

2.3.9 — Controlar o impedimento de reconhecimento do direito a benefícios fiscais previsto no artigo 13.º do EBF;

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

2.3.11 — Ordenar a instauração e instrução de todos os processos de reclamação graciosa, de contraordenação e controlar o seu tratamento informático;

2.3.12 — Mandar instaurar e instruir os autos de apreensão de mercadorias em circulação, de conformidade com o disposto no Decreto-Lei n.º 147/2003 de 11 de julho;

2.3.13 — Assinar os despachos de registo, autuação e instrução destes processos, praticando todos os atos com eles relacionados com vista à sua decisão;

2.3.14 — Praticar todos os atos relacionados com os processos de recursos hierárquicos e contenciosos, incluindo o seu envio ao tribunal administrativo e fiscal competente;

2.3.15 — Controlar o adequado cumprimento da norma do n.º 3 do artigo 103.º do CPPT;

2.3.16 — Controlar e fiscalizar o andamento dos processos antes referidos, bem como a sua conferência física com os dados informáticos de gestão;

2.3.17 — Mandar registar e autuar os processos de contraordenação fiscal, dirigir a instrução e investigação e praticar todos os atos com eles relacionados, incluindo as decisões neles proferidas, com exclusão da fixação das coimas e da dispensa e atenuação especial das mesmas;

2.3.18 — Controlar e fiscalizar o andamento dos processos antes referidos, bem como a sua conferência física com os dados informáticos de gestão;

2.3.19 — Controlar as reclamações e os recursos hierárquicos apresentados pelos sujeitos passivos após as notificações efetuadas, face à alteração/fixação do rendimento coletável/imposto e promover a sua remessa célere à Direção de Finanças, nos termos legalmente estabelecidos;

III — Observações

1 — De harmonia com o disposto, nomeadamente no artigo 39.º do Código de Procedimento Administrativo e atendendo ao conteúdo doutrinário do conceito de delegação de competências, o delegante conserva os seguintes poderes:

1.1 — Chamamento a si, a qualquer momento e sem formalidades, da tarefa de resolução de assuntos que entender convenientes, sem que isso implique a derrogação, ainda que parcial, do presente despacho;

1.2 — Direção e controlo sobre os atos delegados;

1.3 — 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 de Finanças, o(a) Adjunto(a)”, com indicação da data em que foi publicada a presente delegação, identificando o *Diário da República* e número do Aviso;

3 — Nas faltas, ausências ou impedimentos do delegante, a sua substituição será assumida por cada um dos Chefes de Finanças Adjuntos, segundo a seguinte ordem:

3.1 — Chefe da Secção de Justiça Tributária — Maria da Apresentação Calisto da Silva Cravo, Técnica de Administração Tributária, nível 2;

3.2 — Chefe da Secção da Tributação do Património e Cobrança — Rita do Céu Martins Pereira Nunes, Técnica de Administração Tributária, nível 2;

3.3 — Chefe da Secção do Rendimento e Despesa, em regime de substituição, Luís Manuel Honrado Ramos, Técnico de Administração Tributária, nível 2;

4 — Na eventualidade de ausência simultânea de todos os trabalhadores antes referidos, a substituição obedecerá ao disposto no artigo 41.º do Código de Procedimento Administrativo;

IV — Produção de efeitos

O presente despacho produz efeitos desde 1 de fevereiro de 2014, ficando por este meio ratificados todos os atos e despachos entretanto proferidos sobre as matérias incluídas no âmbito desta delegação de competências.

4 de março de 2014. — O Chefe do Serviço de Finanças de Aveiro 2, *Fernando Manuel Martins Paulo*.

207676536

Despacho n.º 3980/2014

Delegação de competências

Ao abrigo do disposto no artigo 62.º da lei geral tributária e artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 135/99, de 2 de abril, tendo em consideração a com-

plexidade e volume de serviço a cargo deste Serviço de Finanças e visando a minha total disponibilidade para as tarefas específicas de gestão e reorganização dos Serviços, nos termos e para os efeitos previstos na legislação supra referida, delegeo nos funcionários a seguir indicados as competências inerentes ao cargo de Chefe do Serviço de Finanças de Bragança, assim distribuídas:

I — Chefia das Secções:

