

a eles respeitantes, tendo em vista a sua extinção, quer por pagamento, quer por anulação ou declaração em falhas, com excepção da declaração em falhas em processos de valor superior a 5.000 €.

b) Autorizar o pagamento em prestações e apreciar garantias para suspensão da execução.

c) Fixar o valor dos bens para venda e decidir sobre a venda dos bens penhorados.

d) Abertura de propostas em carta fechada para adjudicação de bens e restituição de sobras.

e) Levantamento da penhora e cancelamento do seu registo.

f) Verificar a prescrição.

2 — Impugnações, Oposições, Embargos e Reclamações de Créditos:

Mandar autuar e instruir os respectivos processos, praticando todos os actos a eles respeitantes ou com eles relacionados, incluindo a execução das decisões neles proferidas.

3 — Reclamações gratuitas e recursos:

Mandar autuar e instruir os respectivos processos, praticando todos os actos a eles respeitantes ou com eles relacionados, com vista à sua preparação para decisão superior, incluindo a proposta de decisão, quando a competência para a decisão pertencer ao chefe do Serviço de Finanças.

4 — Processos de Contra-ordenação:

a) Mandar autuar e instruir os respectivos processos, praticando todos os actos a eles respeitantes ou com eles relacionados, incluindo a execução das decisões neles proferidas, com excepção da aplicação de coimas e afastamento excepcional das mesmas.

b) Decidir sobre os pedidos de pagamento com redução, nos termos dos artigos 29.º, 30.º e 31.º do RGIT.

c) Coordenar o serviço a executar através da aplicação informática “S.C.O.”

5 — Circulação de mercadorias:

Mandar autuar e tramitar os autos de apreensão de mercadorias em circulação.

6 — Mapas:

Elaboração de todos os mapas de controlo e gestão da dívida e processos, nomeadamente os 15-G, E.F., PAJUT, Decreto-Lei n.º 124/96 e ainda o P.A 10.

7 — Certidões de dívidas:

Promover a passagem de certidões para reclamação de créditos, por dívidas à Fazenda Nacional, junto dos tribunais.

d) 4.ª Secção — Cobrança

No Adjunto Carlos Alberto Espírito Santo

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 pelo I.G.C.P.;

d) Efectuar a requisição de valores selados e impressos à I.N.C.M.;

e) Efectuar a conferência e assinatura do serviço de contabilidade;

f) Efectuar a conferência dos valores entrados e saídos da Tesouraria;

g) Realizar os balanços previstos na lei;

h) Proceder à notificação dos autores materiais de alcance;

i) Proceder à elaboração do auto de ocorrência no caso de alcance não satisfeito pelo autor;

j) Proceder à anulação de pagamentos motivados por má cobrança e providenciar à remessa de suportes de informação sobre as referidas anulações aos serviços que administram e liquidam as receitas;

k) Proceder ao estorno de receita motivada por erros de classificação, elaborar os respectivos mapas de movimentos escriturais — CT 2 e de conciliação — e comunicar à D.F. e I.G.C.P., respectivamente, se for caso disso;

l) Registar as entradas e saídas de valores selados e Impressos no SLC;

m) 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;

n) 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;

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

p) Praticar todos os actos respeitantes a dísticos especiais e de isenção de Imposto único de Circulação e coordenar todo o Serviço relacionado com esse Imposto e praticar todos os actos a ele respeitantes, incluindo as revisões officiosas das liquidações;

q) Coordenar e controlar todo o serviço respeitante a Imposto do Selo (excepto I.S. sobre transmissões gratuitas de bens) e praticar os actos a ele respeitantes ou com ele relacionados, incluindo as liquidações da competência do Serviço de Finanças;

r) Promover as notificações e restantes procedimentos respeitantes às receitas do Estado, cuja competência não seja da D.G.C.I., incluindo as reposições;

s) Coordenar o serviço de registo de entradas relativas à secção; e

t) No uso dos poderes que me foram conferidos por subdelegação do Director de Finanças de Braga, conforme Aviso (extracto) n.º 7473/2006, publicado no D.R., 2.ª série, n.º 128, de 5 de Julho de 2006, subdelego a competência para apresentar ou propor a desistência de queixa junto do Ministério Público pela prática de crimes de emissão de cheques sem provisão emitidos a favor da Fazenda Nacional.

V — Observações

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

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

Direcção e controlo dos actos do delegado;

Modificação ou revogação dos actos praticados pelo delegado.

Em todos os actos praticados no exercício transferido da competência, o delegado deve mencionar essa qualidade, utilizando a seguinte expressão “por delegação do chefe do Serviço de finanças, o adjunto” ou outra equivalente.

VI — Substituição do chefe do Serviço de Finanças:

Nos seus impedimentos legais o chefe do Serviço de Finanças será substituído, nos termos dos n.ºs 1 e 2 do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 557/99 de 17/12, pelo Adjunto Adelino Augusto da Costa Teixeira.

VII — Produção de efeitos

O presente despacho produzirá efeitos a partir do conhecimento da sua autorização, considerando-se com ela, legitimados todos os actos anteriormente praticados pelos delegados desde 2010/01/01.

VIII — Substituição

Esta delegação de competências substitui a publicada no *Diário da República* 2.ª série, n.º 14, de 21 de Janeiro de 2010, a páginas 2943, 2944 e 2945, a qual deverá ser considerada nula e sem qualquer efeito.

28 de Janeiro de 2010. — O Chefe do Serviço de Finanças de Braga 1, *António Fernando Ferreira da Silva*.

202876151

Despacho (extracto) n.º 2577/2010

Nos termos do disposto no n.º 4 do artigo 11.º e do n.º 1 do artigo 19.º, conjugados com o n.º 1 do artigo 38.º e o n.º 12 do artigo 32.º da Lei n.º 53/2006, de 7 de Dezembro, na redacção conferida pela Lei n.º 11/2008, de 20 de Fevereiro, autorizo a colocação em situação de mobilidade especial, por opção voluntária, do seguinte trabalhador da DGCI:

Nome	Vínculo	Carreira/categoria	Posição remuneratória	Nível remuneratório	Montante pecuniário
Otilia de Fátima Martins Ferreira Correia . . .	CTFP	Assistente Técnico	Entre 2.ª e 3.ª	Entre 7 e 8	€ 817,01

2 de Dezembro de 2009. — O Director-Geral, *José A. de Azevedo Pereira*.

202875666

Despacho (extracto) n.º 2578/2010

1 — Encontrando-se vago um dos cargos de Director de Finanças Adjunto da Direcção de Finanças de Lisboa, torna-se necessário prover esse cargo em regime de substituição.

2 — Assim, até à realização do concurso previsto no artigo 20.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro (na redacção conferida pela Lei n.º 51/2005, de 30 de Agosto), nomeio, nos termos do artigo 27.º da citada Lei n.º 2/2004, conjugado com o artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 557/99, de