

de imóveis (I.M.T.) do imposto de selo (I.S.), contribuição especial e correspondentes impostos extintos, designadamente contribuição autárquica (C.A.), imposto municipal de sisa e imposto sobre as sucessões e doações e neste âmbito, praticar todos os actos com os mesmos relacionados, exceptuando os referentes a garantias;

2 — Promover as avaliações, nos termos dos artigos 37.º e 76.º do código do I.M.I. (C.I.M.I.), efectuadas nos termos da lei do inquilinato e artigo 36.º do regime de arrendamento urbano (R.A.U.) ou outras no âmbito da tributação do património;

3 — Praticar todos os actos respeitantes aos bens prescritos e abandonados a favor do Estado, nomeadamente a coordenação e controlo de todo o serviço, depósito dos valores abandonados e elaboração das respectivas relações e mapas;

4 — Coordenar o serviço relacionado com as avaliações de prédio urbanos, incluindo as segundas avaliações e pedidos de discriminação de valores patrimoniais e verificação de áreas de prédios urbanos, à excepção dos actos relativos à posse, nomeação e ou substituição de louvados ou peritos, assim como a assinatura dos mapas resumo e folhas de despesa, bem como a orientação de todo o serviço relacionado com reclamações cadastrais rústicas;

5 — Apreciar e decidir das reclamações administrativas apresentadas nos termos do artigo 32.º do código da C.C.A. e artigo 130.º do C.I.M.I., bem como promover os procedimentos e actos necessários para os referidos efeitos;

6 — Apreciar e decidir os pedidos de isenção, no âmbito da tributação do património (I.M.I. e I.M.T.), bem como promover a confirmação ou fiscalização das isenções concedidas, controlando ainda, o impedimento de reconhecimento do direito a benefícios fiscais em sede daqueles impostos por força do disposto no artigo 11.º-A e no artigo 12.º do E.B.F.;

7 — Promover o cumprimento de todas as solicitações respeitantes ao património do Estado, com excepção das funções que, por força de credencial, sejam da exclusiva competência do Chefe do Serviço de Finanças;

8 — Gerir a atribuição de perfis de acesso informático, quer relativamente aos funcionários que já pertencem ao quadro deste serviço, quer quanto aos funcionários que no futuro venham a fazer parte, no âmbito das atribuições específicas e necessárias;

9 — Coordenar e decidir da restituição e ou compensação dos impostos e taxas não informatizados e promover a sua recolha informática;

10 — Promover a elaboração dos mapas PA 10 e coordenar o serviço relacionado com os mesmos nomeadamente o atempado envio aos seus destinatários;

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

12 — Promover a arrumação mensal das cópias dos officios expedidos, fax remetidos e arquivamento;

13 — Coordenar e controlar todo o serviço de entradas;

14 — Coordenar o serviço de correios e telecomunicações;

15 — Controlo de todo o serviço de pessoal, excluindo a justificação de faltas e concessão de férias;

16 — Outros serviços administrativos.

V — De carácter específico:

Ao técnico de administração tributária do nível 2, Joaquim Luís Trindade de Alvarez Cortes, a chefia a Secção da Tributação do Rendimento e Despesa, competirá:

1 — Coordenar e promover todo o serviço respeitante ao imposto sobre o rendimento das pessoas singulares (I.R.S.) e ao imposto sobre o rendimento das pessoas colectivas (I.R.C.) e praticar todos os actos necessários à sua execução e ainda desencadear a fiscalização dos mesmos quando tal seja pertinente;

2 — Coordenar e promover todo o serviço respeitante ao imposto sobre o valor acrescentado (I.V.A.) e praticar todos os actos necessários à sua execução e ainda, desencadear a fiscalização do mesmo quando tal seja pertinente;

3 — Coordenar e promover todo o serviço respeitante ao imposto de selo e praticar todos os actos necessários à sua execução e ainda, desencadear a fiscalização do mesmo quando tal seja a ele respeitante ou com ele relacionado, incluindo as liquidações efectuadas pelo serviço de finanças;

