

17 — Organizar a conta de gerência nos termos das instruções n.º 1/99, 2.ª Secção, do Tribunal de Contas;

18 — Deferir e conceder a isenção em sede do Imposto Único de Circulação de conformidade com o artigo 5.º do C.I.U.C.;

19 — Controlar o livro a que se refere a Resolução do Conselho de Ministros n.º 189/96, de 31 de Outubro em situações verificadas na sua secção, procedendo à remessa das reclamações nos termos do n.º 8 da referida resolução.

III — Substituto legal:

Nas minhas faltas, ausências ou impedimentos, o meu substituto legal é a adjunta Maria Luciana Pinheiro Babau e Luciano e na impossibilidade desta, a chefia é exercida pelos chefes de finanças adjuntos pela ordem seguinte:

- 1 — Maria José Vinagre;
- 2 — António Ferreira Soares;
- 3 — José Luís Matos de Oliveira Guerreiro.

IV — Observações:

Tendo em consideração o conteúdo doutrinário do conceito de delegação de competências, e conforme o previsto 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 e apreciação que entender conveniente, sem que isso implique a derrogação, ainda que parcial, do presente despacho;
- b) Direcção e controlo sobre os actos do delegado;
- c) As competências de carácter específico atribuídas a determinado adjunto são extensivas, no caso de ausência ou impedimento, a outro adjunto;

V — Produção de efeitos:

O presente despacho produz efeitos a partir de 3 de Junho de 2009, ficando por este meio ratificados todos os despachos entretanto proferidos sobre as matérias ora objecto de delegação.

27 de Julho de 2009. — O Chefe do Serviço de Finanças de Setúbal 1, em regime de substituição, *Leonel Francisco de Jesus*.

202219662

Aviso (extracto) n.º 15126/2009

Delegação de competências

Tendo por referência a recomendação efectuada no ponto 8 do capítulo VI do Plano de Recuperação dos Serviços de Finanças Estratégicos Deficitários (PRESFED), aprovado por despacho de 15/06/2009 do Senhor director-geral dos Impostos, delego no Chefe de Finanças de nível 1 e coordenador de equipa Francisco Serra da Graça Paralta as seguintes competências na área da execução fiscal:

1 — Mandar registar e autuar os processos de execução fiscal, preferir despachos para a sua instrução e praticar todos os actos ou termos que por lei sejam da competência do chefe do Serviço de Finanças, no âmbito daquele processo, incluindo a extinção por pagamento, anulação, declaração em falhas e prescrições, bem como as reversões a que se refere o artigo 23.º da LGT, com excepção:

- a) Editais e Anúncios de venda;
- b) Abertura de propostas e Adjudicação de bens.

2 — Mandar autuar os incidentes de embargos de terceiros e os processos de oposição e praticar todos os actos a eles respeitantes ou com eles relacionados.

3 — Emitir parecer sobre quaisquer petições e exposições para apreciação e decisão superior.

4 — Emitir ordens de serviço relacionadas com os processos de execução fiscal.

5 — Despachar e distribuir pelos funcionários as certidões que lhe couberem.

6 — Coordenar e controlar o serviço externo a realizar.

7 — Assinar a correspondência expedida, com excepção, da dirigida a instâncias de nível hierárquico superior.

8 — Controlo da organização e conservação do arquivo dos documentos respeitantes aos processos de execução fiscal.

Este despacho produz efeitos desde o passado dia 22 de Junho e enquanto o delegado se mantiver deslocado neste Serviço de Finanças, considerando-se rectificadas todos os actos praticados pelo mesmo.

28 de Julho de 2009. — O Chefe do Serviço de Finanças de Setúbal 1, *Leonel Francisco Jesus*.

