

Aviso n.º 11 744/2005 (2.ª série). — Por decreto do Secretário de Estado Adjunto e da Administração Interna de 26 de Outubro de 2005, foi concedida a nacionalidade portuguesa, por naturalização, a José Marcolino, natural de Caconda, República de Angola, de nacionalidade angolana, nascido em 18 de Novembro de 1965, o qual poderá gozar os direitos e prerrogativas inerentes depois de cumprido o disposto no artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 322/82, de 12 de Agosto, com as alterações introduzidas pelos Decretos-Leis n.ºs 253/94, de 20 de Outubro, e 37/97, de 31 de Janeiro.

3 de Dezembro de 2005. — Pelo Director-Geral, a Chefe do Departamento de Nacionalidade, *Marina Nogueira Portugal*.

Aviso n.º 11 745/2005 (2.ª série). — Por decreto do Secretário de Estado Adjunto e da Administração Interna de 6 de Outubro de 2005, foi concedida a nacionalidade portuguesa, por naturalização, a Mamadu Bobo Baldé, natural de Bafatá, República da Guiné-Bissau, de nacionalidade guineense, nascido em 6 de Janeiro de 1969, o qual poderá gozar os direitos e prerrogativas inerentes depois de cumprido o disposto no artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 322/82, de 12 de Agosto, com as alterações introduzidas pelos Decretos-Leis n.ºs 253/94, de 20 de Outubro, e 37/97, de 31 de Janeiro.

3 de Dezembro de 2005. — Pelo Director-Geral, a Chefe do Departamento de Nacionalidade, *Marina Nogueira Portugal*.

Despacho (extracto) n.º 26 434/2005 (2.ª série). — Por despachos de 18 de Outubro e de 6 de Dezembro de 2005, respectivamente do subinspector-geral das Actividades Económicas e do director-geral do Serviço de Estrangeiros e Fronteiras, no uso da competência própria constante no artigo 7.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro:

Maria Manuela Pacheco de Oliveira Murteira, assistente administrativa especialista do quadro de pessoal da Inspeção-Geral das Actividades Económicas — transferida, nos termos do disposto no artigo 25.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, com a redacção dada pelo artigo único do Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho, para o quadro de pessoal do Serviço de Estrangeiros e Fronteiras, sendo integrada na carreira de apoio à investigação e fiscalização na categoria de especialista-adjunta, nível 2, ficando posicionada no escalão 3, índice 311. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

7 de Dezembro de 2005. — O Chefe do Departamento de Gestão e Administração de Recursos Humanos, *António José dos Santos Carvalho*.

MINISTÉRIO DOS NEGÓCIOS ESTRANGEIROS

Gabinete do Ministro

Despacho n.º 26 435/2005 (2.ª série). — Ao cessar, a seu pedido, as funções de secretária do meu Gabinete, louvo Maria Fernanda Ribeiro de Almeida Xavier pela competência, rigor, lealdade, dedicação e total disponibilidade que sempre demonstrou no exercício das funções que lhe estavam cometidas.

Todas estas qualidades de Maria Fernanda Ribeiro de Almeida Xavier constituíram uma importante mais-valia para o funcionamento do meu Gabinete, que me apraz registar e elogiar publicamente.

18 de Setembro de 2005. — O Ministro de Estado e dos Negócios Estrangeiros, *Diogo Pinto de Freitas do Amaral*.

Departamento Geral de Administração

Aviso n.º 11 746/2005 (2.ª série):

José Duarte Sequeira e Serpa, ministro plenipotenciário de 1.ª classe do quadro I do pessoal do Ministério dos Negócios Estrangeiros, pessoal diplomático, a exercer o cargo de director-geral dos Assuntos Consulares e Comunidades Portuguesas — despacho do Primeiro-Ministro e do Ministro de Estado e dos Negócios Estrangeiros de 16 de Novembro de 2005 promovendo-o a embaixador, continuando a exercer o referido cargo, com efeitos a 31 de Outubro de 2005.