1.ª Secção - Impostos sobre o património (IMI, IMT, Imposto do Selo referente a transmissões gratuitas de bens e à verba 1.1 da Tabela Geral do Imposto do Selo), impostos extintos sobre o património (Imposto Municipal de Sisa e Imposto sobre as Sucessões e Doações), Serviço de Pessoal e Administração Geral, módulo “sistema de restituições nos serviços locais” - Chefe de Finanças Adjunto, em regime de substituição, licenciado, Fernando José de São Pedro Pires, TATA nível 3;

2.ª Secção - Impostos sobre o rendimento (IRS e IRC), Imposto sobre o Valor Acrescentado (IVA), módulo do cadastro “NIF pessoas singulares”, e módulo “identificação do cadastro único”, referente às actividades comerciais e industriais, passagem de certidões requeridas pelos tribunais e agentes de execução; Reposições abatidas e não abatidas nos pagamentos — Chefe de Finanças Adjunto, em regime de substituição, Manuel Filipe Liberal, TAT nível 2;

3.ª Secção - Execução Fiscal e Contencioso Tributário (impugnação judicial, oposições, reclamações do artigo 276.º do CPPT, contra-ordenação fiscal e reclamação judicial) - Chefe de Finanças Adjunto, em regime de substituição, licenciado, António José Ferreira Pereira, TATA nível 3;

4.ª Secção - Cobrança, Imposto Único de Circulação, Imposto do Selo (exceto o relativo a transmissões gratuitas de bens e à verba 1.1 da Tabela Geral do Imposto do Selo), — Chefe de Finanças Adjunto, Cândido Maria Carvalho, TAT nível 2.

II — Competências gerais

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, bem como da competência que lhes atribui o artigo 93.º do Decreto Regulamentar n.º 42/83, de 20 de maio, que é assegurar, sob minha orientação e supervisão, o funcionamento das secções e exercer a adequada ação formativa e disciplinar relativa aos funcionários, competirá:

1 — Proferir despachos de mero expediente, incluindo pedidos de certidão a passar pelos funcionários das respetivas secções, controlando a conta dos emolumentos, quando devidos, e fiscalizando as isenções dos mesmos, quando mencionadas;

2 — Controlar a assiduidade, faltas, férias e licenças, pedidos de verificação domiciliária de doença e pedidos de apresentação à junta médica, dos funcionários de cada uma das respetivas secções, bem como informar sobre o deferimento ou indeferimento das mesmas, excetuando a justificação de faltas e o ato de visar o plano anual de férias;

3 — Providenciar pela prontidão e elevada qualidade de atendimento dos utentes do serviço de finanças, tomando as medidas adequadas à substituição dos funcionários ausentes do serviço e propor os reforços necessários por virtude do aumento anormal de serviço ou durante qualquer campanha;

4 — Assinar a correspondência expedida, com exceção da dirigida a instâncias hierarquicamente superiores e a outras entidades estranhas à AT, de nível institucional relevante e bem assim, distribuir os documentos que tenham natureza de expediente diário;

5 — Verificar e controlar os serviços para que sejam respeitados os prazos e objetivos fixados, quer legalmente quer por instâncias superiores;

6 — Instruir, informar e emitir parecer sobre quaisquer petições, exposições e recursos hierárquicos;

7 — Instruir e Informar os recursos hierárquicos;

8 — Decidir e controlar os procedimentos de pagamento das coimas com redução, nos termos do artigo 29.º do Regime Geral das Infrações Tributárias, tendo presente o preceituado nos artigos 30.º e 31.º do mesmo diploma;

9 — Assinar mandados de notificação e de citação, emitidos em meu nome, bem como as notificações a efetuar por via postal e ainda ordens de serviço a cumprir pelos serviços de inspeção tributária;

10 — Assinar os documentos de cobrança e de operações de tesouraria a emitir pelo Serviço de Finanças;

11 — Promover a distribuição de instruções administrativas pelos funcionários das respetivas secções;

12 — Providenciar para que sejam prestadas, com prontidão, todas as informações solicitadas pelas diversas entidades;

13 — Facultar, quando solicitado, o livro de reclamações a que se refere a Resolução do Conselho de Ministro n.º 189/86, de 31 de outubro, ou, em alternativa, disponibilizar o equipamento informático para elaboração da reclamação através da aplicação SIREs;

14 — Despachar sobre o registo e autuação de processos relativos ao serviço de cada secção;

15 — Proceder às correções officiosas por erros imputáveis aos serviços;

16 — 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;

17 — Promover a organização e conservação em boa ordem do arquivo dos documentos e ficheiros respeitantes aos serviços adstritos à secção;

18 — Assegurar uma racional utilização do equipamento adstrito aos funcionários da secção e reportar prontamente as deficiências ou falhas aos competentes serviços técnicos da Informática.

