

Divisas	Taxa de conversão por € 1
Coroa dinamarquesa	7,427 7
Libra egípcia	7,145 8
Coroa eslovaca	38,130 1
Tolar da Eslovénia	239,948 9
Coroa da Estónia	15,677 9
Colón de El Salvador	1,235 6
Sucre (Equador)	1,235 6
Franco suíço	1,581 2
Birr da Etiópia	10,948 6
Libra esterlina (Reino Unido)	0,691
Rupia das Maurícias	39,865
Quetzal (Guatemala)	1,235 6
Dólar da Guiana Inglesa	238,203
Rupia indonésia	11 933,148 7
Dólar da Namíbia	9,827 7
Lempira (Honduras)	1,235 6
Dólar de Hong-Kong	9,611 8
Forint (Hungria)	283,916 7
Rupia indiana	56,328 7
Rial iraniano	11 051,040
Dinar iraquiano	1 806,490
Peso filipino	63,617
Coroa islandesa	93,997 6
Shekel (Israel)	5,448 6
Colón da Costa Rica	636,535
Iene (Japão)	142,454 3
Dinar jordano	0,873 59
Dinar sérvio	87,621
Xelim (Quénia)	89,110 8
Dólar liberiano	80,151 5
Pataca (Macau)	10,302 6
Kwacha do Malawi	172,910 3
Lira (Malta)	0,430 2
Dirham marroquino	11,043 5
Peso novo mexicano	13,916 1
Metical (Moçambique)	32,060
Nova córdoba da Nicarágua	1,235 6
Naira (Nigéria)	160,611 3
Coroa norueguesa	8,251 5
Dólar neozelandês	1,981 4
Rial de Omã	0,474 75
Balboa (Panamá)	1,233 1
Rupia paquistanesa	77,401
Guarani (Paraguai)	3,964 4
Novo sol (Peru)	4,013 1
Zloty (Polónia)	3,845 4
Franco CFA da República Centro-Africana	655,957
Coroa checa	29,627 1
Leu (Roménia)	3,523 43
Dobra (São Tomé e Príncipe)	15 973,380
Dólar de Singapura	1,932
Libra da Síria	60,898 5
Lilangeni (Suazilândia)	9,827 7
Coroa sueca	9,297 1
Bath (Tailândia)	47,365 5
Dólar de Trinidad e Tobago	7,703 4
Dinar tunisino	1,635 2
Lira turca	1,874 742
Novo peso uruguaio	30,057 5
Hryvna (Ucrânia)	6,453 3
Rublo russo	33,434 7
Bolívar (Venezuela)	2 763,150
Zaire (República Democrática do Congo)	573,913
Kwacha zambiano	5 481,780
Dólar do Zimbábue	321,280

17 de Outubro de 2006. — O Director, Renato P. Marques.

MINISTÉRIO DAS FINANÇAS E DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Gabinete do Ministro

Despacho n.º 24 405/2006

Nos termos previstos no n.º 1 do artigo 63.º da Lei Orgânica do Banco de Portugal, aprovo as alterações que constam em anexo ao

Plano de Contas do Banco de Portugal, sendo as mesmas, quando exigível, de aplicação às contas anuais do exercício de 2005.

28 de Setembro de 2006. — O Ministro de Estado e das Finanças, *Fernando Teixeira dos Santos*.

Despacho n.º 24 406/2006

Nos termos e para os efeitos do n.º 2 do artigo 185.º da Constituição da República Portuguesa, serei substituído na minha ausência, no dia 31 de Outubro de 2006, pelo Secretário de Estado Adjunto e do Orçamento, Dr. Emanuel Santos.

30 de Outubro de 2006. — O Ministro de Estado e das Finanças, *Fernando Teixeira dos Santos*.

