

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 9.30H às 12.00 H e das 14.30 H às 17.00 H.

DSGRH, 26/01/2010. — O Director de Serviços, *Laudelino Pinheiro*.

202875771

Aviso (extracto) n.º 2801/2010

Por despacho do Director-Geral dos Impostos de 21 de Janeiro de 2010, 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/alteração das equipas de trabalho da Justiça e da Inspeção Tributária da Direcção de Finanças de Santarém, a seguir indicadas:

Inspeção Tributária

Nome da equipa	N.º elementos da equipa	Trabalhadores designados para a chefia da equipa	Categoria	Período de duração	
				Início	Fim
Equipa 11	10	Olga Maria Caramelo Cruz	IT Assessor	01.01.2009	31.12.2009
Equipa 13	9	Maria Antónia Jesus Ferreira Graça	IT Assessor	01.01.2009	31.12.2009
Equipa 21	7	Maria Cristina Silva Carmo	IT Assessor	01.01.2009	31.12.2009
Equipa 22	9	Maria Madalena Pereira Bastos	IT Assessor	01.01.2009	31.12.2009
Equipa 23	8	Teresa Júlia Rodrigues Melo	IT 2	01.01.2009	31.12.2009
Equipa 25	7	Armando Jorge D. Gonçalves Esteves	IT 2	01.01.2009	31.12.2009
Equipa A	4	Rosinda Nogueira Mouzinho	IT 2	01.01.2009	31.12.2009
Equipa B	8	Diamantino Paixão Marques	TAT 2	01.01.2009	31.12.2009

Justiça Tributária

Nome da equipa	N.º elementos da equipa	Trabalhadores designados para a chefia da equipa	Categoria	Período de duração	
				Início	Fim
Div. Justiça Tributária. . .	6	Alcídio Américo Nogueira Carvalho	TAT 2	01.01.2009	31.12.2009

Direcção de Serviços de Gestão de Recursos Humanos, em 28 de Janeiro de 2010. — A Chefe de Divisão, *Ángela Santos*.

202876638

Aviso (extracto) n.º 2802/2010

Por despacho do Director-Geral dos Impostos de 21 de Janeiro de 2010, 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 Bragança, a seguir indicadas:

Nome da equipa	Número de elementos da equipa	Trabalhadores designados para a Chefia da Equipa	Categoria	Período de duração	
				Início	Fim
Equipa IT — A	5	Fernando dos Santos Preto Ferreira	IT Assessor	01.01.2008	31.12.2009
Equipa IT — B	4	Carlos Manuel Gonçalves Ferreira	IT 2	01.01.2008	31.12.2009

Direcção de Serviços de Gestão de Recursos Humanos, em 28 de Janeiro de 2010. — A Chefe de Divisão, *Ángela Santos*.

202876743

Aviso (extracto) n.º 2803/2010

Por despacho do Director-Geral dos Impostos de 21 de Janeiro de 2010, 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 equipa de trabalho da Justiça Tributária da Direcção de Finanças de Bragança, a seguir indicada:

Nome da equipa	N.º elementos da equipa	Trabalhadores designados para a Chefia da Equipa	Categoria	Período de duração	
				Início	Fim
Equipa na Área Just. Tributária	8	Cândida Amélia Pires Moreno	IT 1	01.02.2009	31.12.2009

Direcção de Serviços de Gestão de Recursos Humanos, em 28 de Janeiro de 2010. — A Chefe de Divisão, *Ángela Santos*.

