

o exercício de funções transitórias na Região Administrativa Especial de Macau;

Considerando que o mesmo, nos termos do artigo 1.º daquele diploma legal, solicitou a sua renovação:

Autorizo que, nos termos do artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 89-G/98, de 13 de Abril, seja renovada a licença especial para o exercício de funções transitórias na Região Administrativa Especial de Macau, concedida a Augusto Teixeira Garcia, pelo período de dois anos, com efeitos a 1 de Setembro de 2009.

25 de Setembro de 2009. — O Secretário de Estado da Administração Pública, *Gonçalo André Castilho dos Santos*.

202422631

Direcção-Geral dos Impostos

Aviso (extracto) n.º 18224/2009

Delegação de competências

1 — Nos termos do artigo 62.º da lei Geral Tributária, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 398/98, de 17 de Dezembro, o Chefe dos Serviços de Finanças de Bombarral, delega no Chefe de Finanças-Adjunto (CFA), que chefia a Secção abaixo identificada, as seguintes competências próprias:

Secção de Cobrança

Norberto de Abreu Bruno — TAT-2

2 — De carácter geral

a) Assegurar, sob minha orientação e supervisão, o funcionamento das Secções e exercer a adequada acção formativa e disciplinar relativa aos respectivos funcionários;

b) Assinar a correspondência expedida pela respectiva Secção, com excepção da dirigida a instâncias hierarquicamente superiores, bem como a outras entidades estranhas à DGCI de nível institucional relevante;

c) Verificar e controlar os serviços de forma que sejam respeitados os prazos fixados, quer pela via legal quer por instâncias superiores;

d) Assinar as notificações a efectuar por via postal;

e) Assinar e distribuir documentos que tenham a natureza de expediente diário;

f) Providenciar para que sejam prestadas com prontidão todas as respostas e informações solicitadas pelas diversas entidades;

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

h) Instruir, informar e dar parecer sobre quaisquer petições ou exposições, para apreciação ou decisão superiores;

i) Instruir e informar os recursos hierárquicos;

j) Controlar a assiduidade, a pontualidade e as faltas dos funcionários da respectiva Secção.

k) Promover a organização e a conservação em boa ordem do arquivo dos processos, bem como dos documentos e demais assuntos relacionados com a respectiva secção;

l) Verificar e controlar os procedimentos de liquidação das coimas e do direito à sua redução nos termos do artigo 29.º do RGIT, tendo presente o preceituado nos artigos 30.º e 31.º do mesmo diploma legal;

m) Verificação do andamento e controlo de todos os serviços a cargo da secção, incluindo os não delegados, tendo em vista a sua perfeita e atempada execução;

n) Coordenar e controlar a execução do serviço mensal, bem como a elaboração de relações, tabelas, mapas contabilísticos e outros, respeitantes ou relacionados com os serviços respectivos, de modo que seja assegurada a sua remessa atempada às entidades destinatárias.

3 — De carácter específico:

a) Autorizar o funcionamento das caixas no SLC;

b) Efectuar o encerramento informático da tesouraria;

c) Assegurar o depósito diário das receitas cobradas na conta bancária expressamente indicada para o efeito pela DGT (n.º 5 da Portaria 959/99, de 7 de Setembro (2.ª série);

d) Efectuar as requisições de valores selados e impressos à INCM (Decreto-Lei n.º 519-A/79, artigo 51.º, n.º I, al. h);

e) Conferência e assinatura do serviço da contabilidade (Decreto-Lei n.º 519-A/79, artigo 51.º, n.º I, al. j);

f) Conferência dos valores entrados e saídos da tesouraria (Decreto-Lei n.º 519-A/79, artigo 51.º, n.º III, al. b);

g) Realização de balanços previstos na lei (Decreto-Lei n.º 519-A/79, n.º III, al. g);

h) Notificação dos autores materiais de alcance (Decreto-Lei n.º 519-A/79, artigo 51.º, n.º III, al. i);

i) Elaboração do auto de ocorrência no caso de alcance não satisfeito pelo autor (Decreto-Lei n.º 519-A/79, artigo 51.º, n.º I, al. f);

j) Proceder à anulação de pagamentos motivados por má cobrança (artigo 19.º do Decreto-Lei n.º 191/99, de 5 de Junho);

k) A remessa de suportes de informação sobre anulações por má cobrança aos serviços que administram e ou liquidam receitas;

l) Proceder ao estorno de receita motivada por erros de classificação, elaborar os respectivos mapas de movimentos escriturais — CT2 e de conciliação — e comunicar à Direcção de Finanças e Direcção-Geral do Tesouro, respectivamente, se for caso disso;

m) Registo de entradas e saídas de valores selados e impressos no SLC;

n) 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;

o) 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 escriturados, salvo aqueles que são automaticamente gerados pelo SLC;

p) Organização do arquivo previsto no artigo 44.º do Decreto-Lei n.º 191/99, de 5 de Junho;

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

r) Promover os necessários procedimentos tendentes à cobrança das guias de reposição remetidas a este Serviço de Finanças (artigo 95.º do CPPT).

s) Coordenar e controlar o serviço respeitante ao imposto do selo (excepto as transmissões gratuitas de bens) e praticar os actos a ele respeitantes ou com ele relacionados, incluindo as liquidações efectuadas pelo Serviço.

t) Coordenar e controlar diariamente todo o serviço de entrada de documentos e correio através da aplicação informática “Gestão de Correspondência”.

4 — Observações:

4.1 — Tendo em atenção o conteúdo doutrinal da delegação de competências, designadamente o disposto no artigo 39.º do Código do Procedimento Administrativo, o delegante conserva, entre outros, os seguintes poderes:

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

b) Direcção e controlo sobre actos praticados pelo delegado, bem como a sua modificação ou revogação.

4.2 — Em todos os actos praticados no exercício transferido da competência, o delegado fará menção expressa dessa competência utilizando a expressão «Por delegação do Chefe de Finanças, o Chefe de Finanças — Adjunto», ou outra equivalente, com a indicação da data em que foi publicada a presente delegação na 2.ª série do *Diário da República*.

4.3 — Substituição legal — nas minhas faltas, ausências ou impedimentos, o meu substituto legal é o Chefe de Finanças-Adjunto — Ofélia Maria de Jesus Lopes Oliveira Rodrigues.

4.4 — Na falta, ausência ou impedimento do delegado, este será substituído pelo funcionário mais qualificado, no momento, ao serviço na respectiva Secção.

4.5 — Mantêm-se as competências delegadas no Chefe de Finanças-Adjunto Ofélia Maria de Jesus Lopes Oliveira Rodrigues, conforme publicação no *Diário da República*, 2.ª série n.º 80 de 23-04-2008.

4.6 — Este despacho produz efeitos a partir de 02 de Janeiro de 2009, ficando por este meio ratificados todos os actos entretanto praticados pelo funcionário aqui delegado.

2 de Janeiro de 2009. — O Chefe do Serviço de Finanças de Bombarral, *Joaquim Coelho Cartas Pimentel*.

202422801

Aviso (extracto) n.º 18225/2009

Delegação de competências

Ao abrigo do disposto nos artigos 62.º da Lei Geral Tributária (LGT) e 35.º a 41.º do Código do Procedimento Administrativo (CPA), de 20 de Maio, foi feita pelo chefe do Serviço de Finanças do Montijo a delegação de competências nos seus adjuntos, tal como se indicam:

1 — Chefia das secções:

1.ª Secção — Tributação do Rendimento e Despesa — António Manuel Nora Rolo, técnico de administração tributária-adjunto, nível 3, chefe de finanças-adjunto em regime de substituição;