

- 10) Promover a notificação e procedimentos subsequentes, relativamente às guias de receita do Estado cuja liquidação não seja da competência da DGCI.

3 — Substituição legal — nas minhas faltas, ausências ou impedimentos, o meu substituto legal é o adjunto Luís Manuel Bento Guerreiro, seguindo-se a adjunta Maria do Patrocínio de Jesus Almeida Fialho dos Reis e o adjunto Luís Manuel Flamino Bicha.

4 — Observações:

- a) Tendo em atenção o conteúdo doutrinal do conceito de delegação de competências, o delegante conserva, nomeadamente, os seguintes poderes:

- 1) Chamamento a si, a qualquer momento e sem formalidades, da tarefa de resolução dos assuntos que entender convenientes, sem que isso implique a derrogação, ainda que parcial, do presente despacho;
- 2) Direcção e controlo sobre os actos delegados;
- 3) Modificação ou revogação dos actos praticados pelo delegado;

- b) Em todos os actos praticados no exercício transferido da competência, os delegados farão menção expressa desta competência utilizando a expressão «Por delegação do Chefe do Serviço de Finanças, o Adjunto» ou outra equivalente.

5 — Produção de efeitos — este despacho produz efeitos para a Secção de Cobrança desde 18 de Janeiro de 2005 e desde 16 de Agosto de 2005 para as outras secções, ficando por este meio ratificados todos os actos e despachos entretanto proferidos sobre as matérias ora objecto de delegação.

12 de Dezembro de 2005. — O Chefe do Serviço de Finanças de Alcácer do Sal, *Armando Garcia Nunes*.

Despacho (extracto) n.º 2181/2006 (2.ª série). — *Delegação de competências.* — Nos termos do artigo 62.º da lei geral tributária, o chefe do Serviço de Finanças de Loulé 1, Domingos Manuel da Costa Marques, delega na chefe de finanças-adjunta, em regime de substituição, Maria Vitalina Custódio Favinha, que chefia a Secção de Cobrança, a competência para a prática de actos próprios das suas funções, nos seguintes termos:

1 — Atribuição de competências — 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 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, competirá:

1.1 — De carácter geral:

- a) O controlo de assiduidade, faltas e licenças dos respectivos funcionários;
- b) Informar os pedidos de férias, faltas e licenças dos funcionários da secção;
- c) Exercer a adequada acção formativa, manter a ordem, disciplina e urbanidade na secção a seu cargo, podendo dispensar os funcionários por pequenos lapsos de tempo, conforme o estritamente necessário;
- d) O controlo e acompanhamento da execução e produção da secção de forma que sejam alcançados os objectivos fixados;
- e) Assinar documentos de receita;
- f) Tomar as providências adequadas à substituição de funcionários nos seus impedimentos e, bem assim, os esforços que se mostrem necessários por aumentos anormais de serviço ou campanhas;
- g) Assinar e distribuir, diariamente, os documentos que tenham a natureza de expediente, incluindo as instruções e demais legislação;
- h) Verificar e controlar os serviços de forma que sejam respeitados os prazos fixados, quer legalmente quer pelas instâncias superiores;
- i) Providenciar para que sejam prestadas, com prontidão, todas as respostas e informações pedidas pelas diversas entidades;
- j) Tomar as providências necessárias para que os utentes sejam atendidos com prontidão e qualidade;
- k) Proferir despachos de mero expediente;
- l) A assinatura da correspondência da secção que tenha carácter de mero expediente, incluindo notificações, com excepção da que for dirigida a entidades hierarquicamente superiores, bem como autoridades judiciais ou administrativas;
- m) Verificação do andamento e controlo de todos os serviços a cargo da sua secção, incluindo os não delegados, tendo em vista a sua perfeita e atempada execução;

