

da Chefe do Serviço de Finanças, incluindo a extinção por pagamento ou anulação, prescrição e declaração em falhas, com excepção de:

- a) Declarar extinta a execução e ordenar o levantamento da penhora, nos casos em que os bens penhorados se encontrem sujeitos a registo;
- b) Decidir a suspensão de processos (artigo 169.º do CPPT);
- c) Reconhecimento da prescrição e declaração em falhas de processos de valor superior a 250 unidades de conta;
- d) Proferir despachos para a venda de bens por qualquer das formas previstas no Código de Procedimento e de Processo Tributário;
- e) Aceitação de propostas e decisão sobre as vendas de bens por qualquer das formas previstas no respectivo Código;
- f) Todos os restantes actos formais relacionados com a venda de bens e que sejam da competência do Chefe do Serviço de Finanças;
- g) Proferir decisão sobre os pedidos de pagamento em prestações nos termos do artigo 196.º do CPPT, bem como a apreciação e fixação das garantias (art.ºs 195.º e 199.º do CPPT) e dispensa destas (n.º 4 do artigo 52.º da LGT conjugado com o artigo 170.º do CPPT), em processos de valor superior a 250 unidades de conta;

6) Mandar autuar os incidentes de embargos de terceiro e os processos de oposição e os de reclamação de créditos e praticar todos os actos a eles respeitantes ou com eles relacionados;

7) Promover, dentro dos prazos previstos, todos os procedimentos relacionados com as impugnações apresentadas, praticando os actos necessários da competência do Chefe do Serviço de Finanças, incluindo a execução de decisões neles proferidas, com exclusão da revogação do acto impugnado prevista no artigo 112.º do CPPT e organização do processo administrativo a que se refere o artigo 111.º do CPPT;

8) Instruir e informar os recursos contenciosos e judiciais;

9) Promover as graduações de créditos;

10) Programar e controlar o serviço externo relacionado com a justiça tributária, as notificações e citações via postal e as pessoais;

11) Promover a elaboração de todos os mapas de controlo e gestão da dívida executiva e dos processos e coordenar o serviço relacionado com os mesmos, nomeadamente o atempado envio aos seus destinatários;

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

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

14) Controlar e fiscalizar o andamento dos processos e a sua conferência com os respectivos mapas;

15) Promover a execução de instruções superiores, bem como a utilização das aplicações informáticas da justiça tributária, tendo como objectivo a permanente conclusão do maior número de processos com consequente redução de saldos, quer de processos, quer da dívida exequenda, de forma a serem atingidos os objectivos superiormente determinados;

16) Promover o registo dos bens penhorados;

17) Promover a passagem de certidões de dívidas à Fazenda Nacional, incluindo aquelas que respeitem a citações do Chefe do Serviço de Finanças pelos Tribunais;

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

19) Despacho de junção aos processos de documentos com eles relacionados;

20) Tomar as necessárias medidas no sentido de se evitarem as prescrições das dívidas nos processos de execução fiscal e as prescrições das coimas nos processos de contra —ordenação;

21) Providenciar no sentido da execução atempada das compensações de crédito online dos impostos informatizados e centralizados por conta das respectivas dívidas, bem como as restituições que forem devidas aos contribuintes, através da aplicação informática «Sistema de Fluxos Financeiros — Sistema de Restituições e Compensações de Dívidas e Pagamentos»;

22) Coordenar e controlar o serviço de registo de correspondência entrada respeitante à secção;

23) Mandar expedir e devolver cartas precatórias;

III — Notas comuns — Competirá ainda a cada Chefe de Finanças Adjunto:

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

b) 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;

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

e) 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, o meu substituto legal é o Chefe de Finanças Adjunto João Carlos Lopes Galha Dias e na sua falta, ausência ou impedimento, o Chefe de Finanças Adjunto Vasco José da Silveira Rechestre e o Chefe de Finanças Adjunto Luis Alberto Duarte Simões, sucessivamente.

Na ausência ou impedimento de um dos chefes de finanças adjuntos, as competências nele delegadas transferem-se para o funcionário substituído da respectiva secção nos termos do artigo 24.º, n.º 1, alínea c) do Decreto-Lei n.º 557/99, de 17 de Dezembro.

