

IV — Nas minhas faltas, ausências ou impedimentos, designo meu substituto legal o Chefe de Divisão de Tributação e de Justiça Tributária, Técnico de Administração Tributária Assessor, Dr. Norberto Jorge Coelho da Costa.

V — De harmonia com o n.º 2 do artigo 39.º do Código do Procedimento Administrativo, o delegante reserva o poder de avocar, bem como o poder de revogar os actos praticados pelos delegados, a qualquer momento e sem quaisquer formalidades, sem que isso implique derrogação, ainda que parcial da presente delegação de competências.

VI — O presente despacho produz efeitos a partir de 2 de Janeiro, ficando por este meio, ratificados todos os actos entretanto praticados sobre as matérias objecto de delegação e subdelegação de competências.

4 de Janeiro de 2010. — O Director de Finanças de Angra do Heroísmo, *Alberto Manuel Rebelo Carreiro*.

202783633

### Aviso (extracto) n.º 1058/2010

#### Delegação de competências

Ao abrigo do disposto no artigo 62.º da lei geral tributária e artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 135/99, de 2 de Abril, tendo em consideração a complexidade e volume de serviço a cargo deste Serviço de Finanças e visando a minha total disponibilidade para as tarefas específicas de gestão e reorganização dos Serviços, nos termos e para os efeitos previstos na legislação supra referida, delego nos funcionários a seguir indicados as competências inerentes ao cargo de Chefe do Serviço de Finanças de Vila Nova de Famalicão — 1, assim distribuídas:

##### I — Chefia das secções:

1.ª Secção — Impostos s/ o rendimento, Imposto s/ o Valor Acrescentado, módulo do cadastro “NIF pessoas singulares” e módulo “identificação do cadastro único”, referente às actividades comerciais e industriais — Chefe de Finanças Adjunta Maria Assunção Reis Carriço Borges Carneiro;

2.ª Secção — Impostos s/ o Património e Serviço de Pessoal e Administração Geral — Chefe de Finanças Adjunto Luís Gonzaga Gonçalves Rodrigues;

3.ª Secção — Execução Fiscal, Impugnação Judicial, Contra-Ordenação Fiscal, reclamação graciosa e módulo “sistema de restituições nos serviços locais” — Chefe de Finanças Adjunto Carlos Miguel Reis Laranja Mesquita;

4.ª Secção — Cobrança, Imposto Único de Circulação e Imposto do Selo (excepto o referente a transmissões gratuitas de bens) — Tesoureiro de Finanças de Nível 1 Manuel Araújo Ferreira.

##### II — Competências gerais

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, 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, competirá:

1 — Proferir despachos de mero expediente incluindo os pedidos de certidão a emitir pelos funcionários da respectiva secção, englobando as referidas no artigo 37.º do Código de Procedimento e de Processo Tributário, excluindo todos os casos de indeferimento, os quais, mediante informação e parecer, serão por mim decididos, controlando a conta dos emolumentos, quando devidos, e fiscalizando as isenções dos mesmos, quando mencionadas;

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

3 — Providenciar pela prontidão e elevada qualidade no atendimento dos utentes dos serviços;

4 — Assinar a correspondência expedida, com excepção da dirigida a instâncias hierarquicamente superiores e a outras entidades estranhas à DGCI, de nível institucional relevante, designadamente aos Tribunais Judiciais e Administrativos e Fiscais e, bem assim, distribuir os documentos que tenham a natureza de expediente diário;

5 — Verificar e controlar os serviços, a fim de que, sejam respeitados os prazos fixados, quer legalmente, quer pelas instituições superiores;

6 — Assinar os mandados de notificação e as notificações a efectuar pela via postal e edital;

7 — Decidir e controlar os procedimentos de pagamento das coimas com redução, nos termos do artigo 29.º do Regime Geral das Infracções Tributárias, tendo presente o preceituado nos artigos 30.º e 31.º do mesmo diploma;

8 — Instruir, informar e dar parecer sobre quaisquer petições e exposições para apreciação e decisão Superior;

9 — Instruir e informar os recursos hierárquicos;

10 — Promover a organização e conservação em boa ordem do arquivo dos documentos e ficheiros respeitantes aos serviços adstritos à secção;

11 — 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;

12 — Providenciar para que sejam prestadas todas as informações pedidas pelas diversas entidades;

13 — Facultar, quando solicitado, o livro de reclamações a que se refere a Resolução do Conselho de Ministro n.º 189/86, de 31 de Outubro, ou em alternativa, disponibilizar o equipamento informático para elaboração da reclamação através da aplicação SIREs; e

14 — Assegurar que o equipamento informático seja gerido de forma eficaz, quer a nível de informação quer a nível de segurança.

