

e do Despacho n.º 8732/2010, de 5 de Abril de 2010, do Secretário de Estado da Juventude e do Desporto, publicado no *Diário da República* n.º 100, Série II, de 24 de Maio de 2010, os contratos-programa referentes a apoios e participações financeiras atribuídas aos clubes, associações regionais ou distritais ou ligas profissionais, nela filiados.

Cláusula 6.ª

Incumprimento das obrigações da Federação

1 — Sem prejuízo do disposto nas cláusulas 8.ª e 9.ª, há lugar à suspensão das participações financeiras por parte do IDP, I. P. quando a Federação não cumpra:

- As obrigações referidas na cláusula 5.ª do presente contrato-programa;
- As obrigações contratuais constantes noutros contratos-programa celebrados com o IDP, I. P.;
- Qualquer obrigação decorrente das normas legais em vigor.

2 — O incumprimento culposo do disposto nas alíneas *a)*, *b)*, *d)*, *e)* e *f)* da cláusula 5.ª, concede ao IDP, I. P., o direito de resolução do presente contrato e de reaver todas as quantias pagas quando se verifique a impossibilidade de realização dos fins essenciais do Evento Desportivo objecto deste contrato.

3 — Caso as participações financeiras concedidas pelo 1.º outorgante não tenham sido aplicadas na competente realização do Evento Desportivo, a Federação obriga-se a restituir ao IDP, I. P. os montantes não aplicados e já recebidos.

4 — As participações financeiras concedidas à Federação pelo 1.º outorgante ao abrigo de outros contratos-programa celebrados em 2011 ou em anos anteriores, que não tenham sido total ou parcialmente aplicadas na execução dos respectivos Programas de Actividades, são por esta restituídas ao IDP, I. P., podendo este Instituto, no âmbito do presente contrato-programa, accionar o disposto no n.º 2 do artigo 30.º do Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de Outubro.

Cláusula 7.ª

Tutela inspectiva do Estado

1 — Compete ao IDP, I. P., fiscalizar a execução do contrato-programa, podendo realizar, para o efeito, inspecções, inquéritos e sindicâncias, ou determinar a realização de uma auditoria por entidade externa.

2 — As acções inspectivas designadas no número anterior podem ser tornadas extensíveis à execução dos contratos-programa celebrados pela Federação nos termos do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de Outubro, designadamente através da realização de inspecções, inquéritos, sindicâncias ou auditoria por uma entidade externa, devendo aqueles contratos-programa conter cláusula expressa nesse sentido, conforme estabelecido no Despacho n.º 8732/2010, de 5 de Abril de 2010, do Secretário de Estado da Juventude e do Desporto, publicado no *Diário da República* n.º 100, Série II, de 24 de Maio de 2010.

Cláusula 8.ª

Combate às manifestações de violência associadas ao desporto, à dopagem, à corrupção, ao racismo, à xenofobia e a todas as formas de discriminação, entre as quais as baseadas no sexo

O não cumprimento pela Federação do princípio da igualdade de oportunidades e da igualdade de tratamento entre homens e mulheres, das determinações da Autoridade Antidopagem de Portugal (ADoP) e do Conselho Nacional do Desporto, e de um modo geral, da legislação relativa ao combate às manifestações de violência associadas ao desporto, à dopagem, à corrupção, ao racismo, à xenofobia e a todas as formas de discriminação, entre as quais as baseadas no sexo, implica a suspensão e, se necessário, o cancelamento das participações financeiras concedidas pelo IDP, I. P.

Cláusula 9.ª

Formação de treinadores

O não cumprimento pela Federação do regime de acesso e exercício da actividade de treinador de desporto estabelecido pelo Decreto-Lei n.º 248-A/2008 de 31 de Dezembro, implica a suspensão e, se necessário, o cancelamento das participações financeiras concedidas pelo IDP, I. P.

Cláusula 10.ª

Revisão do contrato

O presente contrato-programa pode ser modificado ou revisto por livre acordo das partes e em conformidade com o estabelecido no artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de Outubro.