202876784

Aviso (extracto) n.º 2804/2010**Delegação de competências**

Ao abrigo do disposto no artigo 62.º da lei geral tributária e do artigo 29.º e dos artigos 35.º a 37.º do Código de Procedimento Administrativo, António Fernando Ferreira da Silva, chefe do serviço de

finanças de Braga 1, delega nos seus adjuntos as competências a seguir enunciadas:

I — Chefia das Secções

1.ª Secção — Tributação do Património

Adelino Augusto da Costa Teixeira, Chefe de Finanças adjunto-1,

2.ª Secção — Tributação do Rendimento e Despesa

António Manuel Lopes Teixeira, chefe de finanças adjunto-1

3.ª Secção — Justiça Tributária

José Luís Fernandes Gomes Medeiros, chefe de finanças adjunto-1

4.ª Secção — Cobrança

Carlos Alberto do Espírito Santo, a exercer funções de Chefe de Finanças Adjunto de nível 1, em regime de substituição;

II — Atribuição de competências

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, compete-lhes assegurar, sob orientação e supervisão do chefe do Serviço de Finanças, o funcionamento das Secções e o exercício da adequada acção formativa e disciplinar relativamente aos funcionários colocados nas respectivas secções, para além das competências que agora lhes são delegadas:

III — Competências de carácter geral

1 — O controlo da assiduidade, faltas e licenças dos funcionários das respectivas secções.

2 — Despachar sobre o registo e autuação de processos relativos ao serviço de cada secção.

3 — Instruir, informar e dar parecer sobre quaisquer petições e exposições para apreciação e decisão superior.

4 — Assinar os documentos de cobrança e de operações de tesouraria a emitir pelo Serviço de Finanças

5 — Assinar os mandados de notificação e ordens de serviço.

6 — Proceder às correcções officiosas por erros imputáveis aos serviços.

7 — Decidir sobre os pedidos de pagamento de coima voluntária.

8 — Verificar e controlar o cumprimento dos prazos fixados legalmente ou pelas instâncias superiores.

9 — Providenciar o cumprimento dos objectivos previstos no plano de actividades em relação ao serviço da respectiva secção.

10 — Assinar e distribuir os documentos de expediente diário.

11 — Assinar a correspondência, com excepção da dirigida à Direcção de Finanças e outras entidades hierarquicamente superiores.

12 — Providenciar para que sejam prestadas com prontidão todas as respostas e informações pedidas pelas diversas entidades que tenham legitimidade para o efeito.

13 — Despachar e distribuir certidões e submeter a meu despacho qualquer proposta de indeferimento.

14 — Promover a distribuição de instruções pela secção, bem como a organização e conservação do arquivo dos documentos respeitantes aos serviços adstritos à secção.

15 — Promover a elaboração atempada dos mapas do serviço mensal relativo à secção.

16 — Assegurar uma racional utilização do equipamento adstrito aos funcionários da secção.

17 — Levantamento de autos de notícia, nos termos da competência prevista na alínea l) do artigo 59.º do R.G.I.T.

18 — Promover o registo da correspondência entrada e do serviço de correio, de forma alternada entre todas as secções.

IV — Competências de carácter específico

a) 1.ª Secção — Tributação do Património

No Adjunto Adelino Augusto da Costa Teixeira

1 — Imposto Municipal sobre Imóveis (IMI)

a) Coordenar e controlar todo o serviço respeitante ao Imposto Municipal sobre Imóveis (IMI).

b) Orientar e decidir sobre os processos de concessão e caducidade de benefícios fiscais e restantes processos administrativos, no âmbito do CIMI.

c) Controlar a recepção e recolha informática das declarações mod. 1 do IMI.

d) Promover a extracção de cópias para avaliação de bens imóveis omissos ou inscritos sem valor patrimonial, assim como a apresentação da respectiva declaração mod. 1 do IMI, quando necessária, para os fins consignados no n.º 3 do artigo 13.º do CIMI.

e) O controlo de todo o processo das avaliações prediais, incluindo as segundas avaliações, determinando o envio da notificação, aos interessados, do resultado da avaliação.