António Raul Freitas Monteiro Portugal, ministro plenipotenciário de 1.ª classe do quadro I do pessoal do Ministério dos Negócios Estrangeiros, pessoal diplomático, a exercer o cargo de director-geral dos Assuntos Multilaterais — despacho do Primeiro-Ministro e do Ministro de Estado e dos Negócios Estrangeiros de 16 de

Novembro de 2005 promovendo-o a embaixador, continuando a exercer o referido cargo, com efeitos a 31 de Outubro de 2005. Ana Maria da Silva Marques Martinho, ministra plenipotenciária de 1.ª classe do quadro I do pessoal do Ministério dos Negócios Estrangeiros, pessoal diplomático, a exercer funções no Gabinete do Presidente da Comissão Europeia — despacho do Primeiro-Ministro e do Ministro de Estado e dos Negócios Estrangeiros de 16 de Novembro de 2005 promovendo-a a embaixadora, continuando a exercer as referidas funções, com efeitos a 31 de Outubro de 2005. Júlio Francisco de Sales Mascarenhas, ministro plenipotenciário de 1.ª classe do quadro I do pessoal do Ministério dos Negócios Estrangeiros, pessoal diplomático, a exercer o cargo de Embaixador de Portugal em Haia — despacho do Primeiro-Ministro e do Ministro de Estado e dos Negócios Estrangeiros de 16 de Novembro de 2005 promovendo-o a embaixador, continuando a exercer o referido cargo, com efeitos a 31 de Outubro de 2005.

Maria Margarida de Araújo Figueiredo, ministra plenipotenciária de 1.ª classe do quadro I do pessoal do Ministério dos Negócios Estrangeiros, pessoal diplomático, a exercer o cargo de Embaixadora de Portugal em Varsóvia — despacho do Primeiro-Ministro e do Ministro de Estado e dos Negócios Estrangeiros de 16 de Novembro de 2005 promovendo-a a embaixadora, continuando a exercer o referido cargo, com efeitos a 31 de Outubro de 2005.

Carlos Neves Ferreira, ministro plenipotenciário de 1.ª classe do quadro I do pessoal do Ministério dos Negócios Estrangeiros, pessoal diplomático, a exercer o cargo de Embaixador de Portugal em Atenas — despacho do Primeiro-Ministro e do Ministro de Estado e dos Negócios Estrangeiros de 16 de Novembro de 2005 promovendo-o a embaixador, continuando a exercer o referido cargo, com efeitos a 31 de Outubro de 2005.

(Não carece de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

13 de Dezembro de 2005. — A Directora-Adjunta, *Rosa Batoréu*.

MINISTÉRIOS DOS NEGÓCIOS ESTRANGEIROS E DAS OBRAS PÚBLICAS, TRANSPORTES E COMUNICAÇÕES

Despacho conjunto n.º 1082/2005. — Considerando que Luís Manuel Vieira Pires, funcionário público do quadro da extinta Direcção-Geral da Aviação Civil, a exercer funções em regime de requisição no Instituto Nacional de Aviação Civil (INAC), requereu, nos termos do disposto na alínea e) do n.º 1 do artigo 73.º, e da alínea a) do n.º 1 do artigo 89.º, ambos do Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de Março, que lhe fosse concedida uma licença sem vencimento, pelo período de cinco anos, para o exercício de funções em organismo internacional, mais concretamente na Agência Europeia para a Segurança da Aviação — EASA;

Considerando que não há inconveniência para o serviço, nem o orçamento do INAC é onerado com quaisquer despesas quanto à concessão desta licença;

Considerando que o exercício de funções, por um colaborador do INAC, em organismo internacional é prestigiante para o serviço e consubstancia uma valorização profissional para o funcionário em causa;

Determina-se o seguinte:

Ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 92.º do Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de Março, e concedida a licença sem vencimento para o exercício de funções em organismo internacional a Luís Manuel Vieira Pires, pelo período de cinco anos, com efeitos a partir de 1 de Novembro de 2005.