Direcção-Geral dos Impostos

Aviso (extracto) n.º 12 679/2006

Delegação e subdelegação de competências

I — O chefe do Serviço de Finanças do Porto 7 delega, nos termos do artigo 62.º da lei geral tributária e do artigo 35.º do Código do Procedimento Administrativo, a competência para a prática de actos próprios da chefia que exerce nos chefes de finanças-adjuntos a seguir indicados:

1 — Chefia das Secções:

2.ª Secção de Tributação (Património) — chefe de finanças-adjunto Luís Carlos Alves Benigno;

4.ª Secção (Secção de Cobrança) — chefe de finanças-adjunta, em regime de substituição, Maria Alice Simões Ferreira Cabido.

2 — Competências gerais:

a) Assinar a correspondência expedida, com excepção da dirigida a instâncias superiores;

b) Proferir despachos de mero expediente;

c) Despachar os pedidos de certidões, bem como fiscalizar as contas de emolumentos e a isenção dos mesmos;

d) Conferir e assinar os documentos para pagamento;

e) Assinar mandados de notificação e as notificações por via postal ou electrónica;

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

g) Instruir e informar os recursos hierárquicos;

h) Verificar e controlar os serviços de forma que sejam respeitados os prazos legais ou fixados superiormente;

i) Coordenar e controlar a execução do serviço mensal, bem como a elaboração dos diversos mapas e relações;

j) Coordenar e controlar as restituições de impostos.

3 — Competências específicas:

3.1 — No chefe de finanças-adjunto Luís Carlos Alves Benigno:

a) Orientar, controlar e decidir os pedidos de isenção da contribuição autárquica (CA) e do imposto municipal sobre imóveis (IMI);

b) Orientar, controlar e decidir os processos administrativos de avaliação e reclamação respeitantes à CA e ao IMI, assinando termos e actos a eles respeitantes;

c) Orientar, controlar e praticar todos os actos relacionados com processos da contribuição especial;

d) Orientar e fiscalizar o serviço de avaliações a cargo das comissões permanentes de avaliação e do perito local, bem como assinar os respectivos mapas resumo e as folhas de despesa;

e) Orientar e fiscalizar o serviço respeitante a avaliações do inquilinato e do Regulamento do Arrendamento Urbano (RAU) e assinar os respectivos termos, mapas resumo e folhas de despesa;

f) Orientar a tramitação dos processos de liquidação do imposto sobre as sucessões e doações e sua conferência, bem como assinar as respectivas liquidações e praticar outros actos relacionados com o mesmo imposto;

g) Orientar a tramitação dos processos de avaliação e de contestação de valores previstos no Código do Imposto Municipal de Sisa e do Imposto sobre as Sucessões e Doações e praticar todos os actos inerentes aos mesmos;

h) Conferir e assinar os termos de liquidação e os conhecimentos do imposto municipal de sisa, bem como proceder à liquidação oficiosa do mesmo, praticando todos os actos necessários à sua execução;

i) Orientar e controlar todo o serviço relacionado com o imposto municipal sobre as transmissões onerosas de imóveis (IMT) e praticar todos os actos a ele respeitantes;

j) Orientar e controlar todo o serviço relacionado com o imposto do selo (IS) e praticar todos os actos a ele respeitantes;

k) Orientar e controlar o serviço relacionado com os impostos de circulação e camionagem e imposto municipal sobre veículos e despachar os pedidos de isenção e de dísticos especiais dos mesmos impostos;

l) Orientar e controlar os serviços não tributários, nomeadamente o serviço de contabilidade e receita, correspondência, impressos e cadastro dos bens do Estado;

m) Orientar e controlar a tramitação dos processos de reclamação graciosa, promover a instrução dos mesmos, praticando todos os actos a eles respeitantes, incluindo a elaboração da proposta de decisão.

