

que disponibilizem uma alternativa credível ao transporte individual privado, gerando, pela sua actividade, benefícios sociais e ambientais num quadro de racionalidade económica e de sustentabilidade ambiental, económica e social;

Considerando o despacho da Secretária de Estado dos Transportes n.º 01.07/09, de 10 de Julho, exarado nos termos do n.º 1 do artigo 14.º da Lei n.º 112/97, de 16 de Setembro;

Considerando que foi ouvido o Instituto de Gestão da Tesouraria e do Crédito Público, nos termos do disposto na alínea *t*) do n.º 1 do artigo 6.º dos respectivos Estatutos;

Instruído o processo pela Direcção-Geral do Tesouro e Finanças, ao abrigo do disposto no artigo 15.º da Lei n.º 112/97, de 16 de Setembro, e no do n.º 1 do artigo 135.º da Lei n.º 64-A/2008, de 31 de Dezembro, alterado pela Lei n.º 10/2009, de 10 de Março, e ao abrigo da delegação de competências proferida nos termos do ponto 2.8 do despacho do Ministro de Estado e das Finanças n.º 19 634/2007, de 30 de Julho, publicado na 2.ª série do *Diário da República*, n.º 167, de 30 de Agosto de 2007:

Autorizo:

1 — A Carris, S. A., a contrair, junto do Banco BPI, S. A., o empréstimo no montante de € 90 000 000, para consolidação do seu passivo, cujas condições financeiras constam da ficha técnica anexa.

2 — A concessão da garantia pessoal do Estado, para cumprimento das obrigações de capital e juros no âmbito do empréstimo em questão.

3 — A fixação da taxa de garantia em 0,2% ao ano.

18 de Agosto de 2009. — O Secretário de Estado do Tesouro e Finanças, *Carlos Manuel Costa Pina*.

ANEXO

Ficha técnica

Mutuária — Companhia Carris de Ferro de Lisboa, S. A.

Modalidade — empréstimo de longo prazo.

Finalidade — refinanciamento do programa de investimentos.

Mutuante — Banco BPI, S. A.

Moeda — EUR.

Montante — € 90 000 000.

Desembolso — um único desembolso.

Prazo do empréstimo — onze anos e meio.

Taxa de juro — taxa a determinar na data de desembolso, em regime de taxa variável.

Contagem de juros — os juros serão contados dia a dia, na base «actual/360», sobre o capital em dívida.

Pagamento de juros — os juros serão pagos semestral e postecipadamente.

Reembolso — o empréstimo será reembolsado em 12 prestações, semestrais, iguais e sucessivas, vencendo-se a 1.ª seis anos após o desembolso.

Garante — República Portuguesa.

Legislação aplicável — lei portuguesa.

202219362

Direcção-Geral dos Impostos

Aviso (extracto) n.º 15116/2009

Delegação de competências

Ao abrigo do disposto nos artigos 62.º da lei geral tributária e 35.º do Código do Procedimento Administrativo, o Chefe do Serviço Local de Finanças de Porto de Mós, delega nos adjuntos abaixo identificados, as competências que a seguir se indicam:

1 — Chefia das Secções:

2.ª - Secção — Tributação, Despesa e Contencioso: António Manuel Zibaia Bento;

3.ª - Secção — Justiça Tributária: Raul Simões Ferreira;

2 — Atribuição de competências:

Aos chefes das secções acima referidas, sem prejuízo das funções que pontualmente lhes venham a ser atribuídas pelo Chefe de Finanças ou seus superiores hierárquicos, bem como da competência que lhe 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, competirá:

2.1 — De carácter geral:

a) Proferir despachos de mero expediente, incluindo os de pedidos de certidão;

b) Verificar e controlar os serviços, de forma que sejam respeitados os prazos e objectivos fixados, quer legalmente, quer pelas instâncias superiores;

c) Assinar a correspondência expedida, com excepção da dirigida a instâncias hierarquicamente superiores, bem como a outras entidades estranhas à Direcção-Geral dos Impostos de nível institucional superior ou equiparado;

d) Assinar os mandados de notificação e as notificações a efectuar por via postal;

e) Decidir os pedidos de pagamento de coimas com redução, nos termos do artigo 29.º do Regime Geral das Infracções Tributárias;