25 de Novembro de 2005. — O Ministro de Estado e dos Negócios Estrangeiros, *Diogo Pinto de Freitas do Amaral*. — O Ministro das Obras Públicas, Transportes e Comunicações, *Mário Lino Soares Correia*.

MINISTÉRIO DAS FINANÇAS E DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Direcção-Geral dos Impostos

Aviso (extracto) n.º 11 747/2005 (2.ª série). — *Delegação de competências.* — Miguel Carlos Lima de Castro e Silva, chefe do Serviço de Finanças de Ponte de Lima, ao abrigo do artigo 94.º do Decreto Regulamentar n.º 42/83, de 20 de Maio, do artigo 35.º do Código

do Procedimento Administrativo e do artigo 62.º da Lei Geral Tributária (LGT), delega as competências a seguir enunciadas:

I — Chefia das secções:

- 1.ª Secção — Tributação do Rendimento e Despesa — Manuel José Mendes Martins, em regime de substituição, chefe de finanças-adjunto 1;
- 2.ª Secção — Tributação do Património — Vasco Augusto de Lima Morais Cerqueira, chefe de finanças-adjunto 1;
- 3.ª Secção — Justiça Tributária — Maria Filomena Miranda da Costa Gomes, chefe de finanças-adjunta 1;
- 4.ª Secção — Cobrança — António Mário Matias Cerqueira, chefe da secção de cobrança.

II — Atribuição de competências — aos chefes das secções, sem prejuízo das funções que pontualmente lhes venham a ser atribuídas pelo chefe do serviço ou seus superiores hierárquicos, bem como da competência que lhes atribui o artigo 93.º do Decreto Regulamentar n.º 42/93, de 20 de Abril, e que é assegurar, sob minha orientação e supervisão, o funcionamento da secção e exercer a adequada acção formativa e disciplinar relativa aos funcionários, competirá:

III — Competências de carácter geral:

- 1) O controlo da assiduidade, faltas e licenças dos funcionários das respectivas secções;
- 2) Despachar sobre o registo e autuação de processos relativos ao serviço de cada secção;
- 3) Instruir, informar e dar parecer sobre quaisquer petições e exposições para apreciação e decisão superior;
- 4) Assinar os documentos de cobrança e de operações de tesouraria a emitir pelo Serviço de Finanças;
- 5) Assinar os mandados de notificação e ordens de serviço;
- 6) Proceder às correcções officiosas por erros imputáveis aos serviços;
- 7) Decidir sobre os pedidos de pagamento de coima voluntária;
- 8) Verificar e controlar o cumprimento dos prazos fixados legalmente ou pelas instâncias superiores;
- 9) Providenciar o cumprimento dos objectivos previstos no plano de actividades em relação ao serviço da respectiva secção;
- 10) Assinar e distribuir os documentos de expediente diário;
- 11) Assinar a correspondência, com excepção da dirigida à Direcção de Finanças e outras entidades hierarquicamente superiores;
- 12) Providenciar para que sejam prestadas com prontidão todas as respostas e informações pedidas pelas diversas entidades que tenham legitimidade para o efeito;
- 13) Despachar e distribuir certidões e submeter a meu despacho qualquer proposta de indeferimento;
- 14) Promover a distribuição de instruções pela secção, bem como a organização e conservação do arquivo dos documentos respeitantes aos serviços adstritos à secção;
- 15) Promover a elaboração atempada dos mapas do serviço mensal relativo à secção;
- 16) Assegurar uma racional utilização do equipamento adstrito aos funcionários da secção;
- 17) Promover o registo da correspondência entrada e do serviço de correio, de forma alternada entre todas as secções.