V — Observações:

Tendo em atenção o conteúdo doutrinário 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 a si, a qualquer momento e sem formalidades, da tarefa de resolução e apreciação que entenda conveniente, sem que isso implique a derrogação, ainda que parcial, do presente despacho.

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

VI — Produção de efeitos

O presente despacho produz efeitos a partir 2011-01-01, inclusive, ficando assim ratificados todos os actos e despachos proferidos sobre as matérias ora objecto de delegação.

21 de Março de 2011. — A Chefe do Serviço de Finanças de Lisboa 6, em regime de substituição, *Maria de Fátima Barroso da Silva Salgado*.

204532122

## Despacho n.º 6075/2011

### Delegação de competências

Ao abrigo do disposto no artigo 35.º do Código do Procedimento Administrativo (CPA) e do artigo 62.º da lei geral tributária (LGT), a Chefe do Serviço de Finanças de Lisboa 3, Delega as competências próprias infra-indicadas:

I) Da chefia das Secções

1.ª Secção — Tributação do Património, a Chefe de Finanças Adjunta, em regime de substituição Técnica de Administração Tributária Adjunta, nível 3, Nélia Carina Alexandre Marques;

2.ª Secção — Tributação do Rendimento e Despesa, a Chefe de Finanças Adjunta, Técnica de Administração Tributária nível 2, Maria Teresa Alves dos Santos Martins Adagó;

3.ª Secção — Justiça, a Chefe de Finanças Adjunta, Técnica de Administração Tributária, nível 2, Anabela Sousa Gouveia Mata;

4.ª Secção — Cobrança — o Chefe de Finanças Adjunto, em regime de substituição Técnico de Administração Tributária, nível 2, Isidro Cardoso Santos Palma.

II) Das competências

Sem prejuízo das funções que pontualmente lhes venham a ser atribuídas pelo chefe de serviço de finanças ou seus superiores hierárquicos, bem como da competência que lhe atribui o artigo 93.º do Decreto-Regulamentar n.º 42/83 de 20 de Maio, que consiste em assegurar, sob minha orientação e supervisão, o funcionamento das secções e exercer a adequada acção formativa e disciplinar relativa aos funcionários, delego nos chefes das secções antes referidos, as seguintes competências:

1 — De carácter Geral

a) Proferir despachos de mero expediente, incluindo os pedidos de certidões a emitir pelos funcionários da respectiva secção, as informações referidas no artigo 37.º do CPPT, verificando a legitimidade dos requerentes, controlando as contas dos emolumentos e a isenção dos mesmos quando mencionadas;

b) Assinar a correspondência a expedir, 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 documento oficiais e decisões, pareceres ou informações por mim assinadas;

c) Coordenar de forma que sejam respeitantes os prazos e objectivos legalmente fixados pelo Chefe ou pelas instâncias superiores, exercer o devido acompanhamento e controlo e informar o chefe do serviço, em

tempo útil, de qualquer circunstância impeditiva ou dilatária relativa ao seu cumprimento;

d) Assinar, distribuir e despachar o expediente entrado diariamente na secção;

e) Promover o atendimento com urbanidade, celeridade, eficácia e qualidade, bem como responder atempadamente às informações solicitadas;

f) Assinar os mandados passados em meu nome e notificações a efectuar por via postal;

g) Instruir, informar e dar parecer sobre quaisquer petições, exposições para apreciação e decisão superiores, incluindo as propostas e projectos de decisão para audição prévia nos termos do artigo 60.º da LGT;

h) Instruir e informar os recursos hierárquicos;

i) Assinar os documentos de cobrança ou de operações de tesouraria a emitir pela respectiva secção bem como promover o correspondente controlo e organização;

j) Controlar a assiduidade, pontualidade, faltas e licenças dos funcionários em serviço na respectiva secção;

k) Promover a organização e conservação em boa ordem do arquivo de documentos e processos e demais assuntos relacionados com a respectiva secção, tendo em conta a nova codificação e instruções emanadas pelo Núcleo de Documentação e Arquivo da DSPSI (Direcção de Serviços de Planeamento e Sistema de Informação);

l) 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, nos casos em que ocorra qualquer incidente antes do termo do prazo de pagamento da coima reduzida e sem que tenha sido efectuado esse pagamento, nos casos referidos nos n.ºs 4 e 5 do artigo 30.º do RGIT.

