças, as competências por mim delegadas na funcionária Isabel Augusta de Barros Fialho Nunes Pereira, e bem assim as de carácter geral atribuídas aos Chefes de Finanças Adjuntos e constantes do *Diário da República* n.º 77, 2.ª série, de 21 de Abril de 2009, Aviso n.º 8438/2009, com efeitos a partir de 01 de Abril de 2009, ficando assim ratificados todos os actos e despachos entretanto proferidos sobre as matérias ora objecto de delegação.

22 de Maio de 2009. — A Chefe do Serviço de Finanças de Lisboa 3, em regime de substituição, *Maria Olívia dos Prazeres Martins Marques*.

201920683

Despacho (extracto) n.º 14201/2009

Considerando que José Castro Marques tem vindo a exercer, sem interrupção, funções dirigentes desde 11 de Fevereiro de 2003, encontrando-se presentemente a exercer o cargo de Chefe de Divisão de Justiça Administrativa, da Direcção de Finanças de Lisboa;

Considerando que este trabalhador, inspector tributário principal, grau 5, do grupo de pessoal de administração tributária do mapa de pessoal da Direcção-Geral dos Impostos, reúne os requisitos necessários e requereu o acesso à categoria de inspector tributário assessor principal;

Considerando o disposto nos n.ºs 2, 3, 4 e 5 do artigo 29.º e no artigo 30.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, com a redacção dada pela Lei n.º 51/2005, de 30 de Agosto e, ainda, no n.º 2 do artigo 41.º do Decreto-Lei n.º 557/99, de 17 de Dezembro;

Obtida a confirmação dos respectivos pressupostos pela Secretaria-Geral, nos termos do n.º 1 do artigo 30.º da Lei n.º 2/2004;

Determino o provimento de José Castro Marques na categoria de inspector tributário assessor principal, do grupo de pessoal de administração tributária, com efeitos a partir de 11 de Fevereiro de 2009.

22 de Maio de 2009. — O Director-Geral, *José António de Azevedo Pereira*.

201919971

Despacho (extracto) n.º 14202/2009

Considerando que Olga Maria Ribeiro Guedes tem vindo a exercer funções dirigentes, sem interrupção, desde 01 de Janeiro de 2006, encontrando-se presentemente a exercer o cargo de Chefe de Divisão de Inspeção a Empresas não Financeiras I, da Direcção de Serviços de Inspeção Tributária;

Considerando que esta trabalhadora, inspectora tributária assessora, do grupo de pessoal de administração tributária do mapa de pessoal da Direcção-Geral dos Impostos, reúne os requisitos necessários e requereu o acesso à categoria de inspectora tributária assessora principal;

Considerando o disposto nos n.ºs 2, 3 e 4 do artigo 29.º e no artigo 30.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, com a redacção dada pela Lei n.º 51/2005, de 30 de Agosto e, ainda, no n.º 2 do artigo 41.º do Decreto-Lei n.º 557/99, de 17 de Dezembro;

Obtida a confirmação dos respectivos pressupostos pela Secretaria-Geral, nos termos do n.º 1 do artigo 30.º da Lei n.º 2/2004;

Determino o provimento de Olga Maria Ribeiro Guedes na categoria de inspectora tributária assessora principal, do grupo de pessoal de administração tributária, com efeitos a partir de 01 de Janeiro de 2009.

27 de Maio de 2009. — O Director-Geral, *José António de Azevedo Pereira*.

201919817

Despacho (extracto) n.º 14203/2009

Considerando que Teresa Maria Correia Vidal Ramos das Neves tem vindo a exercer funções dirigentes, sem interrupção, desde 01 de Janeiro de 2006, encontrando-se presentemente a exercer o cargo de Chefe de Divisão de Apoio e Planeamento da Inspeção Tributária, da Direcção de Finanças do Porto;

Considerando que esta trabalhadora, inspectora tributária assessora, do grupo de pessoal de administração tributária do mapa de pessoal da Direcção-Geral dos Impostos, reúne os requisitos necessários e requereu o acesso à categoria de inspectora tributária assessora principal;

Considerando o disposto nos n.ºs 2, 3 e 4 do artigo 29.º e no artigo 30.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, com a redacção dada pela Lei n.º 51/2005, de 30 de Agosto e, ainda, no n.º 2 do artigo 41.º do Decreto-Lei n.º 557/99, de 17 de Dezembro;

Obtida a confirmação dos respectivos pressupostos pela Secretaria-Geral, nos termos do n.º 1 do artigo 30.º da Lei n.º 2/2004;

Determino o provimento de Teresa Maria Correia Vidal Ramos das Neves na categoria de inspectora tributária assessora principal, do grupo de pessoal de administração tributária, com efeitos a partir de 01 de Janeiro de 2009.

27 de Maio de 2009. — O Director-Geral, *José António de Azevedo Pereira*.

201919914

MINISTÉRIO DA DEFESA NACIONAL

Gabinete do Ministro

Despacho n.º 14204/2009

1 — Nos termos do disposto na alínea *a*) do n.º 3 do artigo 29.º da Lei n.º 29/82, de 11 de Dezembro, na redacção que lhe foi dada pela Lei Orgânica n.º 2/2007, de 16 de Abril, nomeio para o cargo de Vice-Chefe do Estado-Maior da Força Aérea, sob proposta do respectivo Chefe do Estado-Maior, o tenente-general piloto-aviador Luís Filipe Montes Palma de Figueiredo.

2 — Submeta-se à apreciação do Presidente da República, para efeitos de confirmação da nomeação, nos termos do n.º 4 da citada disposição legal.

3 — O presente despacho produz efeitos a partir da data da posse.

4 — Publique-se após confirmação pelo Presidente da República.

24 de Março de 2009. — O Ministro da Defesa Nacional, *Henrique Nuno Pires Severiano Teixeira*.

201925032

Despacho n.º 14205/2009

1 — Nos termos do disposto na alínea *a*) do n.º 3 do artigo 29.º da Lei n.º 29/82, de 11 de Dezembro, na redacção que lhe foi dada pela Lei Orgânica n.º 2/2007, de 16 de Abril, exonero do cargo de Vice-Chefe do Estado-Maior da Força Aérea, sob proposta do respectivo chefe de estado-maior, o tenente-general piloto aviador Carlos Manuel Freitas de Castro Leal, por este oficial general ter transitado para a situação de reserva a seu pedido.

2 — Submeta-se à apreciação de S. Ex.ª o Presidente da República, para efeitos de confirmação da exoneração, nos termos do n.º 4 da citada disposição legal.

3 — O presente despacho produz efeitos a partir de 20 de Março de 2009.

4 — Publique-se após confirmação por S. Ex.ª o Presidente da República.

24 de Março de 2009. — O Ministro da Defesa Nacional, *Henrique Nuno Pires Severiano Teixeira*.

201924847

Despacho n.º 14206/2009

1 — Nos termos das disposições conjugadas do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 47/93, de 26 de Fevereiro, na redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 290/2000, de 12 de Novembro, do artigo 3.º do Decreto Regulamentar n.º 4/2002, de 5 de Fevereiro, e do n.º 3 do artigo 2.º, do n.º 1 do artigo 18.º e do n.º 3 do artigo 19.º, todos da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, nas redacções dadas pela Lei n.º 51/2005, de 30 de Agosto, e pela Lei n.º 64-A/2008, de 31 de Dezembro, nomeio, em regime de comissão