

Em todos os actos praticados o delegado fará expressa menção dessa competência, indicando ainda a data, o número e a série do *Diário da República* em que for publicado o presente despacho.

Produção de efeitos: Este despacho produz efeitos desde a presente data e enquanto o funcionário delegado se mantiver deslocado neste serviço de finanças, considerando-se ratificados todos os actos praticados pelo mesmo.

18 de Junho de 2008. — O Chefe do Serviço de Finanças do Porto-5, *Rui Ferreira Rodrigues*.

#### Aviso n.º 19992/2008

##### Delegação de competências

O Chefe do Serviço de Finanças do Porto-5, nos termos dos artigos 62.º da Lei Geral Tributária (LGT), 35.º do Código do Procedimento Administrativo (CPA) e 27.º do Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de Abril, delega a competência para a prática dos seguintes actos próprios da chefia que exerce na Técnica de Administração tributária do nível 2, Isabel Efigénia Lopes, nomeada, em regime de substituição, no cargo de adjunto de chefe de finanças (2.ª secção):

I — De carácter geral:

- 1) Assinar a correspondência expedida, com excepção da dirigida a instâncias de nível hierárquico superior;
- 2) Assinar mandados de notificação, emitidos em meu nome, bem como as notificações a efectuar por via postal, e ainda ordens de serviço a cumprir pelos serviços de inspecção tributária;
- 3) Instruir, informar e emitir parecer sobre quaisquer petições e exposições para apreciação e decisão superior bem como informar os recursos hierárquicos;
- 4) Despachar e distribuir pelos funcionários das respectivas secções as certidões que lhes couberem;
- 5) Coordenar e controlar a execução do serviço mensal bem como a elaboração de relações, tabelas, mapas contabilísticos e outros respeitantes ou relacionados com o serviço das secções, de modo a que seja assegurada a sua remessa atempada às entidades competentes;
- 6) Verificar e controlar a execução bem como o estado dos serviços, de forma a serem respeitados os prazos fixados quer legalmente quer pelas instâncias superiores;
- 7) Providenciar para que sejam prestadas, em tempo útil, todas as respostas e ou informações solicitadas pelas diversas entidades;
- 8) Controlar a organização e conservação do arquivo dos documentos respeitantes aos serviços adstritos às secções;
- 9) Adoptar as providências necessárias para que os utentes dos serviços sejam atendidos com a prontidão possível e com qualidade, tomando as medidas adequadas à substituição dos funcionários ausentes do serviço e propor os reforços necessários, por virtude de aumento anormal de serviço ou durante a realização de quaisquer campanhas;
- 10) Controlar a assiduidade dos funcionários da secção, exceptuando a justificação de faltas e a concessão de férias.

II — De carácter específico:

- 1) Orientar, controlar e fiscalizar todos os actos necessários à execução do serviço relacionado com o imposto sobre o valor acrescentado (IVA);
- 2) Orientar, controlar e fiscalizar todos os actos necessários à execução do serviço relacionado com o imposto sobre o rendimento das pessoas singulares (IRS) e imposto sobre o rendimento das pessoas colectivas (IRC);
- 3) Assinar despachos de registo e autuação de processos de reclamação graciosa e promover a instrução dos mesmos, praticando todos os actos a eles respeitantes, incluindo a elaboração de proposta de decisão, com vista à sua preparação para decisão;
- 4) Assinar despachos de registo e autuação de processos de contra-ordenação fiscal, e praticar todos os actos a eles respeitantes, com excepção da direcção da instrução e investigação, aplicação de coimas e inquirição de testemunhas em audiência contraditória;
- 5) Mandar autuar e tramitar os autos de apreensão de mercadorias nos termos do Decreto-Lei n.º 147/2003, de 11 de Julho, e praticar todos os actos a eles respeitantes, com excepção da aplicação de coimas e arquivamento dos autos nos termos dos n.ºs 5 e 6 do artigo 17.º do mesmo diploma legal;
- 6) Cadastro das pessoas singulares e colectivas; e
- 7) Coordenar e controlar o registo de toda a correspondência entrada e saída.

