

4 — Em todos os actos praticados ao abrigo desta delegação de competências, deve ser feita menção expressa ao Chefe do Serviço de Finanças através da expressão “Por delegação do Chefe do Serviço de Finanças” com indicação da data em que foi publicada a presente delegação no Diário das República e respectiva Série.

VII — Produção de efeitos:

O presente despacho produz efeitos a partir de 1 de Fevereiro de 2011 inclusive, ficando assim ratificados todos os actos e despachos entretanto proferidos sobre as matérias ora objecto de delegação.

30 de Março de 2011. — O Chefe do Serviço de Finanças de Vila Verde, *José Ferreira da Costa*.

204686007

### Despacho n.º 7698/2011

#### Delegação de competências

Ao artigo do disposto no artigo 62.º da lei geral tributária e do artigo 36.º do Código de Procedimento Administrativo, delegeo no Chefe de Finanças Adjunto, em regime de substituição, José Fernando da Silva Pio, as minhas competências próprias, conforme se indica:

- a) Proferir despachos de mero expediente, incluindo os pedidos de certidão;
- b) Verificar e controlar os serviços de forma que sejam respeitados os prazos fixados, quer legalmente, quer pelas instâncias superiores;
- c) Assinar a correspondência relativa à Secção de Cobrança;
- d) Assinar os mandados e as notificações a efectuar por via postal;
- e) Instruir, informar e dar parecer sobre quaisquer petições e exposições para apreciação e decisão superior;
- f) A responsabilização pela organização e conservação do arquivo dos documentos respeitantes aos serviços adstritos à secção;
- g) Coordenar e controlar a execução do serviço mensal, de modo a que seja assegurada a sua remessa atempada às entidades destinatárias;
- h) Coordenar e controlar a execução de todas as tarefas da cobrança, praticando todos os actos necessários e a ela respeitantes;
- i) Organizar e executar todas as tarefas com vista à elaboração da conta de gerência;
- j) Emitir certidão a que se refere o artigo 16.º, n.º 5, do Código do Imposto Único de Circulação (CIUC);
- k) Deferir e conceder isenção do IUC em conformidade com o artigo 5.º, do CIUC;
- l) Instruir os processos de liquidação adicional ou de restituição oficiosa consoante os casos;
- m) Providenciar que sejam prestadas com prontidão todas as respostas e informações pedidas pelas diversas entidades;
- n) Tomar providências para que os utentes/contribuintes sejam atendidos com prontidão e com qualidade;
- o) Controlar a assiduidade dos funcionários; e
- p) Substituir-me nas minhas ausências e impedimentos.

Tendo em atenção o conteúdo doutrinário do conceito de delegação de competências, o delegante conserva, nomeadamente os seguintes poderes:

- a) Chamamento a si, em qualquer momento e sem formalidades, da tarefa de resolução de assunto que entender conveniente, sem que isso implique a derrogação, ainda que parcial, do presente despacho.
- b) Modificação ou revogação dos actos praticados pelo delegado.

O presente despacho produz efeitos a partir de 1 de Fevereiro de 2011, ficando por este meio rectificadas todos os despachos entretanto proferidos sobre as matérias ora objecto de delegação.

31 de Março de 2011. — O Chefe do Serviço de Finanças de Gavião, *Manuel Oliveira Lopes*.

204685781

### Despacho n.º 7699/2011

#### Delegação de competências

Ao abrigo do artigo 35.º do Código de Procedimento Administrativo e artigo 62.º da lei Geral Tributária, o chefe do Serviço de Finanças de Borba, delega no adjunto em regime de substituição, Rui Manuel Macareno Lopes TATA3, a competência para a prática dos seguintes actos:

Chefia da Secção de Cobrança, com a atribuição das seguintes competências:

I) De carácter geral:

O Chefe da Secção e para efeitos do disposto no n.º 2 do artigo 37.º do Código do Procedimento Administrativo, sem prejuízo das funções que pontualmente lhe venham a ser atribuídas pelo Chefe do Serviço de Finanças ou dos seus Superiores Hierárquicos, bem como das compe-

tências legalmente atribuídas pelo artigo 93.º do Decreto Regulamentar n.º 42/83, de 20 de Maio, e artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 237/2004, de 18 de Dezembro, cumprir-lhe assegurar, sob minha orientação e supervisão, o regular funcionamento da Secção e exercer a adequada acção formativa e disciplinar relativa aos funcionários, e ainda:

