

v) Controlar o impedimento de reconhecimento do direito a benefícios fiscais em sede de Imposto Municipal sobre Imóveis e de Imposto Municipal sobre a Transmissão Onerosa de Imóveis;

2.2.2 — Justiça Tributária:

a) Coordenar e promover todo o serviço relacionado com os processos de execução fiscal, reclamação graciosa e de contra-ordenação providenciando pela sua rápida conclusão;

b) Proferir despacho e promover o registo e a autuação de processos de reclamação graciosa, no âmbito da instrução dos mesmos e praticar todos os actos com eles relacionados, visando a tomada de decisão, que importa quando da competência do serviço, ser concisa clara e célere;

c) Promover o registo e autuação dos processos de contra-ordenação fiscal, bem como proferir despacho de instrução e investigação dos mesmos e praticar todos os actos relacionados, com excepção da fixação de coimas, dispensa e atenuação especial das mesmas, reconhecimento de causas extintivas do procedimento contra-ordenacional e inquirição de testemunhas;

d) Mandar registar e autuar os autos de apreensão de bens em circulação, nos termos do Decreto -Lei n.º 147/2003, de 11 de Julho, bem como fiscalizar a regularização das apreensões;

e) Promover o registo e a autuação dos processos de execução fiscal, proferir despachos no âmbito da sua tramitação e praticar todos os actos ou termos que por lei, sejam da competência da chefe do serviço de finanças incluindo a extinção por pagamento ou anulação com excepção de:

- 1) Decidir a marcação e da venda de bens
- 2) Decidir os pedidos de pagamento em prestações
- 3) Decidir o âmbito e extensão das garantias
- 4) Decidir da suspensão do processo executivo
- 5) Remoção do fiel depositário
- 6) Proceder à restituição de sobras

f) Promover a autuação dos incidentes no âmbito dos processos de execução fiscal e praticar todos os actos com eles relacionados;

g) Promover o registo, a autuação e a informação das oposições, embargos de terceiros e reclamações de créditos e a correspondente remessa ao tribunal competente;

h) Promover o registo e todos os procedimentos relacionados com as impugnações no âmbito da competência do chefe do serviço de finanças incluindo a execução de decisões nele proferidas, com exclusão de revogação do acto impugnado prevista no artigo 112.º do CPPT;

i) Controlar e fiscalizar a execução informática dos actos constantes dos objectivos evidenciados no SIPA, SIGEPRA, SICJUT, SIGVEC e no SIPDEV ou quaisquer outras aplicações informáticas com vista ao mesmo fim;

j) Promover a informação dos recursos contenciosos e judiciais;

k) Coordenar e controlar todo o serviço externo a realizar na área da justiça tributária;

l) Assinar mandados passados em meu nome, incluindo os emitidos em cumprimento de despacho anterior;

m) Mandar proceder às notificações e citações, assinando todo o expediente necessário a tal fim, nomeadamente avisos, ofícios, mandados, citações, éditos e anúncios;

n) Promover o registo de bens penhorados;

o) Promover a expedição de cartas precatórias;

p) Promover a passagem de certidões e consequente remessa aos tribunais competentes, quer no âmbito da reclamação de créditos, falência ou insolvência, penhora de remanescente (cf. artigo 81.º do CPPT) ou outras genéricas no âmbito da justiça fiscal;

q) Promover a elaboração de todos os mapas de controlo e gestão da dívida executiva e processos, ou quaisquer outros que venham a ser criados com o mesmo fim;

r) Tomar as necessárias medidas no sentido de se evitarem prescrições de dívida em execução fiscal e de coimas em processos de contra-ordenação;

s) Providenciar no sentido da execução atempada das compensações de créditos dos impostos informatizados e centralizados, por conta das respectivas dívidas, bem como as restituições que forem devidas aos contribuintes, através das aplicações informáticas Gestão de Fluxos Financeiros — sistema de restituições/compensações e pagamentos e SISCO — anulações e compensações, ou quaisquer outras que venham a ser criadas com o mesmo fim;

t) Coordenar e decidir da restituição e ou compensação dos impostos não informatizados e a sua recolha informática;

u) Promover o arquivo da correspondência recebida e expedida, assim como das instruções administrativas da secção;

III — Notas comuns — Delego ainda em cada chefe de finanças-adjunto:

1 — Exercer a adequada acção formativa, manter a ordem e a disciplina na secção a seu cargo, podendo dispensar os funcionários por pequenos lapsos de tempo, em casos justificados;

2 — Controlar a execução e a produção da sua secção de forma que sejam alcançados os objectivos previstos nos planos de actividades ou outros que pontualmente venham a ser definidos;

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

4 — Em todos os actos praticados no âmbito da presente delegação de competências, os delegados deverão fazer sempre menção expressa dessa competência utilizando a expressão «Por delegação do chefe do Serviço de Finanças», com a indicação da data em que foi publicada a presente delegação na 2.ª série do *Diário da República*.