III — Competências específicas:

1.ª Secção

No adjunto, licenciado, Fernando José de São Pedro Pires:

1 — Coordenar e controlar todo o serviço respeitante ao Imposto Municipal sobre Imóveis, Imposto sobre as Transmissões Onerosas de Imóveis e Imposto do Selo (transmissões gratuitas de bens e verba 1.1 da Tabela Geral do Imposto do Selo) praticando todos os atos com os mesmos relacionados, nomeadamente a apreciação e despacho de todas as reclamações apresentadas sobre matrizes prediais, pedidos de discriminação e retificação e verificação de áreas, de prédios rústicos e urbanos;

2 — Coordenar e controlar todo o serviço relacionado com os impostos revogados pelo Decreto-Lei n.º 287/2003, de 12 de novembro, e praticar todos os atos com eles relacionados, que sejam da competência do Chefe do Serviço de Finanças;

3 — Praticar todos os atos respeitantes aos pedidos de isenção de CA e IMI, bem como os relativos aos pedidos de suspensão da tributação, compreendendo os averbamentos das isenções concedidas e sua fiscalização e recolha para o sistema informático;

4 — Instruir os recursos hierárquicos respeitantes a IMI, IMT, Imposto do Selo (transmissões gratuitas e verba 1.1 da Tabela Geral do Imposto do Selo) e impostos revogados pelo Decreto-Lei n.º 287/2003, de 12 de novembro, de conformidade com o n.º 3 do artigo 66.º do Código de Procedimento e de Processo Tributário;

5 — Orientar e fiscalizar todo o serviço relacionado com as avaliações, incluindo os pedidos de segundas avaliações (artigo 76.º do CIMI), e praticar os atos necessários que sejam da competência do Chefe do Serviço de Finanças, bem como assinar os documentos, termos, despachos e orientação dos peritos, com exceção dos atos relativos à posse, nomeação e ou substituição de peritos;

6 — Controlar e instruir os processos no âmbito da aplicação informática de “controle de benefícios fiscais” relacionados com os impostos sobre o património;

7 — Mandar autuar os processos relacionados com o Regime do Arrendamento Urbano, a que se reportam os Decretos-Lei n.º 156/2006 a 161/2006, de 08 de agosto, e praticar todos os atos a eles respeitantes;

8 — Promover o cumprimento de todas as solicitações respeitantes ao património de bens do Estado, designadamente identificações, avaliações, registos na Conservatória do Registo Predial, devoluções, cessões, registo no livro modelo 26 e elaboração dos mapas anuais e a coordenação e controlo de todo o serviço, com exceção das funções, que por força de credencial, sejam da exclusiva competência do Chefe do Serviço de Finanças;

9 — Promover a elaboração de todos os mapas respeitantes ao plano de atividades e coordenar e controlar todo o serviço a eles inerentes;

10 — Elaborar proposta de decisão nos processos de reclamação graciosa quando a sua competência não pertencer ao Chefe do Serviço de Finanças relativamente a IMI, IMT, Imposto do

Selo (transmissões gratuitas de bens e verba 1.1 da Tabela Geral do Imposto do Selo) bem como aos impostos revogados pelo Decreto-Lei n.º 287/2003, de 12 de novembro;

11 — Praticar todos os atos respeitantes aos bens prescritos e abandonados a favor do Estado e,

bem assim, aos declarados judicialmente perdidos a favor do mesmo, nomeadamente a coordenação e controlo de todo o serviço de depósito de valores abandonados e a elaboração das respetivas relações e mapas;

12 — Promover, sempre que surjam alterações relevantes na respetiva legislação, reuniões com os funcionários da secção no sentido de esclarecer e dar conhecimento do seu conteúdo; e

13 — Serviço de pessoal e administração geral:

a) Promover a abertura mensal do livro de ponto e o seu controlo;

b) Coordenar e controlar todo o serviço de entradas, correio e telecomunicações;

c) Promover a aquisição e distribuição de edições, legislação e instruções e toda a organização e funcionalidade da biblioteca;

d) Promover o registo cadastral do material e a sua distribuição e correta utilização;

e) Promover todo o expediente respeitante à aquisição de material de secretaria, de limpeza e telefone;

f) Promover a aquisição de impressos, papel e restante material de escritório, bem como de bens de equipamento, com elaboração dos respetivos mapas de cadastro;

g) Elaborar e enviar os mapas do Plano de Atividades; e

h) Promover a arrumação mensal das cópias dos officios expedidos, bem como a distribuição de edições e instruções.