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

g) Instruir e informar os recursos hierárquicos;

h) A competência a que se referem os artigos 5.º do Decreto-Lei n.º 500/79, de 22 de Dezembro, e alínea *l*) do artigo 59.º do Regime Geral das Infracções Tributárias, para levantar autos de notícia;

i) Assinar os documentos de cobrança e de operações de tesouraria, a emitir pelo Serviço de Finanças;

j) Promover a extracção e assinar as certidões de dívida para cobrança coerciva dos impostos e outras receitas que não sejam pagas nos prazos legais, da responsabilidade da respectiva secção e cuja competência esteja por lei atribuída ao Chefe do Serviço de Finanças;

k) A responsabilização pela organização e conservação do arquivo dos documentos respeitantes aos serviços adstritos à secção;

l) Coordenar e controlar a execução do serviço mensal, bem como a elaboração de relações, tabelas, mapas contabilísticos e outros, respeitantes ou relacionados com os serviços respectivos, de modo a que seja assegurada a sua remessa atempada às entidades destinatárias;

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

n) Assegurar que o equipamento informático da sua secção não seja utilizado abusivamente e que a sua gestão seja eficaz, quer ao nível da informação quer ao nível da segurança, não esquecendo o sigilo;

o) Tomar as providências necessárias para que os utentes sejam atendidos com prontidão e qualidade;

p) Providenciar a adequada substituição de funcionários nos respectivos impedimentos, bem assim como os reforços que se mostrem necessários por aumentos anormais de serviço e ou campanhas;

q) Controlo de assiduidade, faltas e licenças dos respectivos funcionários.

2.2 — De carácter específico:

Ao Técnico de Administração Tributária, António Manuel Zibaia Bento, que chefia a 2.ª Secção — Tributação, Despesa e Contencioso:

a) Coordenar e controlar todo o serviço respeitante ao imposto sobre o valor acrescentado (IVA) e promover todos os procedimentos e praticar todos os actos necessários à execução do serviço referente ao indicado imposto e fiscalização do mesmo;

b) Controlar a recepção, a visualização, recolha, remessa a outras entidades e ligação ao arquivo de todas as declarações do imposto referido na alínea anterior;

c) Coordenar e controlar o serviço de cadastro único, tanto de identificação de contribuintes como de actividades, incluindo o arquivo;

d) Controlar as liquidações da competência do Serviço de Finanças, bem como as remetidas pelo SAIVA (liquidações oficiais, adicionais, pagamentos em falta), promovendo a organização dos respectivos processos;

e) Coordenar e controlar a recolha dos movimentos rectificativos da base de dados do IVA, incluindo os processos administrativos para a sua restituição oficiosa, quando forem da competência do Serviço de Finanças;

f) Coordenar e controlar todo o serviço respeitante ao imposto sobre o rendimento (IRS/IRC), praticando todos os actos necessários à sua execução e à fiscalização dos mesmos;

g) Coordenar e controlar, visualização e recolha ou remessa, conforme superiormente determinado das declarações apresentadas pelos sujeitos passivos de IRS/IRC;

h) Promover a remessa célere à Direcção de Finanças das reclamações e recursos hierárquicos apresentados pelos sujeitos passivos contra fixações ou alterações de rendimento colectável;

i) Coordenar e controlar todo o serviço referente ao depósito, registo e detenção de acções, assinar os termos de abertura e encerramento dos respectivos livros;

j) Assinar despachos de autuação e registo de processos de reclamação graciosa, promover a sua instrução, praticando todos os actos a eles respeitantes ou com eles relacionados, com vista à sua preparação para decisão superior;

k) Mandar autuar e registar os processos de contra-ordenação fiscal, praticando todos os actos de instrução, incluindo a execução das de-

cisões proferidas, com excepção da aplicação de coimas, afastamento excepcional das mesmas, inquirição de testemunhas e assinatura das certidões de dívida;

l) Organizar e instruir os processos administrativos relacionados com as impugnações judiciais e, bem assim, realizar todos os actos a elas respeitantes a solicitação do tribunal;

m) Mandar autuar e registar os processos de oposição à execução e realizar todos os actos a eles respeitantes;

n) Instruir e informar os recursos contenciosos e judiciais;