3.2 — Na chefe de finanças-adjunta, em regime de substituição, Maria Alice Simões Ferreira Cabido e, nas suas ausências e impedimentos, no técnico de administração tributária, nível 1, José Manuel Trindade Lyra, ao abrigo do Decreto-Lei n.º 237/2004, de 18 de Dezembro, que integra as tesourarias de finanças:

a) Coordenar e controlar todos os actos necessários à execução do serviço relacionado com os impostos de circulação e de camionagem (ICI/ICA) e municipal sobre veículos (IMSV), bem como despachar os pedidos de isenção e de concessão de dísticos especiais e de restituição oficiosa dos respectivos impostos;

b) Controlar o imposto do selo (IS) incidente sobre todos os actos, contratos, documentos, títulos, livros, papéis e outros factos previstos na tabela geral, exceptuando o relativo às transmissões gratuitas de bens;

c) Promover a notificação prevista no n.º 2 do artigo 95.º do Código de Procedimento e de Processo Tributário — cobrança de receitas não liquidadas pela administração tributária;

d) Praticar todos os actos inerentes ao funcionamento do SLC, designadamente, no âmbito das caixas, receitas entradas e ainda efectuar requisições e devoluções à INCM.

II — Subdelegação de competências — no uso dos poderes que me foram conferidos pela alínea F) da parte II do despacho n.º 7966/2006 (2.ª série), de 20 de Março, do director de finanças do Porto, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 70, de 7 de Abril de 2006, subdelego na chefe de finanças-adjunta da Secção de Cobrança a competência para apresentar ou propor a desistência de queixa, junto do Ministério Público, pela prática de crimes de emissão de cheques sem provisão emitidos a favor da Fazenda Pública.

III — Produção de efeitos:

1 — Este despacho produz efeitos, quanto ao chefe de finanças-adjunto Luís Carlos Alves Benigno, desde 9 de Janeiro de 2006 e, quanto à chefe de finanças-adjunta Maria Alice Simões Ferreira Cabido, desde 2 de Maio de 2006.

2 — Ficam, por este meio, ratificados todos os actos e despachos entretanto proferidos sobre as matérias ora objecto de delegação e subdelegação de competências.

3 — Este despacho substitui, na parte respectiva, o meu despacho de 6 de Janeiro de 2005, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 34, de 17 de Fevereiro de 2005.

6 de Outubro de 2006. — O Chefe do Serviço de Finanças do Porto 7, *Alfredo Sousa Moraes*.

Aviso (extracto) n.º 12 680/2006

Delegações de competências

Ao abrigo do artigo 94.º do Decreto Regulamentar n.º 42/83, de 20 de Maio, do artigo 35.º do Código do Procedimento Administrativo e do artigo 62.º da lei geral tributária, delego nos adjuntos deste Serviço de Finanças abaixo identificados as competências próprias relativamente aos serviços e áreas a seguir indicados:

I — Chefia das Secções:

Secção da Tributação do Património — adjunto Jorge Sales Rocha;
Secção da Justiça Tributária — adjunta Ofélia Maria de Jesus Lopes Oliveira Rodrigues;

Secção da Tributação do Rendimento e Despesa — adjunta Adélia Maria Filipe de Figueiredo;

Secção da Cobrança — TAT nível 1 Paulo João Costa Pessoa.

II — Atribuição de competências — aos adjuntos acima indicados, sem prejuízo de funções que pontualmente lhes venham a ser atribuídas pelo chefe do Serviço de Finanças ou pelos seus superiores hierárquicos, bem como das competências que lhe atribui o artigo 93.º do Decreto Regulamentar n.º 42/83, de 20 de Maio, e que é assegurar, sob minha orientação e supervisão, o funcionamento das secções e exercer a adequada acção formativa e disciplinar relativa aos funcionários, pelo que lhes competirá:

Com carácter geral:

1) Proferir despachos de mero expediente, nomeadamente para emissão de certidões, controlando as liquidações de emolumentos,

quando devidos, as correcções às isenções, quando invocadas, e a legitimidade dos requerentes, quanto ao princípio da confidencialidade;

2) Verificar e controlar os serviços com vista ao cumprimento dos prazos estabelecidos legalmente ou para cumprimento das directivas hierarquicamente superiores;

3) Assinar a correspondência expedida, com excepção da dirigida às instâncias hierarquicamente superiores e aos tribunais, excepto quando envolva matéria reservada ou confidencial;