2 — Imposto sobre as Transmissões Onerosas de Imóveis (IMT)

a) Controlar a recepção e o processamento informático da declaração mod. 1 do Imposto Municipal sobre as Transmissões Onerosas de Imóveis (IMT).

b) Instruir os pedidos de isenção de IMT.

c) Controlar e fiscalizar as isenções reconhecidas, nomeadamente as referidas no artigo 11.º do CIMT, para efeitos de caducidade.

d) Promover as liquidações adicionais, nos termos do artigo 31.º do CIMT.

2 — Imposto do Selo sobre as Transmissões Gratuitas de Bens

a) Coordenar e controlar todo o serviço relacionado com o Imposto de Selo relativo às transmissões gratuitas de bens.

b) Promover a extinção dos processos relativos aos impostos revogados pelo n.º 2 do artigo 31.º do Decreto-Lei n.º 287/2003 de 12/11, praticando todos os actos necessários para o efeito.

3 — Outros

3.1 — Promover a restituição de receita orçamental que tenha entrado sem direito a essa arrecadação, nos termos do artigo 35.º do Decreto-Lei n.º 155/92 de 28/07 e artigo 41.º, n.º 2 do Decreto-Lei n.º 275-A/93 de 9/08 com a nova redacção do Decreto-Lei n.º 113/95 de 25/05.

3.2 — Promover o cumprimento de todas as solicitações respeitantes ao património do Estado, designadamente, identificações, avaliações e registos no livro mod. 26 e nas Conservatórias do Registo Predial e praticar todos os actos respeitantes aos bens considerados prescritos e abandonados a favor do Estado.

3.3 — Praticar todos os actos necessários às avaliações nos termos da lei do Inquilinato.

3.4 — Elaborar as folhas de salários do peritos locais adstritos às avaliações prediais.

3.5 — Promover os necessários procedimentos tendentes à cobrança das guias de reposição remetidas a este Serviço de Finanças.

b) 2.ª Secção — Tributação do Rendimento e Despesa

No Adjunto António Manuel Lopes Teixeira

1 — Impostos sobre o rendimento (IRS e IRC):

Coordenar todo o serviço respeitante ao imposto sobre o rendimento das pessoas singulares e colectivas, nomeadamente recepção, visualização, loteamento, registo e recolha informática das várias declarações apresentadas e fiscalização de eventuais faltosos.

2 — Imposto sobre o valor acrescentado (IVA):

a) Coordenar todo o serviço respeitante ao imposto sobre o valor acrescentado, nomeadamente recepção, registo e recolha informática das várias declarações de cadastro apresentadas e fiscalização de eventuais faltosos.

b) Promover os necessários procedimentos com vista ao controle dos contribuintes enquadrados em regimes especiais cuja competência seja do Serviço de Finanças.

c) Controlar as liquidações da competência do S.F., bem como as remetidas pelo SIVA.

d) Verificar as notas de apuramento modelos 382 e 383.

e) Promover a organização dos processos individuais dos sujeitos passivos.

f) Controlar a emissão do modelo 344, bem como o seu adequado tratamento.

g) Promover a elaboração de BAO com vista à correcção de erros enquadramentos cadastrais.

3 — Imposto do Selo:

a) Coordenar e controlar todo o serviço respeitante ao imposto.

b) Legalização dos livros selados de escrituração dos sujeitos passivos, quando o não possam fazer junto da Conservatória do registo comercial.

4 — Número Fiscal de Contribuinte:

Coordenar todo o serviço respeitante ao número de contribuinte e declarações cadastrais.

5 — Serviço de pessoal:

Elaborar a nota mensal das férias, faltas e licenças; elaborar o P.A.11; promover o envio do protocolo de recibos para a ADSE e promover a abertura do livro de ponto.

