

- c) Assegurar o registo diário das entradas de correspondência;
- d) Coordenar e controlar todo o serviço respeitante ao número fiscal de contribuinte, módulo de identificação;
- e) Controlar o livro a que refere a Resolução do Conselho de Ministros n.º 189/96, de 31 de Outubro, procedendo à remessa das reclamações nos termos do n.º 8 da referida resolução no que concerne à Secção;
- f) Praticar todos os actos respeitantes a pedidos de dísticos especiais e de isenção de imposto municipal sem veículos (IMV) e dos impostos de circulação (ICI) e de camionagem (ICA) e coordenar e controlar todo o serviço respeitante a estes impostos ou com ele relacionados, fiscalizando e controlando as isenções concedidas;
- g) Coordenar e controlar a execução do serviço mensal, trimestral e anual, bem como a elaboração das relações, tabelas, mapas contabilísticos e outros, respeitantes ou relacionados com os respectivos serviços de modo que seja assegurada a respectiva remessa atempada às entidades destinatárias;
- h) Providenciar para que sejam prestadas com celeridade todas as respostas e informações pedidas pelas diversas entidades e contribuintes, respeitantes à Secção de Cobrança;
- i) Assegurar que o equipamento informático seja gerido de forma eficaz, quer ao nível da informação quer ao nível da segurança, não esquecendo o sigilo;
- j) Informar os pedidos de férias, faltas e licenças dos funcionários da Secção;
- k) Verificar e proceder à distribuição diária de todo o expediente da Secção, a fim de ser executado pelos funcionários;
- l) Conferir e proceder ao envio mensal à ADSE dos recibos de consultas médicas dos funcionários;
- m) Atribuir os serviços e tarefas aos respectivos funcionários;

De carácter específico:

- 1) Autorizar o funcionamento das caixas do SLC;
- 2) Efectuar o encerramento informático da tesouraria;
- 3) Assegurar o depósito diário das receitas cobradas na conta bancária expressamente indicada para esse efeito pela Direcção-Geral do Tesouro;
- 4) Efectuar as requisições de valores selados e impressos à Imprensa Nacional-Casa da Moeda, S. A.;
- 5) A conferência e assinatura do serviço da contabilidade;
- 6) A conferência dos valores entrados e saídos da tesouraria;
- 7) A realização dos balanços previstos na lei;
- 8) A notificação dos autores materiais do 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 respectivos mapas de movimentos escriturais, CT2 e de conciliação, e comunicar à Direcção de Finanças e à Direcção-Geral do Tesouro, respectivamente, se for o caso disso;
- 13) O registo de entradas e saídas de valores selados e impressos do SLC;
- 14) Analisar e autorizar a eliminação do registo de pagamento de documentos no SLC, motivada por erros detectados no respectivo acto, sob proposta escrita do funcionário responsável;
- 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 escrituradas salvo aqueles que são gerados automaticamente 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 da instrução n.º 1/99, 2.º Secção, do Tribunal de Contas.

Observações

Tendo em atenção o conteúdo doutrinário 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:

- I) 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;
- II) Direcção, controlo, modificação ou revogação dos actos praticados pelo delegado;
- III) 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 do Serviço de Finanças», ou outra equivalente.

Este despacho produz efeitos desde a data da sua assinatura e conhecimento do delegado, considerando-se por ele legitimados todos os actos anteriormente praticados pelos delegados.

1 de Fevereiro de 2006. — O Chefe do Serviço de Finanças de Vila Pouca de Aguiar, *Alberto Manuel Gomes Rodrigues*.

Aviso (extracto) n.º 2714/2006 (2.ª série). — Por despachos da subdirectora-geral, por delegação de competências do director-geral dos impostos e do director do Gabinete de Estudos e de Planeamento de Instalações do Ministério da Administração Interna, de 5 de Fevereiro de 2005 e de 14 de Fevereiro de 2006, respectivamente:

Maria de Lourdes dos Reis Borges Ortet Gomes, técnica profissional principal do quadro de pessoal do Ministério da Administração Interna — autorizada a requisição pelo período de um ano a fim de exercer funções nesta Direcção-Geral, com afectação à Direcção de Serviços de Instalações e Equipamentos, nos termos do artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, com efeitos a 1 de Março de 2006.

14 de Fevereiro de 2006. — O Director de Serviços, *Laudelino Pinheiro*.

Aviso (extracto) n.º 2715/2006 (2.ª série). — Por despacho de 10 de Fevereiro de 2006 do director-geral dos Impostos:

Joaquim José de Sousa Coelho Ramos, técnico de administração tributária-adjunto do quadro de pessoal da Direcção-Geral dos Impostos — autorizada a licença sem vencimento por um ano, com início a 20 de Fevereiro de 2006. (Não carece de fiscalização prévia.)

14 de Fevereiro de 2006. — O Director de Serviços, *Laudelino Pinheiro*.

Aviso (extracto) n.º 2716/2006 (2.ª série). — Por despachos da subdirectora-geral, por delegação de competências do director-geral dos impostos e do director do Gabinete de Assuntos Europeus e Relações Externas do Ministério das Obras Públicas, Transportes e Comunicações de 1 e de 15 de Fevereiro de 2006, respectivamente:

Maria de Fátima Almas Correia de Figueiredo, técnica profissional especialista principal do quadro de pessoal do Ministério das Obras Públicas, Transportes e Comunicações — autorizada a requisição pelo período de um ano a fim de exercer funções nesta Direcção-Geral, com afectação aos Serviços Centrais, nos termos do artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, com efeitos a 1 de Março de 2006.

14 de Fevereiro de 2006. — O Director de Serviços, *Laudelino Pinheiro*.

Aviso (extracto) n.º 2717/2006 (2.ª série). — Por despachos do presidente do conselho de administração da Administração Regional de Saúde do Centro e da subdirectora-geral, por delegação de competências do director-geral dos Impostos, de 20 de Janeiro de 2006 e de 8 de Novembro de 2005, respectivamente:

Paula Cristina Santos Fonseca e Sandra Margarida Rosa Leal, assistente administrativas do quadro de pessoal da Sub-Região de Saúde de Aveiro, Centro de Saúde de Estarreja — transferidas para idênticos lugares do quadro de pessoal da Direcção-Geral dos Impostos, ficando afectas à Direcção de Finanças de Aveiro. (Isento de fiscalização prévia.)

17 de Fevereiro de 2006. — O Director de Serviços, *Laudelino Pinheiro*.