Cláusula 11.ª

Vigência do contrato

O presente contrato-programa de desenvolvimento desportivo entra em vigor na data da sua publicação no *Diário da República* e termina em 30 de Junho de 2012.

Cláusula 12.ª

Produção de efeitos

O presente contrato produz efeitos desde 1 de Janeiro de 2011.

Cláusula 13.ª

Disposições finais

1 — Nos termos do n.º 1 do artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de Outubro, este contrato-programa é publicado na 2.ª série do *Diário da República*.

2 — Os litígios emergentes da execução do presente contrato-programa são submetidos a arbitragem nos termos da lei.

3 — Da decisão cabe recurso nos termos da lei.

Assinado em Lisboa, em 19 de Maio de 2011, em dois exemplares de igual valor.

19 de Maio de 2011. — O Presidente do Instituto do Desporto de Portugal, I. P., *Luís Bettencourt Sardinha*. — O Presidente da Federação Portuguesa de Motonáutica, *Mário Gonzaga Ribeiro*.

204708882

MINISTÉRIOS DOS NEGÓCIOS ESTRANGEIROS E DAS FINANÇAS E DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Despacho n.º 7683/2011

Tendo em conta que a TNT — Express Worldwide (Portugal), Transitários, Transportes e Serviços Complementares, S. A., com o número de identificação de pessoa colectiva 503629391, irá receber dos mecenas e participantes da marcha contra a fome, a realizar em Lisboa e Porto, fundos que serão inteiramente canalizados para o World Food Programme, das Nações Unidas, assumindo pontualmente a qualidade de entidade promotora de iniciativas de auxílio a populações carecidas de ajuda humanitária em consequência de situações de calamidade, como a fome, reconhece-se que os donativos efectuados àquela entidade, no âmbito da iniciativa já referida e a emprender no dia 22 de Maio de 2011, se enquadram na situação prevista na alínea *f)* do n.º 3 e na alínea *c)* do n.º 4 do artigo 62.º e na alínea *b)* do n.º 1 do artigo 63.º, ambos os artigos do Estatuto dos Benefícios Fiscais. Os donativos podem usufruir dos benefícios fiscais previstos nestes normativos, desde que os respectivos mecenas não tenham, no final do ano ou do período de tributação em que o donativo é atribuído, qualquer dívida de imposto sobre o rendimento, a despesa ou o património e de contribuições relativas à segurança social, ou, tendo-a, sendo exigível, a mesma tenha sido objecto de reclamação, impugnação ou oposição e prestada garantia idónea, quando devida, e sem prejuízo do disposto no artigo 92.º do Código do IRC, se ao caso aplicável.

5 de Maio de 2011. — O Ministro de Estado e dos Negócios Estrangeiros, *Luís Filipe Marques Amado*. — O Secretário de Estado dos Assuntos Fiscais, *Sérgio Trigo Tavares Vasques*.

204711124

MINISTÉRIO DAS FINANÇAS E DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Direcção-Geral dos Impostos

Despacho n.º 7684/2011

Delegação de competências

Nos termos do n.º 1 do artigo 62.º da lei geral tributária e n.º 1 do artigo 35.º do Código do Procedimento Administrativo, o Chefe do Serviço de Finanças de Tondela, Eduardo José Martins Brás, delega nos adjuntos abaixo indicados a competência para a prática de actos, tal como se indica:

I — Chefia das Secções.

1.ª Secção (Rendimento e Despesa) — Chefe de Finanças Adjunto — TAT 2 Helena Maria Santos Ribeiro Sousa, em regime de substituição;

2.ª Secção (Património) — Chefe de Finanças Adjunto — TAT 2 Maria Crisália Pais Pereira Riquito, em regime de substituição;

3.ª Secção (Justiça Tributária) — Chefe de Finanças Adjunto — TAT 2 Aires Silva Cardoso, em regime de substituição;

4.ª Secção (Cobrança) — Chefe de Finanças Adjunto — TATA 3, José Rui Figueiredo Ferreira, em regime de substituição.

