

Nome da equipa	Trabalhadores designados para a chefia da equipa	Período de duração	
		Início	Fim
Equipa 21	Maria de Fátima Correia Catarino	01.01.2013	31.12.2013
Equipa 23	Maria de Lurdes Gomes Alves Castanheira	01.01.2013	31.12.2013
Equipa 26	Virgílio Mouroço Sebastião	01.01.2013	31.12.2013
Equipa 11	Edmundo Branco de Oliveira Lopes	01.01.2013	31.12.2013
Equipa 12	Maria Antónia Rodrigues Lopes Carrilho	01.01.2013	31.12.2013
Equipa 13	Fernanda de Jesus Ferreira Santos Fernandes	01.01.2013	31.12.2013
Equipa 14	João Carlos Ferreira Neves	01.01.2013	31.12.2013
Equipa 22	Maria Adelaide Ferreira da Costa	01.01.2013	31.12.2013
Equipa 24	Armínio Ferreira de Azevedo	01.01.2013	31.12.2013

7 de novembro de 2013. — O Chefe de Divisão, *Manuel Pinheiro*.

207390751

Aviso (extrato) n.º 14111/2013

Por despacho de 11 de setembro de 2013 da Subdiretora-Geral, por delegação de competências do Diretor-Geral da Autoridade Tributária e Aduaneira, proferido nos termos do artigo 23.º do Decreto-Lei n.º 366/99 de 18 de setembro, com a redação que lhe foi dada pelo artigo 1.º do

Decreto-Lei n.º 237/2004 de 18 de dezembro, mantido em vigor pelo n.º 2 do artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 118/2011 de 15/12, foi autorizada a constituição de equipas de trabalho da Inspeção e Justiça Tributária da Unidade dos Grandes Contribuintes, relativas ao ano de 2012, a seguir indicadas:

Inspeção Tributária

Nome da equipa	Trabalhadores designados para a chefia da equipa	Período de duração	
		Início	Fim
Tributação	José Teotónio Duarte Marques	01.01.2012	31.12.2012
Preços de Transferência	Célia Maria de Sousa Proença	01.02.2012	31.12.2012
Bancos e Outras Instituições de Crédito 1	Maria Isabel Costa Ribeiro	01.01.2012	31.12.2012
Bancos e Outras Instituições de Crédito 2	Fernando Manuel Pereira Ribeiro	01.02.2012	31.12.2012
Bancos e Outras Instituições de Crédito 3	Ercília da Silva Valente Fernandes	01.01.2012	31.12.2012
Seguradoras	Carlos Manuel Gomes Sebastião	01.01.2012	31.12.2012
Comércio 2 — Norte	Joaquim Manuel de Sousa	01.02.2012	31.12.2012
Comércio 1	José Paulo Pires Simões	01.01.2012	31.12.2012
Construção	Jorge Carreira Vieira	01.01.2012	31.12.2012
Energia	Cristina Maria Jorge Pouseiro	01.01.2012	31.12.2012
Indústrias Transformadoras 1	António Manuel da Luz Lourenço	01.01.2012	31.12.2012
Indústrias Transformadoras 2	Luis Manuel Seixas Barandas da Fonseca	01.01.2012	31.12.2012
Transportes e Serviços	António Luís da Costa Bonecas	01.01.2012	31.12.2012
Comunicações e Serviços	Ana Isabel Afonso Pinto Costa Monteiro	01.01.2012	31.12.2012
Futebol — SADs	João Pedro Guerreiro Correia	01.01.2012	31.12.2012
Auditoria Informática	Álvaro Afonso Barata Duarte	01.01.2012	31.12.2012
Planeamento e Análise de Risco	Manuel de Jesus Costa	01.01.2012	31.12.2012

Inspeção e Justiça Tributária

Nome da equipa	Trabalhadores designados para a chefia da equipa	Período de duração	
		Início	Fim
Assistência Tributária 1 — Entidades Financeiras	Carlos Alberto Jesus Dias e Sousa	01.01.2012	31.12.2012
Assistência Tributária 2 — Entidades Financeiras	Sandra Cristina Mantas Roubaco	01.02.2012	31.12.2012
Assistência Tributária 3 — Indústria	Cláudia Marina Carmo dos Santos	01.02.2012	31.12.2012
Assistência Tributária 4 — Energia	Maria Isabel Simões Ferreira	01.02.2012	31.12.2012
Assistência Tributária 5 — Construção	Manuel Gonçalves da Silva	01.01.2012	31.12.2012
Assistência Tributária 6 — Comércio	Nuno Miguel Mendes de Carvalho	01.01.2012	31.12.2012
Assistência Tributária 7 — Transportes e Comunic.	Luis Manuel Mateus Gaspar	01.02.2012	31.12.2012
Assistência Tributária 8 — Norte	Maria da Piedade Gonçalves Santos Vaz	01.01.2012	31.12.2012