- a) Providenciar para que sejam prestadas com prontidão todas as respostas e informações pedidas pelas diversas entidades que tenham legitimidade para o efeito;
- b) Exercer a adequada acção formativa, manter a ordem e a disciplina na Secção, tendo em vista assegurar um atendimento com a prontidão possível e com qualidade, dando prioridade a deficientes motores, grávidas e idosos;
- c) Coordenar e controlar os serviços, promovendo todos os procedimentos e praticar os actos necessários à execução do serviço da Secção, incluindo os não delegados, diligenciando a liquidação atempada e boa cobrança dos tributos e sua fiscalização, tendo sempre como objectivo atingir os resultados superiormente determinados e fixados anualmente no âmbito do QUAR atribuído a este SF;
- d) Controlar a utilização do equipamento informático para que seja gerido eficazmente, quer a nível de actualizações quer de segurança, promovendo a sua rápida reparação quando necessária;
- e) Providenciar para que o sistema automático de detecção de incêndio e intrusão tenha a melhor utilização, promovendo e controlando a sua activação e desactivação.

II) De carácter específico:

- a) Autorizar o funcionamento das caixas do sistema local de cobranças (SLC);
- b) Efectuar o encerramento informático da cobrança e dar quitação aos caixas;
- c) Assegurar o depósito diário das receitas cobradas na conta bancária expressamente indicada para esse efeito pelo IGCP;
- d) Efectuar as requisições e devoluções de valores selados e impressos à Imprensa Nacional Casa da Moeda, assegurando aprovisionamento compatível com o bom funcionamento do serviço;
- e) Promover, conferir e assinar o serviço de contabilidade;
- f) Promover o registo e conferência dos valores entrados e saídos da tesouraria;
- g) Elaborar os balanços previstos na lei;
- h) Notificar os autores materiais de alcance e elaborar o auto de ocorrência no caso de alcance não satisfeito pelo autor;
- i) Proceder à anulação de pagamentos motivados por má cobrança;
- j) Proceder à remessa de suportes de informação sobre anulações por má cobrança, aos serviços que administram e ou liquidam receitas;
- k) Proceder ao estorno de receita motivada por erros de classificação, elaborar os respectivos suportes contabilísticos e de conciliação, e efectuar as respectivas comunicações à Direcção de Finanças e ao IGCP;
- l) Elaborar o competente registo de entradas e saídas de valores selados e impressos no SLC;
- m) Analisar e autorizar a eliminação do registo de pagamento de documentos no SLC, motivada por erros detectados no respectivo acto, sob proposta escrita do funcionário responsável;
- n) 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 actualizados, salvo aqueles que são automaticamente gerados pelo SLC;
- o) Manter a organização do arquivo previsto no artigo 44.º do Decreto-Lei n.º 191/99, de 5 de Junho;
- p) Organizar a conta de gerência, nos termos da instrução n.º 1/99, 2.ª Secção, do Tribunal de Contas;
- q) Zelar e acautelar pela segurança dos valores movimentados;
- r) Controlar e coordenar todos os actos e procedimentos relacionados com o Imposto Único de Circulação (IUC), incluindo o deferir e conceder isenções;
- s) Controlar as liquidações do imposto do selo, nos contratos de arrendamento e subarrendamento recebidos;

III) Substituição:

Por aplicação do disposto no artigo 24.ª do Decreto-Lei n.º 557/99, de 17 de Dezembro, nas minhas faltas, ausências ou impedimentos, serão meus substitutos legais, pela ordem seguinte:

- 1) José António Carita Mendes
- 2) António Luís Gancho Moura

Produção de efeitos:

A presente delegação produz efeitos a partir de 1 de Fevereiro de 2011, ficando por este meio ratificados todos os actos entretanto praticados pelo delegado sobre as matérias objecto desta delegação.

Menção desta delegação:

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

Observações:

Tendo em consideração o conteúdo doutrinário do conceito de delegação de competências, o delegante conserva, nomeadamente os poderes de chamamento a si, a qualquer momento e sem formalidades, da tarefa de resolução de assunto que entender conveniente, sem que isso implique a derrogação, ainda que parcial, do presente despacho e se assim o entender, proceder à modificação ou revogação dos actos praticados pelo delegado.

