

11 — Assinar mandados, passados em meu nome, incluindo os emitidos em cumprimento de despacho anterior;

12 — Passar a assinar requisições de serviço à fiscalização, emitidas em execução de despacho anterior;

13 — Controlar e fiscalizar o andamento dos processos e a sua conferência com os respectivos mapas;

14 — Execução de instrução e conclusão de processos de execução fiscal, tendo em vista a permanente extinção do maior número de processos, redução dos saldos, quer de processos quer da dívida exequenda, de forma a serem atingidos os objectivos superiormente determinados;

15 — Promover o registo dos bens penhorados;

16 — Mandar expedir cartas precatórias;

17 — Promover a passagem de certidões de dívida à Fazenda Nacional, incluindo aquelas que respeitam a citações ao chefe do serviço de finanças pelos tribunais judiciais e tribunais administrativos e fiscais;

18 — Coordenar e controlar diariamente os documentos de cobrança e dos emolumentos devidos nas certidões e outros serviços prestados, mantendo o registo devidamente actualizado e averbado do bom pagamento efectuado na secção de cobrança;

19 — Orientar e controlar os pedidos de restituição dos impostos não informatizados e a sua recolha informática através da aplicação informática criada para o efeito;

20 — Despacho de junção aos processos de documentos com ele relacionados;

21 — Tomar as necessárias medidas no sentido de se evitar as prescrições de dívidas nos processos de execução fiscal e as prescrições das coimas nos processos de contra-ordenação;

22 — Providenciar no sentido da execução atempada das compensações de créditos *online* dos impostos informatizados e centralizados, por conta das respectivas.

#### VII — De carácter específico:

Ao adjunto José Manuel Simões Furtado Parreirão que chefia a Secção de Cobrança, competirá:

1 — Autorizar o funcionamento das caixas no SLC;

2 — Efectuar o encerramento informático da cobrança;

3 — Assegurar o depósito diário das receitas cobradas na conta bancária expressamente indicada para o efeito pela Direcção-Geral do Tesouro (DGT), pelo Instituto de Gestão da Tesouraria e do Crédito Público, I. P. (IGCP), conferir mensalmente o extracto de conta e remetê-lo;

4 — Efectuar as requisições e as devoluções de valores selados e impressos à Imprensa Nacional e proceder aos respectivos registos no SLC;

5 — Conferir os valores entrados e saídos da secção de cobrança e proceder ao seu registo no SLC;

6 — Conferir e assinar o serviço de contabilidade;

7 — Realizar os balanços previstos na lei;

8 — Notificar os autores materiais de alcance e elaborar o auto de ocorrência no caso de alcance não satisfeito pelo autor;

9 — Proceder à anulação de pagamentos motivados por má cobrança;

10 — Remeter os suportes de informação sobre anulações por má cobrança aos serviços que administram e ou liquidam receitas;

11 — Proceder ao estorno de receita motivada por erros de classificação, elaborar os respectivos mapas de movimento escriturais — CT2 e de conciliação e comunicar à Direcção de Finanças e a outras entidades, respectivamente, quando se justifique;

12 — Analisar e autorizar a eliminação dos registos e pagamento de documentos no SLC motivado por erros detectados no respectivo acto, sob proposta escrita do responsável;

13 — Manter os diversos elementos de escrituração a que se refere o regulamento das entradas e saídas de fundos, contabilização e controlo das operações de tesouraria e funcionamento das caixas devidamente escrituradas, com excepção dos que são gerados pelo SLC;

14 — Organizar a conta de gerência, nos termos da instrução n.º 1/99, 2.ª Secção do Tribunal de Contas;

15 — Organizar o arquivo previsto no artigo 44.º do Decreto-Lei n.º 191/99, de 5 de Junho;

16 — Organizar e controlar a elaboração de mapas diários e mensais, bem como as recolhas dos PA10 e PA11;

17 — Promover os necessários procedimentos tendentes à cobrança das guias de reposição;

18 — Imposto municipal sobre veículos e rodoviários, designadamente:

a) Organizar e efectuar todos os procedimentos relacionados com os pagamentos;

b) Apreciar e decidir pedidos de isenção e fornecimento de dísticos da competência do Serviço de Finanças, mesmo as situações em que haja motivo para indeferimento;

c) Fiscalização e controlo interno;

d) Deferir e conceder a isenção do IUC;

e) Desenvolver as acções necessárias à correcção dos erros cometidos no registo informático das declarações de IUC, em conformidade com o respectivo manual de cobrança e instruções complementares;

