

rais — CT2 e de conciliação e comunicar à Direcção de Finanças e à Direcção-Geral do Tesouro, respectivamente, quando se justifique;

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

13) 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 escrituradas, com excepção dos que são gerados pelo SLC;

14) Organizar a conta de gerência, nos termos da instrução n.º 1/99, 2.ª Secção do Tribunal de Contas;

15) Organizar o arquivo previsto no artigo 44.º do Decreto-Lei n.º 191/99, de 5 de Junho;

16) Organizar e controlar a elaboração de mapas diários e mensais, bem como as recolhas dos PA10 e PA11;

17) Promover os necessários procedimentos tendentes à cobrança das guias de reposição;

18) Imposto municipal sobre veículos e rodoviários, designadamente:

Organizar e efectuar todos os procedimentos relacionados com os pagamentos;

Apreciar e decidir pedidos de isenção e fornecimentos de dísticos da competência do Serviço de Finanças, com excepção das situações que haja motivo para indeferimento;

Fiscalização e controlo interno;

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

Instruir os pedidos para revenda de dísticos do imposto municipal sobre veículos (IMSV), em conformidade com os artigos 10.º e 9.º do respectivo Regulamento;

Proceder à recolha, contabilização e restituição dos dísticos do IMSV devolvidos pelos revendedores, em conformidade com a circular n.º 16/94, de 17 de Junho, da DGT;

Proceder ao reembolso das quantias respeitantes a dísticos devolvidos pelos revendedores de valores selados, através do sistema de restituições;

Controlar as liquidações do IMSV e instruir os processos de liquidação adicional ou de restituição oficiosa, consoante os casos;

Deferir e conceder a isenção do imposto de circulação, em conformidade com o artigo 4.º do respectivo Regulamento e o 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 Camionagem;

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 camionagem, em conformidade com o artigo 20.º do Regulamento e o n.º 10.2 do manual de cobrança;

Desenvolver as acções necessárias à correcção dos erros cometidos no registo informático das declarações de ICI e ICA, em conformidade com o respectivo manual de cobrança e instruções complementares;

19) Número de identificação fiscal:

Pessoas singulares — atendimento e controlo de todo o serviço relacionado com esta função (pessoas singulares não colectadas e heranças indivisas);

Pessoas colectivas — atendimento e controlo dos pedidos de segunda via dos cartões;

20) Promover a execução de todo o serviço relacionado com os contratos de arrendamento, nomeadamente a liquidação do imposto do selo;

21) Promover a execução das notificações para pagamento das prestações únicas e vincendas do imposto sobre sucessões e doações entre-vivos na Secção de Cobrança;

22) Promover a escrituração dos livros modelo n.º 127 da conta bancária, modelo n.º 104, termos de balanço, modelo n.º 9, dos valores selados e impressos, e modelo n.º 13, contas correntes dos rendimentos dos serviços de finanças.

Observações

1 — Tendo em atenção o conteúdo doutrinal da delegação de competências, designadamente o disposto no artigo 9.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 de assuntos que entender conveniente, sem que isso implique a derrogação, ainda que parcial, do presente despacho;

b) Direcção e controlo sobre actos praticados pelo delegado, bem como a sua modificação ou revogação.

2 — Este despacho produz efeito a partir de 1 de Abril de 2006, ficando por este meio ratificados todos os actos entretanto praticados pelo funcionário aqui delegado.

3 — Em todos os actos praticados no exercício transferido da competência, o delegado fará menção expressa dessa competência utilizando a expressão «Por delegação de competências do Chefe de Finanças, o Adjunto» ou outra equivalente.

18 de Maio de 2006. — O Chefe do Serviço de Finanças do Barreiro,
Joaquim Coelho Jerónimo.

Aviso (extracto) n.º 8416/2006

Delegação de competências

Ao abrigo do preceituado nos artigos 62.º da Lei Geral Tributária, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 398/98, de 17 de Dezembro, e 29.º, n.º 1, e 35.º a 37.º do Código do Procedimento Administrativo, o chefe do Serviço de Finanças de Pombal 1 delega as competências próprias, previstas no artigo 51.º do Decreto-Lei n.º 519-A1/79, de 29 de Dezembro, no adjunto que chefia a 4.ª Secção, Secção de Cobrança/Tesouraria, técnico de administração tributária do nível 1 Luís Filipe Bem-Haja Gonçalves, como se segue:

De carácter específico:

- a) Autorizar o funcionamento das caixas no SLC;
- b) Efectuar o encerramento informático da Tesouraria;
- c) Assegurar o depósito diário das receitas cobradas na conta bancária expressamente indicada para o efeito pela DGT;
- d) Efectuar as requisições de valores selados e impressos à INCM;
- e) Conferência e assinatura do serviço de contabilidade;
- f) Conferência dos valores entrados e saídos da Tesouraria;
- g) Realização de balanços previstos na lei;
- h) Notificação dos autores materiais de alcance;
- i) 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 as anulações por má cobrança aos serviços que administram e ou liquidam as receitas;
- l) Proceder ao estorno de receita motivado por erros de classificação, elaborar os respectivos mapas de movimentos escriturais CT2 e 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;
- n) Analisar e autorizar a eliminação do registo de pagamentos 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 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;
- 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.

