

3 — Nas minhas ausências e ou impedimentos será meu substituto legal o adjunto Abílio de Jesus Pinto. No seu impedimento, o adjunto Eduardo Verdi Graça Almeida e Silva. E, ainda, no impedimento destes, a adjunta Luísa Maria Gonçalves Pinto.

Produção de efeitos — Este despacho produz efeitos a partir do dia 1 de Fevereiro de 2010.

O Chefe do Serviço de Finanças de Vizela, *João da Silva Pereira*, 18 de Janeiro de 2010.

202876524

### Aviso (extracto) n.º 2795/2010

#### Delegação de competências

Nos termos do disposto nos artigos 62.º da lei Geral Tributária, do artigo 37.º do Código do Procedimento Administrativo, a Chefe do Serviço de Finanças de Nelas, delega as competências próprias, previstas no artigo 51.º do Decreto-Lei n.º 519-A1/79, de 29/12, no funcionário que chefia a Secção de Cobrança, Técnico de Administração Tributária Adjunto, Nível 3, António José Cardoso Ferreira Pinto, nos termos que se seguem.

De carácter específico:

- a) Autorizar o funcionamento das caixas no SLC;
- b) Conferência e assinatura do serviço diário;
- c) Efectuar o encerramento informático da Secção de Cobrança;
- d) Assegurar o depósito diário das receitas cobradas na conta bancária expressamente indicada para o efeito pelo Instituto de Gestão da Tesouraria e do Crédito Público — IGCP;
- e) Efectuar as requisições de valores selados e impressos à INCM (DL 519-A1/79, artigo 51.º n.º I, alínea h);
- f) Conferência e assinatura do serviço de contabilidade (DL 519-A1/79, artigo 51.º n.º I alínea j);
- g) Conferência dos valores entrados e saídos da Secção de Cobrança (DL 519-A1/79, artigo 51.º n.º III alínea b);
- h) Realização de balanços previstos na lei (DL 519-A1/79, artigo 51.º n.º III, alínea g);
- i) Notificação dos autores materiais de alcance (DL 519-A1/79, artigo 51.º n.º III alínea i);
- j) Elaboração do auto de ocorrência no caso de alcance não satisfeito pelo autor (DL 519-A1/79, artigo 51.º n.º I alínea f);
- k) Proceder à anulação de pagamentos motivados por má cobrança (artigo 19.º do Decreto-Lei n.º 191/99, de 5/6);
- l) A remessa de suportes de informação sobre anulações por má cobrança aos serviços que administram e ou liquidam as receitas;
- m) 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 Instituto de Gestão da Tesouraria e do Crédito Público — IGCP, respectivamente, se for caso disso;
- n) Registo de entradas e saídas de valores selados e impressos no SLC;
- o) 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;
- p) Manter os diversos elementos de escrituração a que se refere o Regulamento das Entradas e Saídas de Fundos, Contabilização e Controlo das Operações de Cobrança e Funcionamento das Caixas devidamente escrituradas, salvo aqueles que são automaticamente gerados pelo SLC;
- q) Organização do arquivo previsto no artigo 44.º do Decreto-Lei n.º 191/99, de 5/6;
- r) Organizar a conta de gerência nos termos das instruções n.º 1/99. 2.ª Secção, do Tribunal de Contas.

De carácter geral:

- 1) Assinatura da correspondência relativa à Secção de Cobrança (DL 519-A1/79, artigo 51.º n.º IV, alínea c);
- 2) Emitir certidão a que se refere o artigo 16.º, n.º 5, do Código Único de Circulação (Anexo II da Lei n.º 22-A/2007 de 29/6);
- 3) Controlar as liquidações do Imposto Único de Circulação, e, caso seja necessário, instruir os processos de liquidação adicional ou de restituição oficiosa, consoante os casos;

Observações:

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, entre outros, os seguintes poderes:

1) 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, deste despacho;

II) Direcção, controlo, modificação ou revogação dos actos praticados pelo delegado;

III) Em todos os actos praticados por delegação de competências, o delegado fará menção expressa da qualidade em que actua, utilizando a expressão “Por delegação do Chefe do Serviço de Finanças, o Adjunto”, “Chefe da Secção de Cobrança” ou outra qualquer equivalente.