IV — Competências de carácter específico:

- A) 1.ª Secção — Tributação do Rendimento e Despesa — no adjunto, em regime de substituição, Manuel José Mendes Martins:
 - 1) Impostos sobre o rendimento (IRS e IRC) — coordenar todo o serviço respeitante ao imposto sobre o rendimento das pessoas singulares e colectivas, nomeadamente recepção, visualização, loteamento, registo e recolha informática das várias declarações apresentadas e fiscalização de eventuais faltosos;
 - 2) Imposto sobre o valor acrescentado (IVA) — coordenar todo o serviço respeitante ao imposto sobre o valor acrescentado, nomeadamente recepção, registo e recolha informática das várias declarações de cadastro apresentadas e fiscalização de eventuais faltosos;

Promover os necessários procedimentos com vista ao controlo dos contribuintes enquadrados em regimes especiais cuja competência seja do Serviço de Finanças;

Controlar as liquidações da competência do Serviço de Finanças, bem como as remetidas pelo SIVA;

Verificar as notas de apuramento modelos n.ºs 382 e 383;

Promover a organização dos processos individuais dos sujeitos passivos;

Controlar a emissão do modelo n.º 344, bem como o seu adequado tratamento;

Promover a elaboração de BAO, com vista à correcção de errados enquadramentos cadastrais;
 - 3) Imposto do selo:

Coordenar e controlar todo o serviço respeitante ao imposto; Legalização dos livros selados de escrituração dos sujeitos passivos, quando o não possam fazer junto da conservatória do registo comercial;

4) Serviço de pessoal:

- Elaborar a nota mensal de férias, faltas e licenças;
- Elaborar o PA-11;
- Promover o envio do protocolo de recibos para a ADSE e promover a abertura do livro de ponto;
- Elaborar o PA-10.

5) Elaborar relatório de actividades mensal e trimestral e remetê-lo à Direcção de Finanças.

B) 2.ª Secção — Tributação do Património — no adjunto Vasco Augusto de Lima Morais Cerqueira:

1) Imposto municipal sobre imóveis (IMI):

- Coordenar e controlar todo o serviço respeitante ao IMI;
- Orientar e decidir sobre os processos de concessão e caducidade de benefícios fiscais e restantes processos administrativos, no âmbito do IMI;
- Controlar a recepção e recolha informática das declarações modelo n.º 1 do IMI;
- Promover a extracção de cópias para avaliação de bens imóveis omissos ou inscritos sem valor patrimonial, assim como a apresentação da respectiva declaração modelo n.º 1 do IMI, quando necessária, para os fins consignados no n.º 3 do artigo 13.º do CIMI;
- O controlo de todo o processo das avaliações prediais, incluindo as segundas avaliações, determinando o envio da notificação, aos interessados, do resultado da avaliação;

2) Imposto sobre as transmissões onerosas de imóveis (IMT):

- Controlar a recepção e o processamento informático da declaração modelo n.º 1 do IMT;
- Instruir os pedidos de isenção de IMT;
- Controlar e fiscalizar as isenções reconhecidas, nomeadamente as referidas no artigo 11.º do CIMT, para efeitos de caducidade;
- Promover as liquidações adicionais, nos termos do artigo 31.º do CIMT.

3) Imposto do selo sobre as transmissões gratuitas de bens:

- Coordenar e controlar todo o serviço relacionado com o imposto de selo relativo às transmissões gratuitas de bens;
- Promover a extinção dos processos relativos aos impostos revogados pelo n.º 2 do artigo 31.º do Decreto-Lei n.º 287/2003, de 12 de Novembro, praticando todos os actos necessários para o efeito;

4) Outros:

