



PARTE C

MINISTÉRIO DAS FINANÇAS E DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Direcção-Geral dos Impostos

Aviso (extracto) n.º 16664/2009

Delegação de competências

Ao abrigo das seguintes normas legais:

Artigo 62.º da lei geral tributária (LGT), Artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de Abril, artigos 29.º n.º 1, e 35.º a 37.º do Código de Procedimento Administrativo, e ainda do Despacho de 21 de Abril de 2003, do Director de Finanças de Lisboa, (*in* D.R. n.º 119, 2.ª série, de 23 de Maio de 2003, Desp. n.º 6284/2003), procedo às seguintes delegações e subdelegações de competências nos chefes de finanças adjuntos:

Sérgio Eurico Dias Pereira, TATA Nível 3, Chefe de Finanças Adjunto, em regime de substituição, responsável pela 1.ª Secção (Tributação do Património);

Maria Lúcia Guedes Correia Lourenço Coelho, TAT Nível 2, Chefe de Finanças Adjunta, em regime de substituição, responsável pela 2.ª Secção (Tributação do Rendimento e Despesa, e Registo de Contribuintes);

Rosa Margarida Oliveira e Silva, TAT Nível 2, Chefe de Finanças Adjunta, responsável pela 3.ª Secção (Justiça Tributária); e

Maria Luísa Alegria Ramos Lopes, TAT Nível 1, Chefe de Finanças Adjunta, em regime de substituição, responsável pela 4.ª Secção (Cobrança).

A — Delegação de competências

I — Competências de carácter geral

1) Proferir despachos de mero expediente, e decidir sobre qualquer pedido de declarações ou certidões, designando o funcionário para as emitir, bem como verificar a correcção da respectiva conta de emolumentos quando devidos, e controlar a sua adequada contabilização;

2) Proceder ao levantamento de «autos de notícia», em caso de contra-ordenação tributária, nos termos do artigo 59.º do Regime Geral das Infracções Tributárias (RGIT);

3) Verificar e controlar os procedimentos de aplicação de coimas e o direito à redução nos termos do artigo 29.º do Regime Geral das Infracções Tributárias, com observância do preceituado no artigo 30.º e no artigo 31.º do mesmo diploma legal;

4) Ordenar quaisquer notificações (via postal ou pessoal) E assinar os respectivos ofícios ou mandados de notificação;

5) Assinar os documentos de cobrança e de operações específicas do Tesouro a emitir pelo Serviço de Finanças;

6) Orientar e controlar os pedidos de restituição de impostos e outros tributos que devam ser concretizados pela aplicação informática «Sistema de Restituições e Pagamentos»;

7) Ordenar, mediante despacho, o registo, autuação e instrução de quaisquer procedimentos e ou processos que devam tramitar pela sua secção;

8) Emitir quaisquer requisições à Inspecção Tributária para apuramento da matéria de facto, ou da concreta situação tributária do(s) Sujeito(s) Passivo(s), no âmbito de quaisquer procedimentos que corram termos por este Serviço de Finanças;

9) Tomar as medidas tidas por convenientes a fim de evitar quaisquer situações de caducidade de imposto ou qualquer outro tributo;

10) Coordenar e controlar os serviços, (ao nível da sua secção), para que as petições, exposições ou quaisquer pedidos de entidades públicas ou privadas sejam prontamente instruídos e informados;

11) Acompanhar e controlar a execução das diferentes tarefas afectas à secção, (elaboração de relações, «serviço mensal», mapas estatísticos e outros, periódicos ou não), incluindo as não delegadas, de modo que sejam respeitados os prazos legalmente fixados ou superiormente determinados, e visando o objectivo de cumprir integralmente o plano anual de actividades;

12) Gerir de forma eficaz e eficiente a utilização, conservação e manutenção dos equipamentos (mobiliário e informático) Afectos à secção, velando pela sua boa utilização, e relatando prontamente quaisquer defi-

ciências ou avarias aos serviços competentes da direcção de finanças, da Direcção de Serviços de Instalações e Equipamentos ou da DGITA;

13) Superintender na utilização racional das instalações, bem como na sua conservação e manutenção;

14) Velar pela conservação e manutenção do arquivo de quaisquer documentos ou processos da sua secção;

15) Velar pela existência de condições de higiene e segurança no trabalho;

