

e) Decidir a prorrogação de prazos de apresentação da participação da transmissão de bens a que se refere o n.º 5 do artigo 26.º do CIS;

f) Controlar a instauração oficiosa do procedimento de liquidação oficiosa do imposto, nos casos em que se verifique a situação prevista no n.º 2 do artigo 28.º do CIS, assim como todos os procedimentos subsequentes, quando a isso houver lugar.

1.4) Relativamente aos impostos abolidos (imposto municipal de sisa e sobre as sucessões e doações e contribuição autárquica):

a) Decidir a prorrogação de prazos de apresentação da relação de bens a apresentar em processos de liquidação de ISSD e fiscalizar todo o serviço, nomeadamente as relações de óbitos e a extração de elementos para as respetivas atualizações matriciais;

b) Controlar e coordenar a execução de todas as tarefas necessárias com vista ao encerramento dos assuntos ainda pendentes e passíveis de originar tributação, designadamente assinando termos de sisa, conferir a liquidação dos processos de imposto sobre as sucessões e doações e assinar tudo o que se mostrar necessário à instrução dos mesmos;

c) Fiscalizar e controlar internamente as notas dos notários, relação dos óbitos, verbetes de usufrutuários, etc.;

d) Despachar e orientar os processos de avaliação ainda existentes, nos termos dos artigos 54.º, 56.º, 57.º, 87.º e 109 do CIMSISD, despachar e orientar os processos de inquilinato, fiscalizar e controlar a extração dos respetivos modelos n.ºs 17-A e consequentes alterações, quer na matriz quer no sistema informático;

e) Fiscalizar e controlar o serviço de avaliações e processos de discriminação e verificação de áreas de prédios urbanos e despachar e orientar os processos de isenção de contribuição autárquica, exceto se houver lugar a indeferimento.

1.5) Relativamente a assuntos relacionados com o Património do Estado:

a) Promover o cumprimento de todas as solicitações vindas da DGPE e da Direção de Finanças, nomeadamente no que se refere a identificações, avaliações, registo no livro modelo n.º 26 e tudo que com o mesmo se relacione, excetuando as funções que, por força da respetiva credencial, sejam da exclusiva competência da chefe do serviço de finanças;

b) Ordenar a instauração dos processos de reclamação graciosa que tenham por objeto liquidações de impostos sobre o património, promovendo todas as diligências inerentes à sua tramitação, dando neles parecer.

c) Promover, dentro dos prazos previstos, todos os procedimentos relacionados com processos de impugnação judicial, que tenham por objeto liquidações de impostos sobre o património, praticando os atos necessários da competência do chefe do serviço de finanças, incluindo a execução de decisões neles proferidas, com exclusão da revogação do ato impugnado prevista no artigo 112.º do CPPT.

1.6) Gerir e assegurar o aprovisionamento dos artigos de expediente e consumíveis cujo fornecimento seja da responsabilidade dos serviços centrais ou regionais.

III — Observações

1 — De harmonia com o disposto, nomeadamente, no artigo 39.º do CPA e tendo em atenção o conteúdo doutrinário do conceito de delegação de competências, o delegante conserva, nomeadamente, os seguintes poderes:

a) 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;

b) Direção e controlo sobre os atos delegados;

c) Modificação ou revogação dos atos praticados pelos delegados.

2 — Em todos os atos 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” com indicação da data em que foi publicada a presente delegação, identificando o número do DR e número de Aviso.

3 — As delegações ora conferidas mantêm-se no trabalhador que, dentro da secção, substituir legalmente o respetivo titular.

IV — Produção de efeitos

Este despacho produz efeitos desde 1 de abril de 2013, ficando por este meio ratificados todos os despachos proferidos sobre matérias incluídas no âmbito desta delegação de competências.

16 de agosto de 2013. — A Chefe do Serviço de Finanças de Sintra 2, em regime de substituição, *Maria Fernanda Antunes Barata*.