IV — Substituição legal:

Nas minhas faltas, ausências ou impedimentos, é meu substituto legal o Chefe de Finanças-Adjunto, em regime de substituição, António José Temudo Costa Monteiro e na sua falta, ausência ou impedimento, a Chefe de Finanças Adjunta, em regime de substituição, Carla Alexandra Correia Batista.

V — Observações

Tendo em atenção o conteúdo doutrinário e legal do conceito de delegação de competências, conforme o previsto no artigo 39.º do Código de Procedimento Administrativo, o delegante conserva, de entre outros, os seguintes poderes:

a) Chamamento ou avocação a si, a qualquer momento e sem formalidades, da tarefa de resolução dos assuntos que entender conveniente, sem que isso implique a derrogação, ainda que parcial, do presente despacho;

b) Direcção e controlo sobre os actos praticados pelos delegados, bem como a sua modificação ou revogação.

VI — Produção de efeitos

O presente despacho produz efeitos a partir 2010-09-01, inclusive, ficando por este meio ratificados todos os actos e despachos entretanto proferidos sobre as matérias objecto de delegação.

Em 30 de Novembro de 2010. — A Chefe do Serviço de Finanças de Arruda dos Vinhos, em regime de substituição, *Ana Maria da Costa Alexandre Coelho*.

204085732

Aviso (extracto) n.º 27249/2010

Delegação de competências

Ao abrigo do disposto no artigo 35.º do Código do Procedimento Administrativo (CPA), no artigo 62.º da lei geral tributária (LGT), delego as competências a seguir indicadas:

A — No chefe de divisão da Inspeção Tributária, em substituição, inspector tributário nível 2, licenciado José António Marranito Serra:

1 — Gestão e coordenação da unidade orgânica referida no ponto n.º 11.2.1. do n.º II do Despacho n.º 23 089/2005, de 18 de Outubro, do Director-Geral dos Impostos, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 215, de 9 de Novembro de 2005;

2 — Autorizar a passagem de certidões de documentos arquivados na respectiva divisão, excepto quando contenham matéria confidencial ou reservada, bem como a restituição dos documentos aos interessados;

3 — Seleccionar os contribuintes a fiscalizar, de acordo com os critérios e parâmetros definidos no artigo 27.º do RCPIT;

4 — Proceder à emissão das ordens de serviço ou dos despachos, para os procedimentos inspectivos, internos e externos, programados para execução na Divisão de Inspeção Tributária;

5 — Determinar o recurso à aplicação de métodos indirectos nos termos dos artigos 39.º do Código do IRS e 57.º do Código do IRC, bem como dos artigos 87.º a 90.º da lei Geral Tributária;

6 — Determinar o recurso a métodos indirectos, nos termos do artigo 90.º do Código do IVA e dos artigos 87.º a 90.º da LGT;

7 — Fixar os prazos para audição prévia, nos termos do n.º 4 do artigo 60.º da LGT e do n.º 2 do artigo 60.º do DCPIT, no âmbito dos procedimentos da inspeção tributária e praticar os actos subsequentes até à conclusão do procedimento;

8 — Sancionar os relatórios das acções inspectivas, nos termos do n.º 6 do artigo 62.º do RCPIT bem como as informações concluídas pela Inspeção Tributária;

9 — Fixar a matéria colectável a sujeitos passivos de IRC, nos termos do artigo 59.º do respectivo código e dos artigos 87.º e 90.º da LGT, bem como proceder a determinação da matéria colectável no âmbito da avaliação directa prevista no n.º 3 do artigo 16.º do CIRC relativamente às acções inspectivas cujas correcções não excedam, em qualquer caso, o valor de €100 000,00 por período de tributação;