202219751

Aviso (extracto) n.º 15127/2009

Delegação de competências

Nos termos do disposto no artigo 62.º da Lei Geral Tributária e com o artigo 35.º a 41.º do Código de Procedimento e de Processo Administrativo, a chefe de Finanças de Portalegre, delega competências, ao serviço e área a seguir indicada:

De carácter geral, as constantes na delegação de competências publicada no DR, 2.ª Série — n.º 67 de 04/04/2008 — Aviso n.º 10424/2008.

De carácter específico:

I — 1 — Ao chefe de secção de cobrança — Gracinda Nunes Durão Correia, em regime de substituição, TAT 2, a quem compete:

a) A chefia do serviço local, na ausência ou impedimento simultâneo do Chefe do Serviço e dos adjuntos António de Matos Leirinha, que será o meu substituto legal, António Alberto Velez São Pedro e Nuno Alexandre Frade Brito;

b) As competências atribuídas ao Chefe de Finanças referidas na legislação e instruções em vigor em sede de imposto sobre veículos e imposto único de circulação, designadamente o despacho de concessão de isenções, passagem de 2.ªs vias, certidões, resposta a pedidos e arquivo;

c) Coordenar e controlar todo o serviço respeitante ao imposto de selo (excepto transmissões gratuitas de bens) e praticar os actos a ele respeitantes ou com ele relacionados, incluindo as liquidações efectuadas pelo serviço de finanças;

d) Promover as notificações e restantes procedimentos respeitantes à receita do Estado cuja liquidação não é da competência dos serviços da DGCI, incluindo as reposições e rendas de prédios do Estado;

e) O controlo dos bens de equipamento e consumíveis de secretaria, bem como produtos de limpeza, incluindo a sua requisição e ou aquisição, e a remessa de documentos de despesa e outros à Direcção de Finanças.

f) Todas as funções específicas da secção de Tesouraria que seguidamente identifico:

- 1 — Autorizar o funcionamento das caixas no SLC;
- 2 — Efectuar o encerramento informático da tesouraria;
- 3 — Assegurar o depósito diário das receitas cobradas na conta bancária expressamente indicada para o efeito;
- 4 — Efectuar as requisições de valores selados e impressos à INCM;
- 5 — Conferência e assinatura do serviço da contabilidade;
- 6 — Conferência dos valores entrados e saídos da Tesouraria;
- 7 — Realização de balanços previstos na lei;
- 8 — Notificação dos autores materiais de alcance;
- 9 — Elaboração do auto de ocorrência no caso de alcance não satisfeito pelo autor;
- 10 — Proceder à anulação de pagamentos motivados por má cobrança;
- 11 — A remessa de suportes de informação sobre anulações por má cobrança aos serviços que administram e ou liquidam receitas;
- 12 — Proceder ao estorno da receita motivada por erros de classificação;
- 13 — Registo de entradas e saídas de valores selados e impressos no SLC;
- 14 — Analisar e autorizar a eliminação do registo de pagamento de documentos no SLC motivado por erros detectados no respectivo acto, sob proposta escrita do funcionário responsável;
- 15 — Manter os diversos elementos de escrituração a que se refere o regulamento das entradas e saídas de fundos, contabilização e controlo das operações de tesouraria e funcionamento das caixas devidamente escrituradas, salvo aqueles que são automaticamente gerados pelo SLC;
- 16 — Organização do arquivo previsto no artigo 44.º do DL 191/99 de 5 de Junho;
- 17 — Organizar a conta de gerência nos termos das instruções n.º 1/99 — 2.ª Secção, do Tribunal de Contas;
- 18 — Controlar a assiduidade dos funcionários afectos à secção;
- 19 — Assinatura da correspondência afecta à Tesouraria.

II — Notas

1 — Tendo em consideração o conceito doutrinário do conceito de delegação de competências, e de conformidade com o disposto no artigo 39.º do Código de Procedimento Administrativo, o delegante conserva, nomeadamente, os seguintes poderes:

a) Dar instruções ou directrizes ao delegado do modo como devem ser exercidos os poderes ora delegados;