

eles respeitantes, incluindo a execução das decisões neles proferidas, com excepção da aplicação de coimas, afastamento excepcional das mesmas, inquirição de testemunhas em audiência contraditória e assinatura das certidões de dívida;

6 — Mandar autuar e tramitar os autos de apreensão de mercadorias em circulação, nos termos do Decreto-Lei n.º 147/2003, de 11 de Julho e praticar todos os actos a eles respeitantes, com excepção da aplicação de coimas;

7 — Implementar os procedimentos adequados ao Sistema de Execuções Fiscais (SEF), coordenar o registo/inserção das certidões de dívida (títulos executivos) e cartas precatórias, extraídas e ou recebidas no SF, e proferir despachos para instrução dos processos de execução fiscal, nomeadamente, a preparação do processo para reversão contra responsáveis subsidiários, 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 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;

Conhecer officiosamente a prescrição de dívidas exequendas de valor superior a 4000 euros;

Declarar em falhas processos executivos de valor superior a 4000 euros;

Aceitação de propostas e decisão sobre venda de bens por qualquer das modalidades a que se refere o artigo 252.º do C.P.P.T.;

Todos os restantes actos formais, relacionados com a venda de bens, e 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;

8 — Mandar autuar os incidentes de oposição à execução fiscal e de embargos de terceiro e praticar todos os actos a eles respeitantes ou com eles relacionados, incluindo a execução das decisões neles proferidas;

9 — Instruir e informar os recursos contenciosos e judiciais;

10 — Programar e controlar o serviço externo relacionado com a justiça tributária, nomeadamente, as citações pessoais, e, a constituição de garantias nos processos executivos, através de penhor/penhora externas;

11 — Movimentar os saldos afectos ao Sistema de Compensação de dívidas com base em créditos do IR e do IVA e CA, mediante aplicação célere em dívidas dos mesmos contribuintes, actualização do SEF e restituição de excedentes;

12 — Movimentar e afectar, posteriormente, as importâncias de OET, da competência do SF;

13 — Controlar e fiscalizar a execução informática dos actos constantes dos objectivos do SIPA, do SIGEPRA, do SICJUT, do SIGVEC e do SIPDEV;

14 — Controlar o livro a que se refere a Resolução do Conselho de Ministros n.º 189/96, de 31 de Outubro, em situações verificadas na sua secção, procedendo à remessa das reclamações nos termos do n.º 8 da referida resolução;

15 — Organização do processo referido no artigo 95.º-B do CPPT (Procedimento de correcção de erros da administração tributária), relacionado com situações verificadas na secção, bem como, a sua instrução e preparação para remessa.

Na ausência ou impedimento do adjunto, o substituto legal é o técnico de administração tributária, nível 2, António Afonso Queirós Pacheco.

3.ª Secção — Ao TAT 2, Júlio Carlos dos Santos Moreira, compete:

1 — Chefia da Secção de Cobrança.

2 — Recebimento e controlo dos contratos de arrendamento celebrados ao abrigo da lei do Arrendamento Urbano (RAU), bem como, os celebrados ao abrigo da lei do Arrendamento Rural, sua organização e arquivo, após registo informático, tendo em vista o seu posterior confronto com as bases de dados de obrigações declarativas, dos correspondentes sujeitos passivos, constantes do Sistema Central do IR;

3 — Coordenar e controlar todos os actos necessários à execução do Serviço relacionado com o Imposto Único de Circulação (IUC);

4 — Imposto de Selo (IS) incidente sobre todos os actos, contratos, documentos, títulos, livros, papeis e outros factos previstos na Tabela Geral, excluindo o relativo às transmissões gratuitas.

5 — Controlar o livro a que se refere a Resolução do Conselho de Ministros n.º 189/96, de 31 de Outubro, em situações verificadas na sua secção, procedendo à remessa das reclamações nos termos do n.º 8 da referida resolução;

6 — Organização do processo referido no artigo 95.º-B do CPPT (Procedimento de correcção de erros da administração tributária), relacionado com situações verificadas na secção, bem como, a sua instrução e preparação para remessa.

7 — Coordenar e controlar todo o serviço de entradas.

8 — Providenciar para que sejam prestadas com prontidão todas as respostas e informações pedidas pelos solicitadores de execução.

Na ausência ou impedimento do adjunto, o substituto legal é o técnico de administração tributária adjunta, nível 3 Clara Manuela Nunes Garez.

Substituição legal

Nas minhas faltas, ausências ou impedimentos, substituir-me-á o técnico de administração tributária, nível 2, João Vieira Soares ou, nas suas ausências ou impedimentos, o técnico de administração tributária, nível 2, Alberto Cruz Santos.

Observações:

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

I — 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 ou a modificação ou revogação dos actos praticados pelos delegados.