##### III — Competências específicas:

1.ª Secção — à CFA I Maria Assunção Reis Carriço Borges Carneiro, compete:

1 — Coordenar e controlar todo o serviço respeitante ao Imposto sobre o rendimento das pessoas singulares e ao Imposto sobre o rendimento das pessoas colectivas, promover todos os procedimentos, praticar os actos necessários à execução do serviço referente aos indicados impostos e fiscalização dos mesmos, compreendendo o pré-registo e a digitação das declarações e relações, cujo procedimento esteja atribuído ao SF, por determinação Superior;

2 — Orientar a recepção, visualização, loteamento e remessa ao centro de recolha de dados da Direcção de Finanças ou outros serviços, das restantes declarações e relações apresentadas pelos sujeitos passivos;

3 — Coordenar e controlar todo o serviço respeitante ao Imposto s/ o Valor Acrescentado, promover todos os procedimentos e praticar todos os actos necessários à execução do serviço relacionado com o citado imposto, bem como a fiscalização relativa ao R.E. P.R., incluindo toda a recolha para o sistema informático;

4 — Praticar todos os actos respeitantes aos bens prescritos e abandonados a favor do Estado e, bem assim, aos declarados judicialmente perdidos a favor do mesmo, nomeadamente a coordenação e controlo de todo o serviço de depósito de valores abandonados e a elaboração das respectivas relações e mapas; e

5 — Coordenar e controlar todo o serviço respeitante ao módulo “NIF de pessoas singulares”;

6 — Coordenar e controlar todo o serviço respeitante ao módulo “identificação do cadastro único” referente às actividades comerciais e industriais das pessoas singulares e das pessoas colectivas; e

7 — Controlar o impedimento de reconhecimento de benefícios fiscais, em sede de todos os impostos, desenvolvendo todos os procedimentos necessários na aplicação informática criada para o efeito

2.ª Secção — ao CFA — 1 Luís Gonzaga Gonçalves Rodrigues, compete:

1 — Coordenar e controlar todo o serviço respeitante ao Imposto Municipal sobre Imóveis, Imposto sobre as Transmissões Onerosas de Imóveis e Imposto do Selo (transmissões gratuitas) praticando todos os actos com os mesmos relacionados, nomeadamente a apreciação e despacho de todas as reclamações apresentadas sobre matrizes prediais, pedidos de discriminação e rectificação e verificação de áreas, de prédios rústicos e urbanos;

2 — Coordenar e controlar todo o serviço relacionado com os impostos revogados pelo Decreto-Lei n.º 287/2003, de 12 de Novembro, e praticar todos os actos com eles relacionados, que sejam da competência do Chefe do Serviço de Finanças;

3 — Praticar todos os actos respeitantes aos pedidos de isenção de CA e IMI, incluindo o seu indeferimento, bem como os relativos aos pedidos de não sujeição, compreendendo os averbamentos das isenções concedidas e sua fiscalização e recolha para o sistema informático;

4 — Orientar e fiscalizar todo o serviço relacionado com as avaliações, incluindo os pedidos de segundas avaliações (artigo 76.º do CIMI), e praticar os actos necessários que sejam da competência do Chefe do Serviço de Finanças, bem como assinar os documentos, termos, despachos e orientação dos peritos, com excepção dos actos relativos à posse, nomeação e ou substituição de peritos;

5 — Mandar atuar os processos relacionados com Regime de Arrendamento Urbano, a que se reportam os Decreto-Lei n.º 156/2006, de 08 de Agosto, e praticar todos os actos a eles respeitantes;