- 4.1) Promover a restituição de receita orçamental que tenha entrado sem direito a essa arrecadação, nos termos dos artigos 35.º do Decreto-Lei n.º 155/92, de 28 de Julho, e 41.º, n.º 2, do Decreto-Lei n.º 275-A/93, de 9 de Agosto, com a nova redacção do Decreto-Lei n.º 13/95, de 25 de Maio;
 - 4.2) Promover o cumprimento de todas as solicitações respeitantes ao património do Estado, designadamente identificações, avaliações e registos no livro modelo n.º 26 e nas conservatórias do registo predial, e praticar todos os actos respeitantes aos bens considerados prescritos e abandonados a favor do Estado;
 - 4.3) Praticar todos os actos necessários às avaliações nos termos da Lei do Inquilinato;
 - 4.4) Elaborar as folhas de salários dos peritos locais adstritos às avaliações prediais;
 - 4.5) Promover a arrumação mensal das cópias dos officios expedidos, bem como dos números do *Diário da República*, e fazer requisição de impressos.
 - 5) Número fiscal de contribuinte — coordenar todo o serviço respeitante ao número de contribuinte e declarações cadastrais.
- C) 3.ª Secção — Justiça Tributária — na adjunta Maria Filomena Miranda da Costa Gomes:
- 1) Mandar registar e autuar os processos de execução fiscal, proferir despachos para a sua instrução e praticar todos os actos ou termos que, por lei, sejam da competência do chefe do Serviço de Finanças, incluindo a extinção por pagamento ou anulação, com excepção de:
 - 1.1) Despachos para a venda de bens por qualquer das formas previstas no Código de Procedimento e Processo Tributário (CPPT);
 - 1.2) Aceitação de propostas e decisão sobre as vendas de bens por qualquer das formas previstas no Código respectivo (CPPT);
 - 1.3) Todos os restantes actos formais relacionados com a venda de bens e que sejam da competência do chefe do Serviço de Finanças;
 - 1.4) Decisão sobre os pedidos de pagamento em prestações, bem como a apreciação e fixação das garantias.
 - 2) Mandar autuar os incidentes de embargos de terceiros, os processos de oposição e de reclamação de créditos e praticar todos os actos a eles respeitantes ou com eles relacionados.

3) Promover a remessa ao Tribunal Administrativo e Fiscal das petições de impugnações apresentadas no Serviço de Finanças e organizar e instruir os processos administrativos relacionados com as mesmas, praticando todos os actos a eles respeitantes ou com eles relacionados, providenciando a sua remessa dentro do prazo previsto no n.º 1 do artigo 111.º do CPPT.

4) Reclamações graciosas e recursos — mandar autuar e instruir os respectivos processos, praticando todos os actos a eles respeitantes ou com eles relacionados, com vista à sua preparação para decisão superior, incluindo a proposta de decisão, quando a competência para a decisão pertencer ao chefe do Serviço de Finanças.

5) Processos de contra-ordenação:

Mandar autuar e instruir os respectivos processos, praticando todos os actos a eles respeitantes ou com eles relacionados, incluindo a execução das decisões neles proferidas, com excepção da aplicação de coimas e afastamento excepcional das mesmas;

Decidir sobre os pedidos de pagamento com redução, nos termos dos artigos 29.º, 30.º e 31.º do RGIT;

Coordenar o serviço a executar através da aplicação informática SCO;

6) Circulação de mercadorias — mandar autuar e tramitar os autos de apreensão de mercadorias em circulação;

7) Mapas — elaboração de todos os mapas de controlo e gestão da dívida e processos, nomeadamente 15-G, EF, PAGUT, e Decreto-Lei n.º 124/96;

8) Certidões de dívidas — promover a passagem de certidões para reclamação de créditos, por dívidas à Fazenda Nacional, junto dos tribunais.

D) 4.ª Secção — Cobrança — no chefe da secção António Mário Matias Cerqueira:

1) Coordenar e controlar todos os actos relacionados com os impostos de circulação e de camionagem e imposto municipal sobre veículos, nomeadamente cobrança, digitação e arquivo dos documentos relacionados com aqueles impostos e o despacho dos pedidos de dísticos especiais e de isenção, bem como a assinatura dos mesmos;

2) Promover os necessários procedimentos tendentes à cobrança das guias de reposição remetidas a este Serviço de Finanças.

V — Observações — tendo em atenção o conteúdo doutrinal do conceito de delegação de competências, o delegante conserva, nomeadamente, os seguintes poderes:

Chamamento a si, a qualquer momento e sem formalismos, da tarefa de resolução dos assuntos que entender convenientes, sem que isso implique derrogação, ainda que parcial, do presente despacho;

Direcção e controlo dos actos do delegado;

Modificação ou revogação dos actos praticados pelo delegado.

