

tes, sem que isso implique derrogação, ainda que parcial, do presente despacho;

2 — Direcção e controlo dos actos do delegado;

3 — Modificação ou revogação dos actos praticados pelo delegado.

4 — Em todos os actos praticados no exercício transferido da competência, o delegado deve mencionar essa qualidade, utilizando a seguinte expressão “por delegação do Chefe de Finanças, o Adjunto”, com a indicação da data em que foi publicada na 2.ª Série do *Diário da República* a presente delegação.

#### VII — Produção de efeitos

O presente despacho produz efeitos desde 13 de Maio de 2009, inclusive, ficando por este meio ratificado todos os actos praticados sobre matérias no âmbito desta delegação de competências.

3 de Junho de 2009. — O Chefe do Serviço de Finanças de Macedo de Cavaleiros, *Carlos Alberto da Mota Roby Amorim*.

201935166

### Aviso (extracto) n.º 11470/2009

#### Delegação de competências

Nos termos do artigo 62.º da lei Geral Tributária, do artigo 35.º do Código do Procedimento Administrativo e do artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de Abril, delego no adjunto de chefe de finanças as seguintes competências:

1 — Chefia da Secção:

3.ª Secção de Justiça Tributária — adjunto de chefe de finanças Maria de Fátima Gonçalves Tavares Fernandes Cavalheiro, técnica de administração tributária, nível 2;

II — Competências gerais — aos chefes das secções, sem prejuízo das funções que pontualmente lhes venham a ser atribuídas pelo chefe do Serviço 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, que é assegurar, sob minha orientação e supervisão, o funcionamento das Secções e exercer a adequada acção formativa e disciplinar relativa aos funcionários, compete:

1) Proferir despachos de mero expediente, incluindo os pedidos de certidões a emitir pelos funcionários da respectiva Secção, englobando estes os referidos no artigo 37.º

do Código de Procedimento e de Processo Tributário, controlando a correcção das contas de emolumentos e a fiscalização das isenções dos mesmos, quando mencionadas, bem como verificar a legitimidade dos requerentes quanto aos pedidos efectuados, atendendo ao princípio da confidencialidade dos dados referidos no artigo 64.º da lei geral tributária (LGT);

2) Controlar a assiduidade, faltas e licenças dos funcionários, exceptuado o acto de visar o plano anual de férias;

3) Providenciar pela prontidão e elevada qualidade no atendimento dos clientes dos serviços, assinar a correspondência expedida com excepção da dirigida a instâncias hierarquicamente superiores e a outras entidades estranhas à DGCI de nível institucional relevante;

4) Verificar e controlar os serviços para que sejam respeitados os prazos fixados quer legalmente quer pelas instâncias superiores;

5) Assinar os mandados de notificação pessoal e as notificações a efectuar por via postal ou telecomunicações endereçadas;

6) Assinar e distribuir documentos que tenham natureza de expediente diário;

7) Decidir os pedidos de pagamento das coimas com redução, nos termos dos artigos 29.º e seguintes do Regime Geral das Infracções Tributárias (RGIT), incluindo o afastamento excepcional da aplicação das coimas, conforme disposto no artigo 32.º, n.º 1, do RGIT;

8) Instruir, informar e dar parecer sobre quaisquer petições e exposições para apreciação e decisão superior;

9) Instruir e informar os recursos hierárquicos;

10) A competência a que se refere o artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 500/79, de 22 de Dezembro, e a alínea l) do artigo 59.º do regime geral das infracções tributárias, para levantar autos de notícia;

11) Assinar os documentos de cobrança eventual e de operações específicas do Tesouro (OET);

12) Promover a organização e conservação em boa ordem do arquivo dos documentos e ficheiros respeitantes aos serviços adstritos à Secção;

13) Coordenar e controlar a execução do serviço mensal, nele se englobando relações, tabelas, mapas contabilísticos e outros, assegurando a sua remessa atempada às entidades destinatárias;

14) Coordenar e controlar as restituições de receita de impostos não informatizados, com observância do manual do utilizador do sistema de restituições;

