

- c) Assegurar o depósito diário das receitas cobradas na conta bancária expressamente indicada para o efeito, pelo IGCP.
- d) Efectuar as requisições de valores selados e impressos à INCM.
- e) Conferir e assinar o serviço de contabilidade.
- f) Conferir os valores entrados e saídos da Tesouraria.
- g) Realizar os balanços previstos na lei.
- h) Notificar os autores materiais de alcance.
- i) Elaborar o auto de ocorrência, no caso de alcance não satisfeito pelo autor.
- j) Proceder à anulação de pagamentos motivados por má cobrança.
- k) Providenciar a remessa de suportes de informação sobre as referidas anulações, aos serviços que administram e liquidam as 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 DF e IGCP, respectivamente, se for caso disso.
- m) Registrar as entradas e saídas de valores selados e impressos no SLC.
- n) Analisar e autorizar a eliminação de registo de pagamentos no SLC, motivados por erros detectados no respectivo acto, sob proposta escrita do respectivo 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) Organizar a conta de gerência, nos termos das instruções da circular n.º 1/99 — 2.ª Secção, do Tribunal de Contas.
- q) Praticar todos os actos e coordenar e controlar todo o serviço relacionado com o imposto único de circulação.
- r) Promover as notificações e restantes procedimentos respeitantes às receitas do Estado, cuja liquidação não seja da competência da Direcção-Geral dos Impostos, incluindo as reposições.

III — Observações

a) O delegante signatário conserva, nomeadamente, os poderes previstos no artigo 39.º do Código do Procedimento Administrativo, designadamente:

O de poder chamar a si, em qualquer momento e sem formalismos, a tarefa de resolução dos assuntos que entender convenientes, sem que isso implique derrogação, ainda que parcial, do presente despacho;

A direcção e controlo dos actos da delegada; e

A modificação ou revogação dos actos praticados pela delegada.

b) Em todos os actos praticados no exercício transferido da competência, o delegado fará expressa menção dessa situação utilizando a expressão «*Por delegação do Chefe do Serviço de Finanças, o Adjunto*», com indicação da data em que foi publicada a presente delegação, identificando o respectivo número do DR.

c) Nas faltas, ausências e ou impedimentos do delegante, a sua substituição será assumida por cada um dos Chefes de Finanças adjuntos segundo a seguinte ordem:

c.1.- Chefe da 3.ª Secção, António da Fonseca Marques.

c.2.- Chefe da 1.ª Secção, em regime de substituição, Aurora Maria de Oliveira.

c.3.- Chefe da 2.ª Secção, em regime de substituição, Carlos Augusto de Figueiredo Esteves.

c.4.- Chefe da 4.ª Secção em regime de substituição, a adjunta Maria Isolina Leal Malhão.

Na eventualidade de ausência simultânea de todos os funcionários antes referidos, a substituição far-se-á tendo em conta o que para o efeito dispõe o artigo 41.º do Código do Procedimento Administrativo.

IV — Produção de efeitos

O presente despacho produz efeitos a partir de 4 de Janeiro de 2010, ficando por este meio ratificados todos os actos entretanto praticados sobre matérias incluídas no âmbito desta delegação de competências.

21 de Janeiro de 2010. — O Chefe do Serviço de Finanças de Águeda, António Mário Soares da Costa.

202876102

Aviso (extracto) n.º 2797/2010

Nos termos do disposto no n.º 4 da parte II do Regulamento de Avaliação Permanente do pessoal do Grupo de Administração Tributária, notificam-se os interessados de que por despacho de 28/12/2009 do Director-Geral foi homologada a classificação final do procedimento de avaliação para mudança para o nível 2, grau 4 da categoria de técnico de administração tributária, realizado pelo TAT nível 1, Carlos Júlio Rentes

Sobral, ao abrigo do n.º 5 do Regulamento de Avaliação Permanente, no âmbito do processo de reconstituição da carreira na sequência da execução e extensão de efeitos de Acórdãos.