2.ª Secção

No adjunto, Manuel Filipe Liberal:

1 — Impostos sobre o rendimento (IRS e IRC):

1.1 — Coordenar e controlar todo o serviço respeitante ao Imposto sobre o Rendimento das Pessoas Singulares e ao Imposto sobre o Rendimento das Pessoas Coletivas, promover todos os procedimentos, praticar os atos necessários à execução do serviço referente aos indicados impostos e fiscalização dos mesmos, compreendendo o pré-registo e a digitação das declarações e relações, cujo procedimento esteja atribuído ao SF, por determinação Superior;

1.2 — Orientar a receção, visualização, loteamento e remessa ao centro de recolha de dados da Direcção de Finanças ou outros serviços, das restantes declarações e relações apresentadas pelos sujeitos passivos;

1.3 — Coordenar, orientar, controlar e instruir os processos de análise de listagens de IRS, tendo como objetivo a sua eficaz e eficiente decisão;

1.4 — Controlar e instruir os processos no âmbito da aplicação informática de “controle de benefícios fiscais” relacionados com os impostos sobre o rendimento;

1.5 — Controlar e instruir os pedidos de restituição dos pagamentos especiais por conta (PEC).

2 — Imposto sobre o Valor Acrescentado (IVA):

2.1 — Coordenar todo o serviço respeitante ao Imposto sobre o Valor Acrescentado, nomeadamente receção, registo e recolha informática das várias declarações de cadastro apresentadas e fiscalização de eventuais faltos, bem como a fiscalização relativa aos contribuintes enquadrados no regime especial dos pequenos retalhistas.

2.2 — Promover os necessários procedimentos com vista ao controlo dos contribuintes enquadrados em regimes especiais cuja competência seja do Serviço de Finanças;

2.3 — Controlar as liquidações da competência do Serviço de Finanças, bem como as remetidas pelo SIVA;

2.4 — Verificar as notas de apuramento modelos 382 e 383;

2.5 — Promover a organização dos processos individuais dos sujeitos passivos;

2.6 — Controlar a emissão do modelo 344, bem como o seu adequado tratamento; e

2.7 — Promover a elaboração de BAO com vista à correção de erros enquadramentos cadastrais.

3 — Promover a remessa ao Tribunal Administrativo e Fiscal das petições de impugnação apresentadas neste Serviço e organizar os processos administrativos relativos às mesmas, praticando todos os atos a eles respeitantes ou com eles relacionados, providenciando a sua remessa dentro do prazo previsto no n.º 1 do artigo 111.º do Código de Procedimento e de Processo Tributário;

4 — Mandar autuar e instruir os processos de reclamação graciosa, praticando todos os atos a eles respeitantes ou com eles relacionados, com vista à sua preparação para decisão superior, incluindo a proposta de decisão, quando a sua competência não pertencer ao chefe do Serviço de Finanças, relativamente a IRS, IRC e IVA;

5 — Instruir os recursos hierárquicos respeitantes a IRS, IRC e IVA, de conformidade com o n.º 3 do artigo 66.º do Código de Procedimento e de Processo Tributário;

6 — Coordenar e controlar a aplicação informática “Sistema de restituições nos serviços locais”, relativa aos reembolsos disponibilizados na referida aplicação;

7 — Coordenar e controlar todo o serviço respeitante aos módulos “NIF de pessoas singulares” e “identificação do cadastro único” referente às atividades comerciais e industriais das pessoas singulares e das pessoas coletivas; e

8 — Promover, sempre que surjam alterações relevantes na respetiva legislação, reuniões com os funcionários da secção, no sentido de esclarecer e dar conhecimento do seu conteúdo;

9 — Promover os necessários procedimentos tendentes à cobrança das guias de reposição remetidas a este Serviço de Finanças.