6 — Promover o cumprimento de todas as solicitações respeitantes ao património de bens do Estado, designadamente identificações, avaliações, registos na Conservatória do Registo Predial, devoluções, cessões, registo no livro modelo 26 e elaboração dos mapas anuais e a coordenação e controlo de todo o serviço, com excepção das funções, que por força de credencial, sejam da exclusiva competência do Chefe do Serviço de Finanças;

7 — Promover, sempre que surjam alterações relevantes na respectiva legislação, reuniões com todos os funcionários, no sentido de esclarecer e dar conhecimento do seu conteúdo;

8 — Promover a elaboração de todos os mapas respeitantes ao plano de actividades e coordenar e controlar todo o serviço a eles inerentes; e

9 — Serviço de pessoal e administração geral:

a) Coordenar e controlar todo o serviço respeitante a pessoal, designadamente promover a elaboração do plano anual de férias, faltas e licenças dos funcionários, pedidos de verificação domiciliária de doença e pedidos de apresentação à junta médica, exceptuando a justificação de faltas e concessão de autorização de férias;

b) Promover a requisição de impressos e a sua organização permanente;

c) Coordenar e controlar todo o serviço de entradas, correio e telecomunicações;

d) Promover a arrumação mensal das cópias dos officios expedidos;

e) Promover a requisição e distribuição de edições, legislação e instruções e toda a organização e funcionalidade da biblioteca;

f) Promover o registo cadastral do material e a sua distribuição e correcta utilização; e

g) Promover todo o expediente respeitante à aquisição de material de secretaria, de limpeza e telefone.

3.ª Secção — ao CFA I Carlos Miguel Reis Laranja Mesquita, compete:

1 — Promover a remessa ao Tribunal Administrativo e Fiscal das petições de impugnação apresentadas neste Serviço e organizar os processos administrativos relativos as mesmas, praticando todos os actos a eles respeitantes ou com eles relacionados, providenciando a sua remessa dentro do prazo previsto no n.º 1 do artigo 111.º do Código de Procedimento e de Processo Tributário;

2 — Mandar registar, autuar 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, declaração em falhas ou anulação, com excepção de:

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

Declaração em falhas de processos de valor igual ou superior a 5 000 Euros;

Conhecer officiosamente a prescrição de dívidas exequendas de valor superior a 5.000 Euros;

Despachos para venda de bens por qualquer das formas previstas;

Aceitação de propostas e decisão sobre a venda de bens em processo de execução fiscal por qualquer das modalidades previstas nos artigos 248.º e 252.º do Código de Procedimento e de Processo Tributário;

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

Decisão sobre os pedidos de pagamento em prestações bem como, apreciação e fixação de garantias;

3 — Mandar autuar os incidentes da oposição à execução fiscal, reclamações de créditos, embargos de terceiros e anulações de venda, e praticar todos os actos a eles respeitantes ou com eles relacionados;

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

5 — Elaborar proposta de decisão, devidamente fundamentada, nos processos de reclamação graciosa que, por competência própria ou delegada, devam ser por mim decididos;

6 — Mandar registar e autuar os processos de contra-ordenação fiscal e autos de apreensão levantados nos termos do Decreto-Lei n.º 147/2003, de 11 de Junho, dirigir a instrução e investigação dos mesmos e praticar todos os actos a eles respeitantes ou com eles relacionados, incluindo a execução das decisões proferidas, com excepção da aplicação das coimas, afastamento excepcional das mesmas e audição das testemunhas quando arroladas para defesa;

7 — Tomar as medidas necessárias no sentido de se evitar as prescrições de dívidas em processo de execução fiscal, bem com as prescrições das coimas em processos de contra-ordenação;

8 — Programar e controlar o serviço externo relacionado com a justiça tributária e as notificações pessoais;

9 — Coordenar e controlar a recepção e aplicação de cheques, remetidos a este Serviço por qualquer Entidade; e

10 — Coordenar e controlar a aplicação informática “Sistema de restituições nos serviços locais”, relativa aos reembolsos disponibilizados na referida aplicação;