III — Observações:

1 — Tendo em atenção o conteúdo doutrinário do conceito de delegação de competências, designadamente o disposto no artigo 39.º do Código

do Procedimento Administrativo, o delegante conserva, nomeadamente, os seguintes poderes:

- a) Chamamento a si, a qualquer momento e sem formalidades, da tarefa de resolução de assuntos que entenda convenientes, sem que isso implique derrogação, ainda que parcial, do presente despacho;
- b) Direcção e controlo sobre os actos praticados pela delegada bem como a sua modificação ou revogação.

2 — Em todos os actos praticados no exercício transferido da competência, a delegada fará expressa menção dessa competência, indicando ainda a data, o número e a série do *Diário da República* em que for publicado o presente despacho.

3 — Produção de efeitos:

Este despacho produz efeitos desde a presente data, considerando-se ratificados todos os actos entretanto praticados pela funcionária aqui delegada.

18 de Junho de 2008. — O Chefe do Serviço de Finanças do Porto-5, *Rui Ferreira Rodrigues*.

#### Aviso n.º 19993/2008

##### Delegação de competências

Ao abrigo do disposto nos artigos 35.º do Código do Procedimento Administrativo, 62.º da Lei Geral Tributária, o chefe do Serviço de Finanças de Pombal — Júlio Dionísio Penedo, delega nos chefes de finanças adjuntos a competência para a prática dos actos próprios das suas funções, relativamente aos serviços e áreas a seguir indicados:

1 — Chefia das Secções:

- 1.ª Secção — Tributação do Património — José Fernando Duarte da Paz, TAT2;
- 2.ª Secção — Tributação do Rendimento e Despesa — Maria de Lurdes Almeida Monteiro Alves, TAT2;
- 3.ª Secção — Justiça Tributária — Jorge Manuel Neves de Almeida, TAT2;
- 4.ª Secção — Secção de Cobrança — Luís Filipe Bem-Haja Gonçalves, TAT2, em regime de substituição.

2 — De carácter geral comum aos quatro adjuntos:

2.1 — Aos chefes das secções, sem prejuízo das funções que pontualmente lhes venham a ser atribuídas pelo chefe de Serviço de Finanças ou seus superiores hierárquicos, compete-lhes, em conformidade com o artigo 94.º do Decreto Regulamentar n.º 42/83, de 20 de Maio, assegurar sob minha orientação e supervisão, o bom funcionamento dos serviços a cargo das suas secções e exercer acção formativa e disciplinar relativamente aos funcionários afectos às respectivas secções.

2.2 — Assim, competirá aos quatro adjuntos na generalidade, ainda:

- a) Assinar toda a correspondência expedida, salvo a que for dirigida para a Direcção de Finanças de Leiria, Direcção-Geral dos Impostos e outras entidades de reconhecido valor hierárquico;
- b) Proceder à revisão oficiosa, ou por iniciativa dos interessados, dos actos tributários, a fim dos obrigados fiscais serem reembolsados daquilo a que tiverem direito e assinar toda a documentação para o efeito;
- c) Solicitar aos serviços de inspecção tributária as informações necessárias para o apuramento da matéria de facto posta em crise pelos contribuintes nas suas petições, para posterior apreciação;
- d) Verificar e controlar os serviços, de forma que sejam respeitados os prazos legalmente fixados ou determinados superiormente;
- e) Despachar os pedidos de certidões, controlando as contas de emolumentos ou as isenções mencionadas e outros, aos respectivos funcionários;
- f) Decidir os pagamentos de coimas com redução, nos termos do artigo 29.º do RGIT, tendo em consideração o artigo 30.º e 31.º, bem como a dispensa a que se refere o artigo 32.º, todos do mesmo diploma legal;
- g) Informar e dar o respectivo parecer sobre quaisquer petições, exposições ou reclamações, para decisão e decisão superior;
- h) Instruir e informar os recursos hierárquicos relacionados com os serviços afectos às respectivas secções;
- i) Competência para levantar autos de notícia por infracções às leis tributárias, a que se refere a alínea i) do artigo 59.º do RGIT;
- j) Organizar e manter em boa ordem o arquivo de todos os serviços e impressos respeitantes à secção da sua responsabilidade;
- k) Controlar a execução do serviço mensal, de modo a que o seu envio se faça atempadamente às entidades superiores;
- l) Providenciar que sejam executados e respondidos com prontidão, todos os pedidos solicitados pelas diversas entidades que tenham legitimidade para o efeito;