1 de Abril de 2011. — A Chefe do Serviço de Finanças de Borba, *Maria Alice Borbinha Gato Serrano Ferro*.

204685716

### Despacho n.º 7700/2011

#### Delegação de competências

I — Competências subdelegadas:

Ao abrigo do disposto no artigo 36.º do Código de Procedimento Administrativo (CPA) e do artigo 62.º da lei geral tributária (LGT) e no uso dos poderes que me foram conferidos nos termos dos n.ºs 8.5 e 11 da parte II e do n.º 2 da parte III do Despacho do Director-Geral dos Impostos n.º 7337/2010, de 10 de Março, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 71, de 13 de Abril de 2010, subdelego as seguintes competências:

1 — No Director de Finanças Adjunto, Ramiro Manuel Augusto Figueiredo, Técnico de Administração Tributária Principal (TATP):

a) Proceder à fixação dos elementos julgados mais convenientes quando existir discordância dos constantes nas declarações referidas nos artigos 30.º a 32.º do Código do IVA;

b) Proceder à confirmação de volume de negócios para os fins consignados nos n.ºs 1 e 2 do artigo 41.º do Código do IVA, de harmonia com a sua previsão para o ano civil corrente, relativamente aos sujeitos que iniciam a sua actividade nos termos do n.º 6 do artigo 40.º do Código do IVA;

c) Proceder à confirmação do volume de negócios, para os fins consignados no n.º 1 do artigo 53.º do Código do IVA, de harmonia com a previsão efectuada para o ano civil corrente, relativamente aos sujeitos passivos que iniciem a sua actividade nos termos do n.º 2 do artigo 53.º do Código do IVA;

d) Tomar as medidas necessárias a fim de evitar que o sujeito passivo usufrua vantagens injustificadas ou sofra prejuízos igualmente injustificados, nos casos de passagem do regime de isenção a um regime de tributação ou inversamente nos termos do artigo 56.º do Código do IVA;

e) Notificar o sujeito passivo para apresentar a declaração a que se referem os artigos 31.º ou 32.º do Código do IVA, conforme os casos, sempre que existam indícios seguros para supor que o mesmo ultrapassou em determinado ano o volume de negócios que condiciona a sua isenção nos termos do n.º 4 do artigo 58.º do Código do IVA;

f) Proceder à confirmação do volume de compras para os fins consignados no n.º 1 do artigo 60.º do Código do IVA, de harmonia com a previsão efectuada para o ano civil corrente, no caso de retalhistas que iniciam a sua actividade nos termos do n.º 4 do artigo 60.º do Código do IVA;

g) Proceder à apreciação do requerimento a entregar no Serviço de Finanças, no caso de modificação essencial das condições de exercício da actividade económica, pelos sujeitos passivos, independentemente do prazo previsto no n.º 3 do artigo 63.º do Código do IVA, que pretendam passar ao regime especial;

h) Tomar as medidas necessárias a fim de evitar que os retalhistas usufruam vantagens injustificadas ou sofram prejuízos igualmente injustificados, nos casos de passagem do regime normal de tributação ao regime especial referido no artigo 60.º do Código do IVA, ou inversamente nos termos do artigo 64.º do Código do IVA;

i) Proceder à passagem ao regime normal de tributação, nos casos em que haja fundados motivos para supor que o regime especial de tributação previsto no artigo 60.º do Código do IVA concede aos retalhistas vantagens injustificadas ou provoca sérias distorções de concorrência nos termos do artigo 66.º do Código do IVA;

j) Proceder à apreciação dos pedidos de reembolso do imposto sobre o valor acrescentado apresentados pelos retalhistas sujeitos ao regime especial de tributação previsto no artigo 60.º do Código do IVA;

k) Aprovar o plano anual de férias e suas alterações relativamente aos funcionários afectos às Divisões de Inspeção Tributária, à Secretaria de Apoio à Inspeção Tributária e à Equipa de Concepção, Planeamento e Apoio à Auditoria com meios informáticos deste Distrito.

2 — No chefe da Divisão de Planeamento e Coordenação, Licenciado Vítor Manuel Melo Fernandes, Técnico Superior Assessor (TSA)

a) Aprovar o plano anual de férias e suas alterações relativamente aos funcionários da respectiva Divisão, bem como do Serviço de Apoio Administrativo e dos Serviços Locais;

b) Autorizar despesas até ao montante de € 1000.