6 — Outros:

Promover a arrumação mensal das cópias dos ofícios expedidos, bem como dos Diários da República e fazer requisição de impressos.

c) 3.ª Secção — Justiça Tributária

No Adjunto José Luís Fernandes Gomes Medeiros

1 — Processos de execução fiscal:

a) Proferir despachos para instrução dos processos de execução fiscal, assinar mandados de citação e citações postais e praticar todos os actos

a eles respeitantes, tendo em vista a sua extinção, quer por pagamento, quer por anulação ou declaração em falhas, com excepção da declaração em falhas em processos de valor superior a 5.000 €.

b) Autorizar o pagamento em prestações e apreciar garantias para suspensão da execução.

c) Fixar o valor dos bens para venda e decidir sobre a venda dos bens penhorados.

d) Abertura de propostas em carta fechada para adjudicação de bens e restituição de sobras.

e) Levantamento da penhora e cancelamento do seu registo.

f) Verificar a prescrição.

2 — Impugnações, Oposições, Embargos e Reclamações de Créditos:

Mandar autuar e instruir os respectivos processos, praticando todos os actos a eles respeitantes ou com eles relacionados, incluindo a execução das decisões neles proferidas.

3 — Reclamações gratuitas e recursos:

Mandar autuar e instruir os respectivos processos, praticando todos os actos a eles respeitantes ou com eles relacionados, com vista à sua preparação para decisão superior, incluindo a proposta de decisão, quando a competência para a decisão pertencer ao chefe do Serviço de Finanças.

4 — Processos de Contra-ordenação:

a) Mandar autuar e instruir os respectivos processos, praticando todos os actos a eles respeitantes ou com eles relacionados, incluindo a execução das decisões neles proferidas, com excepção da aplicação de coimas e afastamento excepcional das mesmas.

b) Decidir sobre os pedidos de pagamento com redução, nos termos dos artigos 29.º, 30.º e 31.º do RGIT.

c) Coordenar o serviço a executar através da aplicação informática “S.C.O.”

5 — Circulação de mercadorias:

Mandar autuar e tramitar os autos de apreensão de mercadorias em circulação.

6 — Mapas:

Elaboração de todos os mapas de controlo e gestão da dívida e processos, nomeadamente os 15-G, E.F., PAJUT, Decreto-Lei n.º 124/96 e ainda o P.A 10.

7 — Certidões de dívidas:

Promover a passagem de certidões para reclamação de créditos, por dívidas à Fazenda Nacional, junto dos tribunais.

d) 4.ª Secção — Cobrança

No Adjunto Carlos Alberto Espírito Santo

a) Autorizar o funcionamento das caixas no SLC;

b) Efectuar o encerramento informático da Tesouraria;

c) Assegurar o depósito diário das receitas cobradas na conta bancária expressamente indicada para o efeito pelo I.G.C.P.;

d) Efectuar a requisição de valores selados e impressos à I.N.C.M.;

e) Efectuar a conferência e assinatura do serviço de contabilidade;

f) Efectuar a conferência dos valores entrados e saídos da Tesouraria;

g) Realizar os balanços previstos na lei;

h) Proceder à notificação dos autores materiais de alcance;

i) Proceder à elaboração do auto de ocorrência no caso de alcance não satisfeito pelo autor;

j) Proceder à anulação de pagamentos motivados por má cobrança e providenciar à remessa de suportes de informação sobre as referidas anulações aos serviços que administram e liquidam as receitas;

k) Proceder ao estorno de receita motivada por erros de classificação, elaborar os respectivos mapas de movimentos escriturais — CT 2 e de conciliação — e comunicar à D.F. e I.G.C.P., respectivamente, se for caso disso;

l) Registar as entradas e saídas de valores selados e Impressos no SLC;

m) Analisar e autorizar a eliminação de registo de pagamentos no SLC motivados por erros detectados no respectivo acto, sob proposta escrita do respectivo funcionário responsável;

n) 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 escriturados, salvo aqueles que são automaticamente gerados pelo SLC;

o) Organizar a conta de gerência nos termos das instruções da circular n.º 1/99 — 2.ª secção, do Tribunal de Contas;