De carácter geral:

- 1) Assinatura da correspondência relativa à Secção;
- 2) Emitir a certidão a que se refere o artigo 34.º, n.º 1, do Regulamento do Imposto Municipal sobre Veículos;
- 3) Instruir os pedidos para revenda de dísticos do imposto municipal sobre veículos, em conformidade com o artigo 10.º, n.º 9, do respectivo Regulamento;
- 4) Proceder à recolha, à contabilização e à restituição dos dísticos do imposto municipal sobre veículos devolvidos pelos revendedores, em conformidade com a circular n.º 16/94, de 17 de Junho, da Direcção-Geral do Tesouro;
- 5) Controlar as liquidações do imposto municipal sobre veículos e instruir os processos de liquidação adicional ou restituição oficiosa, consoante os casos;
- 6) Deferir e conceder a isenção do imposto de circulação e camionagem, em conformidade com o artigo 4.º do respectivo regulamento e do n.º 10.1 do manual de cobrança;
- 7) Emitir a certidão a que se refere o artigo 19.º do regulamento do imposto de circulação e camionagem;
- 8) 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 camionagem em conformidade com o artigo 20.º do respectivo regulamento e do n.º 10.2 do manual de cobrança;
- 9) Desenvolver as acções necessárias à correcção dos erros cometidos no registo informático das declarações do modelo n.º 6 de ICI e ICA, em conformidade com o respectivo manual de cobrança e instruções complementares.

Observação. — Tendo em atenção o conteúdo doutrinal do conceito de delegação de competências, designadamente o disposto no

artigo 39.º do Código do Procedimento Administrativo, o delegante conserva, de entre outros, os seguintes poderes:

- 1) Chamamento a si, a qualquer momento e sem formalidades, da tarefa de resolução de assuntos que entenda convenientes sem que isso implique derrogação, ainda que parcial, deste despacho;
- 2) Direcção, controlo, modificação ou revogação dos actos praticados pelo delegado;
- 3) Em todos os actos praticados por delegação de competências, o delegado fará menção expressa da qualidade em que actua utilizando a expressão «Por delegação do Chefe de Finanças, o Adjunto» ou outra equivalente.

Este despacho produz efeitos desde a data da sua assinatura, ficando por este meio ratificados todos os actos entretanto praticados pelo funcionário delegado.

30 de Junho de 2006. — O Chefe do Serviço de Finanças de Pombal 1, *Júlio Dionísio Penedo*.

Aviso (extracto) n.º 8417/2006

Delegação de competências

Ao abrigo do disposto nos artigos 30.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo, deogo nos chefes de finanças do distrito de Évora a competência legal que me está atribuída pelos n.ºs 4 e 5 do artigo 65.º do CIRS para a alteração aos rendimentos declarados pelos sujeitos passivos no modelo n.º 3 do IRS, relativamente aos rendimentos dos anos 2005 e seguintes, resultantes de procedimento de verificação de situações irregulares que se mostrem reveladas na aplicação informática instituída para a sua detecção e gestão.

É permitida a subdelegação no chefe de finanças-adjunto para a respectiva área, a qual deve ser submetida ao meu sancionamento antes da sua publicação.

Com conhecimento aos chefes de divisão da Tributação e Cobrança e da Justiça Tributária.

Aos chefes de finanças para cumprimento.

Remeta-se à DSGRH para publicação no *Diário da República*.

A presente delegação produz efeitos a partir de 1 de Junho de 2006, considerando-se ratificados os actos praticados ao seu abrigo.

4 de Julho de 2006. — O Director de Finanças de Évora, *António Pedro Falcão Marques*.

Aviso (extracto) n.º 8418/2006

Faz-se público o aditamento à lista de candidatos admitidos, respeitante ao concurso interno para admissão a estágio com vista ao provimento de 700 lugares na categoria de técnico de administração tributária-adjunto (TATA), nível 1, grau 2, do grupo de pessoal de administração tributária (GAT), do quadro de pessoal da Direcção-Geral dos Impostos, aberto pelo aviso n.º 10 838/2005, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 230, de 30 de Novembro de 2005, na sequência do deferimento dos recursos hierárquicos interpostos:

Ana Cristina Silva Costa Henriques.
Ana Margarida da Silva Garcia Pavão.
Ana Maria Salvado da Silva Fernandes Lage.
Ana Paula da Silva Lourenço Camacho.
Ana Paula Veloso Alves.
Antero Correia Ramos.
Augusto Henriques Reis do Amaral.
Clara Maria Rodrigues Noro Além.
Cristina Maria Simão Camilo Pires.
Emília Raquel Gonçalves Martins.
Isabel Maria Gomes Moreira de Freitas.
Jorge Manuel Gomes Sousa.
Maria da Conceição Vieira da Silva Pereira.
Maria dos Anjos de Jesus Nunes Pereira.
Patrícia Dolores dos Santos Raimão Lopes.
Paula Rita Fernandes Seco Silva.
Rita Isabel do Corgo Teixeira Dias Fernandes.
Rosa Maria Teixeira Coelho da Silva.
Sandra Cardoso Russo Bóia.
Sandra Catarina de Jesus Marques.
Susete de Jesus Gonçalves Esturrica Godinho.