19 — Promover a execução de todo o serviço relacionado com os contratos de arrendamento, nomeadamente a liquidação do imposto do selo;

20 — Promover a execução das notificações para pagamento das prestações únicas e vincendas do imposto sobre as sucessões e doações entregues na Secção de Cobrança;

21 — Promover a escrituração dos livros modelo n.º 127 da conta bancária, modelo n.º 104, termos de balanço, modelo n.º 9, dos valores selados e impressos, e modelo n.º 13, contas correntes dos rendimentos dos serviços de finanças.

VIII — Notas Comuns — delego ainda em cada chefe de finanças adjunto:

a) Exercer a adequada acção formativa, manter a ordem e a disciplina na secção a seu cargo;

b) Controlar a execução e produção da sua secção de forma que sejam alcançados os objectivos previstos nos planos de actividades;

c) Cada CFA propor-me-á, sempre que se mostre necessário e ou conveniente, as rotações de serviços dos respectivos funcionários;

d) Em todos os actos praticados no exercício transferido da delegação de competências, os delegados deverão fazer sempre menção expressa dessa competência, conforme determina o artigo 38.º do Código de Procedimento Administrativo, utilizando a expressão “Por delegação de competências do Chefe do Serviço de Finanças, o Adjunto”, com a indicação da data em que foi publicada a presente delegação no *Diário da República*.

IX — Substituto legal — nas minhas ausências ou impedimentos, o meu substituto legal é o adjunto Luís Manuel Leitão Claudino.

X — Observações — tendo em consideração o conteúdo doutrinário do conceito de delegação de competências, conforme o previsto no artigo 39.º do Código de Procedimento Administrativo, o delegante conserva, entre outros, os seguintes poderes:

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

b) Modificação, anulação ou revogação dos actos praticados pelos delegados.

XI — Produção de efeitos — o presente despacho produz efeitos a partir de 1 Janeiro 2010, ficando por este meio ratificado todos os actos e despachos entretanto proferidos sobre as matérias ora objecto de delegação.

O Chefe do Serviço de Finanças de Almada 2, *Joaquim Coelho Jerónimo*, em 5 de Janeiro de 2010.

202876395

### Aviso (extracto) n.º 2791/2010

#### Delegação de competências

Delego, ao abrigo do disposto no art.º 35.º do Código do Procedimento Administrativo e art.º 62.º da lei geral tributária e pela forma que se segue, as seguintes competências:

1 — No Director de Finanças Adjunto — Sr. João Manuel da Conceição Palma

1.1 — Determinação no recurso à aplicação de métodos indirectos nos termos do art.º 39.º do Código do IRS, bem como dos artigos 87.º a 90.º da lei geral tributária;

1.2 — Apuramento ou alteração de rendimentos em todos os casos previstos no artigo 65.º do Código do IRS;

1.3 — Determinação do recurso à aplicação de métodos indirectos nos termos do artigo 54.º do Código do IRC, bem como dos artigos 87.º a 90.º da lei geral tributária;

1.4 — Fixação da matéria colectável sujeita a IRC, nos termos do artigo 54.º desse Código e dos artigos 87.º a 90.º da lei geral tributária, bem como de avaliação directa com correcções técnicas ou meramente aritméticas resultantes de imposição legal, nos termos dos artigos 81.º e 82.º da lei geral tributária;

1.5 — Determinação da matéria colectável no âmbito da avaliação directa, quando seja efectuada ou objecto de correcção pelos Serviços, nos termos do artigo 79.º-B do Código do IRC, ou do art.º 16.º do mesmo Código (nova redacção do art.º 2.º do Decreto-Lei n.º 80/2003, de 23 de Abril);

1.6 — Determinação do recurso à aplicação de métodos indirectos nos termos do artigo 84.º do Código do IVA e dos artigos 87.º a 90.º da lei geral tributária;

1.7 — Fixação do IVA em falta nos termos do artigo 84.º do Código do IVA, bem como do imposto em falta nos restantes casos, nos termos dos artigos 87.º a 90.º da lei geral tributária;