p) Praticar todos os actos respeitantes a dísticos especiais e de isenção de Imposto único de Circulação e coordenar todo o Serviço relacionado com esse Imposto e praticar todos os actos a ele respeitantes, incluindo as revisões officiosas das liquidações;

q) Coordenar e controlar todo o serviço respeitante a Imposto do Selo (excepto I.S. sobre transmissões gratuitas de bens) e praticar os actos a ele respeitantes ou com ele relacionados, incluindo as liquidações da competência do Serviço de Finanças;

r) Promover as notificações e restantes procedimentos respeitantes às receitas do Estado, cuja competência não seja da D.G.C.I., incluindo as reposições;

s) Coordenar o serviço de registo de entradas relativas à secção; e

t) No uso dos poderes que me foram conferidos por subdelegação do Director de Finanças de Braga, conforme Aviso (extracto) n.º 7473/2006, publicado no D.R., 2.ª série, n.º 128, de 5 de Julho de 2006, subdelego a competência para apresentar ou propor a desistência de queixa junto do Ministério Público pela prática de crimes de emissão de cheques sem provisão emitidos a favor da Fazenda Nacional.

V — Observações

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 formalismos, da tarefa de resolução dos assuntos que entender convenientes, sem que isso implique derrogação, ainda que parcial, do presente despacho;

Direcção e controlo dos actos do delegado;

Modificação ou revogação dos actos praticados pelo delegado.

Em todos os actos praticados no exercício transferido da competência, o delegado deve mencionar essa qualidade, utilizando a seguinte expressão “por delegação do chefe do Serviço de finanças, o adjunto” ou outra equivalente.

VI — Substituição do chefe do Serviço de Finanças:

Nos seus impedimentos legais o chefe do Serviço de Finanças será substituído, nos termos dos n.ºs 1 e 2 do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 557/99 de 17/12, pelo Adjunto Adelino Augusto da Costa Teixeira.

VII — Produção de efeitos

O presente despacho produzirá efeitos a partir do conhecimento da sua autorização, considerando-se com ela, legitimados todos os actos anteriormente praticados pelos delegados desde 2010/01/01.

VIII — Substituição

Esta delegação de competências substitui a publicada no *Diário da República* 2.ª série, n.º 14, de 21 de Janeiro de 2010, a páginas 2943, 2944 e 2945, a qual deverá ser considerada nula e sem qualquer efeito.

28 de Janeiro de 2010. — O Chefe do Serviço de Finanças de Braga 1, *António Fernando Ferreira da Silva*.

202876151

Despacho (extracto) n.º 2577/2010

Nos termos do disposto no n.º 4 do artigo 11.º e do n.º 1 do artigo 19.º, conjugados com o n.º 1 do artigo 38.º e o n.º 12 do artigo 32.º da Lei n.º 53/2006, de 7 de Dezembro, na redacção conferida pela Lei n.º 11/2008, de 20 de Fevereiro, autorizo a colocação em situação de mobilidade especial, por opção voluntária, do seguinte trabalhador da DGCI:

Nome	Vínculo	Carreira/categoria	Posição remuneratória	Nível remuneratório	Montante pecuniário
Otilia de Fátima Martins Ferreira Correia . . .	CTFP	Assistente Técnico	Entre 2.ª e 3.ª	Entre 7 e 8	€ 817,01

2 de Dezembro de 2009. — O Director-Geral, *José A. de Azevedo Pereira*.

202875666

Despacho (extracto) n.º 2578/2010

1 — Encontrando-se vago um dos cargos de Director de Finanças Adjunto da Direcção de Finanças de Lisboa, torna-se necessário prover esse cargo em regime de substituição.

2 — Assim, até à realização do concurso previsto no artigo 20.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro (na redacção conferida pela Lei n.º 51/2005, de 30 de Agosto), nomeio, nos termos do artigo 27.º da citada Lei n.º 2/2004, conjugado com o artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 557/99, de