15) Providenciar para que sejam prestadas com prontidão todas as respostas e informações pedidas pelas diversas entidades;

16) Promover a abertura do Serviço de Finanças ao público, o envio diário do correio, o registo das entradas de correspondência e o atendimento telefónico;

17) 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 — Competências específicas:

3.ª Secção (Justiça Tributária) — ao CFA Maria de Fátima Gonçalves Tavares Fernandes Cavalheiro compete:

1) Assinar despachos de registo e autuação de processos de reclamação graciosa e promover a instrução dos mesmos, praticando todos os actos a eles respeitantes ou com eles relacionados;

2) Elaborar proposta de decisão, devidamente fundamentada, nos processos de reclamação graciosa que, por competência própria, devam ser por mim decididas, nas situações previstas nas alíneas a) e f) do artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 366/99, de 18 de Setembro, de entre outras;

3) Promover a remessa atempada ao Tribunal Administrativo e Fiscal de Lisboa das petições de impugnação judicial apresentadas neste Serviço de Finanças, praticando todos os actos a eles respeitantes, com excepção da revogação parcial ou total do acto impugnado;

4) Assinar os mandados de citação e as citações a efectuar por via postal;

5) Mandar registar e atuar 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, com excepção da aplicação de coimas, afastamento excepcional das mesmas, inquirição de testemunhas em audiência contraditória e assinatura das certidões de dívida;

6) Implementar os procedimentos adequados ao Sistema de Execuções Fiscais (SEF), nomeadamente o registo/inserção das certidões de dívida (títulos executivos) e cartas precatórias, extraídas e ou recebidas no Serviço de Finanças, e proferir despachos para instrução dos processos de execução fiscal e praticar todos os actos ou termos que, por lei, sejam da competência ou atribuição do chefe do Serviço de Finanças, incluindo a extinção por pagamento, prescrição ou anulação, com excepção de:

a) Declarar extinta a execução e ordenar o levantamento da penhora nos casos em que os bens penhorados se encontrem sujeitos a registo;

b) Conhecer officiosamente a prescrição de dívidas exequendas de valor superior a € 2500;

c) Declarar em falhas processos executivos de valor superior a € 2500;

d) Aceitação de propostas e decisão sobre venda de bens por qualquer das modalidades a que se refere o artigo 252.º do CPPT;

e) Todos os restantes actos formais relacionados com a venda de bens e que sejam da competência do chefe do Serviço de Finanças;

f) Proferir decisão sobre os pedidos de pagamento em prestações, nos termos do artigo 169.º do CPPT, bem como a apreciação e fixação de garantias (artigos 195.º e 199.º do CPPT) e dispensa destas (n.º 4 do artigo 170.º do CPPT);

g) Proferir despachos de reversão;

7) Mandar atuar os incidentes de oposição à execução fiscal e de embargos de terceiro e praticar todos os actos a eles respeitantes ou com eles relacionados;

8) Instruir e informar os recursos contenciosos e judiciais;

9) Programar e controlar o serviço externo relacionado com a justiça tributária e as notificações ou citações por via postal e pessoais;

10) Movimentar os saldos afectos ao sistema de compensação de dívidas com base em créditos do IR e do IVA e CA, mediante aplicação célere em dívidas dos mesmos contribuintes, actualização do SEF e restituição de excedentes;

11) Movimentar e afectar posteriormente as importâncias de OET, da competência do Serviço de Finanças;

12) Promover a elaboração de todos os mapas de controlo e gestão da dívida executiva e processos, nomeadamente os 15-G/1, EF, PAJUT, Decretos -Leis n.os 225/94 e 124/96, e coordenar a o serviço relacionado com os mesmos, nomeadamente o atempado envio aos seus destinatários;

13) Controlar e fiscalizar o andamento dos processos e a sua conferência com os respectivos mapas;

14) Execução de instruções e conclusão de processos de execução fiscal, tendo em vista a permanente extinção do maior número de processos, redução dos saldos, quer de processos, quer da dívida exequenda, de forma a serem atingidos os objectivos superiormente determinados;