II — Competências Gerais.

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, bem como da competência que lhe atribui o artigo 93.º do Decreto Regulamentar n.º 42/93 de 20 de Maio, que é a de assegurar, sob a minha orientação e supervisão, o funcionamento das Secções e exercer a adequada acção formativa e disciplinar relativa aos funcionários, competirá:

a) Proferir despachos de mero expediente, incluindo sobre os pedidos de certidões a emitir pelos funcionários da respectiva Secção, exceptuando os casos de indeferimento da pretensão, os quais, mediante informação e parecer serão submetidos a meu despacho, bem assim como controlar a respectiva cobrança emolumentar e a tempestiva remessa das certidões;

b) Assinar a correspondência expedida, com excepção da dirigida a instâncias hierarquicamente superiores, bem como a outras entidades estranhas à DGCI, mas de nível institucional relevante;

c) Verificar e controlar os serviços de forma que sejam respeitados os prazos e objectivos fixados;

d) Assinar as notificações a efectuar pela via postal;

e) Assinar e distribuir documentos que tenham natureza de mero expediente diário, incluindo os mandados de notificação e citação e ordens de serviço para o serviço externo;

f) Providenciar para que sejam prestadas com prontidão todas as respostas e informações solicitadas pelas diversas entidades, incluindo os pedidos formulados por via electrónica;

g) Providenciar para que os utentes sejam atendidos com prontidão e qualidade, respeitando as prioridades estabelecidas para o atendimento;

h) Instruir, informar e dar parecer sobre quaisquer petições ou exposições;

i) Instruir e informar os recursos hierárquicos;

j) Controlar a assiduidade, pontualidade, faltas e licenças dos respectivos funcionários, assegurando que, a respectiva Secção, fique provida de recursos humanos necessários ao seu normal funcionamento;

k) Promover a organização e a conservação em boa ordem do arquivo da respectiva secção;

l) Verificar e controlar os procedimentos de liquidação das coimas e do direito à sua redução nos termos do artigo 29.º do RGIT, tendo presente o preceituado nos artigos 30.º e 31.º do mesmo diploma legal;

m) Controlar e auditar todos os serviços a cargo da secção, incluindo os não delegados, tendo em vista a sua perfeita e atempada execução;

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

o) Assegurar que o equipamento informático não seja utilizado abusivamente e que a sua gestão seja eficaz, quer ao nível da informação quer ao nível da segurança, não descurando o dever de sigilo;

p) Controlar, no que concerne à sua secção, o livro a que se refere a Resolução do Conselho de Ministros n.º 189/1996, de 31 de Outubro, publicada no *Diário da República*, 1.ª série-B, de 28-11, informando e tramitando as reclamações respectivas, nos termos do n.º 8 da referida Resolução;

q) Coordenar e controlar o serviço de correios e registo das entradas. Estes serviços serão assegurados prioritariamente pela 2.ª secção e, na respectiva impossibilidade, de forma rotativa pelas diferentes secções.

III — Competências específicas.

1.ª Secção — Impostos sobre o Rendimento e Despesa.

À Adjunta, em regime de substituição, Helena Maria Santos Ribeiro Sousa, compete:

1 — Coordenar e controlar todo o serviço respeitante ao imposto sobre o rendimento das pessoas singulares (IRS) e ao imposto sobre o rendimento das pessoas colectivas (IRC), promovendo todos os procedimentos e praticando os actos necessários à execução do serviço referente aos impostos indicados, bem como à fiscalização dos mesmos;

2 — Orientar e controlar a recepção, o registo e a visualização das declarações dos sujeitos passivos de IR, bem como a sua recolha informática nos casos superiormente autorizados, ou a sua atempada remessa aos centros de recolha nos restantes casos;

3 — Fiscalizar e controlar os rendimentos declarados em sede de IRS, com base no cruzamento da informação disponível internamente;

4 — Controlar o reconhecimento do direito de benefícios fiscais em sede de impostos sobre o rendimento e despesa (artigos 13.º e 14.º do Estatuto dos Benefícios Fiscais);