II — Em todos os actos praticados no exercício da presente delegação de competências, o delegado deverá fazer a menção expressa dessa competência delegada, utilizando a expressão “Por delegação do Chefe do Serviço de Finanças, o Adjunto” ou outra equivalente, seguida da identificação do *Diário da República* em que o presente despacho for publicado.

Produção de efeitos:

Este despacho produz efeitos desde 1 de Fevereiro de 2010, ficando, por este meio, ratificado todos os despachos entretanto proferidos pelos adjuntos do chefe do serviço de finanças, sobre as matérias incluídas no âmbito desta delegação de competências.

31 de Maio de 2010. — A Chefe do Serviço de Finanças de Lousada, Ana Maria Martinho Rodrigues dos Santos.

203609428

Aviso (extracto) n.º 16727/2010

Delegação de competências

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 chefe de finanças-adjunto José Joaquim Coelho da Cunha, tal como se indica:

Chefia da 4.ª Secção (Cobrança)

I — 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 e exposições para apreciação e decisão superior, bem como informar recursos hierárquicos.

4) Despachar e distribuir pelos funcionários da secção as certidões que lhe 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 legais ou fixados superiormente.

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.

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

B — De carácter específico:

1) Autorizar o funcionamento das caixas no SLC.

2) Efectuar o encerramento automático da Secção de Cobrança.

3) Assegurar o depósito diário das receitas cobradas na conta bancária expressamente indicada para o efeito pelo Instituto de Gestão da Tesouraria e do Crédito Público (I.G.C.P.).

4) Efectuar as requisições de valores selados e impressos à INCM.

5) Conferência e assinatura do serviço de contabilidade.

6) Conferência dos valores entrados e saídos da Secção de Cobrança.

7) Realização de Balanços previstos na lei.

8) Notificação dos autores materiais de alcance.

9) Elaboração do auto de ocorrência no caso de alcance não satisfeito pelo autor.

10) Proceder à anulação de pagamentos motivados por má cobrança, bem como a remessa de suportes de informação aos serviços que administram ou liquidam as receitas.

11) Proceder ao estorno da receita motivada por erros de classificação, elaborar os respectivos mapas de movimento escriturais CT2 e de conciliação e comunicar à Direcção de Finanças e ao I.G.C.P., respectivamente, sendo caso disso.

12) Registo de entradas e saídas de valores selados e impressos no SLC.

13) Analisar e autorizar a eliminação do registo de pagamento de documentos no SLC motivado por erros detectados no respectivo acto, sob proposta escrita do funcionário responsável.

14) Manter os diversos elementos de escrituração a que se refere o Regulamento de Entradas e Saída de Fundos, Contabilização e Controlo das Operações de Tesouraria e Funcionamento das Caixas devidamente escriturados, salvo aqueles que são automaticamente gerados pelo SLC.

15) Promover a organização, conservação e arquivo em boa ordem dos documentos e ficheiros respeitantes aos serviços adstritos à Secção.

16) Organizar a conta de gerência nos termos das instruções em vigor.

17) Coordenar e controlar todos os actos necessários à execução do serviço relacionado com o imposto único de circulação (IUC).

18) Controlar o Imposto do Selo (IS) incidente sobre todos os actos, contratos, documentos, títulos, livros, papéis e outros factos previstos na Tabela Geral, excluindo o relativo às transmissões gratuitas de bens.

19) Registrar no SCO e tramitar os pedidos de redução de coimas (PRC) por infracção ao Código do Imposto Único de Circulação (IUC), ao Código do Imposto do Selo (excepto quanto ao imposto relativo a transmissões gratuitas de bens) e ao Código do Imposto sobre o Valor Acrescentado, quanto aos pequenos retalhistas e ao imposto a entregar nos termos do n.º 2 do artigo 27.º deste código.

20) Orientar e controlar todo o serviço relacionado com o módulo "Identificação" do cadastro único — número de identificação fiscal.

21) Registo e controlo dos contratos de arrendamento.

22) Promover as notificações e restantes procedimentos respeitantes às receitas do Estado — não liquidadas pela administração tributária — incluindo as reposições.

23) Controlar e elaborar todos os mapas respeitantes ao plano de actividades.

24) Coordenar e controlar todo o serviço relacionado com os funcionários (serviço de pessoal), excluindo a justificação ou injustificação de faltas e a concessão de férias.

25) Coordenar e controlar os serviços de administração geral relacionados com o serviço de correio, telecomunicações, entradas e saídas de correspondência, registo cadastral de material e a requisição de impressos.

II — Subdelegação de competências — No uso dos poderes que me foram conferidos por subdelegação do Director de Finanças do Porto, conforme o disposto nas alíneas L) da parte I e G da parte II do despacho de 25 de Julho de 2008, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 163, de 25 de Agosto de 2008, subdelego no referido chefe de finanças-adjunto José Joaquim Coelho da Cunha 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 Pública.

III — Observações — 1 — Tendo em atenção o conteúdo doutrinário 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.

