

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;

9 — Despachar e distribuir pelos funcionários da respectiva secção as certidões que lhes couberam; e

10 — Coordenar e controlar a organização e conservação do arquivo activo e histórico dos documentos respeitantes aos processos de execução fiscal, promovendo a normalização da gestão de documentos da secção da justiça tributária deste serviço de finanças.

Em todos os actos praticados o delegado fará menção expressa dessa competência, incluindo ainda a data, o número e série do *Diário da República* em que foi publicado o presente Aviso.

Produção de efeitos — o presente despacho produz efeitos a partir de 11 de Dezembro de 2009, inclusive, ficando por este meio ratificado todos os despachos entretanto proferidos sobre as matérias ora objecto de delegação, e, enquanto o funcionário delegado se mantiver deslocado neste serviço de finanças.

5 de Janeiro de 2010. — A Chefe do Serviço de Finanças de Seixal 1, *Maria de Lurdes Quintas Cristo da Conceição Madeira*.

202783528

#### Aviso (extracto) n.º 1060/2010

Nos termos do disposto no n.º 4 da parte II do Regulamento de Avaliação Permanente do pessoal do Grupo de Administração Tributária, notificam-se os interessados que a lista de classificação final da avaliação permanente, do ciclo de avaliação para inspector tributário nível 2, grau 4 resultante da média prevista no n.º 3.7 do Regulamento (ex-TEE 3.º estágio), homologada por despacho de 28/12/2009 do Director-Geral, se encontra afixada nos serviços.

Da homologação da lista de classificação final podem os interessados interpor recurso hierárquico para o Secretário de Estado dos Assuntos Fiscais, no prazo de dez dias úteis a contar do dia imediato ao da publicação do presente Aviso, o qual deverá ser remetido pelo correio, em carta registada, para a Av. Infante D. Henrique n.º 1, 1149-009 Lisboa, ou entregues pessoalmente na mesma morada, devendo, em ambos os casos, os recursos dar entrada no Serviço até ao último dia do prazo acima referido.

O processo encontra-se disponível para consulta no Núcleo de Acompanhamento da Avaliação Permanente da Direcção de Serviços de Gestão de Recursos Humanos, Rua do Comércio, n.º 49, 3.º, em Lisboa, diariamente, das 9.30 H às 12.00 H e das 14.30 H às 17.00 H.

DSGRH, 05/01/2010. — O Director de Serviços, *Laudelino Pinheiro*.  
202783941

#### Aviso (extracto) n.º 1061/2010

Por despacho de 13/11/2009 do Director Geral, foi autorizada, nos termos do n.º 3 do artigo 17.º da Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro e na sequência de procedimento concursal homologado até 31 de Dezembro de 2008, a alteração de contratos de trabalho em funções públicas

por tempo indeterminado, na categoria de Técnico de Administração Tributária Assessor Principal, com efeitos reportados a 13/11/2009 com os seguintes trabalhadores:

Nome	Escalão	Índice
Amável Zacarias Filipe Penedo . . . . .	2	860
António Alberto Martins Barbosa . . . . .	3	880
Carlos Augusto Rodrigues . . . . .	3	880
Francisco Manuel Almeida Antas . . . . .	2	860
Gina Maria Martins Gomes . . . . .	2	860
João Augusto Paulos Couto Monteiro . . . . .	3	880
Joaquim Duarte Espírito Santo Inácio . . . . .	3	880
Joaquim Manuel Pombo Alves . . . . .	2	860
Luís António Pinto Barroso . . . . .	2	860
Manuel Graciano Moreira Tribuna . . . . .	3	880
Maria da Conceição Domingues Alves Loureiro . . . . .	2	860
Maria Fátima Oliveira . . . . .	2	860
Maria da Graça Fernandes Farinha Tavares . . . . .	2	860
Vitória Valério Lampreia Lourenço . . . . .	3	880

Direcção de Serviços de Gestão de Recursos Humanos, em 06/01/2010. — O Director de Serviços, *(Laudelino Pinheiro)*.  
202783682

#### Aviso (extracto) n.º 1062/2010

De acordo com o disposto no Decreto-Lei n.º 269/2009, de 30 de Setembro e nos termos previstos no n.º 1 do artigo 63.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro e após anuência da Secretária-Geral do Turismo de Portugal, I. P., foi autorizada a prorrogação da situação de mobilidade interna, por mais um ano, na categoria de Especialista de Informática de Luís Manuel Mealha Pereira com efeitos a 1 de Janeiro de 2010.

Direcção de Serviços de Gestão de Recursos Humanos, em 06 de Janeiro de 2010. — A Chefe de Divisão, *Ángela Santos*.  
202783836

#### Aviso (extracto) n.º 1063/2010

Por despacho do Director-Geral dos Impostos de 28 de Dezembro de 2009, proferido nos termos do artigo 23.º do Decreto-Lei n.º 366/99 de 18 de Setembro, com a redacção que lhe foi dada pelo artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 237/2004 de 18 de Dezembro, foi autorizada a constituição de novas equipas de trabalho na Justiça Tributária da Direcção de Serviços de Gestão de Créditos Tributários, a seguir indicadas:

Nome da equipa	N.º elementos da equipa	Trabalhadores designados para a Chefia da Equipa	Categoria	Período de duração	
				Início	Fim
Equipa A . . . . .	10	Ernestina Conceição S.F.P. Farias Martins . . . . .	IT Assessor	01.04.2009	31.12.2009
Equipa B . . . . .	8	Maria do Céu Marques M. da Câmara Pires . . . . .	TATA 3	01.01.2009	31.12.2009
Equipa C . . . . .	6	João Pedro Vieira Cordeiro . . . . .	IT2	01.01.2009	31.12.2009
Equipa D . . . . .	4	Emília Nunes Costa . . . . .	IT2	01.10.2009	31.12.2009

Direcção de Serviços de Gestão de Recursos Humanos, em 8 de Janeiro de 2010. — A Chefe de Divisão, *Ángela Santos*.

202784468

#### Aviso (extracto) n.º 1064/2010

Por despacho do Director-Geral dos Impostos de 28 de Dezembro de 2009, proferido nos termos do artigo 23.º do Decreto-Lei n.º 366/99

de 18 de Setembro, com a redacção que lhe foi dada pelo artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 237/2004 de 18 de Dezembro, foi autorizada a renovação das equipas de trabalho da Inspeção Tributária da Direcção de Finanças de Portalegre, a seguir indicadas:

Nome da equipa	N.º elementos da equipa	Trabalhadores designados para a chefia da equipa	Categoria	Período de duração	
				Início	Fim
Equipa 2 . . . . .	7	Joaquim Jorge Tomaz dos Santos Lima . . . . .	IT2	01.01.2009	31.12.2009
Equipa 3 . . . . .	7	Rui Miguel Estorninho Simão . . . . .	IT2	01.01.2009	31.12.2009

Direcção de Serviços de Gestão de Recursos Humanos, em 8 de Janeiro de 2010. — A Chefe de Divisão, *Ángela Santos*.

202784402