15) Promover o registo dos bens penhorados;

16) Mandar expedir cartas precatórias;

17) Promover a passagem de certidões de dívidas à Fazenda Nacional, incluindo aquelas que respeitam a citações ao chefe do Serviço de Finanças pelos tribunais judiciais e tribunais administrativos e fiscais;

18) Promover a consulta diária ao *Diário da República*, 2.ª série, Parte D — Tribunais e Ministério Público, de forma a poder aferir se algum dos anúncios de declaração de insolvência, aí publicados, dizem respeito a contribuintes da área do Serviço de Finanças de Lisboa-13, e em caso afirmativo, accionar a emissão e envio imediatos da competente certidão de dívidas, caso estas existam, ao Magistrado do Ministério Público, junto do Tribunal em causa;

19) Coordenar e controlar diariamente os documentos dos emolumentos devidos nas certidões e outros serviços prestados, mantendo o registo devidamente actualizado e averbado do bom pagamento efectuado na secção de Cobrança;

20) Orientar e controlar os pedidos de restituição dos impostos não informatizados e a sua recolha informática através da aplicação criada para o efeito;

21) Despacho de junção aos processos de documentos com ele relacionados;

22) Tomar as necessárias medidas no sentido de se evitarem as prescrições de dívidas nos processos de execução fiscal e as prescrições das coimas nos processos de contra-ordenação;

IV — Notas comuns — delego ainda em cada chefe de finanças — adjunto a competência para:

a) Exercer a adequada acção formativa, manter a ordem e a disciplina na secção a seu cargo;

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

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 chefe de finanças adjunto 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 de Finanças», com a indicação da data em que foi publicada a presente delegação na 2.ª série do *Diário da República*.

V — Substituição legal — nas minhas faltas, ausências ou impedimentos, o meu substituto legal é o adjunto Carlos Francisco Trindade Duarte Ferreira.

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

a) 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;

b) Modificação ou revogação dos actos praticados pelos delegados;

VII — Produção de efeitos — este despacho produz efeitos desde 01 de Maio de 2009, ficando por este meio ratificados todos os despachos entretanto proferidos pela adjunta do chefe do Serviço de Finanças sobre as matérias incluídas no âmbito desta delegação de competências.

4 de Junho de 2009. — A Chefe do Serviço de Finanças de Lisboa 13, *Maria de Lurdes Pegas Miranda Gonzalez*.

201934689

## Direcção-Geral do Orçamento

### Despacho n.º 14536/2009

Considerando que a Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, na redacção que lhe foi dada pelas Leis n.ºs 51/2005, de 30 de Agosto, e 64-A/2008, de 31 de Dezembro, estabelece, no n.º 1 do seu artigo 27.º, que os cargos dirigentes podem ser exercidos em regime de substituição nos casos de vacatura de lugar;

Considerando que no quadro de pessoal dirigente da Direcção-Geral do Orçamento, publicado em anexo ao Decreto-Lei n.º 80/2007, de 29 de Março, se encontra vago o cargo de director de contabilidade da Direcção de Serviços Administrativos;

Nomeio, em regime de substituição e por urgente conveniência de serviço, ao abrigo do disposto conjuntamente nos artigos 20.º e 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, o técnico superior, da carreira técnica superior, do mapa de pessoal da Direcção-Geral do Orçamento, que reúne os requisitos legais e é detentor de aptidão técnica para o exercício

de funções de direcção, coordenação e controlo, licenciado Vitor Jaime Pereira Alves no cargo de Director de Contabilidade da Direcção de Serviços Administrativos, com efeitos a 17 de Junho de 2009.

19 de Junho de 2009. — O Director-Geral, *Luis Morais Sarmento*.

### Nota curricular

Vitor Jaime Pereira Alves, licenciado em Direito, na variante de Ciências Jurídico-Penais, em 1998, pela Universidade Lusitana de Lisboa.