1.8 — Fixação dos prazos para a audição prévia nos termos do n.º 3 do artigo 60.º da lei geral tributária e do Regime Complementar no Procedimento de Inspeção Tributária, no âmbito dos procedimentos de Inspeção Tributária, e praticar os subseqüentes actos até à conclusão do procedimento;

1.9 — Autorização da ampliação do prazo máximo de conclusão do procedimento da inspeção, nos termos das alíneas a) e b) do n.º 3 do artigo 36.º do RCPIT;

1.10 — Autorização da dispensa de notificação prévia do procedimento de inspeção, nos termos da alínea f) do n.º 1 do artigo 50.º do RCPIT;

1.11 — Suspensão da prática dos autos de Inspeção nos termos do artigo 53.º do RCPIT;

1.12 — Extensão do procedimento de inspeção a áreas diversas das prescritas na alínea b) do artigo 16.º do RCPIT, nos termos do artigo 17.º do mesmo diploma;

1.13 — Emissão de ordem de serviços e de despachos para os processos inspectivos previamente programados pelos serviços, para a execução das Divisões de Inspeção Tributária;

1.14 — Apreciação e sancionamento de todos os relatórios de acções inspectivas, bem de todas as informações concluídas nas Divisões de Inspeção Tributária;

1.15 — Autorização para a recolha dos documentos de correcção produzidos em consequência das acções inspectivas, bem como da recolha de todos os tipos de declarações oficiais;

1.16 — Aplicação das coimas previstas nos artigos 114.º e 119.º do RGIT;

1.17 — Decisão dos processos de reclamação graciosa, nos termos do artigo 75.º do Código do Procedimento e do Processo Tributário, respeitantes a IRS; IRC; IVA; Imposto do Selo, IMI e IMT quando o valor não exceda € 50.000,00;

1.18 — A representação da Fazenda Pública junto do Tribunal Administrativo e Fiscal de Loulé, nos termos da alínea c) do art.º 54 do Estatuto dos Tribunais Administrativos e Fiscais, aprovado pela Lei n.º 13/2002, de 19 de Fevereiro, com a nova redacção da Lei n.º 107-D/2003, de 31 de Dezembro.

1.19 — Assinatura de toda a correspondência com exclusão da correspondência remetida às Direcções-Gerais, Entidades Superiores ou Tribunais.

1.20 — Gestão e coordenação da unidade orgânica referida no ponto 6.2.2, parte II do despacho 23089/2005, do Director-Geral dos Impostos, de 18 de Outubro, publicado *Diário da República* 2.ª série, n.º 215, de 9 de Novembro de 2005.

2 — No Chefe da Divisão da Tributação e Cobrança — Sr. Jorge Manuel Santos Pinto:

2.1 — Gestão e Coordenação da unidade orgânica referida no ponto 6.1.1, parte II do Despacho n.º 23089/2005, do Director-Geral dos Impostos de 18 de Outubro, publicado no D.R., 2.ª série n.º 215, de 9 de Novembro de 2005;

2.2 — Alteração dos elementos declarados pelos sujeitos passivos para efeitos de IRS, nos termos do n.º 4 do art.º 65.º do Código de IRS, quando as correcções a favor do Estado se refiram aos pagamentos por conta declarados, bem como a fixação dos prazos para audição prévia no âmbito daquelas alterações, nos termos do n.º 3 do art.º 60.º da lei tributária;

2.3 — Alteração dos elementos declarados pelos sujeitos passivos para efeitos de IRC, nos termos dos artigos 95.º e 96.º do Código do IRC, quando as correcções a favor do Estado se refiram aos pagamentos por conta declarados, bem como a fixação dos prazos para audição prévia no âmbito daquelas alterações, nos termos do n.º 3 do art.º 60.º da lei geral tributária;

2.4 — Decisão sobre a revogação total ou parcial das liquidações do imposto, nos termos do artigo 93.º do Código do IRS, relativamente à falta de indicação na declaração anual de rendimentos, de importâncias retidas na fonte ou de pagamentos efectuados por conta;

2.5 — Autorização para a recolha de todos os tipos de declarações oficiais;

2.6 — Autorização para desbloquear o sistema de análise de listagens de IR, para prosseguimento de reembolsos ou notas de cobrança;

2.7 — Assinatura de toda a correspondência da unidade orgânica a seu cargo, incluindo mapas e notas, com exclusão da correspondência remetida às Direcções-Gerais, outras Entidades Superiores ou Tribunais.