II — Competências próprias:

Ao abrigo do disposto no artigo 35.º do Código do Procedimento Administrativo e do artigo 62.º da lei geral tributária (LGT) e pela forma que se segue, delego as seguintes competências:

1 — No Director de Finanças Adjunto, Ramiro Manuel Augusto Figueiredo, TATP:

a) Coordenação das Unidades Orgânicas referidas na alínea b) do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 348/2007, de 30 de Março, da Secretaria de Apoio à Inspeção Tributária e da Equipa de Concepção, Planeamento e Apoio à Auditoria com meios informáticos;

b) Determinação do recurso à aplicação de métodos indirectos, nos termos do artigo 39.º do CIRS, bem como dos artigos 87.º a 90.º da LGT;

c) Apuramento, fixação ou alteração de rendimentos em todos os casos previstos no artigo 65.º do CIRS;

d) Determinação do recurso à aplicação de métodos indirectos nos termos do artigo 57.º do CIRC, bem como dos artigos 87.º a 90.º da LGT;

e) Fixação da matéria colectável sujeita a IRC, nos termos do artigo 59.º do respectivo Código e dos artigos 87.º a 90.º da LGT, bem como da avaliação directa com correcções técnicas ou meramente aritméticas resultantes de imposição legal, nos termos dos artigos 81.º e 82.º da LGT;

f) Determinação da matéria colectável, no âmbito da avaliação directa, quando seja efectuada ou objecto de correcção pelos serviços de inspeção tributária, nos termos do artigo 16.º do CIRC;

g) Determinação do recurso à aplicação de métodos indirectos nos termos do artigo 90.º do CIVA e dos artigos 87.º a 90.º da LGT;

h) Fixação do IVA em falta nos termos do artigo 90.º do respectivo Código, bem como do imposto em falta nos restantes casos, nos termos dos artigos 87.º a 90.º da LGT;

i) Fixação dos prazos para audição prévia nos termos do n.º 3 do artigo 60.º da LGT e do RCPIT, no âmbito dos procedimentos de inspeção tributária, e praticar os subsequentes actos até à conclusão final do procedimento;

j) Autorização da ampliação do prazo máximo de conclusão do procedimento de inspeção tributária, nos termos das alíneas a) e b) do n.º 3 do artigo 36.º do RCPIT;

k) Autorização da dispensa de notificação prévia do procedimento de inspeção, nos termos da alínea f) do n.º 1 do artigo 50.º do RCPIT;

l) Suspensão da prática dos actos de inspeção nos termos do artigo 53.º do RCPIT;

m) Extensão do procedimento de inspeção a áreas diversas das prescritas na alínea b) do artigo 16.º do RCPIT, nos termos do artigo 17.º daquele mesmo diploma;

n) Apreciação e sancionamento de todos os relatórios de acções inspectivas, bem como de todas as informações concluídas nas respectivas divisões, conforme prevê o artigo 62.º, n.º 6, do RCPIT;

o) Elaboração do plano regional de actividades, nos termos do artigo 25.º do RCPIT;

p) Autorização para recolha de documentos de correcção produzidos em consequência das acções inspectivas;

q) Assinatura de toda a correspondência das Unidades Orgânicas da Inspeção Tributária acima referidas, da Secretaria de Apoio à Inspeção Tributária e da Equipa de Concepção, Planeamento e Apoio à Auditoria com meios informáticos, incluindo mapas e notas, com exclusão da correspondência a remeter às direcções-gerais ou outras entidades superiores.

1.1 — Autorizo a subdelegação das competências delegadas.

2 — No Chefe da Divisão de Planeamento e Coordenação, Licenciado Vítor Manuel Melo Fernandes, TSA:

a) Gestão dos sistemas de informação da Direcção de Finanças;

b) Concepção, planeamento e implementação de metodologias de análise, reanálise e reavaliação de procedimentos, tendo em vista a sua simplificação, automatização e informatização;

c) Concepção e implementação de procedimentos de auditoria nas Unidades Orgânicas regionais e locais, com recurso, designadamente, a meios electrónicos e informáticos;

d) Promoção da harmonização de procedimentos a nível regional e local;

e) Monitorização da execução dos Planos de Actividades das diversas Unidades Orgânicas;

f) Coordenação dos procedimentos no âmbito do SIADAP;