5 — Controlar as reclamações e os recursos hierárquicos apresentados pelos sujeitos passivos após as notificações efectuadas, por fixação/alteração da base tributável, e promover a remessa à entidade competente para decisão, nos termos e prazos legalmente estabelecidos;

6 — Coordenar e controlar todo o serviço respeitante ao imposto sobre o valor acrescentado (IVA), promovendo todos os procedimentos e praticando os actos necessários à execução do serviço referente aos impostos indicados, bem como à fiscalização dos mesmos, incluindo a recolha informática da informação nas operações superiormente autorizadas, e promover a organização dos processos individuais dos sujeitos passivos, bem como a elaboração de boletins de alteração oficiosa com vista à correcção de errados enquadramentos cadastrais;

7 — Controlar e promover a atempada fiscalização dos sujeitos passivos do regime especial dos pequenos retalhistas.

8 — Controlar e coordenar os procedimentos relacionados com o cadastro único, quer no âmbito das pessoas singulares, quer no âmbito das pessoas colectivas, à excepção da atribuição de NIF às heranças indivisas;

9 — Assinar despachos de registo e autuação de processos de reclamação graciosa, promovendo a instrução dos mesmos e praticando todos os actos com eles relacionados, com vista à sua preparação para decisão;

10 — Controlar todo o serviço respeitante ao pessoal, excluindo justificação de faltas e concessão de férias, elaborando o respectivo mapa das faltas e licenças e procedendo ao seu envio através da aplicação informática adequada;

11 — Promover o arquivo da correspondência recebida e da expedida, e das instruções administrativas da secção;

12 — Promover o apuramento dos indicadores e da recolha informática atempada dos mapas respeitantes ao plano de actividades.

2.ª Secção — Tributação do Património.

À Adjunta, em regime de substituição, Maria Crisália Pais Pereira Riquito, compete:

1 — Orientar e fiscalizar todo o serviço relacionado com as avaliações para efeitos do imposto municipal sobre imóveis (IMI) incluindo os pedidos de segundas avaliações, com excepção da proposta de nomeação ou substituição de peritos locais;

2 — Promover os vários procedimentos e praticar actos no âmbito do imposto municipal sobre imóveis (IMI) incluindo a apreciação e decisão de todas as reclamações administrativas interpostas nos termos do artigo 130.º do citado código.

3 — Orientar e supervisionar a tramitação dos processos instaurados com base nos pedidos de isenção do imposto municipal sobre imóveis (IMI) bem como os pedidos de não sujeição, e praticar os actos da competência do Chefe do Serviço de Finanças, nomeadamente a decisão final e a cessação do benefício fiscal por impedimento do reconhecimento do direito;

4 — Orientar e controlar o serviço das alterações matriciais, inscrições e identificações, bem como de todas as liquidações, incluindo as de anos anteriores, e todos os elementos recebidos de outras entidades, nomeadamente de câmaras municipais, cartórios notariais, conservatórias e administração fiscal, tendo em vista a avaliação dos prédios urbanos aquando da sua primeira transmissão nos termos do CIMI;

5 — Coordenar e controlar todo o serviço informático do imposto municipal sobre imóveis (IMI) incluindo a autorização para liquidações e anulações, permitindo em tempo útil a recolha e a actualização dos dados para lançamento e a emissão de documentos;

6 — Mandar autuar os processos de avaliação, nos termos da lei do Inquilinato e do artigo 36.º do Regime do Arrendamento Urbano, e praticar todos os actos com ele relacionados;

7 — Coordenar e controlar diariamente todo o serviço respeitante ao imposto municipal sobre as transmissões onerosas de imóveis (IMT), promovendo liquidações adicionais, sempre que não efectuadas automaticamente;

8 — Promover e controlar a extracção de verbetes de fiscalização, se necessário, relacionados com as isenções de imposto municipal sobre as transmissões onerosas de imóveis;

9 — Coordenar e controlar todo o serviço respeitante ao Imposto do Selo (transmissões gratuitas e onerosas) e praticar todos os actos com ele relacionados;

10 — Controlar e coordenar os procedimentos relacionados com o cadastro único no âmbito da atribuição de NIF às heranças indivisas;

11 — 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;

12 — Promover o arquivo da correspondência recebida e da expedida, e das instruções administrativas da secção.