207431518

Despacho n.º 15866/2013

Delegação de competências

Ao abrigo do disposto no artigo 35.º do Código de Procedimento Administrativo (CPA) e artigo 62.º da Lei Geral Tributária (LGT), o Chefe do Serviço de Finanças de Cascais 2, a funcionar em Carcavelos, José Manuel Afonso Infante, delega nos chefes de finanças adjuntos, a competência para a prática dos atos próprios das suas funções, que vão a seguir pormenorizadas, nos CFA Manuel Carlos Nunes Oliveira Mestre e Jorge Paulo Rosa Sousa, como abaixo se identifica, mantendo-se a anterior delegação de competências para a 1.ª Secção — (Tributação do Património) no CFA em substituição, Rolandino da Costa Mendes e, para a 2.ª Secção — (Rendimento e Despesa) no CFA Dr. António José da Mota Mendes.

1 — Chefia das Secções:

3.ª Secção — Justiça Tributária — Manuel Carlos Nunes Oliveira Mestre — TAT 2.

4.ª Secção — Cobrança — Jorge Paulo Rosa Sousa — TAT 2.

De caráter geral e comum aos quatro Adjuntos:

1 — 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, compete-lhes, em conformidade com o artigo 93.º do Decreto Regulamentar n.º 42/83 de 20 de maio, assegurar, sob a minha orientação e supervisão, o bom funcionamento dos serviços a cargo das suas secções e exercer a adequada ação formativa e disciplinar relativamente aos trabalhadores afetos às respetivas secções.

2 — Assim, competirá aos Adjuntos na generalidade, ainda:

a) Controlar a assiduidade, faltas e licenças dos trabalhadores afetos às respetivas secções;

b) Visar ou propor a alteração do plano anual de férias, visar as comunicações de férias e dar parecer sobre os pedidos de alteração de férias e justificar as faltas dadas pelos trabalhadores;

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

d) Assinar a correspondência, com a exceção da dirigida a instâncias hierarquicamente superiores, bem como a outras entidades estranhas à Autoridade Tributária e Aduaneira (AT) de nível institucional relevante;

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

f) Decidir os pedidos de pagamento de coimas com redução, nos termos do artigo 29.º do Regime Geral das Infrações Tributárias (RGIT);

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

h) Instruir e informar os recursos hierárquicos;

i) 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 RGIT, para levantar atos de notícia;

j) Assinar os documentos de cobrança e de operações de tesouraria;

k) A responsabilização pela organização e conservação do arquivo de documentos respeitantes aos serviços adstritos à secção;

l) Coordenar e controlar a execução do serviço mensal, de modo a que seja assegurada a sua remessa atempada às entidades destinatárias;

m) Providenciar para que sejam prestadas com prontidão todas as respostas e informações pedidas pelas diversas entidades;

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

o) Proferir despachos de mero expediente, incluindo os de pedidos 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 mencionadas, bem como verificar a legitimidade dos requerentes quanto aos pedidos efetuados, atendendo ao princípio da confidencialidade dos dados (artigo 64.º da LGT);

p) Verificação do andamento e controlo de todos os serviços a cargo da secção, incluindo os não delegados, tendo em vista a sua perfeita e atempada execução, tendo sempre como objetivo atingir os resultados Superiormente determinados e constantes do Plano Anual de Atividades;

q) Orientar e controlar os pedidos de restituição dos impostos não informatizados e a sua recolha informática através da aplicação informática criada para o efeito;

r) Apreciar, informar e dar parecer no âmbito das reclamações a que se refere a Resolução do Conselho de Ministros n.º 189/96, de 31 de outubro, no âmbito da correspondente secção:

De caráter específico:

1 — No Adjunto Manuel Carlos Nunes Oliveira Mestre, a chefiar a 3.ª Secção — Justiça Tributária, competirá:

1.1 — Orientar, coordenar e controlar todo o serviço relacionado com os processos de oposição, embargos de terceiros, reclamações de créditos e execução fiscal e tomar as medidas necessárias com vista à sua rápida conclusão;

1.2 — Mandar registar e atuar os processos de execução fiscal, proferir despachos para a sua instrução e praticar todos os atos ou termos

que, por lei, sejam da competência do chefe de Serviço de Finanças, incluindo a extinção por pagamento ou anulação, com exceção:

- a) Declarar extinta a execução e ordenar o levantamento da penhora nos casos em que os bens penhorados se encontrem sujeitos a registo;
- b) Reconhecimento da prescrição [artigo 175.º do Código de Procedimento e de Processo Tributário (CPPT)] e declaração em falhas (artigo 272.º do CPPT) dos processos superiores a 250 unidades de conta;
- c) Decidir a suspensão de processos (artigo 169.º do CPPT);
- d) Proferir despachos para a venda de bens por qualquer das formas previstas no CPPT;
- e) Aceitação de propostas e decisão sobre as vendas de bens por qualquer das formas previstas no respetivo Código;
- f) Todos os restantes atos 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 (artigos 195.º e 199.º do CPPT) e a dispensa destas (n.º 4 do artigo 52.º da LGT, conjugado com o artigo 170.º do CPPT).