Ao Técnico de Administração Tributária, Raul Simões Ferreira, que chefia a 3.ª Secção — Justiça Tributária:

a) Ordenar a instauração e o registo dos processos de execução fiscal, proferir os despachos para sua instrução e praticar todos os actos a eles respeitantes ou com eles relacionados, incluindo a coordenação e o controlo de todo o serviço, com excepção de: autorização para pagamento em prestações, apreciação e fixação de garantias, nomeação de perito na prestação de contas de fiel depositário, designação da modalidade da venda dos bens penhorados, fixação dos valores de base dos bens para venda, decisões respeitantes à venda dos bens penhorados sobre uma das modalidades extrajudiciais previstas no Código do Processo Civil ou por negociação particular, abertura de propostas em carta fechada para adjudicação dos bens penhorados e restituição de sobras;

b) Mandar autuar e registar os processos de embargos de terceiros e realizar todos os actos a eles respeitantes;

c) Coordenar e controlar o serviço externo relacionado com a justiça tributária e outros serviços, bem como as notificações pessoais;

d) Ordenar a passagem das certidões de dívida à Fazenda Nacional em que tenha havido pedido ou citação do chefe do serviço de finanças e promover o rápido envio às entidades competentes ou oficial em conformidade, quando não houver lugar à sua passagem;

e) Coordenar e controlar todo o serviço de cheques da Direcção-Geral do Tesouro emitidos pelos serviços centrais (IR, CA e IVA), referentes a reembolsos ou restituições a favor de contribuintes com dívidas em execuções fiscais;

f) Coordenar e controlar a aplicação informática “Sistema de restituições por iniciativa local” relativa aos reembolsos solicitados nos termos do ofício-circular D-1/94, de 13 de Dezembro e ofício circular 845, de 9 de Abril, da Direcção de Serviços de Planeamento e Estatística;

g) Elaborar e registar os processos administrativos de restituição de receita orçamental que tenha entrado nos cofres sem direito a essa arrecadação — artigo 35.º do Decreto-Lei n.º 155/92, de 28 de Julho.

3 — Substituições: — na minha ausência substituir-me-á o Chefe de Finanças Adjunto — 2.ª secção, António Manuel Zibaia Bento, e na sua ausência o chefe de Finanças Adjunto que, de acordo com as regras definidas no artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 557/99, lhe suceda.

4 — Este despacho produz efeitos a partir do dia 2 de Fevereiro de 2009, ficando por este meio ratificados todos os actos entretanto praticados pelos funcionários delegados.

30 de Janeiro de 2009. — O Chefe do Serviço de Finanças de Porto de Mós, *Carlos Manuel Rebelo Machado*.

202219873

Aviso (extracto) n.º 15117/2009

Delegação de competências

Ao abrigo do disposto nos artigos 35.º do Código de Procedimento Administrativo (CPA) e 62.º da Lei Geral Tributária (LGT), delego nos chefes de finanças adjuntos deste Serviço de Finanças de Lisboa 2 (3247) as competências a seguir indicadas:

I — Chefia das Secções:

1) Secção de Tributação do Património — chefe de finanças adjunta Maria Teresa Narciso Pires, TAT 2.

2) Secção de Tributação do Rendimento e Despesa — chefe de finanças adjunto António Joaquim Ribeiro Neto, IT 2.

3) Secção de Justiça Tributária — chefe de finanças adjunto António José Mota Mendes, TAT 2.

4) Secção de Cobrança — chefe de finanças adjunto Humberto Serra e Silva, TAT 2.