7 de Julho de 2006. — O Director de Serviços, *Laudelino Pinheiro*.

Aviso n.º 8419/2006

Faz-se público que, por despacho do director-geral dos Impostos de 5 de Julho de 2006, e com vista à execução do Acórdão do Supremo Tribunal Administrativo proferido em 4 de Outubro de 2005, no recurso n.º 642/05, é alterada a composição do júri do concurso para

técnico economista de 1.ª classe aberto por aviso divulgado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 65, de 18 de Março de 1994, ficando o mesmo assim constituído:

Presidente — João Paulo Pereira Morais Canedo, director de serviços.

Vogais efectivos:

Fernando Caldeira Martins, inspector tributário assessor principal, que substitui o presidente nas suas faltas e impedimentos.

José António Mendes Ferreira, inspector tributário assessor.

Vogais suplentes:

Álvaro António André Nogueira, técnico economista assessor principal.

João José Ferragolo Veiga, inspector tributário assessor principal.

10 de Julho de 2006. — O Director de Serviços, *Laudelino Pinheiro*.

Aviso (extracto) n.º 8420/2006

Por despachos da subdirectora-geral, por delegação de competências do director-geral dos Impostos, e da subdirectora-geral dos Serviços Prisionais de 30 de Maio e de 29 de Junho de 2006, respectivamente, foi autorizada a requisição pelo período de um ano, a fim de exercer funções nesta Direcção-Geral, com afectação à Direcção de Serviços de Consultadoria Jurídica e do Contencioso, de Carla Maria Catarino Rodrigues Martins, técnica superior de 2.ª classe do quadro de pessoal da Direcção-Geral dos Serviços Prisionais, nos termos do artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, conjugado com o artigo 27.º-A do mesmo diploma, aditado pela Lei n.º 60-A/2005, de 30 de Dezembro, com efeitos a partir de 24 de Julho de 2006.

18 de Julho de 2006. — O Director de Serviços, *Laudelino Pinheiro*.

Aviso (extracto) n.º 8421/2006

Por despachos da subdirectora-geral, por delegação de competências do director-geral dos Impostos, e do reitor da Universidade de Évora de 5 e de 16 de Junho de 2006, respectivamente, foi autorizada a requisição pelo período de um ano, a fim de exercer funções nesta Direcção-Geral, com afectação à Direcção de Finanças de Évora, de Sónia Maria Rodrigues Pena Patrão, assistente administrativa principal do quadro de pessoal não docente da Universidade de Évora, nos termos do artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, conjugado com o artigo 27.º-A do mesmo diploma, aditado pela Lei n.º 60-A/2005, de 30 de Dezembro, com efeitos a partir de 1 de Agosto de 2006.

18 de Julho de 2006. — O Director de Serviços, *Laudelino Pinheiro*.

Aviso (extracto) n.º 8422/2006

Por despacho do director-geral dos Impostos de 21 de Junho de 2006:

Arlindo José Borges Rodrigues, técnico de administração tributária principal, foi nomeado, em regime de substituição, no cargo de chefe de divisão de Identificação de Contribuintes da Direcção de Serviços de Registo de Contribuintes, nos termos do artigo 20.º e do n.º 8 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, com a redacção dada pela Lei n.º 51/2005, de 30 de Agosto, e dos artigos 12.º e 14.º do Decreto-Lei n.º 557/99, de 17 de Dezembro, com efeitos reportados a 1 de Julho de 2006.

António José Coimbra Mateus, técnico de administração tributária, nível 2, grau 4, foi nomeado, em regime de substituição, no cargo de chefe de divisão de Apoio e Controlo das Secções de Cobrança da Direcção de Serviços de Contabilidade e Controlo, nos termos do artigo 20.º e do n.º 8 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, com a redacção dada pela Lei n.º 51/2005, de 30 de Agosto, e dos artigos 12.º e 14.º do Decreto-Lei n.º 557/99, de 17 de Dezembro, com efeitos reportados a 1 de Julho de 2006.

(Isento da fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

31 de Julho de 2006. — O Director de Serviços, *Laudelino Pinheiro*.

Aviso (extracto) n.º 8423/2006

Por despachos da subdirectora-geral, por delegação de competências do director-geral dos Impostos, e do presidente do Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social de 5 e de 13 de Julho, respectivamente, foi autorizada a requisição de Carla Maria de Bastos