

Finanças, assegurando sempre o cumprimento dos prazos de liquidação e outros que sejam determinados pelos serviços centrais ou regionais da Direcção-Geral dos Impostos;

b) Controlar e fiscalizar todo o serviço relacionado com IRS, IRC, IVA e cadastro do número de identificação fiscal;

c) Controlar as liquidações da competência deste serviço de finanças, bem como as remetidas pelo serviço do IVA;

d) Controlar as exposições, pedidos de informação e reclamações para métodos indirectos apresentados pelos sujeitos passivos;

e) Controlar as contas correntes dos sujeitos passivos enquadrados no REPR e promover a sua fiscalização, quando em falta;

f) Elaboração de BAO e modelos 344, documentos de correcção únicos, quando for caso disso;

g) Controlo do serviço de pessoal incluindo a elaboração da nota mensal das férias, faltas e licenças e ADSE, correio e telecomunicações, aquisição de consumíveis e artigos de limpeza;

2.2.1 — Outros:

a) As competências que por força de lei ou credenciadas não sejam da exclusiva competência do chefe do serviço de finanças referidas na legislação e instruções em vigor em sede de impostos sobre o rendimento e impostos sobre o valor acrescentado, número fiscal de contribuinte, imposto do selo e ainda Lei Geral Tributária e Código do Procedimento Administrativo, na parte que se aplica àqueles impostos e tributos;

b) Exercer a acção formativa, incluindo as diversas aplicações informáticas, aos respectivos funcionários, mantendo a ordem e a disciplina na secção a seu cargo, controlando a assiduidade, as faltas e as licenças dos funcionários da mesma.

2.3 — 4.ª Secção — Cobrança:

2.3.1 — Delegação de competências de carácter específico:

a) Autorizar o funcionamento das caixas no SLC;

b) Efectuar o encerramento informático da Secção de Cobrança;

c) Assegurar o depósito diário das receitas cobradas na conta bancária expressamente indicada para o efeito pela Direcção-Geral do Tesouro;

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

e) Conferência e assinatura do serviço de contabilidade;

f) Conferência dos valores entrados e saídos da Secção de Cobrança;

g) Realização de balanços previstos na lei, com excepção do balanço de transição e mandato de gerência;

h) Notificação dos autores materiais de alcance;

i) Elaboração do auto de ocorrência 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 administrem e ou liquidem receitas;

l) Proceder ao estorno de receita motivada por erros de classificação, elaborar os respectivos mapas de movimentos escriturais — CTE de conciliação — e comunicar à Direcção de Finanças e à Direcção-Geral do Tesouro, respectivamente, se for caso disso;

m) Registo de entradas e saídas de valores selados e impressos no SLC, sendo possível;

n) Analisar e autorizar a eliminação do registo de pagamento de documentos no SLC motivado por erros detectados no respectivo acto, sob proposta escrita do funcionário responsável;

o) Manter os diversos elementos de escrituração a que se refere o Regulamento das Entradas e Saídas de Fundos, Contabilização e Controlo das Operações Específicas do Tesouro e Funcionamento das Caixas devidamente escriturados, mesmo aqueles que são automaticamente gerados pelo SLC;

p) 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 da instrução n.º 1/99, 2.ª Secção, do Tribunal de Contas;

2.3.2 — Delegação de competências de carácter geral — outros:

a) Controlo de assiduidade, faltas e licenças dos funcionários afectos à Secção;

b) Emitir certidão a que se refere o artigo 34.º, n.º 1, do Regulamento do Imposto Municipal sobre Veículos;

c) Controlar as liquidações do imposto municipal sobre veículos e instruir os processos de liquidação adicional ou de restituição oficiosa, consoante os casos;

d) 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;

e) Emitir certidão a que se refere o artigo 19.º do Regulamento do Imposto de Circulação e de Camionagem;

f) Despachar os pedidos de fornecimento de dísticos de substituição dos modelos n.ºs 1-A, 2-A e 3-A do imposto de circulação e de camionagem e do n.º 10.2 do manual de cobrança;

g) 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;

h) Coordenar, controlar, fiscalizar e proferir despachos, nos pedidos de isenção, com excepção de situações de indeferimento, respeitante a imposto municipal sobre veículos e impostos rodoviários de camionagem e circulação;

i) Liquidar e fiscalizar o imposto do selo devido nos contractos de arrendamento e extrair fichas para controlo de impostos sobre o rendimento;

j) Colaborar com a 2.ª Secção, no cadastro (NIF).

3 — De harmonia com o disposto no artigo 39.º do Código do Procedimento Administrativo, o delegante conserva, nomeadamente, os seguintes poderes:

a) Chamamento a si, em qualquer momento e sem formalidades, da tarefa de resolução dos assuntos que entender convenientes, sem que isso implique derrogação, ainda que parcial, da presente delegação de competências;

b) Direcção e controlo sobre os actos delegados;

c) Modificação ou revogação dos actos praticados pelo delegado;

d) Este despacho produz efeitos a partir das seguintes datas, ficando por este meio ratificados todos os actos entretanto praticados sobre as matérias ora objecto de delegação:

Maria Augusta Alves Devezas, desde 28 de Abril de 2006.

Estela Maria Monteiro Rodrigues Canelas, desde 19 de Outubro de 2005.

Albino Cândido Fidalgo Dias Pinheiro, desde 1 de Junho de 2006.

As delegações aqui indicadas mantêm-se no funcionário que dentro de cada secção substituir o respectivo titular.

1 de Junho de 2006. — O Chefe do Serviço de Finanças de Espinho, *Daniel Ferreira Dias*.

Aviso (extracto) n.º 7365/2006

Subdelegação de competências

No uso dos poderes que me foram conferidos pelo n.º 2 da parte IV do despacho n.º 9136/2006, de 4 de Abril, do director de Finanças de Aveiro, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 80, de 24 de Abril de 2006, subdelego no funcionário Rui Miguel Mamede Bernardo, que chefia a Secção de Cobrança, as competências para apresentar ou propor a desistência de queixa junto do Ministério Público, nos termos da lei aplicável, pela prática de crimes de emissão de cheque sem provisão emitidos a favor da Direcção-Geral do Tesouro.

1 de Junho de 2006. — O Chefe do Serviço de Finanças da Feira 4, *Delfim Ferreira Rocha Azevedo*.

Aviso (extracto) n.º 7366/2006

Delegação de competências

Delegação de competências do chefe de finanças de Feira 4 nos seus chefes de finanças-adjuntos, tal como se indica:

Chefia das secções:

1.ª Secção — Rendimento/Despesa — na adjunta, em regime de substituição, Isabel Margarida Campos Amaral Muralha;

2.ª Secção — Património — no adjunto, em regime de substituição, Januário de Sá e Sousa;

3.ª Secção — Justiça Tributária — no adjunto, em regime de substituição, António Afonso Pereira de Oliveira;

4.ª Secção — Cobrança — no TAT, nível 1, Rui Miguel Mamede Bernardo.

Nos termos do artigo 35.º do Código do Procedimento Administrativo, delego nos adjuntos deste Serviço de Finanças as competências que adiante se indicam.

1 — Competências de carácter geral:

a) Exercer a adequada acção formativa e providenciar o pronto, eficaz e cordial atendimento dos utentes do serviço;

b) Controlar a assiduidade das respectivas secções, exceptuando a justificação de faltas e a concessão de férias;

c) Exarar despachos de registo e autuação dos processos e procedimentos relativos às secções que chefiar;

d) Verificar e controlar os serviços de forma a serem respeitados os seus prazos de execução;