4 — Coordenar e promover os procedimentos relacionados com o cadastro único, quer com o módulo de identificação, quer com o módulo de actividade;

5 — Coordenar e promover a notificação e subsequentes procedimentos respeitantes as receitas do estado cuja liquidação não é da competência da DGCI, incluindo as reposições;

6 — Promover a instauração e controlo dos processos administrativos de liquidação dos impostos integrados na secção, com base em declarações dos contribuintes ou officiosamente, quando a competência

seja do serviço local de finanças, bem como, praticar todos os actos a eles respeitantes;

7 — Controlar o impedimento de reconhecimento do direito a benefícios fiscais em sede de Impostos sobre o Rendimento e Impostos sobre a despesa (artigo 11.º-A e artigo 1.º, ambos do E.B.F.);

8 — Coordenar e decidir da restituição e ou compensação dos impostos e taxas não informatizados e promover a sua recolha informática;

9 — Promover a elaboração de todo o expediente respeitante ao economato;

10 — Coordenar e controlar todo o serviço respeitante ao material e bens do Estado, promovendo o seu registo cadastral e a sua distribuição pelos serviços, prevenindo a sua racional utilização e a elaboração dos mapas de cadastro e seus aumentos e abatimentos.

VI — De carácter específico:

À técnica de administração tributária do nível 2, Laurinda Ascenção do Canto, a chefia a Secção da Cobrança, competirá ainda, para além das funções delegadas em 2009/01/01:

1 — Apresentar ou propor a desistência de queixa ao Ministério Público, pela prática de crimes de emissão de cheques sem provisão emitidos a favor da Fazenda Nacional;

2 — Conferir quitação aos funcionários que exerçam funções de caixa (artigo 51.º alínea III-sub-alínea d) e n.º 2 do artigo 66.º do Decreto-Lei n.º 519-A/79, de 29 de Dezembro).

VII — Notas Comuns — delegado 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 no plano de actividades;

c) Cada CFA propor-me-á, sempre que se mostrar necessário ou conveniente, as rotações de serviço 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 do Chefe do Serviço de Finanças, o Adjunto por substituição”, com a indicação da data em que foi publicada a presente delegação na 2.ª série do *Diário da República*.

VII — Substitutos legais — nas minhas ausências ou impedimentos, a substituição será efectuada pela seguinte ordem: António Joaquim de Almeida Gonçalves, Laurinda Ascenção do Canto, Joaquim Luís Trindade de Alvarez Cortes e Maria José Ferreira Gonçalves Almeida.

VIII — 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.

IX — Produção de efeitos — O presente despacho produz efeitos a partir de 01 de Janeiro de 2010, ficando por este meio ratificados todos actos e despachos entretanto proferidos sobre as matérias ora objecto de delegação.

6 de Janeiro de 2010. — A Chefe do Serviço de Finanças de Almada 3, *Maria da Conceição Gouveia Dias*.

203773615

Aviso (extracto) n.º 20230/2010

Delegação de competências

O Chefe do Serviço de Finanças do Porto 4, 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 na Técnica de Administração Tributária — Nível 2 Maria Manuel Styliano Carreira Fernandes Nóbrega Barbosa, deslocada neste Serviço de Finanças por despacho do Director-Geral dos Impostos, de 2009-06-15, a competência para a prática dos seguintes actos:

a) Praticar todos os actos relacionados com o processo de execução fiscal, incluindo a coordenação e controlo, com excepção da marcação de venda e abertura das propostas em carta fechada bem como das diligências respeitantes à venda por negociação particular;

b) Assinar mandados de penhora e de citação, os quais deverão, contudo, ser emitidos em meu nome;

- c) Emitir ordens de serviço relacionadas com os processos de execução fiscal;
- d) Praticar todos os actos relacionados com os processos de oposição à execução fiscal, embargos de terceiro, reclamação de créditos, recursos contenciosos, incluindo o envio destes processos ao tribunal administrativo e fiscal competente;
- e) Assinar a correspondência expedida, com excepção da dirigida a instâncias de nível hierárquico superior;
- f) Instruir, informar e emitir parecer sobre quaisquer petições e exposições para apreciação e decisão superior bem como informar os recursos hierárquicos;
- g) Controlo da organização e conservação do arquivo dos documentos respeitantes aos processos de execução fiscal.