Promover as diligências necessárias para a decisão célere do mesmo, por forma a ser levada em conta nos processos de contra-ordenação que porventura venham a ser instaurados, bem como informar e dar parecer para apreciação superior, se verificados os pressupostos da dispensa ou atenuação excepcional das coimas, face ao previsto pelo artigo 32.º do mencionado RGIT;

m) Proceder ao levantamento de autos de notícia, nos termos do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 500/79, de 22 de Dezembro, e da alínea i) do artigo 59.º do RGIT;

n) Coordenar e promover a execução dos mapas de reporte (serviço mensal), bem como a elaboração de relatório ou tabelas, relativamente à secção a que se encontrarem adstritos e a sua remessa à Direcção, cumprindo os prazos estipulados;

o) 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;

p) Controlar o desempenho do equipamento informático em exploração na respectiva secção, desencadear as acções necessárias ao seu bom funcionamento e promover o adequado fornecimento de consumíveis;

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

r) 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;

s) Promover o serviço administrativo de apoio à secção e consequente reporte;

t) Exercer adequada acção formativa relativa aos funcionários da secção.

2 — De carácter Específico:

2.1 — Na Chefia de Finanças Adjunta, Nélia Carina Alexandre Marques:

a) Fiscalizar e controlar os bens do Estado, mapas de cadastro, seus aumentos e abatimentos, bem como o controlo dos bens prescritos e abandonados;

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

c) Coordenar e promover todo o serviço respeitante ao Imposto Municipal Sobre Imóveis (IMI), Imposto Municipal Sobre Transmissões Onerosas de Imóveis (IMT), Imposto de Selo (IS), Contribuição Especial criada pelo Decreto-Lei n.º 43/98, de 3 de Março e ainda, impostos abolidos designadamente Contribuição Autárquica (CA), Imposto Municipal de Sisa e Imposto Sobre Sucessões e Doações (ISSD). Neste âmbito, é incluída a prática de todos os actos, exceptuando os referentes a garantias;

d) Promover as avaliações, controlar e fiscalizar nos termos dos artigos 37.º e 76.º do código do IMI (CIMI) ou outras no âmbito do Património e praticar todos os actos, certificando-se do cumprimentos dos prazos estipulados, com excepção da nomeação de peritos locais;

e) 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, excepto as que tiverem por fundamento o valor patrimonial tributário exagerado do prédio que após informação e parecer serão superiormente decididas;

f) Mandar registar e autuar os processos de revisão oficiosa nos termos do artigo 78.º da LGT respeitantes imposto de selo, imposto municipal de sisa e imposto sobre as sucessões e doações, quando o valor do processo não exceda os € 50.000 e desde que não esteja em causa a revisão de matéria tributável com fundamento em injustiça grave ou notória (n.º 4 do artigo 78.º) ou instauração de processo de averiguações por crime fiscal. Promover a instrução dos mesmos, dar parecer praticando todos os actos a eles respeitantes com vista à sua preparação para decisão superior.

Mandar registar, autuar e informar os processos dos impostos indicados no parágrafo anterior, de valor superior a € 50.000, instruindo-os para decisão da DF;

g) Apreciar e praticar todos os actos conducentes à decisão dos pedidos de isenção e de não sujeição, no âmbito da tributação do património (IMI e IMT), bem como promover a confirmação e fiscalização das isenções concedidas, fixar o prazo de audição prévia nos termos do artigo 60.º n.º 4 da LGT.

h) Controlar e informar o impedimento do reconhecimento do direito a benefícios fiscais, em sede de impostos sobre o Património — artigos 13.º e 14.º do Estatuto dos Benefícios Fiscais;

i) Apreciar e decidir das rectificações ao IMT constantes da aplicação informática do SIGEPRA;

j) 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;

k) Controlar o economato e promover o correspondente expediente da respectiva secção com reporte à Chefe Finanças Adjunta da 2.ª Secção;