8 de novembro de 2013. — O Chefe de Divisão, *Manuel Pinheiro*.

207390865

Aviso n.º 14112/2013

Por despacho de 06/11/2013 da Subdiretora-Geral, Leonor Duarte, substituta legal do Diretor-Geral da Autoridade Tributária e Aduaneira,

foi homologada a mudança para o nível 2 da categoria de técnico de administração tributária, do grau 4 do GAT, ao abrigo do artigo 33.º do Decreto-Lei n.º 557/99, de 17 de dezembro dos trabalhadores a seguir

identificados, com efeitos a 08/02/2007, no âmbito do processo de reconstituição da carreira na sequência da execução da Sentença do Tribunal Administrativo e Fiscal de Sintra, de 23/12/2011, respeitante ao processo n.º 233/04.0BELSB.

Número de funcionário	Nome
12188	Ana Paula Silva Oliveira Salvador.
11518	António Manuel Neves Alves.
11754	Carla Maria Conceição Freitas Miranda.
53111	Fernando Manuel Martins Matos Lemos.
241	Maria Dores Rodrigues Marques Lopes.
10952	Maria Helena Suzana Mendes Garrido.

11 de novembro de 2013. — O Chefe de Divisão, *Manuel Pinheiro*.
207390727

Despacho n.º 14976/2013

Delegação de Competências

Nos termos do artigo 62.º da lei geral tributária, do artigo 35.º do Código de Procedimento Administrativo e do artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de abril, a chefe do Serviço de Finanças de Vila Franca de Xira 1, em regime de substituição, delega nos chefes de finanças — adjuntos deste Serviço de Finanças, as seguintes competências:

I — Chefia da Secção:

1.ª Secção de Tributação do Património — chefe de finanças-adjunta, Ernestina Henriques Rodrigues Caldeira.

II — Competências gerais:

Aos chefes de finanças-adjuntos, sem prejuízo das funções que pontualmente venham a ser-lhes atribuídas pelo chefe de finanças ou pelos seus superiores hierárquicos, bem como da competência que lhes atribui o artigo 93.º do Decreto Regulamentar, n.º 42/83, de 20 de maio, que é a de assegurar, sob minha orientação e supervisão, o funcionamento das secções e exercer as adequadas ações formativas e disciplinares relativas aos trabalhadores, compete:

1) Proferir despachos de mero expediente, incluindo os de pedido de certidão a emitir pelos trabalhadores da respetiva secção, controlando a correção das contas de emolumentos, quando devidos e fiscalizando as isenções dos mesmos, quando mencionados, bem como verificar a legitimidade dos requerentes quanto aos pedidos efetuados, atendendo ao princípio da confidencialidade dos dados (artigo 64.º da LGT);

2) Verificar e controlar os serviços de forma que sejam respeitados os prazos e objetivos fixados, quer legalmente, quer pelas instâncias superiores;

3) Assinar os mandados de notificação e as notificações a efetuar por via postal;

4) Verificar o andamento e controlo de todos os serviços a cargo da secção, tendo em vista a sua perfeita e atempada execução, de forma a serem respeitados os prazos fixados;

5) Instruir, informar e dar parecer sobre quaisquer petições e exposições para apreciação e decisão superior;

6) Instruir e informar os recursos hierárquicos;

7) A competência a que se refere o artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 500/79, de 22 de dezembro, e a alínea i) do artigo 59.º do Regime Geral das Infrações Tributárias, para levantar autos de notícia;

8) 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 legal;

9) Distribuir e arquivar instruções relativas a assuntos da secção, bem como promover e assegurar a organização e conservação do arquivo dos documentos respeitantes aos serviços adstritos à secção;

10) Coordenar e controlar a correspondência distribuída à secção;

