

Nome da equipa	N.º elementos da equipa	Trabalhadores designados para a Chefia da Equipa	Categoria	Período de Duração	
				Início	Fim
Equipa n.º 52	5	Adalzira dos Anjos Cadre Pinto da Silva	IT 2	01.01.2009	31.12.2009
Equipa Análise Prévia II	5	Sónia Silva Cúcido dos Santos	IT 2	01.03.2009	31.12.2009
Equipa de Projectos IV	6	Rui Filipe dos Santos Martins Lopes	IT 2	16.05.2009	31.12.2009

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

202785415

Aviso (extracto) n.º 1076/2010

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 Vila Real, 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 B	7	Carlos Manuel Ferreira da Costa	IT Assessor	01.01.2008	31.12.2008
Equipa D	5	Nuno Duarte Coelho Chaves	IT Assessor	01.01.2008	31.12.2008
Equipa E	7	Paulo Francisco Teixeira Alves	IT Principal	01.01.2008	31.12.2008
Equipa F	7	Maria Manuela Fernandes Sanches	IT2	01.01.2008	31.12.2008
Equipa Apoio Técnico	4	Maurício José Passos de Almeida	TAT2	01.01.2008	31.12.2008

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

202785326

Despacho (extracto) n.º 1118/2010

Delegação de competências

I — Nos termos dos artigos 62.º da lei geral tributária (LGT), 35.º do Código do Procedimento Administrativo (CPA) e 27.º do Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de Abril, delega e subdelega a competência para a prática de actos próprios da chefia que exerce no seu adjunto, tal como se indica:

Chefia da 3.ª Secção (Justiça Tributária) — TATA Nível 3 — Francisco Paulo de Almeida Paiva;

Delegação de competências:

A — De carácter geral:

1) Assinar a correspondência expedida, com excepção da dirigida a entidades de nível hierárquico superior;

2) Assinar mandados de notificação, emitidos em meu nome, bem como as notificações a efectuar por via postal, e ainda ordens de serviço a cumprir pelos serviços de inspecção tributária;

3) Instruir, informar e emitir parecer sobre quaisquer petições, exposições, recursos hierárquicos, para apreciação e decisão superior;

4) Despachar e distribuir pelos funcionários da respectiva secção as certidões que lhes couberem;

5) Coordenar e controlar a execução do serviço mensal bem como a elaboração de relações, tabelas, mapas contabilísticos e outros respeitantes ou relacionados com o serviço da secção, de modo a que seja assegurada a sua remessa atempada às entidades competentes;

6) Verificar e controlar a execução e o estado dos serviços, de forma a serem respeitados os prazos fixados, quer legalmente quer pelas instâncias superiores;

7) Providenciar para que sejam prestadas, em tempo útil, todas as respostas e ou informações solicitadas pelas diversas entidades;

8) Controlo da organização e conservação do arquivo dos documentos respeitantes aos serviços adstritos à secção;

9) Adoptar as providências necessárias para que os utentes dos serviços sejam atendidos com a prontidão possível e com qualidade, tomando as medidas adequadas à substituição dos funcionários ausentes do serviço e propor os reforços necessários por virtude de aumento anormal de serviço ou durante a realização de quaisquer campanhas;

10) Controlar a assiduidade dos funcionários da secção, exceptuando a justificação de faltas e a concessão de férias.

B — De carácter específico:

No adjunto Francisco Paulo Almeida Paiva:

1) Praticar todos os actos, relacionados com os processos de execução fiscal, com excepção dos seguintes: venda de bens penhorados, apreciação e fixação de garantias e remoção de fiéis depositários;

2) Assinar mandados de citação, emitidos em meu nome, bem como as citações a efectuar por via postal;

3) Praticar todos os actos relacionados com os processos de oposição à execução fiscal, embargos de terceiro, reclamação de créditos, recursos contenciosos, com vista à sua preparação para decisão superior, incluindo o seu envio ao tribunal administrativo e fiscal competente;

4) Praticar todos os actos relacionados com os processos de contra-ordenação, incluindo, despacho do pedido de pagamento em prestações;

5) Praticar todos os actos relacionados com os processos de Reclamação Graciosa, com vista à sua preparação para decisão superior;

6) Coordenar e controlar todo o serviço, a realizar pelos funcionários na área das execuções fiscais;

7) Coordenar e controlar todo o serviço externo, a realizar por funcionários na área das execuções fiscais;

8) Coordenar e controlar todos os actos necessários à execução dos serviços tributários, nomeadamente o serviço relacionado com a gestão de impressos e cadastro dos bens do Estado;

9) Coordenar e controlar todos os actos necessários e relacionados com a gestão do pessoal da secção, nomeadamente, as férias, faltas e licenças;

10) Coordenar e controlar todos os actos necessários e relacionados com as reclamações da RCM n.º 189/96, de 28 de Novembro, com vista à sua remessa para as entidades competentes.

II — Observações:

1 — Tendo em atenção o conteúdo doutrinal do conceito de delegação de competências, designadamente o disposto no artigo 39.º do Código do Procedimento Administrativo, o delegante conserva, nomeadamente, os seguintes poderes:

a) Chamamento a si, a qualquer momento e sem formalidades, da tarefa de resolução de assuntos que entenda convenientes, sem que isso implique derrogação, ainda que parcial, do presente despacho;

b) Direcção e controlo sobre os actos praticados pelo delegado bem como a sua modificação ou revogação.

2 — Em todos os actos praticados no exercício transferido da competência, o delegado fará expressa menção dessa competência, indicando ainda a data, o número e a série do *Diário da República* em que for publicado o presente despacho.

III — Produção de efeitos.— Este despacho produz efeitos desde 1 de Agosto de 2009, ficando ratificados, por este meio, todos os actos, entretanto, pelo mesmo praticados.

2 de Dezembro de 2009. — A Chefe do Serviço de Finanças de Lisboa 1, em regime de substituição, *Maria Manuel Baúto de Sousa Linho*.

202783009