

9 — Controlar e fiscalizar a execução informática dos actos constantes dos objectivos evidenciados no SIPA, no SIGEPRA, no SICJUT, no SIGVEC e no SIPDEV;

10 — Promover a informação dos recursos contenciosos e judiciais;

11 — Coordenar e promover o serviço externo relacionado com a justiça fiscal;

12 — Assinar mandados, passados em meu nome, incluindo os emitidos em cumprimento de despacho anterior;

13 — Promover o registo de bens penhorados;

14 — Promover a expedição de cartas precatórias;

15 — Promover a passagem de certidões e consequente remessa aos competentes tribunais, quer no âmbito da reclamação de créditos, falência, penhora de remanescentes (cf. artigo 81.º do C.P.P.T.) ou outras genéricas mas no âmbito da justiça fiscal;

16 — Promover a elaboração de todos os mapas de controlo e gestão da dívida executiva e processos, nomeadamente, entre outros, o 15-G/1 e os EF's;

17 — Tomar as necessárias medidas no sentido de se evitarem prescrições de dívidas nos processos de execução fiscal e de coimas nos processos de contra-ordenação;

18 — Providenciar no sentido da execução atempada das compensações de créditos dos impostos informatizados e centralizados, por conta das respectivas dívidas, bem como das restituições que forem devidas aos contribuintes, através das aplicações informáticas Gestão de Fluxos Financeiros — sistema de restituições/compensações e pagamentos — e SISCO — anulação de compensações;

19 — Coordenar e decidir da restituição e ou compensação dos impostos e taxas não informatizados e promover a sua recolha informática;

20 — Controlar o livro a que se refere a Resolução do Conselho de Ministros n.º 189/96, de 31 de Outubro em situações verificadas na sua secção, procedendo à remessa das reclamações nos termos do n.º 8 da referida resolução.

À adjunta Laurinda Ascensão do Canto, que chefia a 4.ª Secção, Secção de Cobrança, cabe:

1 — Autorizar o funcionamento das caixas no S.L.C.;

2 — Efectuar o encerramento informático da secção de cobrança;

3 — Assegurar o depósito diário das receitas cobradas na conta bancária expressamente indicada para o efeito pelo I.G.C.P.;

4 — Efectuar a requisição de valores selados e impressos à I.N.C.M.;

5 — A conferência e assinatura do serviço da contabilidade;

6 — A conferência dos valores entrados e saídos da secção de cobrança;

7 — A realização dos balanços previstos na lei;

8 — A notificação dos autores materiais de alcance;

9 — A elaboração do auto de ocorrência no caso de alcance não satisfeito pelo autor;

10 — Proceder à anulação de pagamentos motivados por má cobrança;

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

12 — Proceder ao estorno de receita motivada por erros de classificação, elaborar os respectivos mapas de movimentos escriturais e comunicar à Direcção de Finanças e ao I.G.C.P., respectivamente, se for caso disso;

13 — Proceder ao registo de entradas e saídas de valores selados e impressos no S.L.C.;

14 — Analisar e autorizar a eliminação do registo de pagamento de documentos no S.L.C. motivado por erros detectados no respectivo acto, sob proposta escrita do funcionário responsável;

15 — 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 S.L.C.;

16 — A organização do arquivo previsto no artigo 44.º do Decreto-Lei n.º 191/99, de 5 de Junho;

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

18 — O controlo da assiduidade dos funcionários afectos à secção;

19 — A assinatura da correspondência relativa à secção de cobrança;

20 — Deferir e conceder a isenção em sede do Imposto Único de Circulação de conformidade com o artigo 5.º do C.I.U.C.;

21 — Controlar o livro a que se refere a Resolução do Conselho de Ministros n.º 189/96, de 31 de Outubro em situações verificadas na sua secção, procedendo à remessa das reclamações nos termos do n.º 8 da referida resolução.