II — Atribuição de competências aos chefes de finanças adjuntos:

Sem prejuízo das funções que pontualmente lhes venham a ser atribuídas pelo chefe de finanças ou pelos 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 a de assegurar, sob minha orientação e supervisão, o funcionamento das secções e exercer

as adequadas acções formativas e disciplinares relativas aos funcionários, competirá:

De carácter geral:

a) Proferir despachos de mero expediente, incluindo os de pedido de certidão a emitir pelos funcionários da respectiva secção, controlando a correcção das contas de emolumentos, quando devidos e fiscalizando as isenções dos mesmos, quando mencionados, bem como verificar a legitimidade dos requerentes quanto aos pedidos efectuados, atendendo ao princípio da confidencialidade dos dados (artigo 64.º da LGT);

b) Verificar e controlar os serviços de forma que sejam respeitados os prazos e objectivos fixados, quer legalmente, quer pelas instâncias superiores;

c) Assinar a correspondência expedida, com excepção da dirigida a instâncias hierarquicamente superiores, bem como a outras entidades estranhas à Direcção -Geral dos Impostos (DGCI) de nível institucional relevante;

d) Assinar os mandados de notificação passados em meu nome incluindo os emitidos em cumprimento de despacho anterior e as notificações a efectuar por via postal;

e) Assinar e distribuir documentos que tenham a natureza de expediente necessário;

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

g) Instruir e informar os recursos hierárquicos;

h) 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;

i) Assinar os documentos de cobrança e de Operações Específicas do Tesouro (OET) a emitir pelos Serviços de Finanças;

j) A responsabilização pela organização e pela conservação do arquivo dos documentos, processos e demais assuntos respeitantes aos serviços adstritos à respectiva secção;

k) Coordenar e controlar a execução do serviço mensal, bem como a elaboração de relações, mapas contabilísticos e outros respeitantes ou relacionados com os serviços respectivos, de modo que seja assegurada a sua remessa atempada às entidades destinatárias;

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

m) Tomar as providências necessárias para que os utentes sejam atendidos com prontidão e qualidade;

n) Controlo de assiduidade, pontualidade, faltas e licenças dos funcionários em serviço na respectiva secção;

o) Verificar e controlar os procedimentos de liquidação das coimas e o direito à redução nos termos do artigo 29.º do RGIT, tendo presente o preceituado nos artigos 30.º e 31.º do mesmo diploma legal;

p) Verificação do andamento e do 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 objectivos superiormente definidos e constantes do plano anual de actividades;

q) Coordenar e controlar a correspondência distribuída à secção.

r) Controlar o livro a que se refere a Resolução do Conselho de Ministros n.º 189/96, de 31 de Outubro, e informar as reclamações;

De carácter específico:

À chefe de finanças adjunta Maria Teresa Narciso Pires, que chefia a Secção de Tributação do Património, competirá:

1) Fiscalizar e controlar os bens do Estado e os mapas do cadastro, seus aumentos e abatimentos, bem como o controlo dos bens prescritos e abandonados;

2) Promover o cumprimento de todas as solicitações vindas da DGPE e da Direcção de Finanças, nomeadamente no que se refere a identificações, avaliações, registo na Conservatória do Registo Predial, devoluções, cessões, registo no livro modelo n.º 26 e tudo o que com o mesmo se relacione, exceptuando as funções que de acordo com a respectiva credencial sejam da exclusiva competência do Chefe do Serviço de Finanças (v. g. assinatura do «Auto de Cessão», de devoluções, escrituras, etc.

3) Despacho, distribuição e registo de segundas vias de cadernetas prediais;

4) Promover todos os procedimentos e praticar os actos necessários no âmbito da contribuição autárquica e imposto municipal sobre imóveis, imposto municipal sobre as transmissões onerosas de imóveis e imposto de selo, sobre matrizes prediais, pedidos de discriminação, rectificação e verificação de áreas de prédios, urbanos, rústicos ou mistos;

5) Orientar e supervisionar a tramitação dos processos instaurados com base nos pedidos de isenção de Imposto Municipal sobre Imóveis, bem como dos respectivos pedidos de não sujeição, e praticar neles todos os actos em que a competência pertença ao Serviço de Finanças, nomeadamente a decisão final, e promover a sua cessação, quando dei-