Em todos os actos praticados a delegada fará expressa menção dessa competência.

Produção de efeitos:

Este despacho produz efeitos desde 01 de Julho de 2009 e enquanto a funcionária delegada se mantiver deslocada neste Serviço de Finanças, considerando-se ratificados todos os actos praticados pela mesma.

30 de Junho de 2010. — O Chefe do Serviço de Finanças do Porto 4, *Alfredo Sousa Morais*.

203773672

Aviso (extracto) n.º 20231/2010

Delegação de competências

Ao abrigo do disposto no artigo 35.º do Código do Procedimento Administrativo e artigo 62.º da lei Geral Tributária, o Chefe do Serviço de Finanças de Abrantes, delega as competências próprias infra identificadas:

I — Da chefia das Secções

- 1.ª Secção — Tributação do Rendimento e Despesa, no Chefe de Finanças Adjunto em regime de substituição, *Maria Teresa do Nascimento Viegas Loureiro Batista*, TAT II;
- 2.ª Secção — Tributação do Património, no Chefe de Finanças Adjunto, *Libertina Pires de Oliveira*, TAT II;
- 3.ª Secção — Justiça Tributária, no Chefe de Finanças Adjunto em regime de substituição, *Ana Mafalda Guerra da Costa Marques*, TAT II;
- 4.ª Secção — Cobrança, no Adjunto de Cobrança Nível 1, *António Manuel Bernardo Nascimento*, TAT II.

II — Das competências — Sem prejuízo das funções que pontualmente lhes venham a ser atribuídas pelo chefe de finanças ou 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, e que é assegurar, sob a minha orientação e supervisão, o funcionamento das secções e exercer a adequada acção formativa e disciplinar relativa aos funcionários, delego nos indicados chefes de secção as seguintes competências:

De carácter Geral

- 1 — Proferir despachos de mero expediente, incluindo os pedidos de certidões a emitir pelos funcionários da respectiva secção e com excepção das referidas no artigo 37.º do CPPT, controlando as contas de emolumentos e as isenções dos mesmos quando mencionadas, bem como verificar a legitimidade dos requerentes quanto aos pedidos efectuados, atendendo ao princípio da confidencialidade dos dados;
- 2 — Assinar a correspondência expedida, com excepção da dirigida a instâncias hierarquicamente superiores ou a entidades externas de nível institucional relevante se não se reportar ao envio de declarações ou documentos oficiais e decisões, pareceres ou informações por mim assinadas;
- 3 — Coordenar os serviços de forma que sejam respeitados os prazos e objectivos fixados, quer legalmente quer pelas instâncias superiores;
- 4 — Promover o atendimento célere e de qualidade bem como a resposta atempada das informações solicitadas;
- 5 — Assinar os mandados passados em meu nome e notificações a efectuar por via postal;
- 6 — Instruir, informar e dar parecer sobre quaisquer petições, exposições, para apreciação e decisão superiores;
- 7 — Instruir e informar os recursos hierárquicos;
- 8 — Assinar os documentos de cobrança ou de operações de tesouraria a emitir pela respectiva secção bem como promover o correspondente controlo e organização;
- 9 — Controlar a assiduidade, pontualidade, faltas e licenças dos funcionários em serviço na respectiva secção;
- 10 — Promover a organização e conservação em boa ordem do arquivo de documentos e processos e demais assuntos relacionados com a respectiva Secção;

11 — Verificar e controlar os procedimentos de liquidação das coimas e o direito à redução nos termos do artigo 29.º do RGIT, tendo presente o preceituado nos artigos 30.º e 31.º do mesmo diploma bem como, decidir, se verificados os pressupostos, da não aplicação de coima, face ao previsto pelo artigo 32.º do mencionado RGIT;