N.º Func.	Nome	Cl. Teste
332	Carlos Júlio Rentes Sobral	12,5

Da homologação da classificação final cabe recurso hierárquico para o Secretário de Estado dos Assuntos Fiscais, a interpor no prazo de dez dias úteis a contar do dia imediato ao da publicação do presente Aviso, o qual deverá ser remetido pelo correio, em carta registada, para a Av. Infante D. Henrique n.º 1, 1149-009 Lisboa, ou entregue pessoalmente na mesma morada, devendo, em ambos os casos, o recurso dar entrada no Serviço até ao último dia do prazo acima referido.

O processo encontra-se disponível para consulta no Núcleo de Acompanhamento da Avaliação Permanente da Direcção de Serviços de Gestão de Recursos Humanos, Rua do Comércio, n.º 49, 3.º, em Lisboa, diariamente, das 9.30H às 12.00 H e das 14.30 H às 17.00 H.

DSGRH, 26/01/2010. — O Director de Serviços, *Laudelino Pinheiro*.
202875941

Aviso (extracto) n.º 2798/2010

Por despacho de 21/01/2010 do Director-Geral dos Impostos, foi homologada a mudança para o nível 2 da categoria de técnico de administração tributária, do grau 4 do GAT, ao abrigo do artigo 33.º do Decreto-Lei n.º 557/99, de 17 de Dezembro da técnica de administração tributária, Herminia Claudina da Silva, com efeitos a 08/02/2007, no âmbito da reconstituição da carreira, na sequência de execução de Sentença proferida em 27/11/2009 pelo Tribunal Administrativo e Fiscal de Sintra (processo n.º 693/07.8BESNT).

DSGRH, 26 de Janeiro de 2010. — O Director de Serviços, *Laudelino Pinheiro*.

202875869

Aviso (extracto) n.º 2799/2010

Nos termos do disposto no n.º 4 da parte II do Regulamento de Avaliação Permanente do pessoal do Grupo de Administração Tributária, notificam-se os interessados que a lista de classificação final da avaliação permanente, do ciclo de avaliação para técnico de administração tributária adjunto nível 3 do grau 2 do GAT, resultante da média prevista no n.º 3.5 do Regulamento, homologada por despacho de 21/01/2010 do Director-Geral, se encontra afixada nos serviços.

Da homologação da lista de classificação final podem os interessados interpor recurso hierárquico para o Secretário de Estado dos Assuntos Fiscais, no prazo de dez dias úteis a contar do dia imediato ao da publicação do presente Aviso, o qual deverá ser remetido pelo correio, em carta registada, para a Av. Infante D. Henrique n.º 1, 1149-009 Lisboa, ou entregue pessoalmente na mesma morada, devendo, em ambos os casos, o recurso dar entrada no Serviço até ao último dia do prazo acima referido.

O processo encontra-se disponível para consulta no Núcleo de Acompanhamento da Avaliação Permanente da Direcção de Serviços de Gestão de Recursos Humanos, Rua do Comércio, n.º 49, 3.º, em Lisboa, diariamente, das 9.30H às 12.00 H e das 14.30 H às 17.00 H.

DSGRH, 26/01/2010. — O Director de Serviços, *Laudelino Pinheiro*.

202875909

Aviso (extracto) n.º 2800/2010

Nos termos do disposto no n.º 4 da parte II do Regulamento de Avaliação Permanente do pessoal do Grupo de Administração Tributária, notificam-se os interessados que a lista de classificação final da avaliação permanente, do ciclo de avaliação para técnico de administração tributária nível 2 do grau 4 do GAT, resultante da média dos três testes realizados, homologada por despacho de 21/01/2010 do Director-Geral, se encontra afixada nos serviços.

Da homologação da lista de classificação final podem os interessados interpor recurso hierárquico para o Secretário de Estado dos Assuntos Fiscais, no prazo de dez dias úteis a contar do dia imediato ao da publicação do presente Aviso, o qual deverá ser remetido pelo correio, em carta registada, para a Av. Infante D. Henrique n.º 1, 1149-009 Lisboa, ou entregues pessoalmente na mesma morada, devendo, em ambos os casos, os recursos dar entrada no Serviço até ao último dia do prazo acima referido.