3.ª Secção — Justiça Tributária.

À Adjunta, em regime de substituição, Aires Silva Cardoso, compete:

1 — Orientar, coordenar e controlar os processos de contra-ordenação, impugnação, oposição, embargo de terceiros e reclamação de créditos, tomando as medidas necessárias à sua conclusão ou remessa a Tribunal;

2 — Orientar, coordenar e controlar todo o serviço relacionado com os processos de execução fiscal, depositando especial atenção no objectivo da cobrança coerciva definido;

3 — Mandar registar e autuar os processos de execução fiscal, proferir despachos para a sua instrução e tramitação, e praticar todos os actos ou termos que, por lei, sejam da competência do Chefe do Serviço de Finanças, incluindo a extinção por pagamento, anulação e prescrição, com excepção de:

3.1 — Declarar extinta a execução e ordenar o levantamento da penhora, nos casos em que os bens penhorados se encontrem sujeitos a registo;

3.2 — Declarar em falhas os processos de valor superior a € 5.000;

3.3 — Decidir a venda de bens penhorados por qualquer das formas legalmente previstas;

3.4 — Aceitar as propostas dos bens postos à venda, por valor inferior ao fixado;

3.5 — Decidir os pedidos de pagamentos em prestações.

3.6 — Decidir da suspensão dos processos;

3.7 — Proceder à restituição de sobras;

3.8 — Remover os fiéis depositários;

3.9 — Nomear e remover os negociadores particulares;

4 — Mandar registar e autuar os processos de contra-ordenação fiscal, dirigindo a sua instrução e investigação e praticando todos os actos que aos mesmos respeitam, incluindo a execução das decisões neles proferidas, com excepção da fixação, dispensa e atenuação especial das coimas, do reconhecimento de causa extintiva do procedimento e da inquirição de testemunhas;

5 — Mandar autuar os processos de embargos de terceiros e de oposição e reclamação de créditos praticando todos os actos a eles respeitantes;

6 — Promover, dentro dos prazos previstos, todos os procedimentos relacionados com os processos de impugnação judicial, praticando os actos adequados à 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;

7 — Instruir e informar os recursos contenciosos e judiciais;

8 — Programar e controlar o serviço externo relacionado com a justiça tributária e as notificações pessoais;

9 — Mandar expedir cartas precatórias;

10 — Promover, controlar e acompanhar a boa gestão do sistema de restituições e pagamentos bem como do sistema de aplicação de fundos;

11 — Promover a elaboração mensal de todos os mapas de controlo e gestão da dívida executiva, bem como coordenar todo o respectivo serviço, enviando-os atempadamente aos seus destinos;

12 — Promover o arquivo da correspondência recebida e da expedida, e das instruções administrativas da secção.

4.ª Secção — Cobrança.

Ao Adjunto, em regime de substituição, José Rui Figueiredo Ferreira, compete:

1 — Autorizar o funcionamento das caixas no SLC;

2 — Efectuar o encerramento informático do dia no SLC;

3 — Assegurar o depósito diário das receitas cobradas na conta bancária expressamente indicada pelo IGCP;

4 — Efectuar as requisições de valores selados e impressos à INCM;

5 — A conferência e assinatura do serviço de contabilidade;

6 — A conferência dos valores entrados e saídos da Secção;

7 — A realização dos balanços previstos na lei;

8 — A notificação dos autores materiais de alcance;

9 — A 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 movimentos escriturais CT2 e de conciliação e comunicar à Direcção de Finanças e ao IGCP, se for caso disso;

12 — O 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 após a cobrança e antes do encerramento do dia, sob proposta escrita do funcionário responsável pela caixa respectiva;