16) Controlar a pontualidade e assiduidade dos funcionários afectos à secção;

17) Exercer a adequada acção formativa dos funcionários da secção, bem como tomar as necessárias providências para que o atendimento dos utentes se processe de uma forma cordial e eficaz;

II — Competências de carácter específico

Ao CFA — Sérgio Eurico Dias Pereira, responsável pela 1.ª Secção (Tributação do Património):

18) A gestão, a nível local, do serviço que ainda se encontra pendente em matéria de Contribuição Autárquica, Imposto Municipal de Sisa, Imposto sobre as Sucessões e Doações, Imposto Municipal sobre Veículos, Imposto de Camionagem, e Imposto de Circulação, bem como as competências atribuídas ao delegante na lei geral tributária (LGT) E no Código de Procedimento e de Processo Tributário (CPPT), na parte que se aplique àqueles impostos, assinando todos os documentos, termos e demais actos necessários até à conclusão dos respectivos procedimentos e ou processos;

19) A gestão, a nível local, do serviço Imposto Municipal sobre Imóveis (IMI), do Imposto do Selo (IS), do Imposto Municipal sobre as Transmissões de Bens Imóveis (IMT) E da Contribuição Especial a que se refere o Decreto-Lei n.º 43/98, de 3 de Março, bem como as competências atribuídas ao delegante na lei geral tributária (LGT) E no Código de Procedimento e de Processo Tributário (CPPT), na parte que se aplique àqueles impostos, assinando todos os documentos, termos e demais actos necessários até à conclusão dos respectivos procedimentos e ou processos;

20) A gestão de todo o serviço relacionado com as avaliações de imóveis, seja no âmbito dos impostos antes referidos ou da contribuição especial (Decreto-Lei n.º 43/98), ou seja em matéria de arrendamento, e assinando todos os documentos, termos e demais actos necessários até à conclusão dos respectivos procedimentos e ou processos, incluindo as folhas de despesa ou salários;

21) Promover a fiscalização e controlo dos bens do Estado, elaboração dos mapas do cadastro, seus aumentos e abatimentos, bem como a conservação e manutenção do Livro mod. 26 devidamente actualizado, e ainda o controlo dos bens prescritos e ou abandonados a favor do Estado;

22) Acompanhar, orientar e controlar todos os trabalhos dos peritos avaliadores.

23) Promover e coordenar a elaboração dos mapas de controlo e gestão de todos os serviços e processos afectos à secção, nomeadamente, os mapas estatísticos de imposto sucessório, mapas das avaliações, mapa 15-G2, e ainda os mapas relativos à assiduidade dos funcionários, zelando pela sua atempada remessa à direcção de finanças;

24) Ordenar a emissão de cadernetas prediais, bem como verificar a correcção da respectiva conta de emolumentos, e controlar a sua adequada contabilização;

25) Registrar e atuar quaisquer reclamações administrativas relacionadas com as matrizes prediais, pedidos de eliminação, discriminação, rectificação e verificação de áreas de prédios urbanos ou rústicos, apreciando e decidindo aquelas reclamações ou pedidos;

26) Orientar, coordenar e controlar todo o serviço relacionado com as matrizes prediais, velando pela sua conservação e manutenção, bem como pela sua permanente actualização com base em quaisquer pedidos apresentados (v.g. para alteração/correção das matrizes prediais e declarações mod. 1 de IMI), ou dos elementos recebidos de outras entidades, nomeadamente, das câmaras municipais, notários e outros serviços de finanças;

27) Fiscalizar e controlar as comunicações referidas no n.º 4 do artigo 9.º do Código do IMI, e decidir todos os pedidos de isenção do mesmo imposto nos casos em que a competência é do chefe de finanças;

28) Promover, orientar e controlar todos os procedimentos visando o impedimento de reconhecimento de benefícios fiscais em sede de impostos sobre o património, (artigos 11.º-A e 12.º do EBF);

29) Orientar, coordenar e controlar todos os procedimentos a efectuar nas aplicações informáticas dos impostos afectos à secção, visando a sua permanente actualização, de forma a possibilitar as liquidações (a nível central) dos diferentes impostos com a eficiência e eficácia desejadas;

30) Promover e controlar a arrecadação de quaisquer receitas liquidadas por entidades estranhas à Administração Fiscal, cuja competência esteja atribuída ao serviço de finanças, bem como emitir a respectiva certidão de dívida para cobrança coerciva, se for o caso.