3.ª Secção

No adjunto, licenciado, António José Ferreira Pereira:

1 — Mandar registar, autuar e proferir despachos para instrução dos processos de execução fiscal e praticar todos os atos ou termos que por lei, sejam da competência ou atribuição do Chefe do Serviço de Finanças, incluindo a extinção por pagamento, prescrição, declaração em falhas ou anulação, com exceção de:

1.1 — Declarar a extinção da execução e ordenar o levantamento da penhora nos casos em que os bens penhorados se encontrem sujeitos a registo;

1.2 — Declaração em falhas de processos de valor igual ou superior a € 50.000,00;

1.3 — Conhecer oficiosamente a prescrição de dívidas exequendas de valor superior a € 50.000,00;

1.4 — Despachos de marcação de venda de bens por qualquer das formas previstas;

1.5 — Abertura e aceitação de propostas bem como a decisão sobre a venda de bens em processo de execução fiscal por qualquer das modalidades previstas nos artigos 248.º e 252.º do Código de Procedimento e de Processo Tributário;

1.6 — Todos os restantes atos formais relacionados com a venda de bens que sejam da competência do Chefe do Serviço de Finanças;

1.7 — Decisão sobre os pedidos de pagamento em prestações bem como apreciação, fixação e dispensa de garantias;

2 — Assinar mandados de citação, notificação e penhora, emitidos em meu nome, bem como as citações a efetuar por via postal;

3 — Mandar autuar os incidentes da oposição à execução fiscal, reclamações de créditos, embargos de terceiros e anulações de venda, e praticar todos os atos a eles respeitantes ou com eles relacionados;

4 — Promover a passagem de certidões para reclamação de créditos, por dívidas à Fazenda Nacional, junto dos tribunais;

5 — Tomar as medidas necessárias no sentido de se evitar as prescrições de dívidas em processo de execução fiscal;

6 — Processos de contra-ordenação;

6.1 — Assinar despachos de registo e autuação de processos de contra-ordenação fiscal e praticar todos os atos a eles respeitantes, com exceção dos seguintes:

a) Direção da instrução e investigação;

b) Inquirição de testemunhas em audiência contraditória;

c) Aplicação de coimas;

d) Pedidos de dispensa e atenuação especial de coimas, nos termos dos n.ºs 1 e 2 do artigo 32.º do Regime Geral das Infrações Tributárias; e

e) Pedidos de diferimento no pagamento de coimas ou pagamento prestacional das mesmas, nos termos, respetivamente, dos n.ºs 4 e 5 do artigo 88.º do Decreto-Lei n.º 433/82, de 27 de outubro;

6.2 — 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 atos a eles respeitantes, com exceção da aplicação de coimas e arquivamento dos autos nos termos dos n.ºs 5 e 6 do artigo 17.º do mesmo diploma legal;

7 — Programar e controlar o serviço externo relacionado com a justiça tributária e as notificações pessoais;

8 — Coordenar e controlar a receção e aplicação de cheques, remédios a este Serviço por qualquer Entidade;

9 — Promover, sempre que surjam alterações relevantes na respetiva legislação, reuniões com os funcionários da secção, no sentido de esclarecer e dar conhecimento do seu conteúdo.

4.ª Secção

No anexo, Cândido Maria Carvalho:

1 — Imposto Único de Circulação;

1.1 — Coordenar e controlar todos os atos relacionados com o Imposto Único de Circulação (IUC), nomeadamente a cobrança, liquidação adicional e restituição oficiosas;

1.2 — Verificar e controlar as isenções de IUC previstas no artigo 5.º do respetivo código, instruindo os pedidos das que sejam de reconhecimento superior e concedendo as que sejam da competência do serviço de Finanças;

2 — Imposto do Selo;

2.1 — Coordenar e controlar todo o serviço respeitante ao imposto do Selo (exceto o relativo às transmissões gratuitas de bens e verba 1.1 da Tabela Geral do Imposto do Selo);

3 — Coordenar e controlar todo o serviço residual relacionado com os revogados Imposto Municipal sobre Veículos, Imposto de Circulação e Imposto de Camionagem que sejam da competência do Chefe do Serviço de Finanças;

4 — Instruir os recursos hierárquicos respeitantes a IUC e Imposto do Selo (exceto o relativo às transmissões gratuitas de bens e verba 1.1 da Tabela Geral do Imposto do Selo), de conformidade com o n.º 3 do artigo 66.º do Código de Procedimento e de Processo Tributário;

5 — Promover as notificações e restantes procedimentos respeitantes às receitas do Estado, cuja liquidação não seja da competência da Autoridade Tributária e Aduaneira;

6 — Elaborar proposta de decisão nos processos de reclamação graciosa, quando a competência para a decisão não pertencer ao chefe do Serviço de Finanças, relativamente a IUC, Imposto do Selo (exceto o relativo às transmissões gratuitas de bens e verba 1.1 da Tabela Geral do Imposto do Selo), bem como aos impostos revogados pelo Decreto-Lei n.º 287/2003, de 12 de novembro;

7 — Promover, sempre que surjam alterações relevantes na respetiva legislação, reuniões com os funcionários da secção, no sentido de esclarecer e dar conhecimento do seu conteúdo.