4) Assinar os mandatos de notificação e as notificações por via postal, promovendo ainda a remessa das notificações para efeitos do disposto no artigo 39.º do Código de Procedimento e de Processo Tributário (CPPT), bem como a recolha no sistema informático das datas de notificação;

5) Promover a tramitação e controlo de todos os serviços a cargo da respectiva Secção, incluindo os não delegados, com vista à rápida execução;

6) Promover a organização e conservação do arquivo e dos documentos respeitantes ao serviço da Secção;

7) Assinar os documentos de cobrança e de operações de tesouraria a emitir pelo Serviço de Finanças;

8) Coordenar e controlar a execução do serviço mensal, nomeadamente a elaboração de mapas e relações com destino aos serviços respectivos, de molde a respeitar os prazos fixados superiormente;

9) Providenciar para que sejam respondidos os pedidos de informação pelas diversas entidades, incluindo os efectuados por via informática;

10) Controlar a assiduidade, pontualidade, faltas e licenças dos funcionários da Secção;

11) Verificar e controlar os procedimentos de liquidação das coimas e o direito à redução nos termos dos artigos 29.º, 30.º e 31.º do Regime Geral das Infracções Tributárias;

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

13) Propor, sempre que se mostre necessário, a rotação de serviço pelos respectivos funcionários;

Com carácter específico:

Secção de Tributação do Património:

1) Controlo dos bens do Estado, através dos mapas de cadastro, seus aumentos e abatimentos, bem como dos bens prescritos e abandonados;

2) Promoção do cumprimento das diligências oriundas da DGPE e da Direcção de Finanças, relativamente à identificação de prédios, avaliações, correcções matriciais e registo na conservatória, no livro modelo n.º 26, e tudo o que com o mesmo se relacione, exceptuando o que por força da respectiva credencial seja da exclusiva competência do chefe do Serviço de Finanças;

3) Despacho de distribuição dos pedidos de certidão, de segundas vias de cadernetas prediais e controlo da liquidação emolumentar e averbamento diário da respectiva cobrança;

4) Promover todos os procedimentos e praticar os actos necessários no âmbito do imposto municipal sobre imóveis (IMI) com vista à apreciação e decisão das reclamações administrativas previstas no artigo 130.º do respectivo Código, nomeadamente a discriminação de prédios rústicos e urbanos;

5) Coordenar e orientar a tramitação dos processos de isenção e os processos de não sujeição a IMI, controlando os respectivos averbamentos matriciais e sistema informático de harmonia com a decisão;

6) Promover a cessação dos benefícios de isenção de IMI quando deixarem de se verificar os seus pressupostos, bem como o cancelamento das situações de não sujeição a IMI;

7) Orientar e coordenar o serviço relacionado com a recolha das declarações modelo n.º 1 de IMI, notificação das avaliações, inscrição e averbamento dos prédios na matriz;

8) Orientar e coordenar os pedidos de segunda avaliação nos termos do artigo 76.º do Código do Imposto Municipal sobre Imóveis (CIMI), promovendo a marcação das datas de avaliação, bem como da expedição de notificações para o efeito;

9) Fiscalizar e controlar o serviço de alterações matriciais, inscrições, identificação, bem como das liquidações de IMI inerentes;

10) Controlar e promover a fiscalização e averbamentos resultantes dos documentos emitidos pelos notários, das relações enviadas pela Câmara Municipal e dos documentos recebidos de outros serviços de finanças;

11) Coordenar e controlar diariamente o serviço de informática tributária de IMI, imposto municipal sobre as transmissões onerosas de imóveis (IMT) e imposto do selo Tg, quanto às liquidações e correcções destas, garantindo em tempo útil a recolha e utilização de dados para emissão de documentos de cobrança e anulação;

12) Coordenar e controlar diariamente os documentos de cobrança de IMT, emolumentos e outros emitidos na Secção, registando e averbando o bom pagamento efectuado;