3 — No Chefe de Divisão de Justiça Tributária — Sr. Sérgio José Laginha Mendes

3.1 — Gestão e Coordenação da unidade orgânica referida no ponto 6.3.1, parte II de Despacho n.º 23089/2005, do Director-Geral dos Impostos de 18 de Outubro, publicado no D.R., 2.ª série n.º 215 de 9 de Novembro de 2005.

3.2 — Decisão dos processos de reclamação graciosa, nos termos do artigo 75.º do Código do Procedimento e de Processo Tributário, quando

o valor do processo não exceda € 20.000,00 e sempre que relativamente à matéria controvertida não tenha sido instaurado processo de inquérito por indícios de crime fiscal;

3.3 — Coordenação da Fazenda Pública junto do Tribunal Administrativo e Fiscal de Loulé.

3.4 — Autorização para recolha de todos os tipos de declarações oficiais;

3.5 — Coordenação distrital da comissão de acompanhamento das dívidas fiscais dos Clubes de Futebol (CAF);

3.6 — Assinatura de toda a correspondência da unidade orgânica a seu cargo, incluindo mapas e notas com exclusão da correspondência remetida às Direcções-Gerais outras Entidades Superiores ou Tribunais.

4 — No Chefe de Divisão de Planeamento e Coordenação — Francisco Carlos da Silva Lima Dias:

4.1 — Gestão e Coordenação da unidades orgânica referida no ponto 6.4.1, parte II do Despacho n.º 23089/2005, do Director-Geral dos Impostos, de 18 de Outubro, publicado no D.R., 2.ª série n.º 215, de 9 de Novembro de 2005;

4.2 — Gestão dos sistemas de informação da Direcção de Finanças;

4.3 — Concepção, Planeamento e Implementação de Metodologias de análise, reanálise e reavaliação de procedimentos, tendo em vista a sua simplificação, automatização e informatização;

4.4 — Assinatura de folhas e documentos de despesas;

4.5 — Assinatura de boletins de alteração de vencimentos;

4.6 — Apor o visto nos documentos de despesa (facturas, recibos e outros) cujo processamento e emissão sejam da responsabilidade da Direcção de Finanças de Faro;

4.7 — Assinatura de toda a correspondência da unidade orgânica a seu cargo, incluindo mapas e notas, com exclusão da correspondência remetida às Direcções-Gerais, outras Entidades Superiores, ou Tribunais.

5 — Nos Chefes de Divisão da Inspeção Tributária I — Dr. José Silvério Santos Bernardo Encarnação, e no Chefe de Divisão da Inspeção Tributária III — Maria Cavaco Francisco Viegas

5.1 — Gestão e Coordenação das unidades orgânicas nos pontos 6.2.1; 6.3.3, parte II do despacho 23089/2005 do Director-Geral dos Impostos, de 18 de Outubro, publicado no D.R., 2.ª série n.º 215, de 9 de Novembro de 2005.

5.2 — Autorização da dispensa de notificação prévia do procedimento de inspeção, nos termos da alínea f) do n.º 1 do artigo 50.º do RCPIT;

5.3 — Assinatura de toda a correspondência das unidades orgânicas a seu cargo, incluindo mapas e notas, com exclusão da correspondência remetida às Direcções-Gerais, outras Entidades Superiores, ou Tribunais.

6 — Nos Licenciados em Direito:

Ana Lúcia Arrais Campina  
 Ana Paula da Silva Rodrigues Martins  
 Avelina Maria Costa Rocha de Seça Neves  
 Feliciano Silvino Gonçalves Santinho  
 Isabel Maria Viegas Guerreiro  
 Luís Miguel Fernandes Veiga  
 Maria Filomena Pequito Madaleno  
 Maria José da Cruz Agostinho Henriques Catapim  
 Maria Manuel Costa Passos  
 Paula Cristina Simões Caipira  
 Zélia Santos Velez Frazoa

6.1 — Os autos de inquérito para cuja prática, a competência é delegada no Director de Finanças, nos termos do artigo 41.º do n.º 2 do Regime Geral das Infracções Tributárias;

6.2 — A representação da Fazenda Pública junto do Tribunal Administrativo e Fiscal de Loulé, nos termos da alínea c) do artigo 54.º do Estatuto dos Tribunais Administrativos e Fiscais, aprovado pela Lei n.º 13/2002, de 19 de Fevereiro, com a nova redacção da Lei n.º 107-D/2003, de 31 de Dezembro.