14 — Manter os diversos elementos de escrituração a que se refere o Regulamento de Entradas e Saídas de Fundos, Contabilização e Controlo das Operações de Tesouraria e Funcionamento das Caixas devidamente escriturados, excepto os que são automaticamente gerados pelo SLC;

15 — Organizar a conta de gerência, nos termos das instruções em vigor;

16 — Coordenar e controlar todo o serviço respeitante ao IUC, proceder à extracção de DUC's, alterações ao cadastro de veículos e despachar pedidos de isenção;

17 — Praticar os actos respeitantes ao Imposto de Selo incidente sobre actos, contratos, documentos, títulos, livros, papéis e outros factos previstos na Tabela Geral, excluindo os relativos às transmissões gratuitas de bens;

18 — Registrar e decidir os pedidos de redução de coima (PRC) no SCO, nos termos do artigo 29.º do RGIT, quanto a infracções praticadas no âmbito das competências aqui delegadas e ainda quanto à entrega fora do prazo do IVA liquidado nos termos do n.º 2 do artigo 27.º do CIVA;

19 — Promover as notificações e os restantes procedimentos respeitantes às receitas do Estado cuja liquidação não é da competência da administração fiscal, onde se incluem as reposições;

20 — Promover o arquivo da correspondência recebida e da expedida, e das instruções administrativas da secção;

22 — Proceder, sempre que necessário, à requisição, controlo e devolução dos selos de validação automáticos e manuais.

IV — Notas comuns.

Delego ainda em cada um dos colaboradores mencionados:

1 — O exercício da adequada acção formativa, ordem e disciplina na secção a seu cargo;

2 — O dever de controlar a execução e a produção da sua secção, pugnano para que sejam alcançadas as metas previstas no plano de actividades e outras determinações superiores;

3 — A decisão de tomar as providências adequadas à substituição de funcionários nos seus impedimentos e, bem assim, os reforços que se mostrem necessários por aumentos anormais de serviço;

V — Observações.

1 — As competências de carácter específico atribuídas a determinado adjunto são extensivas no caso de ausência ou impedimento ao seu substituto;

2 — Tendo em consideração o conteúdo doutrinal do conceito da delegação de competências, o delegante conserva, nomeadamente, 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;

c) 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 de Finanças, o(a) Adjunto(a)" ou outra qualquer equivalente, com indicação da data em que foi publicada a presente delegação, identificando o *Diário da República* e número do Aviso;

VI — Substituição legal.

Nas minhas faltas, ausências ou impedimentos, serei substituído pelo Adjunto Aires Silva Cardoso e, sucessivamente, nos termos do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 557/99 de 17 de Dezembro.

Na eventualidade de ausência simultânea de todos os Adjuntos acima referidos, a substituição levará em consideração, nomeadamente, o disposto pelo artigo 41.º do Código de Procedimento Administrativo.

VII — Produção de efeitos.

Este despacho produz efeitos desde 1 de Fevereiro de 2011, ficando, por este meio, ratificados todos os actos, despachos e decisões, entretanto proferidos sobre as matérias objecto da presente delegação de competências.

7 de Fevereiro de 2011. — O Chefe do Serviço de Finanças de Tondela, *Eduardo José Martins Brás*.

204686494

Despacho n.º 7685/2011

Delegação de competências

Ao abrigo do disposto nos artigos 62.º da lei geral tributária, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 398/98, de 17 de Dezembro, 35.º do Código do Procedimento Administrativo e 27.º do Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de Abril, o Chefe do Serviço de Finanças do Porto 5, delega nos seus Adjuntos tal como se indicam:

1 — Chefia das Secções:

1.ª Secção — Imposto Sobre o Rendimento e Despesa — Chefe de Finanças Adjunto de Nível 1 — Miguel Domingos Silva Tavares, Técnico de Administração Tributária, nível 2;

2.ª Secção — Tributação do Património — Chefe de Finanças Adjunto de Nível 1 Maria Cândida Sousa Nêrcio, Técnica de Administração Tributária, nível 2;