IV — Substituições

Na ausência ou impedimento legal o Chefe do Serviço de Finanças será substituído, nos termos dos n.ºs 1 e 2 do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 557/99, de 17 de dezembro, pelo Adjunto Manuel Filipe Liberal e, na ausência ou impedimento deste, pelo chefe de Finanças Adjunto que, de acordo com as regras definidas no artigo 24.º do mesmo diploma, lhe suceda. Na falta ou impedimento de cada um dos delegados, este será substituído pelo funcionário mais qualificado, na altura, ao serviço na respetiva secção.

V — 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) Direção e controlo sobre os atos praticados pelo delegado bem como a sua modificação ou revogação.

2 — Em todos os atos praticados no exercício transferido da competência, 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.

VI — Produção de efeitos

Este despacho produz efeitos desde 1 de janeiro de 2014, ficando ratificados, por este meio, todos os despachos entretanto proferidos, sobre as matérias objeto da presente delegação de competências.

5 de março de 2014. — O Chefe do Serviço de Finanças, em substituição, José Manuel Granado Afonso, TAT 2, aviso n.º 2466/2014, *Diário da República*, 2.ª série n.º 34, de 18 de fevereiro de 2014.

207676503

Despacho n.º 3981/2014

Subdelegação de competências

Ao abrigo da autorização concedida pelos n.ºs 2.3 do item i, n.º 2.2 do item ii, n.º 2 do item iv e n.º 2 do item v, todos do Despacho n.º 753/2014, de 22 de outubro de 2013, do Diretor-Geral da Autoridade Tributária, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 12, de 17 de janeiro de 2014, subdelego nos diretores de serviços inframencionados, de acordo com os respetivos serviços e áreas, bem como nos diretores de finanças e diretores de finanças-adjuntos, as seguintes competências que me foram delegadas ou subdelegadas:

1 — No diretor de serviços da Cobrança (DSC), Francisco António Cid Ferreira:

a) A competência para autorizar o pagamento em prestações do IRS e do IRC, nos termos dos artigos 29.º e seguintes do Decreto-Lei n.º 492/88, de 30 de dezembro, quando este valor estiver compreendido entre € 100 000,01 e € 125 000,00 para o IRS e € 125 000,01 e € 200 000,00 para o IRC;

b) A competência para autorizar, nos termos do n.º 6 do artigo 78.º do Código do IVA, a correção de erros praticados nas declarações periódicas previstas no artigo 41.º do mesmo diploma, quando dessa correção resulte imposto a favor do sujeito passivo.

2 — Nos diretores de finanças ou diretores de finanças-adjuntos a competência para autorizar o pagamento em prestações do IRS e do 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.

3 — Na diretora de serviços da Contabilidade e Controlo (DSCC), Amélia Maria Rodrigues de Oliveira, a competência para praticar os atos relacionados com a obrigatoriedade de remessa à Direção-Geral do Tribunal de Contas, da informação anual respeitante ao Sistema de Restituições e Pagamentos.

4 — Na Diretora de Serviços dos Reembolsos (DSR), Maria de Lourdes Jesus Amâncio:

a) A competência para autorizar o pagamento de juros por reembolsos extemporâneos, nos termos do n.º 8 do artigo 22.º do Código do IVA;

b) A competência para decidir os pedidos de reembolso do imposto sobre o valor acrescentado a seguir indicados, bem como de exigência de caução, fiança bancária ou outra garantia adequada quando a quantia a reembolsar se encontre entre € 30 000,00 e € 2 500 000,00, conforme o n.º 7 do artigo 22.º do Código do Imposto sobre o Valor Acrescentado, que sejam apresentados por:

i) Sujeitos passivos enquadrados nos regimes normal e especial dos pequenos retalhistas, nos termos do Código do IVA;