III — Substituição legal:

Nas minhas faltas, ausências ou impedimentos, o meu substituto legal é a adjunta Odete dos Anjos Lopes Alves e na impossibilidade desta o adjunto António Joaquim de Almeida Gonçalves.

IV — Produção de efeitos:

O presente despacho produz efeitos a partir da data da sua assinatura, ficando por este meio ratificado todos os actos entretanto praticados pelos delegados sobre as matérias ora objecto de delegação de competências. Em todos os actos praticados o delegado fará menção dessa competência, indicando ainda a data, o número e a série do *Diário da República* em que for publicado o presente despacho.

7 de Dezembro de 2008. — O Chefe do Serviço de Finanças de Almada 3, em regime de substituição, *Luís Manuel Leitão Claudino*.

Direcção de Serviços de Gestão dos Recursos Humanos

Aviso (extracto) n.º 30015/2008

Por despachos da Directora Geral da Administração e do Emprego Público, e da Subdirectora Geral por delegação de competências do Director Geral dos Impostos, de 21/11/2008 e de 20/11/2008, respectivamente e após cumprimento das formalidades previstas para o efeito na Lei n.º 53/2006, de 7/12, Ângela Marina Rodrigues da Silva Santos, técnica superior principal, do quadro da Direcção-Geral da Administração e do Emprego Público, foi transferida nos termos do artigo 4.º Lei n.º 53/2006 de 7/12, conjugado com o n.º 1 do artigo 18.º do Decreto Lei n.º 353-A/89 de 16/10, para idêntica categoria do mapa de pessoal da Direcção-Geral dos Impostos, ficando afectada aos serviços centrais, com efeitos à data de 9/12/2008.

9 de Dezembro de 2008. — O Director de Serviços, *Laudelino Pينهiro*.

MINISTÉRIOS DAS FINANÇAS E DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E DA SAÚDE

Despacho n.º 32406/2008

1 — Nos termos e ao abrigo do disposto no artigo 6.º dos Estatutos aprovados pelo Decreto-Lei n.º 233/2005, de 29 de Dezembro, aplicáveis por força do n.º 2 do artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 50-A/2007, de 28 de Fevereiro, nomeia-se a licenciada Maria Helena Rodrigues directora clínica do conselho de administração do Centro Hospitalar do Médio Ave, E. P. E., para o triénio de 2007-2009.

2 — Considerando o disposto no n.º 1 do artigo 15.º do Estatuto do Gestor Público, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 71/2007, de 27 de Março, aplicável por força do n.º 1 do artigo 13.º dos Estatutos aprovados pelo Decreto-Lei n.º 233/2005, de 29 de Dezembro, e do n.º 2 do artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 50-A/2007, de 28 de Fevereiro, o mandato da nomeada acompanha o do conselho de administração em curso.

3 — O presente despacho produz efeitos a partir de 1 de Setembro de 2008.

27 de Novembro de 2008. — Pelo Ministro de Estado e das Finanças, *Carlos Manuel Costa Pina*, Secretário de Estado do Tesouro e Finanças. — Pela Ministra da Saúde, *Francisco Ventura Ramos*, Secretário de Estado Adjunto e da Saúde.

Sinopse curricular

Nome — Maria Helena Rodrigues.

Nacionalidade — portuguesa.

Data de nascimento — 30 de Julho de 1951.

Formação académica e experiência profissional:

Maio de 2007-2008 — directora do Departamento de Medicina do Centro Hospitalar do Médio Ave;

Agosto de 2003-2008 — directora do serviço de medicina interna da Unidade de Famalicão do CHMA;

1995-2008 — auditora da codificação do Hospital de São João de Deus e da Unidade de Famalicão do CHMA;

2006-2008 — coordenadora da Equipa de Gestão de Altas do Hospital de São João de Deus e UF-CHMA;

2004-2008 — membro da equipa do IQIP do Hospital de São João de Deus;