

Despacho n.º 4038/2012**Delegação de competências**

1 — Ao abrigo do disposto no artigo 35.º do Código do Procedimento Administrativo, e artigo 62.º da Lei Geral Tributária, delego a representação da Fazenda Pública nos Tribunais Administrativos e Fiscais de Almada e Beja, nos termos do artigo 54.º n.º 1 alínea c), do Estatuto dos Tribunais Administrativos e Fiscais (ETAF), aprovado pela Lei n.º 13/2002, de 19 de fevereiro, com as competências previstas no artigo 15.º do Código de Procedimento e de Processo Tributário (CPPT), nos seguintes Licenciados em Direito:

Maria Alexandra da Silva Figueiredo, Técnica de Administração Tributária de nível 2;
Nuno Filipe Marques Santiago, Inspetor Tributário Estagiário;
Paulo Jorge Rocha Janela, Inspetor Tributário de nível 2;
Luís Filipe Reis Lopes Pestana, Inspetor Tributário de nível 2;

2 — Não vigora o poder de subdelegar.

3 — Este despacho produz efeitos desde 01 de janeiro de 2012.

19 de janeiro de 2012. — A Diretora de Finanças de Setúbal, em regime de substituição, *Maria do Carmo N. F. O. Morgado*.

205870746

Despacho n.º 4039/2012**Substituição legal**

Em conformidade com o disposto no artigo 41.º do Código do Procedimento Administrativo e ao abrigo do disposto na alínea d) do n.º 1 do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 557/99, de 17 de dezembro, é substituído legal do diretor de Finanças do Porto o diretor de Finanças Adjunto Joaquim Manuel Matos Neto da Silva.

Este despacho produz efeitos desde 1 de agosto de 2011, ficando, por este meio, ratificados todos os atos e despachos entretanto proferidos no âmbito desta substituição.

27 de janeiro de 2012. — O Diretor de Finanças do Porto, *Armando Henrique Lourenço dos Santos*.

205870665

Despacho n.º 4040/2012**Delegação de competências**

Ao abrigo:

Do artigo 62.º da lei Geral Tributária;

Do artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 135/99, de 22/4;

Dos art.s 35.º a 37.º do Código do Procedimento Administrativo;

Delego:

1 — No Chefe de Equipa da Inspeção Tributária, Lic. Carlos Alberto Gonçalves Pires a assinatura da correspondência e ou do expediente corrente respeitante a pedidos de informação e esclarecimentos estritamente necessários para a prossecução dos procedimentos e atos de inspeção a executar ou desenvolver pelos funcionários afetos às respetivas equipas, nos termos do artigo 59.º da lei geral tributária e artigos 28.º e 48.º do Regime Complementar do Procedimento da Inspeção Tributária.

2 — Na Licenciada Maria Alexandra Saraiva Azevedo a orientação e controlo das averiguações e inquéritos criminais, incluindo a decisão de instaurar processo quando se conclua existir suficiência de indícios de crime fiscal; proceder aos atos de inquérito, em conformidade com o que dispõe o n.º 2 do artigo 40.º e alínea b) n.º 1 do artigo 41.º do Regime Geral das Infrações Tributárias; emitir pareceres conforme n.º 3 artigo 42.º, do mesmo diploma, e pronunciarem-se sobre a dispensa e atenuação especial da pena a que se referem os artigos 22.º e 44.º, incluindo a comunicação da instauração do inquérito e remessa do respetivo auto de inquérito ao Ministério Público competente;

Este despacho produz efeitos a partir do dia 1 de janeiro de 2012, ficando, por este meio, ratificados todos os atos e despachos entretanto proferidos no âmbito desta delegação de competências.

Todo o expediente, assinado ou despachado ao abrigo do presente despacho, deverá mencionar expressamente a presente delegação.

3 de fevereiro de 2012. — O Diretor de Finanças de Vila Real, em regime de substituição, *Carlos Alberto Morais*.

205870632

Despacho n.º 4041/2012**Delegação de competências**

Nos termos do artigo 62.º da lei Geral Tributária, do Decreto Regulamentar n.º 42/83, de 20 de maio e do artigo 35.º do Código de Procedimento Administrativo, em aditamento ao Despacho n.º 11984/2011, publicado no D.R., 2.ª série — n.º 177 de 14/09/2011, delego as seguintes competências específicas no Adjunto da secção da cobrança, Nuno Pires Barreira, como se indica:

I. Atribuição de competências

a) Autorizar o funcionamento das caixas no SLC e atribuição do fundo maneo;
b) Efetuar o encerramento informático do dia no SLC;
c) Assegurar o depósito diário das receitas cobradas na conta bancária expressamente indicada para esse efeito pelo ICGP, nomeadamente:

1 — Confirmação dos depósitos, na aplicação do SLC;

2 — Assinatura dos vários talões de depósito, quer os emitidos pelo SLC, quer os emitidos em modelo bancário próprio da Instituição de Crédito, e solicitar igualmente assinatura de um segundo funcionário, de preferência da mesma secção, com testemunha de valores a depositar, no talão de depósito do SLC;

3 — Conferência dos valores em numerário e cheques, recebidos diariamente por cada caixa;

4 — Dar quitação aos caixas

5 — Entrega dos depósitos ao agente da transportadora de valores, depois de devidamente conferidos os valores e identificado o agente, bem como a assinatura de remessa dos mesmos;

6 — Conferência dos talões de depósito certificados pela Instituição de Crédito com os valores efetivamente depositados;

7 — Conferência mensal do extrato da conta bancária emitido pela mesma Instituição de Crédito e remessa do mesmo para o ICGP;

d) Efetuar as requisições e devoluções de valores selados e impressos à Imprensa Nacional-Casa da Moeda;

e) A conferência e assinatura do serviço da contabilidade;

f) A conferência dos valores entrados e saídos da tesouraria;

g) A realização dos balanços previstos na lei;

h) A notificação dos autores materiais de alcance;

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

j) Proceder à anulação de pagamentos motivados por má cobrança;

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

l) Proceder ao estorno de receita motivada por erros de classificação e elaborar os respetivos mapas de movimentos escriturais — CT2 e de conciliação;

m) O registo de entradas e saídas de valores selados e impressos no SLC;

n) Analisar a autorizar a eliminação do registo de pagamento de documentos ou venda de valores no SLC, motivado por erros detetados no respetivo ato, sob proposta escrita do funcionário responsável;

o) Manter os diversos elementos de escrituração a que se refere o Regulamento de Entradas e Saídas de Fundos, Contabilização e Controlo das Operações de Tesouraria e Funcionamento das caixas devidamente escrituradas, salvo aqueles que são automaticamente gerados pelo SLC;

p) A organização do arquivo previsto no artigo 44.º do Decreto-Lei n.º 191/99, de 5 de junho;

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

r) Disponibilizar os pagamentos às respetivas entidades, no sistema de restituições e pagamentos;

II. Observações — Tendo em consideração o conteúdo doutrinal do conceito de delegação de competências, conforme o previsto no artigo 39.º do Código do Procedimento Administrativo, o delegante conserva, entre outros, os seguintes poderes:

a) 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, deste despacho;

b) Modificação, anulação ou revogação dos atos praticados pelos delegados.

III. Produção de efeitos — o presente despacho produz efeitos a partir de 1 de junho de 2010, ficando por este meio ratificados todos os atos e despachos entretanto proferidos sobre as matérias ora objeto de delegação.

13 de fevereiro de 2012. — A Chefe do Serviço de Finanças de Lisboa 10, *Edite Ramos Pereira Ribeiro*.

205870519