1.3 — Mandar autuar os incidentes de embargos de terceiro e os processos de oposição e reclamações de créditos e praticar todos os atos a eles respeitantes ou com eles relacionados;

1.4 — Instruir e informar os recursos contenciosos e judiciais;

1.5 — Proceder aos procedimentos preparatórios para venda de bens penhorados, excetuando a nomeação de perito na prestação de contas de fiel depositário, designação da modalidade da venda de bens penhorados, fixação do valor base dos bens para venda, decisões respeitantes à venda dos bens penhorados sobre uma das modalidades extrajudiciais previstas no Código de Processo Civil ou por negociação particular, abertura das propostas em carta fechada para adjudicação dos bens penhorados e restituições de sobras;

1.6 — Programar e controlar o serviço externo relacionado com a justiça tributária e as notificações ou citações via postal e pessoais;

1.7 — Promover a elaboração do serviço mensal, bem como a elaboração de relações, tabelas e de todos os mapas de controlo e gestão da dívida executiva, coordenar o serviço relacionado com os mesmos, nomeadamente o atempado envio aos seus destinatários;

1.8 — Despacho de junção aos processos de documentos com eles relacionados;

1.9 — Assinar mandados passados em meu nome, incluindo os emitidos em cumprimento do despacho anterior;

1.10 — Passar e assinar requisições de serviço à fiscalização emitidas em execução de despacho anterior;

1.11 — Controlar e fiscalizar o andamento dos processos e a sua conferência com os respetivos mapas;

1.12 — Execução de instruções e conclusão de processos de execução, tendo em vista a permanente extinção do maior número de processos e a redução dos saldos quer de processos quer da dívida exequenda, por forma a serem atingidos os objetivos superiormente determinados;

1.13 — A informatização e migração manual dos processos de justiça fiscal;

1.14 — Promover o registo dos bens penhorados;

1.15 — Mandar expedir cartas precatórias;

1.16 — Tomar as necessárias medidas no sentido de se evitarem as prescrições de dívidas nos processos de execução fiscal;

1.17 — Promover a passagem de certidões de dívidas à fazenda nacional, incluindo aquelas que respeitam a citações ao Chefe do Serviço de Finanças pelos tribunais judiciais e tribunais administrativos e fiscais;

1.18 — Providenciar no sentido da execução atempada das compensações de créditos online dos impostos informatizados centralizados, por conta das respetivas dívidas, bem como as restituições que forem devidas aos contribuintes, através da aplicação informática (sistema de fluxos financeiros sistema de restituições/compensações e SISCO);

1.19 — Orientar e controlar os pedidos de restituição dos impostos não informatizados e sua recolha informática através da aplicação informática criada para o efeito;

1.20 — Controlar e fiscalizar a execução informática dos atos constantes dos objetivos evidenciados no SIPA, SICJUT, SIGVEC, SIPDEV e SIGEPRA;

1.21 — Mandar autuar os autos de apreensão de mercadorias em circulação, nos termos do D.L.147/2003 de 11 de junho;

1.22 — Controlar as reclamações e os recursos hierárquicos e promover a célere remessa à Direção de Finanças, nos termos e prazos legalmente estabelecidos, assim como à sua preparação para decisão superior, incluindo a proposta de decisão, quando a competência para a decisão pertencer ao Chefe do Serviço de Finanças, por delegação de competências;

1.23 — Mandar registar e autuar os processos de contraordenação fiscal, dirigir a instrução e a investigação dos mesmos e praticar todos os atos a eles respeitantes ou com eles relacionados, incluindo a execução das decisões neles proferidas, com exceção da aplicação de coimas, afastamento excecional da mesma e inquirição de testemunhas em audiência contraditória;

1.24 — Orientar, coordenar e controlar todo o serviço relacionado com os processos de contraordenação e tomar as medidas necessárias com vista à sua rápida conclusão;

1.25 — Tomar as necessárias medidas no sentido de se evitarem as prescrições das coimas nos processos de contraordenação;