Em todos os actos praticados no exercício transferido da competência, o delegado deve mencionar esta qualidade, utilizando a expressão «Por delegação do Chefe do Serviço de Finanças, o Adjunto» ou outra equivalente.

VI — Substituição do chefe do Serviço de Finanças — nos seus impedimentos legais, o chefe do Serviço de Finanças será substituído, nos termos dos n.ºs 1 e 2 do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 557/99, de 17 de Dezembro, pela adjunta Maria Filomena Miranda da Costa Gomes.

VII — Produção de efeitos — o presente despacho produzirá efeitos a partir do conhecimento da sua autorização, considerando-se com ela legitimados todos os actos anteriormente praticados pelos delegados.

25 de Novembro de 2005. — O Chefe do Serviço de Finanças de Ponte de Lima, *Miguel Carlos Lima de Castro e Silva*.

Aviso (extracto) n.º 11 748/2005 (2.ª série). — *Delegação de competências.* — Ao abrigo do preceituado pelos artigos 62.º da lei geral tributária, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 398/98, de 17 de Dezembro, 29.º, n.º 1, e 35.º a 37.º do Código do Procedimento Administrativo, o chefe do Serviço de Finanças de Nelas 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 Secção de Cobrança/Tesouraria, técnico de administração tributária, nível 1, Artur Jorge dos Santos Ferreira, nos termos que se seguem:

De carácter específico:

- Autorizar o funcionamento das caixas no SLC;
- Efectuar o encerramento informático da Tesouraria;
- Assegurar o depósito diário das receitas cobradas na conta bancária expressamente indicada para o efeito pela DGT (n.º 5.º da Portaria n.º 959/99, de 7 de Setembro);

d) Efectuar as requisições de valores selados e impressos à INCM [Decreto-Lei n.º 519-A1/79, artigo 51.º, n.º 1, alínea h)];

e) Conferência e assinatura do serviço de contabilidade [Decreto-Lei n.º 519-A1/79, artigo 51.º, n.º 1, alínea j)];

f) Conferência dos valores entrados e saídos da Tesouraria [Decreto-Lei n.º 519-A1/79, artigo 51.º, n.º III, alínea b)];

g) Realização de balanços previstos na lei [Decreto-Lei n.º 519-A1/79, artigo 51.º, n.º III, alínea g)];

h) Notificação dos autores materiais de alcance [Decreto-Lei n.º 519-A1/79, artigo 51.º, n.º III, alínea i)];

i) Elaboração do auto de ocorrência no caso de alcance não satisfeito pelo autor (Decreto-Lei n.º 519-A1/79, artigo 51.º, n.º I, alínea f)];

j) Proceder à anulação de pagamentos motivados por má cobrança (artigo 19.º do Decreto-Lei n.º 191/99, de 5 de Junho);

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

l) Proceder ao estorno de receita motivada por erros de classificação, elaborar os respectivos mapas de movimentos escriturais — CT2 e de conciliação e comunicar à Direcção de Finanças e Direcção-Geral do Tesouro, respectivamente, se for caso disso;

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

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 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 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;

De carácter geral:

1) Assinatura da correspondência relativa à Secção de Tesouraria [Decreto-Lei n.º 519-A1/79, artigo 51.º, n.º IV, alínea c)];

2) Emitir 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, de conformidade com o artigo 10.º, n.º 9, do respectivo Regulamento;

4) Proceder à recolha, contabilização e restituição dos dísticos de imposto municipal sobre veículos devolvidos pelos revendedores, de 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 de restituição oficiosa, consoante os casos;

6) 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;

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

8) Despachar os pedidos de fornecimento de dísticos de substituição modelos 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;

9) Desenvolver as acções necessárias à correcção dos erros cometidos no registo informático das declarações modelo 6 de ICI e ICA, de conformidade com o respectivo Manual de Cobrança e instruções complementares.

Observações

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, entre outros, os seguintes poderes:

- Chamamento a si, a qualquer momento e sem formalidades, da tarefa de resolução de assuntos que entenda convenientes