2.2 — Na Chefe de Finanças Adjunta, Maria Teresa Alves dos S. M. Adagói:

a) Coordenar e promover todo o serviço respeitante ao Imposto Sobre o Rendimento das Pessoas Singulares (IRS) e 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, designadamente gestão de divergências e controlo de faltosos;

b) 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 dos mesmos quando tal seja pertinente;

c) Controlar e promover a atempada fiscalização dos sujeitos passivos do regime especial dos pequenos retalhistas, acautelando situações de caducidade;

d) Mandar registar e autuar os processos de revisão oficiosa nos termos do artigo 78.º do CPPT respeitantes aos impostos de IVA, IRS e IRC (quando estiverem em causa anomalias respeitantes aos pagamentos por conta e pagamentos especiais por conta), desde que o valor do processo não exceda os € 50.000 e não esteja em causa a revisão de matéria tributável com fundamento em injustiça grave ou notória ou instauração de processo de averiguações por crime fiscal. Promover a instrução dos mesmos, praticando todos os actos a eles respeitantes com vista à sua preparação para decisão superior, com excepção da fixação do prazo para audição prévia;

e) Controlar e informar o impedimento do 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;

f) 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;

g) Coordenar, controlar e promover todos os procedimentos relacionados com o SGRC — Sistema de Gestão e Registo de Contribuintes, quer no módulo de identificação, quer no módulo de actividade, com excepção da decisão de cessação oficiosa e alteração de dados relacionados com o número de identificação fiscal (NIF/NIPC). Mantendo permanentemente actualizados e em perfeita ordem os ficheiros respectivos, bem como o arquivo dos documentos de suporte aos mesmos.

h) Controlar o economato e promover o correspondente expediente com base no reporte recebido dos restantes chefes de finanças adjuntos do serviço de finanças;

2.3 — Na Chefe de Finanças Adjunta, Anabela Sousa Gouveia Mata:

a) Coordenar e decidir da restituição e ou a compensação dos impostos e taxas não informatizados e promover a sua recolha informática, com excepção da anulação da compensação no SISCO.

b) Mandar registar e autuar os processos de contra-ordenação, dirigir a instrução e investigação dos mesmos e praticar todos os actos a eles respeitantes ou com eles relacionados, excluindo fixação de coimas, dispensa ou atenuação excepcional das mesmas e da inquirição de testemunhas em audiência contraditória;

c) Mandar registar e autuar os autos de apreensão de mercadorias em circulação, dirigir a instrução e investigação dos mesmos e praticar todos os actos a eles respeitantes ou com eles relacionados, até à sua extinção;

d) Mandar registar e autuar os processos de reclamação graciosa, promover a instrução dos mesmos, praticando todos os actos a eles respeitantes com vista à sua preparação para decisão superior;

e) Coordenar e controlar o estado e o movimento dos processos de reclamação graciosa para efeitos estatísticos e de reporte;

f) Promover a instrução dos processos administrativos relativos às impugnações judiciais, praticando todos os actos a eles respeitantes, com excepção da decisão de manutenção ou revogação, total ou parcial, do acto impugnado ou do respectivo parecer, quando aquela decisão não for da competência do serviço de finanças;

g) Promover o registo e a informação dos recursos contenciosos e judiciais;

h) Promover o registo, a autuação e a informação das oposições, embargos de terceiros e verificação e graduação de créditos e correspondente remessa aos competentes tribunais;

i) Controlar e promover todos os actos necessários à verificação da listagem dos contribuintes a publicitar, atempadamente e no cumprimento das ordens superiores;

j) Coordenar e promover todo o serviço relacionado com os processos de execução fiscal e pugnar pela rápida conclusão dos mesmos;

k) Promover a autuação dos incidentes no âmbito do processo de execução fiscal e praticar todos os actos a eles respeitantes;

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

1) Despacho de marcação de venda de bens penhorados e actos posteriores que não sejam apenas de notificação;

2) Ordenar o levantamento da penhora e declarar extinta a execução, em caso de bens penhorados sujeitos a registo;