À CFA — Maria Lúcia Guedes Correia Lourenço Coelho, responsável pela 2.ª Secção (Tributação do Rendimento e Despesa, e Registo de Contribuintes):

31) A gestão, a nível local, do serviço de Imposto sobre o Rendimento das Pessoas Colectivas (IRC), de Imposto sobre o Rendimento das Pessoas singulares (IRS), de Imposto sobre o Valor acrescentado (IVA), incluindo a sua fiscalização, bem como as competências atribuídas ao delegante na lei geral tributária (LGT) E no Código de Procedimento e de Processo Tributário (CPPT), na parte que se aplique àqueles impostos, assinando todos os documentos, termos e demais actos necessários até à conclusão dos respectivos procedimentos e ou processos;

32) Coordenar e controlar todos os procedimentos inerentes ao Registo de Contribuintes, incluindo a liquidação e contabilização dos emolumentos, quando devidos.

33) Coordenar e controlar todos os procedimentos relacionados com as declarações e relações de IR, designadamente os inerentes à recepção, pré-registo, loteamento e remessa às entidades competentes para a sua recolha informática;

34) Controlar quaisquer pedidos de revisão (artigo 91.º da LGT) Recepcionados no serviço, e a sua pronta remessa à direcção de finanças, bem como a comunicação da sua inexistência, se for o caso;

35) Promover, coordenar e controlar a fiscalização dos sujeitos passivos abrangidos pelo «regime especial dos pequenos retalhistas» em sede de IVA, através das guias de entrega do imposto, mantendo em ordem e devidamente actualizadas as fichas de conta corrente;

36) Promover e controlar, em sede de IVA, todos os procedimentos visando a correcção de enquadramentos indevidos, e a elaboração de notas de anulação mod. 344, bem como a sua correcta inserção na aplicação informática;

37) Promover, orientar e controlar todos os procedimentos visando o impedimento de reconhecimento de benefícios fiscais em sede de imposto sobre o rendimento e despesa, (artigos 11.º-A e 12.º do EBF);

38) Orientar e controlar todos os procedimentos e processos administrativos resultantes da fiscalização do IRS, praticando todos os actos até à sua conclusão;

39) Promover a elaboração do mapa PA 10;

40) Promover todos os procedimentos relacionados com a utilização do «fundo de maneiço», efectuar aquisições de harmonia com o superiormente definido, elaborar os respectivos mapas mensais, e gerir a conta bancária (CGD) Afecta ao mesmo.

À CFA — Rosa Margarida Oliveira e Silva, responsável pela 3.ª Secção (Justiça Tributária):

41) Receber quaisquer citações ou notificações a efectuar ao chefe do serviço de finanças, assinando as respectivas certidões;

42) Ordenar a passagem de certidões de dívidas à Fazenda Pública quando tenha havido citação do chefe de finanças, bem como a sua remessa às entidades competentes, e ainda a comunicação da sua inexistência, se for o caso;

43) Ordenar o registo, actuação e inserir na aplicação informática respectiva todas as certidões de dívida emitidas pelo serviço de finanças, bem como as certidões de outras entidades cuja competência para a cobrança coerciva está atribuída ao serviço;

44) Ordenar o registo e actuação de quaisquer petições cujos processos devam tramitar pela secção, de autos de notícia e de autos de apreensão de mercadorias, bem como tomar as medidas adequadas à rápida conclusão dos respectivos processos;

45) Orientar, coordenar e controlar todos os procedimentos, incluindo ao nível das aplicações informáticas, relacionados com as reclamações gratuitas, contra-ordenações e apreensões de mercadorias em circulação (Decreto-Lei n.º 147/2003, de 11 de Julho);

46) Promover e coordenar a elaboração dos mapas de controlo e gestão de todos os serviços e processos afectos à secção, nomeadamente, os mapas 15-G1, EF e PAJUT, zelando pela sua atempada remessa à direcção de finanças;

47) Promover, coordenar e controlar o cumprimento de todas as decisões judiciais, de forma que sejam respeitados os prazos fixados na lei ou pelos tribunais;

48) Diligenciar, com respeito pelas instruções da direcção de finanças, da DSGCT e da DSJT, no sentido de extinguir o maior número de processos executivos, reduzindo o seu saldo, bem como o valor da dívida, de forma a alcançar os objectivos superiormente definidos;