7 — Na Técnica de Administração Tributária Adjunta

Maria Graça Santos Guerreiro, nos inspectores tributários  
 Carlos Jorge Fernandes Oliveira  
 José Luís Belchiorinho Patacola  
 Luísa Isabel Conreiras Sousa  
 Margarida Isabel Pinto Botelho Brito  
 Vladimiro Ribeiro Osório, e no técnico economista  
 José Teodósio Costa Lourenço

Os Autos de inquérito para cuja prática, a competência é delegada no Director de Finanças, nos termos do art.º 41.º, n.º 2 do Regime Geral das Infracções Tributária.

8 — Nos Chefes dos Serviços de Finanças deste Distrito

8.1 — Decisão dos processos de reclamação graciosa, nos termos do art.º 75.º do Código do Procedimento e do Processo Tributário, respeitantes ao imposto municipal sobre veículos; imposto de circulação e camionagem; Imposto Municipal s/Imóveis e Impostos já abolidos;

8.2 — A competência prevista no n.º 5 do art.º 65.º do Código do IRS, para a prática dos actos de alteração dos rendimentos declarados, nas declarações M/3 do IR, resultantes das situações de divergência dos elementos declarados com os conhecidos pela Administração fiscal;

8.3 — Revisão oficiosa das liquidações de IRS em conformidade com o disposto no artigo 78.º da lei geral tributária, nos casos que tenha havido erro na recolha das declarações de rendimento;

8.4 — Autorização para a recolha das declarações oficiosas resultantes de processos de reclamação graciosa, revisão oficiosa e impugnação judicial cuja decisão seja de sua competência ou delegada.

II — É meu substituto legal o Director de Finanças Adjunto, Sr. João Manuel da Conceição Palma e, nas suas faltas, ausências ou impedimentos o Chefe de Divisão Sr. Jorge Manuel Santos Pinto.

III — A Presente Ordem de Serviços produz efeitos a partir de 1 de Janeiro de 2010, ficando por este meio ratificados todos os despachos entretanto proferidos no âmbito desta delegação de competências.

7 de Janeiro de 2010. — O Director de Finanças de Faro, *Amâncio José Guerreiro Rodrigues*.

202876192

### Aviso (extracto) n.º 2792/2010

#### Delegação de competências

Ao abrigo dos artigos 35.º do Código do Procedimento Administrativo e 62.º da lei geral tributária (LGT), delego nos Chefes de Finanças Adjuntos colocados neste Serviço de Finanças de Sabugal(1260), relativamente aos serviços e áreas a seguir indicadas, a competência para a prática dos seguintes actos:

##### I — Chefia das secções

Secção da Tributação do Rendimento e do Património — CFA José Camejo dos Santos, TAT-2.

Secção da Justiça Tributária — CFA Maria Lúcia Venâncio Gonçalves Rito, TAT-2.

##### II — Atribuição de competências

Aos Chefes de Finanças Adjuntos — CFA, 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 a minha orientação e supervisão, o funcionamento das secções e exercer as adequadas acções formativas e disciplinares relativas aos funcionários, competirá:

##### III — De carácter geral

1) Proferir despachos de mero expediente, incluindo os de pedidos de certidões 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);

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

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

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

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

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

7) Instruir e informar os recursos hierárquicos;

8) Assinar os documentos de cobrança e de Operações Específicas do Tesouro a emitir pelo Serviço de Finanças;

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

10) 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;

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

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

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

18) Coordenar e controlar a correspondência distribuída à Secção.