12 — Proceder ao levantamento de autos de notícia, nos termos da alínea I) do artigo 59.º do RGIT;

13 — Coordenar e promover a execução dos mapas de reporte (serviço mensal), bem como a elaboração de relações ou tabelas, relativamente à secção a que se encontrarem adstritos;

14 — Controlar o desempenho das diversas aplicações informáticas em exploração na respectiva secção, desencadear as acções necessárias ao seu bom funcionamento e proceder ao levantamento da formação necessária;

15 — Controlar o desempenho do equipamento informático em exploração na respectiva secção e promover o adequado fornecimento de consumíveis;

16 — Gerir a atribuição de perfis de acesso informático no âmbito das atribuições específicas e necessárias da respectiva secção;

17 — Apreciar e informar as reclamações a que se refere a Resolução do Conselho de Ministros n.º 189/96, de 31 de Outubro, no âmbito da secção a que se encontrarem adstritos;

De carácter Específico

No Chefe de Finanças Adjunto em regime de substituição, *Maria Teresa do Nascimento Viegas Loureiro Batista*, para:

1 — Coordenar e promover todo o serviço respeitante ao imposto sobre o rendimento das pessoas singulares (IRS) e ao imposto sobre o rendimento das pessoas colectivas (IRC) e praticar todos os actos necessários à sua execução e ainda, desencadear a fiscalização dos mesmos quando tal seja pertinente ou no âmbito da análise de listagens e controlo de faltosos;

2 — Coordenar e promover todo o serviço respeitante ao imposto sobre o valor acrescentado (IVA) e praticar todos os actos necessários à sua execução e ainda, desencadear a fiscalização do mesmo quando tal seja pertinente;

3 — Coordenar e promover os procedimentos relacionados com o cadastro único, com excepção da decisão de cessação oficiosa e alteração de dados relacionados com o número de identificação fiscal (NIF);

4 — Apreciar, decidir e certificar as renúncias à isenção de IVA a que se refere o n.º 6 do artigo 12.º do CIVA;

5 — Promover a instauração e controlo dos processos administrativos de liquidação dos impostos integrados na secção, com base em declarações dos contribuintes ou officiosamente, quando a competência seja do serviço local de finanças, bem como, praticar todos os actos a eles respeitantes;

6 — Controlar o economato e promover o correspondente expediente com base no reporte recebido dos restantes chefes de secção e do serviço de finanças;

7 — Promover o serviço administrativo de apoio ao Serviço de Finanças e conseqüente reporte;

No Chefe de Finanças Adjunto, *Libertina Pires de Oliveira*, para:

1 — Coordenar e promover todo o serviço respeitante ao imposto municipal sobre imóveis (IMI), imposto municipal sobre transmissões onerosas de imóveis (IMT), imposto do selo (IS) — transmissões gratuitas — e ainda, impostos extintos, designadamente contribuição autárquica (CA), imposto municipal de SISA e imposto sobre sucessões e doações (ISSD).

2 — Promover as avaliações, nos termos dos artigos 37.º e 76.º do código do IMI (CIMI) ou outras no âmbito do património;

3 — Coordenar o serviço relacionado com a avaliação de prédios, incluindo as segundas avaliações e pedidos de discriminação de valores patrimoniais e verificação de áreas;

4 — Apreciar e decidir das reclamações administrativas apresentadas nos termos do artigo 130.º do CIMI, bem como promover os procedimentos e actos necessários para os referidos efeitos;

5 — Apreciar e decidir os pedidos de isenção, no âmbito da tributação do património (IMI e IMT), bem como promover a confirmação ou fiscalização das isenções concedidas;

6 — Promover a instauração e controlo dos processos administrativos e liquidação dos impostos integrados na secção, quando a competência pertencer ao serviço local de finanças, com base nas declarações dos sujeitos passivos ou officiosamente e praticar todos os actos a eles respeitantes;

7 — Promover o cumprimento de todas as solicitações respeitantes ao património do Estado e bens prescritos e abandonados, com excepção das funções que, por força de credencial, sejam da exclusiva competência do Chefe do Serviço de Finanças;