1.26 — Orientar, coordenar e controlar todo o serviço relacionado com os processos de Reclamação Graciosa, e tomar as medidas necessárias com vista à sua rápida conclusão;

1.27 — Assinar despachos e registos de autuação de processos de Reclamação Graciosa, promover a instrução dos mesmos e praticar todos os atos com eles relacionados com vista à sua preparação para a decisão;

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

2 — No Adjunto Jorge Paulo Rosa Sousa, a chefiar a 4.ª Secção — Cobrança:

2.1 — Autorizar o funcionamento das caixas no sistema local de cobrança (SLC);

2.2 — Efetuar o encerramento informático do dia no SLC;

2.3 — Assegurar o depósito diário das receitas cobradas na conta bancária expressamente indicada para o efeito pela DGT, agora IGCP (n.º 5 da Portaria n.º 959/99, de 7 de setembro (2.ª série));

2.4 — Efetuar a requisição de valores selados e impressos à INCM (Decreto-Lei n.º 519-A1/79, artigo 51.º, n.º 1, alínea h);

2.5 — Conferência elaboração e assinatura do serviço de contabilidade de modo a que seja assegurada a respetiva remessa atempada às entidades destinatárias (Decreto-Lei n.º 519-A1/79, artigo 51.º, n.º 1, al. j);

2.6 — Conferência dos valores entrados e saídos da secção de cobrança (Decreto-Lei n.º 519-A1/79, artigo 51.º, n.º 3, al. b);

2.7 — Realização de Balanços previstos na lei (Decreto-Lei n.º 519-A1/79, artigo 51.º, n.º 3, al. g);

2.8 — Notificação dos autores materiais de alcance (Decreto-Lei n.º 519-A1/79, artigo 51.º, n.º 3, alínea i)

2.9 — Elaboração do «Auto de Ocorrência» no caso de alcance não satisfeito pelo autor (Decreto-Lei n.º 519-A1/79, artigo 51.º, n.º 3, al. f);

2.10 — Proceder à anulação de pagamentos motivados por má cobrança (artigo 19.º do Decreto-Lei n.º 191/99, de 5 de junho);

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

2.12 — Proceder ao estorno da receita motivada por erros de classificação, elaborar os respetivos mapas de movimentos contabilísticos — CT2 e de conciliação — e comunicar ao instituto de Gestão de Crédito Público e Direção de Finanças, respetivamente, se for caso disso;

2.13 — Registo de entrada e saídas de valores selados e impressos do SLC;

2.14 — Analisar e autorizar, diariamente, a eliminação do registo de pagamento de documentos no SLC motivado por erros detetados após cobrança e antes do encerramento do dia, desde que devidamente justificados;

2.15 — Manter os diversos elementos de escrituração a que se refere o «Regulamento de Entradas e Saídas de Fundos», «Contabilização e Controlo das Operações Específicas do Tesouro» e «Funcionamento das Caixas» devidamente escriturados, salvo aqueles que são gerados automaticamente pelo SLC;

2.16 — Organização do arquivo previsto no artigo 44.º do Decreto-Lei n.º 191/99, de 5 de junho;

2.17 — Organizar a «Conta de Gerência» nos termos da instrução n.º 1/99-2.ª Secção do tribunal de contas;

2.18 — O controlo e a coordenação dos procedimentos de todos os atos respeitantes ao Imposto Único de Circulação (IUC), incluindo a apreciação dos pedidos de isenção, cuja comprovação ou reconhecimento é da competência do Serviço de Finanças, nos termos, respetivamente, dos n.ºs 4 e 5 do artigo 5.º do Código do Imposto Único de Circulação;

2.19 — Controlar o movimento de todos os cheques emitidos pelo IGCP e enviados a este Serviço de Finanças, mantendo informação atualizada sobre o seu destino e ou aplicação.

3 — Subdelegação de Competências

Subdelego ainda no Adjunto Jorge Paulo Rosa Sousa, no uso dos poderes que me foram conferidos, nos termos do n.º 8 do ponto II, constantes do Despacho n.º 11613/2013, de 06 de setembro de 2013, da delegação de competências da Direção de Finanças de Lisboa, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 172, de 06 de Setembro de 2013, 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.

