

necessários da competência do chefe do Serviço de Finanças, incluindo a execução de decisões neles proferidas, com exclusão da revogação do acto impugnado prevista no artigo 112.º do CPPT;

8 — Instruir e informar os recursos contenciosos e judiciais;

9 — Programar e controlar o serviço externo relacionado com a justiça tributária e as notificações ou citações via postal e pessoais;

10 — Promover a elaboração de todos os mapas de controlo e gestão da dívida executiva e processos, nomeadamente os 15-G/1, EF, PAJUT, Decretos-Leis n.ºs 225/94 e 124/96, clubes de futebol e coordenar e serviço relacionado com os mesmos, nomeadamente o atempado envio aos seus destinatários;

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

12 — Passar e assinar requisições de serviço à fiscalização, emitidas em execução de despacho anterior;

13 — Controlar e fiscalizar o andamento dos processos e a sua conferência com os respectivos mapas;

14 — Execução de instruções e conclusão de processos de execução fiscal, tendo em vista a permanente extinção do maior número de processos, redução dos saldos, quer de processos, quer da dívida executada, por forma a serem atingidos os objectivos superiormente determinados;

15 — Promover o registo dos bens penhorados;

16 — Mandar expedir cartas precatórias;

17 — Promover a passagem de certidões de dívidas à Fazenda Nacional, incluindo aquelas que respeitam a citações ao chefe do Serviço de Finanças pelos tribunais judiciais, tribunais de comércio e tribunais administrativos e fiscais;

18 — Coordenar e controlar diariamente os documentos de cobrança e dos emolumentos devidos nas certidões e outros serviços prestados, mantendo o registo devidamente actualizado e averbado da boa cobrança efectuada;

19 — Orientar e controlar os pedidos de restituição dos impostos não informatizados e a sua recolha informática através da aplicação informática criada para o efeito;

20 — Despacho de junção aos processos de documentos com ele relacionados;

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

22 — Providenciar no sentido da execução atempada das compensações de créditos *online* dos impostos informatizados e centralizados, por conta das respectivas dívidas, bem como as restituições que forem devidas aos contribuintes, através da aplicação informática (sistema de fluxos financeiros — sistema de restituições/compensações e pagamentos).

VII — À adjunta Gracinda Nunes Durão Correia, que chefia a Secção de Cobrança, competirá:

De carácter geral, para além das definidas no n.º III;

- Emitir a certidão a que se refere o artigo 34.º, n.º 1, do Regulamento do Imposto Municipal sobre Veículos;
- Deferir e conceder a isenção do imposto de circulação e de camionagem, de conformidade com o artigo 4.º do respectivo Regulamento e do n.º 10.1 do manual de cobrança;
- Emitir a certidão a que se refere o artigo 19.º do Regulamento do Imposto de Circulação e de Camionagem;
- Despachar os pedidos de fornecimento de dísticos de substituição modelos n.ºs 1-A, 2-A e 3-A do imposto de circulação e de camionagem, de conformidade com o artigo 20.º do respectivo Regulamento e do n.º 10.2 do manual de cobrança;
- Desenvolver as acções necessárias à correcção dos erros cometidos no registo informático das declarações modelo n.º 6 de ICI e ICA, de conformidade com o respectivo manual de cobrança e instruções complementares;
- Coordenar e controlar todo o serviço respeitante ao número fiscal de contribuinte;

De carácter específico:

- Autorizar o funcionamento das caixas no SLC e atribuição do fundo de maneo;
- Efectuar o encerramento informático da secção (SLC);
- Assegurar o depósito diário das receitas cobradas na conta bancária expressamente indicada para esse efeito pela Direcção-Geral do Tesouro;
- Efectuar as requisições e devoluções de valores selados e impressos à Imprensa Nacional-Casa da Moeda;
- A conferência e assinatura do serviço da contabilidade;
- A conferência dos valores entrados e saídos da tesouraria;
- A realização dos balanços previstos na lei;
- A notificação dos autores materiais de alcance;
- 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 e elaborar os respectivos mapas de movimentos escriturais — CT2 e de conciliação;

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

14) Analisar e autorizar a eliminação do registo de pagamento de documentos ou venda de valores no SLC, motivado por erros detectados no respectivo acto;

15) 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 escriturados, salvo aqueles que são automaticamente gerados pelo SLC;

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) Zelar pela boa organização do espaço físico destinado à Secção, bem assim como dos respectivos equipamentos;

18) Todo o serviço que, nos termos da lei, a Secção de Cobrança desempenha como tesouraria da assembleia distrital;

20) Disponibilizar os pagamentos às respectivas entidades, no sistema de restituições e pagamentos;

21) Controlar o movimento de todos os cheques emitidos pela Direcção-Geral do Tesouro e enviados a este Serviço, mantendo informação actualizada sobre o seu destino e aplicação.

VIII — Notas comuns. — Delego ainda em cada chefe de finanças-adjunto:

- Controlar a execução e produção da sua secção de forma que sejam alcançados os objectivos previstos nos planos de actividades;
- Cada CFA propor-me-á, sempre que se mostre necessário ou conveniente, as rotações de serviços dos respectivos funcionários;
- Em todos os actos praticados no exercício transferido da delegação de competências, os delegados deverão fazer sempre menção expressa dessa competência, utilizando a expressão «Por delegação do Chefe do Serviço de Finanças».

IX — Substituição legal. — Nas minhas faltas, ausências e impedimentos, o meu substituto legal é o adjunto António de Matos Leirinha.

X — Observações. — Tendo em consideração o conteúdo doutrinário 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:

- 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;
- Modificação, anulação ou revogação dos actos praticados pelos delegados.

XI — Produção de efeitos. — O presente despacho produz efeitos a partir de 20 de Fevereiro, inclusive, ficando por este meio ratificados todos os actos e despachos entretanto proferidos sobre as matérias ora objecto de delegação.

20 de Fevereiro de 2006. — O Chefe do Serviço de Finanças de Portalegre, *José Fernando Amanso Lagem*.

Aviso n.º 3359/2006 (2.ª série). — Na sequência da execução do Acórdão do Tribunal Administrativo e Fiscal de Leiria de 23 de Janeiro de 2006, proferido nos autos de acção administrativa especial de pretensão conexa com actos administrativos n.º 593/04.3BELSB, José Francisco Revés Lobo é integrado nas listas de classificação final do concurso interno de acesso limitado para a categoria de técnico de administração tributária, nível 1, grau 4, e inspector tributário, nível 1, grau 4, aberto por aviso publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 149, de 30 de Junho de 2000, com a classificação de 9,750 na categoria de técnico de administração tributária, nível 1, grau 4, e com a classificação de 10,200 na categoria de inspector tributário, nível 1, grau 4.

3 de Março de 2006. — O Director de Serviços, *Laudelino Pinheiro*.