Produção de Efeitos:

O presente despacho produz efeitos a partir de 04 de Janeiro de 2010 inclusive, ficando por este meio ratificados todos os actos e despachos entretanto proferidos pelo funcionário aqui delegado.

A Chefe do Serviço de Finanças de Nelas, *Maria Luísa Marques São Martinho Santos*, em 18 de Janeiro de 2010.

202876305

### Aviso (extracto) n.º 2796/2010

#### Delegação de competências

Ao abrigo do disposto nos artigos 35.º a 41.º do Código do Procedimento Administrativo e artigo 62.º da lei Geral Tributária, e com vista à gestão global das actividades deste Serviço, faz-se a presente Delegação de Competências do Chefe de Finanças do Serviço de Finanças de Águeda, António Mário Soares da Costa nos seus Adjuntos, conforme se vai enunciar:

I — Chefia

Da 1.ª Secção (Tributação do Património) — Adjunta de chefe de finanças, em regime de substituição, TAT — nível 2, Aurora Maria de Oliveira;

Da 2.ª Secção (Tributação do Rendimento e Despesa) — Adjunto de chefe de finanças, em regime de substituição, TAT — nível 2, Carlos Augusto de Figueiredo Esteves;

Da 3.ª Secção (Justiça Tributária) — Adjunto de chefe de finanças, TAT — nível 2, António da Fonseca Marques; e

Da 4.ª Secção (Cobrança) — Adjunta de chefe de finanças, em regime de substituição, TATA — nível 3, Maria Isolina Leal Malhão.

Aos funcionários antes assinalados compete:

1 — Exercer funções que, pontualmente, lhes sejam atribuídas pelos seus Superiores Hierárquicos;

2 — Assegurar, exercer acção formativa e disciplinar relativamente aos funcionários subordinados desempenhando as funções nos moldes previstos no artigo 93.º do Decreto Regulamentar n.º 42/83, de 20 de Maio; e

3 — Tendo em linha de conta o conteúdo do que se vai assinalar, diligenciar no sentido da sua efectiva e cabal concretização.

II — Atribuição de competências

1) De carácter geral

a) Exercer a gestão da secção, designadamente no que tange à coordenação e controlo de todos os serviços que lhe estão afectos, assim como tomar as medidas adequadas para que o atendimento aos contribuintes se faça de forma célere, urbana e eficaz, privilegiando o atendimento personalizado.

b) Cumprir e fazer cumprir a obrigatoriedade de guardar sigilo, conforme estabelecido no artigo 64.º da LGT.

c) Despachar, ordenar registo e autuação de processos de qualquer natureza relativos ao serviço da secção.

d) Instruir, informar e dar parecer sobre quaisquer petições e exposições para apreciação e decisão superior.

e) Informar os recursos hierárquicos em matéria tributária.

f) Assinar os mandados de notificação, as notificações a efectuar por via postal e as ordens de serviço a cumprir pelo Serviço Externo.

g) Proceder oficiosamente às anulações que se mostrarem devidas.

h) Providenciar para que sejam prestadas, com prontidão, todas as respostas e informações pedidas pelas diversas entidades e contribuintes.

i) Verificar e controlar os serviços, para que sejam respeitados os prazos fixados, quer legalmente, quer pelas instâncias superiores.

j) Assinar a correspondência da Secção que tenha carácter de mero expediente, com excepção da dirigida à Direcção de Finanças ou a entidades superiores ou equiparadas, bem como a outras entidades estranhas à DGCI de nível institucional relevante.

k) Proferir despachos de mero expediente diário, incluindo os de distribuição de certidões, de cadernetas prediais e controlo da respectiva cobrança de emolumentos, assim como a remessa atempada das certidões requeridas pelos Tribunais, exceptuando desta delegação os casos em que haja lugar a indeferimento.

l) Promover a distribuição de instruções pela secção e zelar pela organização e conservação do arquivo dos documentos respeitantes à mesma.