

- 14) Promover o registo de bens penhorados;
- 15) Promover a expedição de cartas precatórias;
- 16) 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 CPPT) ou outras genéricas mas no âmbito da justiça fiscal;
- 17) Tomar as necessárias medidas no sentido de se evitarem prescrições de dívidas nos processos de execução fiscal e de coimas nos processos de contraordenação;
- 18) Providenciar no sentido da execução atempada das compensações de créditos, por conta das respetivas 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) Coordenar e controlar diariamente os documentos dos emolumentos devidos nas certidões e outros serviços prestados, mantendo o registo devidamente atualizado do bom pagamento efetuado na Secção de Cobrança;
- 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.

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

- 1) Autorizar o funcionamento das caixas no SLC;
- 2) Efetuar o encerramento informático da Secção de Cobrança;
- 3) Assegurar o depósito diário das receitas cobradas na conta bancária expressamente indicada para o efeito pelo Instituto de Gestão do Crédito Público (IGCP, E. P. E.), conferir mensalmente o extrato de conta e remetê-lo;
- 4) Efetuar as requisições e devoluções de impressos à Imprensa Nacional-Casa da Moeda (INCM) e proceder aos respetivos registos no SLC;
- 5) A conferência dos valores entrados e saídos da Secção de Cobrança e seu registo no SLC;
- 6) A conferência e assinatura do serviço da contabilidade;
- 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 respetivos mapas de movimentos escriturais e comunicar à Direção de Finanças e ao IGCP, respetivamente, se for caso disso;
- 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 trabalhador responsável;
- 14) 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;
- 15) Organizar a conta de gerência nos termos da instrução n.º 1/99, 2.ª Secção, do Tribunal de Contas;
- 16) A organização do arquivo previsto no artigo 44.º do Decreto-Lei n.º 191/99, de 5 de junho;
- 17) Coordenar e controlar todo o serviço respeitante ao imposto único de circulação (IUC), inclusive deferir e conceder isenções em conformidade com o artigo 5.º do Código do referido imposto;
- 18) Coordenar e controlar diariamente os documentos dos emolumentos devidos nas certidões e outros serviços prestados, mantendo o registo devidamente atualizado do bom pagamento efetuado na Secção de Cobrança;
- 19) Promover a execução de todo o serviço relacionado com os contratos de arrendamento, nomeadamente a liquidação do imposto do selo;
- 20) Promover as notificações para pagamento das prestações únicas e vincendas do imposto sobre sucessões e doações na Secção de Cobrança;
- 21) Promover a escrituração dos livros modelo n.º 127 da conta bancária, modelo n.º 104, termos de balanço, modelo n.º 9, dos impressos, e modelo n.º 13, contas correntes dos rendimentos dos serviços de finanças;
- 22) 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 — Notas comuns. — Delego ainda em cada chefe de finanças-adjunto:

- a) Exercer a adequada ação formativa, manter a ordem e a disciplina na secção a seu cargo;
- b) Controlar a produção na sua secção para que sejam alcançados todos os objetivos definidos no QUAR do Serviço de Finanças;
- c) Propor, sempre que necessário ou conveniente a rotação de trabalhadores pelas diversas secções ou a sua afetação temporária a outras secções de forma a serem atingidos os objetivos desta unidade orgânica.

IV — Substituto legal. — Nas minhas faltas, ausências ou impedimentos, o meu substituto legal é o adjunto António Joaquim de Almeida Gonçalves e na impossibilidade deste, por esta ordem o adjunto Rui Manuel Isidro Miguel, a adjunta Laurinda Ascensão do Canto e o adjunto Nuno Jorge dos Santos Alves.

V — Observações. — Tendo em consideração o conteúdo doutrinal do conceito de delegação de competências, conforme 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, do presente despacho;
- b) Modificação, anulação ou revogação dos atos praticados pelos delegados.

VI — Produção de efeitos. — O presente despacho produz efeitos a partir de 1 de maio de 2014, ficando por este meio ratificados todos os atos entretanto praticados pelos delegados sobre as matérias ora objeto de delegação de competências.

2 de maio de 2014. — O Chefe do Serviço de Finanças de Almada 3, em regime de substituição, *Luis Manuel Leitão Claudino*.

208101388

## MINISTÉRIOS DAS FINANÇAS E DOS NEGÓCIOS ESTRANGEIROS

Gabinetes da Ministra de Estado e das Finanças  
e do Secretário de Estado  
dos Negócios Estrangeiros e da Cooperação

### Despacho n.º 11867/2014

De harmonia com o estatuído na parte final do n.º 1 do artigo 9.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e nos termos do disposto na alínea b) do n.º 1 do artigo 89.º e dos artigos 91.º e 92.º do Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de março, aplicáveis por remissão do n.º 5 do artigo 234.º e com os efeitos do artigo 235.º do Anexo I à Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, e do despacho do Ministro de Estado e dos Negócios Estrangeiros n.º 10774-B/2013, de 9 de agosto, publicado no DR, 2.ª série, n.º 159, de 20 de agosto de 2013, é concedida ao técnico superior Rui Fernandes Duarte, pertencente ao mapa de pessoal do Gabinete de Planeamento, Estratégia, Avaliação e Relações Internacionais, do Ministério das Finanças, a prorrogação, de 1 de julho até ao dia 11 de julho de 2014, da licença sem vencimento para o exercício de funções em organismo internacional, no Banco Interamericano de Desenvolvimento, em Washington, Estados Unidos da América, concedida pelo despacho n.º 1206/2013, de 10 de janeiro, do Ministro de Estado e das Finanças e do Secretário de Estado dos Negócios Estrangeiros e da Cooperação.

17 de setembro de 2014. — A Ministra de Estado e das Finanças, *Maria Luís Casanova Morgado Dias de Albuquerque*. — O Secretário de Estado dos Negócios Estrangeiros e da Cooperação, *Luis Alvaro Barbosa de Campos Ferreira*.

208099948

## MINISTÉRIOS DAS FINANÇAS E DA ECONOMIA

Gabinetes dos Secretários de Estado Adjunto  
e do Orçamento e das Infraestruturas,  
Transportes e Comunicações

### Portaria n.º 752/2014

Considerando que o Metropolitano de Lisboa, E. P. E. (ML) pretende lançar um procedimento para a «aquisição de serviços de voz e dados e