II — Notas comuns — Delego ainda em cada Chefe de Finanças Adjunto:

a) Exercer a adequada ação formativa, manter a ordem e a disciplina na secção a seu cargo, podendo dispensar os trabalhadores por pequenos lapsos de tempo, conforme o estritamente necessário;

b) Controlar a execução e produção da sua secção de forma que sejam alcançados os objetivos previstos nos planos de atividades;

c) Cada CFA propor-me-á, sempre que se mostre necessário e ou conveniente, as rotações de serviços dos respetivos trabalhadores;

d) Em todos os atos praticados no exercício transferido da 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*.

III — Observações

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

a) Chamamento a si, a qualquer momento e sem formalidades da tarefa de resolução e apreciação que entenda convenientes, sem que isso implique a derrogação, ainda que parcial, deste despacho;

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

IV — Produção de efeitos

O presente despacho produz efeitos a partir de 18 de março de 2013, ficando por este meio ratificado todos os atos e despachos entretanto proferidos sobre as matérias ora objeto de delegação.

4 de novembro de 2013. — O Chefe de Finanças, *José Manuel Afonso Infante*.

207431607

Despacho n.º 15867/2013

Despacho de Subdelegação de Competências

Ao abrigo das seguintes normas legais:

Artigo 62.º da lei geral tributária;

Artigo 9.º (na redação que foi dada pela Lei n.º 51/2005 de 30/08), da Lei n.º 2/2004, de 15/01;

Artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 135/99, de 22/04;

Artigos 29.º n.º 1 e 35.º a 37.º do Código do Procedimento Administrativo, e ainda do:

Despacho n.º 11613/2013 da Diretora de Finanças de Lisboa, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 172, de 06 de setembro de 2013

Procedo às seguintes subdelegações de competências:

I — Competências delegadas:

1 — Nos Chefes de Divisão, bacharel Cristina Sara da Silva Gonçalves Vieira Correia, e licenciado Carlos Manuel Cordeiro de Paiva, no âmbito das competências das respetivas divisões:

1.1 — A resolução de dúvidas colocadas pelos Serviços de Finanças;

1.2 — A emissão de parecer acerca das solicitações, efetuadas pelos trabalhadores ou pelos sujeitos passivos, dirigidas a entidades superiores a esta Direção de Finanças;

1.3 — A assinatura de toda a correspondência das respetivas divisões, incluindo notas e mapas, que não se destinem aos serviços centrais ou a outras entidades oficiais equiparadas ou de nível superior, ou, destinando-se, sejam de mera remessa regular (v.g. informação sobre os reembolsos de IVA e sobre a análise de listagens de IR);

1.4 — Na ausência ou impedimento do titular, os atos de assinatura serão praticados pelo substituto legal ou quem aquele indigite para o efeito;

1.5 — A fixação de prazos para audição prévia e a prática dos atos subsequentes até à conclusão do procedimento (n.º 4 do artigo 60.º da lei geral tributária doravante designada por LGT e n.º 2 do artigo 60.º do Regime Complementar do Procedimento de Inspeção Tributária doravante designado por RCPIT);

2 — Na chefe de Divisão da Liquidação dos Impostos sobre o Rendimento e sobre a Despesa, bacharel Cristina Sara da Silva Gonçalves Vieira Correia;

2.1 — A direção e supervisão do centro de atendimento telefónico — CAT;

2.2 — A determinação ou sancionamento do preenchimento de documentos de correção únicos de IR, resultantes de erros de recolha e outros imputáveis aos serviços ou de validação de outras declarações, bem como autorizar a respetiva recolha;

2.3 — A autorização para concluir os processos de IRS na aplicação informática de Gestão de Divergências;

2.4 — A alteração dos elementos declarados pelos sujeitos passivos para efeitos do IRC, quando as correções a favor do Estado se refiram aos pagamentos por conta ou especiais por conta e as correções à matéria coletável, nos termos do n.º 3 do artigo 16.º, do Código do Imposto sobre o Rendimento das Pessoas Coletivas, doravante designado por CIRC;

2.5 — A autorização para a recolha e elaboração de declarações oficiais e dos respetivos documentos de correção, resultantes dos atos praticados no âmbito dos procedimentos de revisão da matéria coletável e de revisão oficiosa;