10 — A prática dos actos de apuramento, fixação ou alteração referidos nos n.ºs 2 e 4 do artigo 65.º do CIRIS, decorrente de correcções propostas pelos serviços de inspecção tributária, até ao limite de € 100 000,00 por cada ano;

11 — Fixar, nos termos do artigo 90.º do CIVA, o valor de imposto em falta com base em presunções ou métodos indirectos, nos casos e condições previstos nos artigos 87.º e 89.º da lei geral tributária, até ao limite de € 20 000,00 por cada ano;

12 — Proceder à revisão dos actos tributários prevista no artigo 78.º da LGT, com fundamento em erro imputável aos serviços, relativamente a procedimentos ocorridos na Divisão de Inspeção Tributária, dentro dos limites referidos nos pontos 8. a 10.;

13 — Sancionar todos os documentos de correcção, emitidos e recolhidos, na sequência de procedimento inspectivo ou da revisão de actos tributários referida em 11.;

14 — Sancionar e autorizar a recolha informática do modelo 344 do IVA;

15 — Assinar toda a correspondência da respectiva divisão incluindo notas e mapas, com exclusão da destinada à Direcção-Geral dos Impostos, a Direcções de Serviços da DGCI, a outras Direcções de Finanças e a entidades equiparadas e superiores;

B — Delego, de acordo com o n.º 2 do artigo 41.º do RGIT, a competência prevista na alínea b) do n.º 1 do mesmo artigo, para a realização dos actos de investigação penal fiscal prevista no n.º 2 do artigo 40.º do RGIT, no chefe de divisão, licenciado em direito Francisco Henrique Teixeira Naia, que poderá subdelegar, nos inspectores tributários, nível II, licenciados Joaquim Fernando Marques Mendonça Lopes, Maria Vitória Guedes Candeias Fitas, João Francisco Zambujeira Camacho e no técnico de administração tributária adjunto, licenciado António Jorge Pinto Simões

Não vigora, salvo nas excepções expressas, o poder de subdelegar. Substituto legal — nas minhas faltas, ausências ou impedimentos é meu substituto legal o chefe de divisão Francisco Henrique Teixeira Naia e nas suas faltas, ausências e impedimentos o chefe de divisão José António Marranito Serra.

Produção de efeitos — este despacho produz efeitos a partir de 1 de Setembro de 2010 e de 17 de Maio de 2010, respectivamente e pela mesma ordem, para as competências delegadas em A, B, ficando, por este meio, ratificados todos os actos praticados e os despachos entretanto proferidos no âmbito desta delegação e subdelegação de competências.

Em 5 de Dezembro de 2010. — O Director de Finanças de Beja, em regime de substituição, *José Alexandre Aleixo Ramalho*.

204085813

Aviso (extracto) n.º 27250/2010

Delegação de competências

Nos termos do artigo 62.º da lei geral tributária e do artigo 35.º do Código do Procedimento Administrativo, o chefe do Serviço de Finanças de Faro delega no colaborador abaixo indicado as seguintes competências:

1 — Chefia da Secção

1.ª Secção — Tributação do Património — adjunto de chefe de finanças, Maria Vitória Nascimento Nobre Mendonça — TAT. N. 2;

2 — Atribuição de competências

2.1 — De carácter geral

Ao Chefe da Secção, sem prejuízo das funções que pontualmente lhes venham a ser atribuídas pelo Chefe do Serviço, ou seus superiores hierárquicos, bem como da competência atribuída pelo artigo 93.º do Decreto Regulamentar n.º 42/83, de 20 de Maio, compete-lhes assegurar sob minha orientação e supervisão o funcionamento das secções e exercer a adequada acção formativa e disciplinar relativa aos funcionários e ainda:

a) Proferir despachos de mero expediente, incluindo os pedidos de certidões a emitir pelos funcionários da respectiva secção, englobando as referidas no artigo 37.º do Código de Procedimento e de Processo Tributário (CPPT);

b) Controlar a assiduidade, faltas e licenças dos funcionários afectos à sua secção, exceptuando o acto de aprovação do plano anual de férias;

c) Assinar a correspondência expedida, com excepção da dirigida a instâncias hierarquicamente superiores e a outras entidades estranhas à DGCI, de nível institucional relevante, e distribuir os documentos que tenham a natureza de expediente diário;

d) Verificar e controlar os serviços de forma a que sejam respeitados os prazos fixados, quer legalmente quer pelas instituições superiores;