3) Declarar em falhas os processos de valor superior a € 10 000;

4) Declarar prescritos processos de valor superior a € 10 000;

5) Decidir no âmbito das garantias e

6) Decidir da suspensão do processo executivo, salvo se a causa estiver relacionada com a falta de averbamento de procedimentos no registo informático;

7) Decidir no âmbito dos pedidos de pagamentos em prestação em processo de execução fiscal, nos termos do artigo 197.º n.º 1 do CPPT;

8) Despacho de remessa às instâncias superiores dos pedidos de pagamento em prestações em processo de execução fiscal, nos termos do artigo 197.º n.º 2 do CPPT;

m) Promover o registo dos bens penhorados;

n) Mandar expedir cartas precatórias;

o) Praticar todos os actos necessários à reversão nos processos de execução incluindo fixação do prazo para audição prévia nos termos do artigo 60.º da LGT, excluindo o processado após esta e o despacho subsequente;

p) Coordenar e promover o serviço externo relacionado com a justiça;

q) Promover a passagem de certidões e consequente remessa aos tribunais competentes, no âmbito da reclamação de créditos, da falência ou penhora de remanescentes (cf. Artigo 81.º do CPPT);

r) Promover e controlar o serviço externo relacionado com a secção e as notificações pessoais;

s) Controlar o economato e promover o correspondente expediente da respectiva secção com reporte à Chefe Finanças Adjunta da 2.ª Secção;

2.4 — No Chefe de Finanças Adjunto, Isidro Cardoso Santos Palma:

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 IGCP;

d) Efectuar as requisições de valor selados e impressos à Imprensa Nacional Casa da Moeda;

e) Conferência e assinatura do serviço da contabilidade;

f) Conferência dos valores entrados e saídos da tesouraria;

g) Realização de balanços previstos na lei;

h) Notificação dos atores materiais de alcance;

i) Elaboração do auto de ocorrência no caso de alcance não satisfeito pelo autor;

j) Proceder à anulação de pagamentos motivados por má cobrança;

k) A remessa de suportes de informação sobre anulações por má cobrança aos serviços que administram e ou liquidam receitas;

l) Proceder ao estorno da receita motivada por erros de classificação, elaborar os respectivos mapas de movimento escriturais e comunicar à Direcção de Finanças e ao IGCP, respectivamente, se for caso disso;

m) Registo de entradas e saídas de valores selados e impressos no SLC;

n) 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;

o) 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;

p) Promover o controlo e gestão de stocks relativamente aos artigos em venda na secção de cobrança, incluindo as necessárias requisições ou devoluções ou qualquer outro relacionamento com as competentes entidades externas;

q) Organização do arquivo previsto no artigo 44.º do Decreto-Lei n.º 191/99 de 5 de Junho;

r) Promover todos os actos necessários no âmbito da elaboração das contas de gerência bem como coordenar e proceder à sua elaboração, nos termos das instruções n.º 1/99-2.ª secção do Tribunal de Contas;

s) Controlar e autorizar o abono de falhas;

t) Gerir e promover todos os actos no âmbito do Imposto Único de Circulação (IUC) e ou com ele relacionados;

u) Gerir e promover todos os actos do Imposto de Selo (IS), excepto na parte relativa a transmissões gratuitas de bens e praticar todos os actos a eles respeitantes;

v) Promover a notificação e procedimentos subsequentes, relativamente às guias de receita do Estado ou de reposição cuja liquidação não seja da competência da DGCI;

w) Apreciar e informar o impedimento do reconhecimento do direito a benefícios fiscais, em sede de IUC — artigos 13.º e 14.º do Estatuto dos Benefícios Fiscais;

x) Controlar o economato e promover o correspondente expediente da respectiva secção com reporte à C. F. Adjunta da 2.ª Secção;

y) Com base na verificação levada a cabo pelos adjuntos de cada secção, coordenar e controlar todo o expediente relacionado com a gestão dos recursos humanos, com excepção da justificação de faltas e concessão de licenças de férias, elaborar o mapa da assiduidade e promover o consequente reporte.