49) Programar e controlar todo o «serviço externo» relacionado com a justiça tributária, assinando os mandados de notificação e de citação, ou ordens de serviço;

50) Orientar, coordenar e controlar toda a tramitação, (a nível local), dos processos de natureza judicial, tais como as execuções fiscais, oposições, reclamações de créditos, embargos de terceiro e recursos, e tomar as medidas necessárias à sua rápida conclusão, ou remessa à direcção de finanças ou aos tribunais competentes;

51) Promover e coordenar a instrução dos processos de reclamação graciosa, a remessa dos mesmos à direcção de finanças nos casos superiormente determinados, e ainda o cumprimento de todas as decisões logo que se tornem definitivas, de forma que sejam respeitados os prazos fixados superiormente ou na lei;

52) Praticar todos os actos da competência legal do chefe de finanças no âmbito do procedimento contra-ordenacional, incluindo a fixação das coimas segundo os parâmetros previamente definidos na aplicação informática SCO;

53) Praticar, nos processos executivos, todos os actos da competência do órgão de execução fiscal;

54) Organizar o processo administrativo instrutório a que se refere o artigo 112.º do CPPT, (impugnação judicial), e prestar a informação com os elementos oficiais que digam respeito à matéria impugnada;

55) Orientar, coordenar e controlar todos os procedimentos no âmbito das diferentes aplicações informáticas relacionadas com a cobrança coerciva, designadamente o SEF, SIGER, SIPA, SIPDEV, SIGVEC e Aplicação de Fundos, reduzindo ao mínimo as situações de pendência, mantendo-as permanentemente actualizadas e velando pela sua utilização de uma forma eficiente e eficaz;

À CFA — Maria Luisa Alegria Ramos Lopes, responsável pela 4.ª Secção (Cobrança):

56) Orientar e controlar as liquidações de Imposto Único de Circulação (IUC), e ainda apreciar e decidir os pedidos de isenção do mesmo imposto, nos casos em que a competência é do chefe de finanças;

B — Subdelegação de competências

Subdelego na CFA — Maria Lúcia Guedes Correia Coelho a competência para:

1) Autorizar a recolha de declarações oficiais/DCU resultantes de revisões oficiais de IR, bem como as resultantes do controlo de mais-valias e de benefícios fiscais em sede de IRS, e ainda as emitidas no âmbito da metodologia de «análise de listagens de reembolsos de IR».

Subdelego na CFA — ROSA MARGARIDA OLIVEIRA E SILVA a competência para:

2) Autorizar a recolha de declarações oficiais/DCU resultantes de reclamações gratuitas ou impugnações judiciais;

3) Aplicar as coimas previstas no artigo 52.º Alínea b) do RGIT, quando se trate de contra-ordenações previstas e puníveis pelos artigos 113.º, 114.º, 115.º, 118.º, 119.º e 126.º do RGIT, segundo os parâmetros previamente definidos na aplicação informática SCO;

4) Reconhecimento da prescrição do procedimento contra-ordenacional;

5) Arquivamento dos processos de contra-ordenação;

6) Autorizar o pagamento em prestações, nos termos do artigo 88.º do Decreto-Lei n.º 433/82, de 27 de Outubro, das coimas fixadas em processo de contra-ordenação.

C — Delegação de assinatura

Os Chefes de Finanças Adjuntos assinarão toda a correspondência, notas e mapas, produzidos na respectiva secção, salvo quando envolvam quaisquer pareceres a emitir pelo serviço de finanças.

D — Substituição

Designo como meu substituto legal, nas minhas faltas, ausências ou impedimentos, a CFA Rosa Margarida Oliveira e Silva.

E — Produção de efeitos

O presente despacho delegatário produz efeitos desde 1 de Junho de 2009, quanto aos CFA Maria Lúcia Guedes Correia Coelho, Rosa Margarida Oliveira e Silva e Maria Luisa Alegria Ramos Lopes, e desde 17 de Junho de 2009 quanto ao CFA Sérgio Eurico Dias Pereira, ficando, por este meio, ratificados todos os actos entretanto proferidos sobre as matérias objecto da presente delegação e subdelegação de competências.

22 de Julho de 2009. — O Chefe do Serviço de Finanças de Loures 4, em regime de substituição, *Joaquim Manuel Santos Barata*.