2.6 — As competências previstas no artigo 65.º do Código do Imposto sobre o Rendimento das Pessoas Singulares, doravante designado por CIRS, e no artigo 59.º do CIRC até ao montante de €1.000.000,00 e €2.000.000,00, respetivamente; bem como a competência prevista no n.º 2 do artigo 90.º do Código do Imposto sobre o Valor Acrescentado, doravante designado por CIVA, até ao montante de €1.000.000,00, tratando-se de pessoas singulares, e €2.000.000,00 tratando-se de pessoas coletivas;

3 — No chefe de divisão da Liquidação dos Impostos sobre o Património e outros Impostos, licenciado Carlos Manuel Cordeiro de Paiva:

3.1 — A direção e supervisão do serviço do cadastro geométrico;

3.2 — A decisão sobre o arquivamento dos processos ou realização de outras diligências (artigo 76.º do Código do Imposto Municipal da Sisa e do Imposto sobre as Sucessões e Doações, doravante designado por CIMSISD, e artigo 30.º do Código do Imposto de Selo, doravante designado por CIS);

3.3 — A decisão sobre dúvidas relativas à sujeição a imposto ou à maneira de o liquidar (artigo 81.º do CIMSISD);

3.4 — A nomeação de chefe de finanças para promover a liquidação do imposto de selo, em caso de impedimento, nos termos do artigo 37.º do CIS;

3.5 — A promoção de segundas avaliações (§ único do artigo 96.º do CIMSISD);

3.6 — A dispensa de avaliação e fixação de valores (artigo 110.º do CIMSISD);

3.7 — A autorização das propostas de avaliação (artigos 129.º, 150.º § único e 265.º do Código da Contribuição Predial e do Imposto sobre a Indústria Agrícola, doravante designado por CCPIIA);

3.8 — A nomeação do Presidente das comissões permanentes de avaliação (artigo 132.º do CCPIIA);

3.9 — A designação dos peritos regionais para efeitos das comissões de avaliação nos termos dos artigos 74.º a 76.º do Código do Imposto Municipal sobre Imóveis, doravante designado por CIMI;

3.10 — A determinação do valor dos estabelecimentos comerciais, industriais e agrícolas e das quotas ou partes sociais, incluindo ações (artigo 15.º, 16.º e 31.º do CIS);

4 — Na inspetora tributária, licenciada Maria de Fátima Pires Machiel Felício;

4.1 — A direção e supervisão do Centro de Recolha de Dados (CRD);

4.2 — A determinação ou sancionamento do preenchimento de documentos de correção únicos de IR, resultantes de erros de recolha e outros imputáveis aos serviços ou de validação de outras declarações, bem como autorizar a respetiva recolha;

5 — No chefe de finanças adjunto Adelino Manuel Afonso Ramos:

5.1 — A direção e supervisão da equipa de contabilidade;

5.2 — O assegurar da contabilização de receitas e tesouraria do Estado que por lei sejam cometidos a esta Direção de Finanças;

II — Competências subdelegadas:

1 — Subdelego na chefe de divisão da liquidação dos impostos sobre o rendimento e sobre a despesa:

1.1 — Autorizar o pagamento em prestações do IRS e IRC, nos termos dos artigos 29.º, e seguintes do Decreto-Lei n.º 492/88, de 30 de dezembro, nos casos em que o valor do pedido não seja superior a €100 000,00 para o IRS e de €125 000,00 para o IRC;

1.2 — Fixar os elementos julgados mais convenientes quando existir discordância dos constantes nas declarações referidas nos artigos 31.º a 33.º do CIVA;

1.3 — Confirmar o volume de negócios para os fins consignados nos n.º 1 e 2 do artigo 41.º do CIVA, de harmonia com a sua previsão para o ano civil corrente, relativamente aos sujeitos passivos que iniciam a sua atividade, nos termos do n.º 6 do artigo 41.º do CIVA;

1.4 — Confirmar o volume de negócios para os fins consignados no n.º 1 do artigo 53.º do CIVA, de harmonia com a previsão efetuada para o ano civil corrente, relativamente aos sujeitos passivos que iniciem a sua atividade nos termos do n.º 2 do artigo 53.º do CIVA;

1.5 — Tomar as medidas necessárias a fim de evitar que o sujeito passivo usufrua de 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 CIVA;

1.6 — Notificar o sujeito passivo para apresentar a declaração a que se referem os artigos 31.º ou 32.º do CIVA, conforme os casos, sempre que existam indícios seguros para supor que o mesmo ultrapassou em