Subdelegação de competências:

a) Na Chefe de Finanças Adjunta, Nélia Carina Alexandre Marques:

De harmonia com a autorização do Director Geral (conforme ponto 1.12 da parte II do aviso n.º 7337/2010, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 71, de 13 de Abril, a competência para o reconhecimento das isenções previstas no n.º 1, 2 e 3 do artigo 46.º do Estatuto dos Benefícios Fiscais, aprovado pelo artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 215/89, de 1 de Julho.

b) Na Chefe de Finanças Adjunta, Maria Teresa Alves dos Santos Martins Adagói;

De harmonia com a autorização do Director de Finanças de Lisboa (conforme ponto 8.4 do aviso n.º 17354/2010, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 171, de 2 de Setembro):

1 — A decisão dos processos de revisão oficiosa nos termos do artigo 78 CPPT, respeitantes a IRS e IRC nos casos em que tenha havido erro na recolha das declarações de rendimentos.

2 — A alteração dos elementos declarados pelos sujeitos passivos para efeitos de IRS, nos termos do artigo 65.º n.º 4 CIRS, até ao limite de € 50 000 de imposto por cada exercício, nomeadamente no âmbito da análise de listagens e de controlo de mais-valias, consequente processamento e recolha para liquidação dos documentos de correcção.

De harmonia com a autorização do Director Geral (conforme ponto 1.13 da parte II do aviso n.º 7337/2010, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 71, de 13 de Abril), competência para a

emissão do certificado de renúncia à isenção do Imposto sobre o Valor Acrescentado, a que se refere o artigo 4.º do Regime de renúncia à isenção do IVA nas operações relativas a bens imóveis, aprovado pelo artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 21/2007, de 29 de Janeiro, e publicado em anexo ao referido diploma, sem prejuízo do processamento automático dos certificados de renúncia.

c) Na Chefe de Finanças Adjunta, Anabela Sousa Gouveia Mata:

De harmonia com a autorização do Director de Finanças de Lisboa (conforme ponto 8.8 da parte I do aviso n.º 17354/2010, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 171, de 2 de Setembro):

Autorizar a recolha de declarações oficiosas resultantes de processos de reclamação graciosa ou impugnação judicial da competência do Serviço de Finanças;

d) No Chefe de Finanças Adjunto Isidro Cardoso Santos Palma:

De harmonia com a autorização do Director de Finanças de Lisboa (conforme ponto 5 da parte II do aviso n.º 17354/2010, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 171, de 2 de Setembro): a competência para 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 Pública;

III) Substituição Legal

Nas minhas faltas, ausências ou impedimentos, designo como substituto legal, face ao previsto no artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 557/99 de 17 de Dezembro, a Chefe de Finanças Adjunta, Maria Teresa Alves dos Santos Martins Adagói.

IV) Produção de efeitos

O presente despacho produz efeitos, ficando ratificados todos os despachos entretanto proferidos e actos praticados sobre as matérias ora objecto de delegação, desde 1 de Fevereiro de 2011 relativamente a todos os Chefes de Finanças Adjuntos.

21 de Março de 2011. — A Chefe do Serviço de Finanças de Lisboa 3, em regime de substituição, *Maria Domingas Rocha*.

204534367

## Direcção-Geral do Orçamento

### Despacho (extracto) n.º 6076/2011

Por despacho da Directora-Geral do Orçamento de 30 de Março de 2011, foi renovada a comissão de serviço, para o cargo de direcção intermédia de 1.º grau, com a designação de Director de Serviços de Contabilidade da 2.ª Delegação, do mapa de pessoal dirigente da Direcção-Geral do Orçamento, Círiolo Garcia Lobo, por um período de três anos, com efeitos a 21 de Junho de 2011, inclusive.

31 de Março de 2011. — O Subdirector-Geral, *Eduardo Sequeira*.

204531986

## Instituto de Gestão da Tesouraria e do Crédito Público, I. P.

### Aviso n.º 8541/2011

De harmonia com o disposto na parte final do artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 125/92, de 3 de Julho, dá-se conhecimento público aos portadores interessados, de que a taxa de juro para o mês de Abril-2011, já multiplicada pelo factor 0,96 é de 1,46512%.