- n) A instrução e informação de quaisquer petições, exposições e recursos hierárquicos;
- o) Verificar e controlar os procedimentos contra-ordenacionais derivados de actos, factos ou documentos que lhe sejam presentes no exercício das suas funções, nomeadamente a emissão de guias de pagamento de coimas reduzidas ao abrigo dos artigos 29.º, 30.º e 31.º do Regime Geral das Infracções Tributárias;
- p) Levantar autos de notícia, atento o disposto na alínea l) do artigo 59.º do Regime Geral das Infracções Tributárias e o artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 500/79, de 22 de Dezembro;
- q) Coordenar e controlar a execução do serviço mensal e anual, assegurando a sua remessa atempada às entidades destinatárias;
- r) Promover a organização e conservação em boa ordem do arquivo dos documentos e ficheiros respeitantes aos serviços adstritos à secção;
- s) Atribuir os serviços e tarefas aos respectivos funcionários.

1.2 — De carácter específico:

- a) Zelar e controlar a execução das tarefas de cobrança;
- b) Organizar e executar todas as tarefas com vista à elaboração das contas de gerência;
- c) Zelar pela boa organização do espaço físico destinado à secção, bem como dos equipamentos;
- d) Promover os necessários procedimentos tendentes à cobrança das guias de reposição;
- e) Praticar todos os actos respeitantes a pedidos de dísticos especiais de isenção do imposto municipal sobre veículos e dos impostos de circulação e camionagem e coordenar todo o serviço respeitante a estes impostos ou com eles relacionado, fiscalizando as isenções concedidas;
- f) Coordenar e controlar todo o serviço respeitante ao número fiscal de contribuinte, fiscalizando a ligação ao arquivo, através da aplicação informática Cadastro Único;

1.3 — Observações — de harmonia com o disposto no artigo 39.º do Código do Procedimento Administrativo e considerando o conteúdo doutrinal do conceito de delegação de competências, o delegante conserva, entre outros, os seguintes poderes:

- a) Chamamento a si, a todo o momento e sem quaisquer formalidades, de tarefa ou resolução de assunto que entender conveniente, sem que isso implique a derrogação, ainda que parcial, do presente despacho;
- b) Modificação ou derrogação dos actos praticados pelos delegados.

2 — Em todos os actos praticados no exercício da presente delegação de competências, o delegado fará menção expressa da competência delegada, usando a expressão «Por delegação do Chefe de Finanças, o Adjunto».

3 — Considero sem efeito as alíneas g) e h) do n.º 2.2.2, quanto à delegação de competências no adjunto da Secção da Tributação do Rendimento e da Despesa, *Damásio José de Sousa Anselmo*.

Produção de efeitos. — Este despacho produz efeitos desde o dia 2 de Novembro de 2005, ficando deste modo ratificados todos os actos praticados sobre as matérias no âmbito desta delegação de competências.

6 de Janeiro de 2006. — O Chefe do Serviço de Finanças de Loulé 1, *Domingos Manuel da Costa Marques*.

Rectificação n.º 117/2006. — Por ter saído com inexactidão o aviso (extracto) n.º 11 748/2005 (2.ª série), publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 244, de 22 de Dezembro de 2005, a p. 17 816, rectifica-se que onde se lê «no adjunto que chefia a Secção de Cobrança/Tesouraria, técnico de administração tributária, nível 1, *Artur Jorge dos Santos Ferreira*» deve ler-se «no adjunto que chefia a Secção de Cobrança/Tesouraria, técnico de administração tributária-adjunto, nível 1, *Artur Jorge dos Santos Ferreira*».

17 de Janeiro de 2006. — O Director de Serviços, *Laudelino Pinheiro*.

Inspecção Tributária

Despacho (extracto) n.º 2182/2006 (2.ª série). — *Subdelegação de competências.* — Ao abrigo e nos termos dos n.ºs 2 e 4 do capítulo II e do n.º 5 do capítulo III do despacho n.º 22 852/2005, de 18 de Outubro, do director-geral dos Impostos, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 213, de 7 de Novembro de 2005:

1 — Subdelego:

1.1 — Nos directores de serviços de Planeamento e Coordenação da Inspecção Tributária (DPCIT), Dr.ª Ana Paula Martins Mata