4.ª Secção — ao Tesoureiro de Finanças de Nível 1 — Manuel Araújo Ferreira, compete:

1 — Coordenar e controlar todo o serviço residual relacionado com os revogados Imposto Municipal sobre Veículos, Imposto de Circula-

ção e Imposto de Camionagem que sejam da competência do Chefe do Serviço de Finanças;

2 — Praticar todos os actos respeitantes ao Imposto Único Automóvel e coordenar e controlar todo o serviço relacionado com este imposto, incluindo as revisões officiosas das liquidações;

3 — Coordenar e controlar todo o serviço respeitante a imposto do selo (excepto transmissões gratuitas de bens) e praticar os actos a ele respeitante ou com ele relacionados, incluindo as liquidações da competência do Serviço de Finanças;

4 — Promover as notificações e restantes procedimentos respeitantes às receitas do Estado, cuja liquidação não seja da competência da Direcção-Geral dos Impostos.

IV — Substituições:

Na minha ausência, substituir-me-á o Chefe de Finanças Adjunto Luís Gonzaga Gonçalves Rodrigues e na sua ausência ou impedimentos o Chefe de Finanças Adjunto que, de acordo com as regras definidas no artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 557/99, de 17/12, lhe suceda;

Na falta ou impedimento de cada um dos delegados, este será substituído pelo funcionário mais qualificado, na altura, ao serviço na respectiva secção.

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

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; e

Modificação ou revogação dos actos praticados pelos delegados.

Em todos os actos praticados por delegação de competências, o delegado fará menção expressa da qualidade em que actua, utilizando a expressão “Por delegação do Chefe do Serviço de Finanças — despacho de 2010.01.05, publicado no DR 2.ª série, n.º \_\_\_\_ de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_”.

VI — Produção de efeitos

Este despacho produz efeitos desde a data da sua publicação, ficando por este meio, ratificados, todos os despachos entretanto proferidos, a partir de 2010.01.05, sobre as matérias objecto da presente delegação de competências.

5 de Janeiro de 2010. — O Chefe do Serviço de Finanças de Vila Nova de Famalicão 1, *Gabriel Torres Bezerra*.

202783414

## Aviso (extracto) n.º 1059/2010

### Delegação de competências

Tendo por base a recomendação efectuada no ponto 8 do capítulo VI do Plano de Recuperação Estrutural dos Serviços de Finanças Estratégicos Deficitários (PRESFED 2009), aprovado por despacho de 15 de Junho de 2009, bem como do despacho de 24 de Novembro de 2009, ambos do Exmo. Sr. Director-Geral do Impostos, a Chefe de do Serviço de Finanças de Seixal 1, delega competências ao Inspector Tributário do nível 2 e coordenador de equipa, Francisco Eduardo Serra da Graça Paralta, a competência para a prática dos seguintes actos:

1 — Mandar registar e autuar os processos de execução fiscal, proferir despachos para a sua instrução e praticar todos os actos relacionados com a execução, nomeadamente a extinção por pagamento, anulação, declaração em falhas, reversão e prescrição, incluindo a coordenação e controlo, com excepção:

a) Editais e anúncios de venda judicial; e

b) Abertura das propostas por carta fechada, adjudicação de bens.

2 — Assinar mandados de penhora e de citação, os quais deverão, contudo, ser emitidos em meu nome;

3 — Emitir ordens de serviço relacionadas com os processos de execução fiscal;

4 — Praticar todos os actos relacionados com os processos de oposição à execução fiscal, embargos de terceiros, reclamação de créditos, recursos contenciosos e reclamações das decisões proferidas enquanto órgão de execução, incluindo o envio destes processos ao Tribunal Administrativo e Fiscal competente;

5 — Coordenar e controlar todo o serviço externo, a realizar por funcionários da área das execuções fiscais;

6 — Assinar a correspondência expedida, com excepção da dirigida a instâncias de nível hierárquico superior;

7 — Instruir, informar e emitir parecer sobre quaisquer petições e exposições para apreciação e decisão superior, bem como informar os recursos hierárquicos;

8 — Assegurar a adequada acção formativa;