

3 — 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 (I.G.C.P.)

4 — Efetuar as requisições de valores selados e impressos à INCM.

5 — Conferência e assinatura do serviço de contabilidade.

6 — Conferência dos valores entrados e saídos da Secção de Cobrança.

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, bem como a remessa de suportes de informação aos serviços que administram ou liquidam as receitas.

11 — Proceder ao estorno da receita motivada por erros de classificação, elaborar os respetivos mapas de movimento escriturais CT2 e de conciliação e comunicar à Direção de Finanças e ao I.G.C.P., respetivamente, sendo caso disso.

12 — Registo de entradas e saídas de valores selados e impressos no SLC.

13 — Analisar e autorizar a eliminação do registo de pagamento de documentos no SLC motivado por erros detetados no respetivo ato, sob proposta escrita do funcionário responsável.

14 — Manter os diversos elementos de escrituração a que se refere o Regulamento de Entradas e Saída de Fundos, Contabilização e Controlo das Operações de Tesouraria e Funcionamento das Caixas devidamente escriturados, salvo aqueles que são automaticamente gerados pelo SLC.

15 — Promover a organização, conservação e arquivo em boa ordem dos documentos e ficheiros respeitantes aos serviços adstritos à Secção.

16 — Organizar a conta de gerência nos termos das instruções em vigor.

17 — Coordenar e controlar todos os atos necessários à execução do serviço relacionado com o imposto único de circulação (IUC).

18 — Coordenar e controlar todos os atos necessários à execução dos serviços não tributários, nomeadamente o serviço relacionado com a gestão de impressos e cadastro dos bens do Estado.

19 — Promover a requisição de impressos conforme as necessidades do serviço e controlar as respetivas existências;

20 — Promover a elaboração das notas de despesa respeitantes a aquisições de material de secretaria e limpeza;

## V — Notas comuns

Delego, ainda, em cada adjunto:

1 — Sempre que se mostre necessário e ou conveniente, cada adjunto propor-me-á a rotação de serviço, dos respetivos funcionários.

2 — Exercer a ação formativa que se mostre necessária, manter a ordem e a disciplina na respetiva secção.

3 — Em todos os atos praticados no exercício transferido da delegação de competências, os delegados deverão fazer, sempre, a menção expressa dessa competência, utilizando a expressão “Por delegação do Chefe do Serviço de Finanças, O Chefe de Finanças Adjunto”, com a indicação da data em que foi publicada, este delegação, no *Diário da República*.

## VI — Observações

Tendo em consideração o conteúdo doutrinal do conceito de delegação de competências, conforme o que dispõe o artigo 39.º do CPA, o delegante conserva, entre outros, os seguintes poderes:

1 — Chamamento a si, a qualquer momento e sem formalidades da tarefa de resolução e apreciação que entenda convenientes, sem que isso implique a derrogação, ainda que parcial, do presente despacho.

2 — Modificação, anulação ou revogação dos atos praticados pelos delegados.

## VII — Substituição legal

Nas minhas faltas, ausências ou impedimentos, o meu substituto legal, é Chefe de Finanças Adjunto Vasco Augusto de Lima Morais Cerdeira.

## VIII — Produção de efeitos

Este despacho produz efeitos desde 01 de março de 2012, inclusive, considerando-se ratificados todos os atos entretanto praticados.

30 de março de 2012. — O Chefe do Serviço de Finanças de Viana do Castelo, *João de Brito Ferreira Velasco de Sousa*.

206029862

## Despacho n.º 5994/2012

### Delegação de competências

Nos termos do disposto nos artigos 62.º da lei geral tributária e 35.º do Código do Procedimento Administrativo, o Chefe do Serviço de Finanças de Chaves, em regime de substituição, Carlos Alberto Sevivas Alves, delega as competências a seguir mencionadas:

1) Chefia das Secções

3.ª Secção — Justiça Tributária — No CFA N1, em regime de substituição, João Manuel Pereira Batista:

a) Assinar despachos de registo e autuação de processos de reclamação graciosa e promover a instrução dos mesmos, praticando todos os atos a eles respeitantes, incluindo a elaboração de propostas com vista à sua preparação para decisão;

b) Promover a remessa ao tribunal administrativo e fiscal competente das impugnações apresentadas e organizar os processos administrativos relativos às mesmas, praticando todos os atos a eles respeitantes, com exclusão da revogação do ato impugnado, previsto no artigo 112.º do CPPT;

c) Praticar todos os atos relacionados com os processos de oposição à execução fiscal, embargo de terceiros, reclamação de créditos, recursos contenciosos, incluindo o seu envio ao tribunal administrativo e fiscal competente, com exclusão da revogação do ato previsto no n.º 2 do artigo 208.º do CPPT;

d) Coordenar e controlar todo o serviço externo, a realizar por funcionários da área da execução fiscal;

e) Assinar mandados de citação, emitidos em meu nome, bem como as citações a efetuar por via postal;

f) Praticar todos os atos relacionados com o processo de execução fiscal, incluindo a coordenação e controlo, com exceção das seguintes:

i) Venda de bens penhorados;

ii) Pagamento em prestações;

iii) Apreciação de garantias;

iv) Remoção de depositários;

v) Conhecimento officioso da prescrição e declaração em falhas, de processos de valor superior a € 5000;

g) Controlar o livro a que se refere a Resolução do Conselho de Ministros n.º 189/96, de 31 de outubro, procedendo à remessa das reclamações nos termos do n.º 8 da referida resolução.

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 de assuntos que entenda convenientes, sem que isso implique derrogação, ainda que parcial, do presente despacho;

Direção e controlo dos atos praticados pelo delegado;

Modificação ou revogação dos atos praticados pelo delegado;

Em todos os atos praticados no exercício transferido da competência, o delegado deve mencionar esta qualidade, utilizando a expressão “por delegação do Chefe do Serviço de Finanças” ou outra equivalente.

Este despacho produz efeitos a partir de 2 de abril de 2012, considerando-se com a sua publicação, ratificados todos os atos entretanto praticados, sobre as matérias nele contidas.

4 de abril de 2012. — O Chefe do Serviço de Finanças de Chaves, em regime substituição, *Carlos Alberto Sevivas Alves*.

206028996

## MINISTÉRIOS DAS FINANÇAS, DOS NEGÓCIOS ESTRANGEIROS E DA ECONOMIA E DO EMPREGO

Gabinetes dos Ministros de Estado e das Finanças, de Estado e dos Negócios Estrangeiros e da Economia e do Emprego

### Despacho n.º 5995/2012

O Código Fiscal do Investimento (Decreto-Lei n.º 249/2009, de 23 de setembro) criou o Conselho Interministerial de Coordenação dos Incentivos Fiscais (CICIFI), unificando e simplificando todo o procedimento associado à concessão, acompanhamento, renegociação e resolução dos