IV — Produção de efeitos — Este despacho produz efeitos desde 1 de Abril de 2010, ficando ratificados, por este meio, todos os actos, entretanto, pelo mesmo praticados.

8 de Julho de 2010. — O Chefe do Serviço de Finanças do Porto 1, *Martinho Vieira Pacheco*.

203609452

MINISTÉRIOS DAS FINANÇAS E DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E DA SAÚDE

Despacho n.º 13503/2010

Nos termos do disposto nos n.ºs 1, 2 e 4 do artigo 6.º dos estatutos dos hospitais E. P. E., constantes do anexo II do Decreto-Lei n.º 233/2005, de 29 de Dezembro, aplicável ao Centro Hospitalar do Médio Ave, E. P. E., por força do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 50-A/2007, de 28 de Fevereiro:

1 — São nomeados membros do conselho de administração do Centro Hospitalar do Médio Ave, E. P. E., tendo em conta o seu perfil e a aptidão para o desempenho do cargo evidenciados nas sinopses curriculares que se anexam ao presente despacho, dele fazendo parte integrante, durante o triénio 2010-2012:

a) José Maria Dias, no cargo de presidente do conselho de administração;

b) Maria Helena Rodrigues, no cargo de director clínico;

c) Deolinda Maria Correia do Vale, no cargo de enfermeiro-director;

d) Luís Manuel Pereira de Almeida Costa, no cargo de vogal do conselho de administração;

e) Silvestre Ivo Sá Machado, no cargo de vogal do conselho de administração;

f) Victor Manuel Oliveira Araújo Boucinha, no cargo de vogal do conselho de administração.

2 — O presente despacho produz efeitos a partir de 1 de Março de 2010.

23 de Junho de 2010. — Pelo Ministro de Estado e das Finanças, *Carlos Manuel Costa Pina*, Secretário de Estado do Tesouro e Finanças. — A Ministra da Saúde, *Ana Maria Teodoro Jorge*.

ANEXO I

Sinopse curricular de José Maria Dias

Filho de Fernando Dias e de Carolina Maria Romba Dias, nasceu a 28 de Maio de 1953, na freguesia de Lavradio, concelho do Barreiro, distrito de Setúbal, onde frequentou a Escola Primária. Curso Geral dos Liceus concluído no Liceu Nacional de Setúbal, bem como o Curso Complementar no Liceu Nacional de Santo Tirso, em 1972.

Licenciatura em Medicina na Faculdade de Medicina do Porto em Julho de 1978. Professor do ensino secundário de 1977 a 1980.

Internato geral de policlínica, iniciado em Janeiro de 1979, no Hospital de São João e no Centro de Saúde de Gondomar, concluído em Dezembro de 1980. Serviço médico à periferia, de Fevereiro de 1981 a Janeiro de 1982, no concelho de São João da Pesqueira, do distrito de Viseu.

Ingresso na carreira de clínica geral, com início de funções em 1 de Janeiro de 1983, no Centro de Saúde de Valpaços, do distrito de Vila Real, onde permaneceu até 28 de Fevereiro de 1985.

Colocado no Centro de Saúde de Santo Tirso, na Unidade das Caldas da Saúde, desde 1 de Março de 1985, após concurso.

Formação específica em clínica geral, iniciada em Fevereiro de 1989, integrada no 3.º Programa do Instituto de Clínica Geral do Norte, concluída em 31 de Janeiro de 1991. Integrado na categoria de assistente de clínica geral, em 1 de Março de 1991. Grau de generalista da carreira de clínica geral, previsto no Decreto-Lei n.º 73/90, a partir de 1 de Março de 1991.

Grau de consultor de clínica geral, após prova curricular, em Julho de 1996. Integrado na categoria de assistente graduado de clínica geral na mesma data. Membro do colégio de especialidade de clínica geral da Ordem dos Médicos, com a cédula profissional n.º 20924.

Coordenador da Unidade de Saúde das Caldas da Saúde do Centro de Saúde de Santo Tirso, desde 01 de Outubro de 1985, cargo que exerceu até 12 de Abril de 2000.

Coordenador do pessoal médico do Centro de Saúde de Santo Tirso deslocado nos Lares José Luís de Andrade e Dr.ª Leonor Beleza pertença da Irmandade e Santa Casa da Misericórdia de Santo Tirso em Março de 1989, cargo que exerceu até Março de 1990.

Médico da Irmandade e Santa Casa da Misericórdia de Santo Tirso de Março de 1990 a 12 de Abril de 2000.

Formador de médico do internato geral, na área da saúde infantil, de 1 de Maio a 30 de Junho de 1993.

Responsável clínico do Futebol Clube Tirsense de 1987 a 1997.

Responsável clínico da Associação Humanitária dos Bombeiros Tirsenses.

Director do Hospital Conde de São Bento — Santo Tirso, nomeado em 1 de Abril de 2000, cargo que acumulou desde 3 de Outubro de 2000 com as funções de director clínico e, por inerência deste cargo, as