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

12) Providenciar para que sejam prestadas, em tempo útil, todas as respostas e ou informações solicitadas pelas diversas entidades;

13) Tomar as providências necessárias para que os utentes sejam atendidos com prontidão e qualidade;

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

15) Controlar de assiduidade, pontualidade, faltas e licenças dos trabalhadores em serviço na respetiva secção;

16) Exercer a adequada ação formativa, manter a ordem e a disciplina na secção a seu cargo;

17) Propor, quando se mostrar necessário ou conveniente, ajustamentos ou rotação na distribuição dos serviços ou tarefas dos trabalhadores;

18) Proceder às correções officiosas por erros imputáveis aos serviços;

19) Controlar o livro na que se refere a Resolução do Conselho de Ministros, n.º 189/96, de 31 de outubro, procedendo à remessa das reclamações nos termos do n.º 8 da referida Resolução;

20) Em todos os atos 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, o número e a série do *Diário da República* em que for publicado o presente despacho.

III — 1.ª Secção — À chefe de finanças-adjunta do Património, Ernestina Henriques Rodrigues Caldeira, compete:

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

2) Promover o cumprimento de todas as solicitações respeitantes ao património do Estado, nomeadamente identificações, avaliações, registo na Conservatória do Registo Predial, devoluções, cessões, registo no livro modelo n.º 26 e tudo o que com o mesmo se relacione, excetuando as funções que de acordo com a respetiva credencial sejam da exclusiva competência do Chefe do Serviço de Finanças;

3) Promover todos os procedimentos e praticar os atos necessários, assim como, coordenar e controlar todo o serviço no âmbito do Imposto Municipal sobre Imóveis, Imposto Municipal sobre as Transmissões Onerosas de Imóveis e Imposto de Selo, estes aprovados pelo Decreto-Lei n.º 287/2003, de 12 de novembro, incluindo a apreciação e a decisão de todas as reclamações administrativas apresentadas nos termos do Código do Imposto Municipal sobre Imóveis, sobre matrizes prediais, pedidos de discriminação, retificação e verificação de áreas de prédios, urbanos, rústicos ou mistos;

4) Orientar e supervisionar a tramitação dos processos instaurados com base nos pedidos de isenção de Imposto Municipal sobre Imóveis, bem como dos respetivos pedidos de não sujeição, e praticar neles todos os atos em que a competência pertença ao Serviço de Finanças, nomeadamente a decisão final, e promover a sua cessação, quando deixarem de se verificar os pressupostos para o seu reconhecimento;

5) Mandar autuar os processos de avaliação regulados pelo Novo Regime do Arrendamento Urbano (NRAU);

6) Orientar e fiscalizar todo o serviço relacionado com as avaliações para efeitos de Imposto Municipal sobre imóveis, incluindo os pedidos de segundas avaliações e praticar os atos necessários que sejam da competência do chefe do Serviço de Finanças, bem como assinar os documentos, termos e despachos e a orientação dos trabalhos dos peritos locais, com exceção dos atos relativos a posse, nomeação e ou substituição de peritos locais, bem como a orientação de todo o serviço relacionado com as reclamações cadastrais rústicas;

7) Fiscalizar e controlar o serviço de alterações matriciais, inscrições e identificações, bem como de todas as liquidações, incluindo de anos anteriores, e de todos os elementos recebidos de outras entidades, nomeadamente dos Municípios, Notários e outros Serviços de Finanças;

8) Praticar todos os atos respeitantes aos bens prescritos e abandonados a favor do Estado, nomeadamente a coordenação e o controlo de todo o serviço, depósito de valores abandonados e elaboração das respetivas relações e mapas;

9) Coordenar e controlar todo o serviço de informática tributária de Imposto Municipal sobre Imóveis e Imposto de Selo, incluindo a autorização para as liquidações e suas correções, garantido, em tempo útil, a recolha e a atualização de dados para lançamento e a emissão de documentos, incluindo a autorização para proceder às suas anulações;

10) Mandar instaurar os processos administrativos de liquidação dos impostos integrados na secção, quando a competência pertencer ao Serviço de Finanças, com base nas declarações dos sujeitos passivos ou, officiosamente, na falta destas, e praticar todos os atos a eles respeitantes;

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

13) Promover e controlar a boa organização e o arquivo de processos, incluindo os processos findos;