30 de Março de 2011. — O Vogal do Conselho Directivo, *António Pontes Correia*.

204531612

### Aviso n.º 8542/2011

De harmonia com o disposto no artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 1/94, de 4 de Janeiro, dá-se conhecimento público aos portadores interessados, de que a taxa média a vigorar no mês de Abril-2011 é de 1,52617%, a qual multiplicada pelo factor 1,10 é de 1,67879%.

30 de Março de 2011. — O Vogal do Conselho Directivo, *António Pontes Correia*.

204531734

## MINISTÉRIO DA DEFESA NACIONAL

### Direcção-Geral de Política de Defesa Nacional

#### Despacho (extracto) n.º 6077/2011

Por despacho de 23 de Fevereiro de 2011 do Director-Geral de Política de Defesa Nacional, no uso das competências subdelegadas pelo Despacho n.º 14447/2010, de 12 de Agosto, do Secretário de Estado da Defesa Nacional e dos Assuntos do Mar, publicado no *Diário da República* — 2.ª série, n.º 181, de 16 de Setembro de 2010 e nos termos do artigo 4.º do Estatuto dos Militares em acções de Cooperação Técnico-Militar concretizadas em território estrangeiro, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 238/96, de 13 de Dezembro, foi nomeado o SAJ M 189980 António Luís Pereira de Figueiredo, por um período de oitenta (80) dias, com início em 26FEV11, para desempenhar funções de Assessoria Técnica no âmbito do Projecto n.º 4 — Guarda Costeira, inscrito no Programa-Quadro da Cooperação Técnico-Militar com a República de Cabo Verde.

21 de Março de 2011. — O Subdirector-Geral, *Arnaut Moreira*.

204535436

#### Despacho (extracto) n.º 6078/2011

Por despacho de 28 de Setembro de 2008 do Director-Geral de Política de Defesa Nacional, no uso das competências subdelegadas pelo Despacho n.º 15781/2007, de 08 de Março, do Secretário de Estado da Defesa Nacional e dos Assuntos do Mar, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 140, de 23 de Julho de 2007 e nos termos do artigo 4.º do Estatuto dos Militares em acções de Cooperação Técnico-Militar concretizadas em território estrangeiro, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 238/96, de 13 de Dezembro, conjugado com o disposto no n.º 4 do artigo 6.º do mesmo Estatuto e, encontrando-se verificados os requisitos nele previstos, foi prorrogada por um período de cento e oitenta (180) dias, com início em 29 de Setembro de 2008, a comissão do Tenente-Coronel INF 16198181 Armando dos Santos Ramos, no desempenho das funções de Assessor Técnico do Projecto n.º 4 — Brigada de Forças Especiais, inscrito no Programa-Quadro da Cooperação Técnico-Militar com a República de Angola.

21 de Março de 2011. — O Subdirector-Geral, *Arnaut Moreira*.

204535339

## MARINHA

### Gabinete do Chefe do Estado-Maior da Armada

#### Portaria n.º 480/2011

Tornando-se necessário passar o NRP *Viana do Castelo* ao estado de armamento, na sequência do seu aumento ao efectivo dos navios de guerra em 30 de Dezembro de 2010 e subsequente passagem ao estado de desarmamento na mesma data;

No uso da competência conferida pelo disposto na alínea a) do n.º 1 do Artigo 17.º da Lei Orgânica n.º 1-A/2009, de 7 de Julho;

Manda o Chefe do Estado-Maior da Armada:

Passar o NRP *Viana do Castelo* ao estado de armamento a partir de 30 de Março de 2011.

30-03-2011. — O Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, *José Carlos Torrado Saldanha Lopes*, almirante.

204532811

## EXÉRCITO

### Comando do Pessoal

### Direcção de Administração de Recursos Humanos

#### Repartição de Pessoal Militar

#### Despacho n.º 6079/2011

Encarrega-me o Ex.<sup>mo</sup> MGEN/DARH de comunicar que, por Despacho do Chefe da RPM de 8 de Março de 2010, praticado no âmbito da subdelegação de competências conferidas pelo Despacho n.º 22 132/2009 de