Chefe de divisão de Contabilidade na Direcção de Serviços Administrativos da Direcção-Geral do Orçamento desde 1 de Abril de 2007.

Chefe de divisão de Contabilidade na Direcção de Serviços de Gestão de Recursos Humanos da Direcção-Geral do Orçamento de 1 de Dezembro de 2005 até 31 de Março de 2007.

Ingressou, em 2001, na Direcção-Geral do Orçamento, tendo sido afecto à Consultadoria Jurídica, na qual desempenhou funções de assessoria jurídica nos diversos domínios de actuação da Direcção-Geral do Orçamento.

Desde 2002 passou, em acumulação com as funções desempenhadas na Consultadoria Jurídica, a exercer funções de consultadoria jurídica no âmbito da Direcção de Serviços de Gestão de Recursos Humanos da Direcção-Geral do Orçamento.

2008 — Técnico superior de orçamento e conta especialista, da carreira técnica superior de orçamento e conta.

2005 — Técnico superior de orçamento e conta principal da carreira de técnico superior de orçamento e conta.

Em 1999 prestou assessoria jurídica à direcção do Grupo de Missão para o Desenvolvimento e Formação de Adultos.

Tem participado em diversos grupos de trabalho.

Desde 2003 que ministra acções de formação internas no âmbito da Direcção-Geral do Orçamento, na área do direito administrativo.

No ano de 2006, publicou, em co-autoria, o livro intitulado *Sistema Integrado da Avaliação do Desempenho da Administração Pública*, Anotado, na Livraria Almedina, Coimbra.

201939249

## MINISTÉRIOS DAS FINANÇAS E DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E DA ECONOMIA E DA INOVAÇÃO

### Despacho n.º 14537/2009

Nos termos do disposto no artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 354/2007, de 29 de Outubro, que criou o Laboratório Nacional de Energia e Geologia, I. P. (LNEG, I. P.), aos membros do seu conselho directivo é aplicável o regime definido na lei-quadro dos institutos públicos e, subsidiariamente, o fixado no Estatuto do Gestor Público.

Considerando que o Estatuto do Gestor Público, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 71/2007, de 27 de Março, prevê a manutenção da vigência da Resolução do Conselho de Ministros n.º 29/89, de 26 de Agosto, até à entrada em vigor do novo regime remuneratório dos dirigentes dos institutos públicos, a fixação da remuneração dos membros do conselho directivo do LNEG, I. P., obedecerá às regras definidas na citada resolução do Conselho de Ministros.

Considerando que o LNEG, I. P., sucede nas competências do Instituto Nacional de Engenharia, Tecnologia e Inovação, I. P. (INETI, I. P.), nos seus dois domínios principais, da energia e da geologia, interessa, pois, ter em consideração o estatuto remuneratório que se aplicava ao conselho directivo deste instituto público, nos termos do despacho conjunto n.º 63/2006, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, de 23 de Janeiro de 2006.

Encontrando-se os membros do conselho directivo do LNEG, I. P., nomeados através do despacho n.º 4560/2009, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, de 6 de Fevereiro de 2009, importa, agora, proceder à fixação das respectivas remunerações.

Assim, ao abrigo do disposto no artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 354/2007, de 29 de Outubro, e no n.º 2 artigo 42.º do Decreto-Lei n.º 71/2007, de 27 de Março, determina-se:

1 — É fixado o estatuto remuneratório dos membros do conselho directivo do LNEG, I. P., por equiparação ao grupo B, nível 1, da Resolução do Conselho de Ministros n.º 29/89, de 26 de Agosto.

2 — A equiparação estipulada no número anterior aplica-se a todos os diferentes cargos do conselho directivo do LNEG, I. P., incluindo o presidente e os dois vogais.

3 — O presente despacho produz efeitos desde 1 de Janeiro de 2009.

8 de Maio de 2009. — O Ministro de Estado e das Finanças, *Fernando Teixeira dos Santos*. — O Ministro da Economia e da Inovação, *Manuel António Gomes de Almeida de Pinho*.

201939573