e) Providenciar para que os utentes dos serviços sejam atendidos com a necessária prontidão e qualidade;

f) Assinar os mandados de notificação pessoal e as notificações a efectuar pela via postal;

g) Promover a boa organização e arrumação do espaço reservado à produção do trabalho e bem assim à conservação dos documentos da secção e do respectivo arquivo;

h) Ordenar a instrução e informação de petições, exposições, reclamações e recursos hierárquicos, prestando a respectiva informação e parecer;

i) Praticar todos os actos respeitantes a pedidos de redução de coimas;

j) Gerir e activar os mecanismos de reembolsos e restituições resultantes de revisão oficiosa ou de decisão em processo de contencioso administrativo ou judicial;

k) Coordenar e controlar a execução do serviço mensal, bem como a elaboração de relações, tabelas, mapas contabilísticos e outros respeitantes ou relacionados com os serviços das respectivas secções, de modo a que seja assegurada a sua remessa atempada às entidades destinatárias;

l) Assinar os documentos de cobrança eventual e de operações específicas do Tesouro (OET);

m) Assegurar que o equipamento informático seja gerido de forma eficaz, quer ao nível da informação quer ao nível da segurança;

2.2 — De carácter específico

2.2.1 — 1.ª Secção — Ao CFA — 1, TAT 2 Maria Vitória Nascimento Nobre Mendonça, compete:

2.2.1.1 — Impostos revogados (Imposto Municipal de Sisa, Imposto Sobre as Sucessões e Doações, Contribuição Autárquica)

a) Coordenar e controlar todo o serviço respeitante aos impostos revogados pelo Decreto-Lei n.º 287/2003, de 12 de Novembro, até à sua conclusão;

2.2.1.2 — Imposto Municipal sobre Imóveis (IMI)

a) Coordenar e controlar todo o serviço respeitante ao imposto municipal sobre imóveis ou com ele relacionado, incluindo a apreciação e decisão de reclamações administrativas apresentadas sobre matrizes prediais ou quaisquer outras, pedidos de discriminação e verificação de áreas de prédios urbanos, rústicos ou mistos, promovendo todos os procedimentos e praticando todos os actos necessários para o efeito, com excepção da orientação das comissões de avaliação;

b) Praticar todos os actos respeitantes a pedidos de isenção de IMI, bem como os relativos aos pedidos de não sujeição, compreendendo os averbamentos das isenções concedidas e a sua fiscalização e recolha para o sistema informático;

c) Promover a extracção de cópias para avaliação de bens imóveis omissos ou inscritos sem valor patrimonial, para os fins consignados no n.º 3 do artigo 13.º do código do IMI;

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

a) Controlar a recepção informática da declaração modelo 1, assim como o respectivo pagamento;

b) Instruir e informar, quando necessário, os pedidos de isenção de IMT;

c) Controlar e fiscalizar todas as isenções reconhecidas, nomeadamente as referidas no artigo 11.º do respectivo código, para efeitos da sua caducidade;

d) Promover a liquidação adicional do imposto nos termos do artigo 31.º do Código de IMT, sempre que necessário;

2.2.1.4 — Imposto do Selo

a) Coordenar e controlar todo o serviço relacionado com o imposto devido pelas transmissões gratuitas e praticar todos os actos com elas relacionados;

b) Assinar todos os documentos necessários à instrução e conclusão dos processos de liquidação;

c) Apreciar e decidir todos os pedidos de prorrogação de prazo para a apresentação das relações de bens;

d) Promover a extracção de cópias para avaliação de bens imóveis omissos ou inscritos sem valor patrimonial, assim como a apresentação da respectiva declaração modelo 1 de IMI, quando necessária.

Na ausência ou impedimento da adjunta, o substituto legal é a funcionária Ilda Maria Conceição Silva Neto Correia — TAT 2

3 — Em todos os actos praticados no exercício transferido da competência, o delegado fará menção expressa dessa competência, utilizando a expressão: «Por delegação do Chefe do Serviço, o Adjunto» ou qualquer outra equivalente.

4 — Produção de efeitos

Este despacho produz efeitos desde 01 de Julho de 2010, ficando por este meio ratificados todos os actos entretanto proferidos sobre as matérias objecto da presente delegação de competências.

Em 9 de Dezembro de 2010. — O Chefe do Serviço de Finanças de Faro, *Luís Alberto Dias Osório*.

204085595