#### IV — De carácter específico

A) Ao CFA José Camejo dos Santos, competirá:

Na área da Tributação do Rendimento

1) Coordenar e controlar todo o serviço respeitante ao imposto sobre o rendimento das pessoas singulares (IRS) e ao imposto sobre o rendimento das pessoas colectivas (IRC), promover todos os procedimentos e praticar todos os actos necessários à execução do serviço referente aos indicados impostos, bem como à fiscalização dos mesmos;

2) Coordenar e controlar todo o serviço respeitante ao imposto sobre o valor acrescentado (IVA), promover todos os procedimentos e praticar os actos necessários à execução do serviço referente ao indicado imposto e à fiscalização do mesmo, incluindo a recolha informática da informação nas opções superiormente autorizadas, à excepção da fixação prevista nos artigos 87.º e 90.º do Código de Imposto sobre o Valor Acrescentado (CIVA), promover a organização dos processos individuais dos sujeitos passivos, controlo da emissão do modelo n.º 344, bem como o seu adequado tratamento, e promover a elaboração do BAO, com vista à correcção de errados enquadramentos cadastrais, bem como acautelar situações de caducidade do imposto;

3) Controlar e promover a atempada fiscalização dos sujeitos passivos do regime especial dos pequenos retalhistas, bem como acautelar situações de caducidade do imposto;

4) Fiscalização e controlo interno, incluindo elementos de cruzamento de várias declarações, designadamente do imposto sobre o rendimento (IR);

5) Controlar e coordenar os procedimentos relacionados com o registo de contribuintes — módulo de actividade —, mantendo permanentemente actualizados e em perfeita ordem os respectivos ficheiros e, bem assim, o arquivo dos documentos de suporte aos mesmos nos termos que estão superior e informaticamente definidos;

6) Orientar e controlar a recepção, registo prévio, visualização e loteamento das declarações e relações a que estejam obrigados os sujeitos passivos de IR, bem como a sua recolha informática nos casos superiormente autorizados ou a sua atempada remessa aos diversos centros de recolha de dados nos restantes casos e nos termos que estão superiormente definidos e, ainda, o seu bom arquivamento relativamente às declarações e relações e quaisquer outros documentos respeitantes aos sujeitos passivos desta área fiscal;

7) Controlar as reclamações e os recursos hierárquicos apresentados pelos sujeitos passivos após as notificações efectuadas, face à alteração/fixação do rendimento colectável/imposto, e promover a sua célere remessa à Direcção de Finanças, nos termos e prazos legalmente estabelecidos;

8) Passar e assinar requisições de serviço à fiscalização emitidas em execução de despacho anterior;

9) Coordenar e controlar diariamente os documentos dos emolumentos devidos nas certidões e em outros serviços prestados, mantendo o registo devidamente actualizado e averbado do bom pagamento efectuado;

10) Controlar o impedimento de reconhecimento do direito a benefícios fiscais em sede de impostos sobre o rendimento e despesa (artigos 13.º e 14.º do Estatuto dos Benefícios Fiscais);

11) Coordenar, orientar, controlar e instruir os processos de análise de divergências de IRS, nas respectivas campanhas, conforme metodologia superiormente definida pela Direcção de Finanças, tendo como objectivo a sua eficaz e eficiente decisão;

12) Orientar e controlar os pedidos de restituição dos impostos não informatizados e a sua recolha informática através da aplicação informática criada para o efeito;

13) Controlar e coordenar os pedidos de remissão de cheques de reembolso de IR

14) Promover as notificações e restantes procedimentos respeitantes às receitas do Estado cuja liquidação não é da competência dos serviços da DGCI, incluindo as reposições;

15) Controlar o livro a que se refere a Resolução do Conselho de Ministros n.º 189/96, de 31 de Outubro, procedendo à remessa das reclamações nos termos do n.º 8 da referida Resolução

16) Promover o registo cadastral de material, promovendo a sua distribuição pelo pessoal e controlando a sua utilização de forma racional;

Na área da Tributação do Património:

1) Promover todos os procedimentos e praticar os actos necessários no âmbito do imposto municipal sobre imóveis, imposto municipal sobre as transmissões onerosas de imóveis e imposto do selo, aprovados pelo Decreto-Lei n.º 287/2003, de 12 de Novembro, incluindo a apreciação e a decisão de todas as reclamações administrativas apresentadas nos termos do Código do Imposto Municipal sobre Imóveis (CIMI) (artigo 130.º), sobre matrizes prediais, pedidos de discriminação, rectificação e verificação de áreas de prédios urbanos, rústicos ou mistos;