

m) 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;

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

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

p) Promover as notificações e os restantes procedimentos respeitantes às guias de receita do Estado cuja liquidação não seja da competência da DGCI, bem como a extracção das respectivas certidões de dívida nos termos do n.º 3 do artigo 95.º do CPPT;

q) Todas as competências relacionadas com o imposto municipal sobre veículos, designadamente o despacho de concessão de isenções, passagem de segundas vias e certidões;

r) Todas as competências relacionadas com o imposto de circulação e camionagem que me estejam atribuídas no respectivo Regulamento (RICC);

2.2.5 — Cada adjunto deve ainda:

a) Controlar a execução e produção da sua secção de forma a alcançar os objectivos previstos no plano de actividades e outras determinações superiores;

b) Tomar as providências adequadas à substituição de funcionários da secção nos seus impedimentos bem como proceder aos reforços necessários por aumentos anormais de serviço ou de campanhas específicas;

c) Propor ao chefe do Serviço, sempre que se mostre necessário e ou conveniente, as rotações de serviço dos respectivos funcionários;

2.2.6 — Observações — considerando o conteúdo doutrinal do conceito de delegação de competências, o delegante conserva, entre outros, os seguintes poderes:

a) Chamamento a si, a todo o momento e sem quaisquer formalidades, de tarefa ou resolução de assunto que entender conveniente, sem que isso implique a derrogação, ainda que parcial, do presente despacho;

b) Modificação ou derrogação dos actos praticados pelo delegado;

c) Em todos os actos praticados no exercício da presente delegação de competências, o delegado fará menção expressa da competência delegada, usando a expressão «Por delegação do Chefe de Finanças, o Adjunto» com a indicação da data em foi publicada na 2.ª série do *Diário da República* a presente delegação;

d) Nas minhas ausências ou impedimentos será meu substituto legal o chefe de finanças-adjunto António Correia dos Santos Seixas. Se este faltar, estiver ausente ou de qualquer forma impedido, será o chefe de finanças-adjunto Henrique Lopo Santos Viegas;

2.2.7 — Produção de efeitos — o presente despacho produz efeitos desde 1 de Julho de 2006 quanto à delegação de competências na chefe de finanças-adjunta Ana Dias, desde 1 de Setembro de 2006 quanto à delegação na chefe de finanças-adjunta Ana Correia e desde 28 de Fevereiro de 2007 quanto ao chefe de finanças-adjunto António Seixas, ficando por este meio ratificados todos os actos praticados sobre matérias no âmbito desta delegação de competências.

26 de Junho de 2007. — O Chefe do Serviço de Finanças de Silves, José Manuel de Paiva Rodrigues.

Aviso (extracto) n.º 15 674/2007

Delegação de competências

Para os efeitos previstos no artigo 94.º do Decreto-Lei n.º 42/83, de 20 de Maio, e ao abrigo do preceituado pelo artigo 62.º da lei geral tributária e dos artigos 29.º, n.º 1, e 35.º a 37.º do Código do Procedimento Administrativo, o chefe de finanças de Viana do Castelo delega as competências próprias, previstas no artigo 51.º do Decreto-Lei n.º 519-A1/79, de 29 de Dezembro, na adjunta que em regime de substituição, chefia a Secção de Cobrança, técnica de administração tributária-adjunta do nível 3 Maria Celeste Carvalho da Rocha e Silva, nos termos seguintes:

Atribuição de competências — sem prejuízo das funções que pontualmente lhe venham a ser atribuídas pelo chefe do Serviço de Finanças ou seus superiores hierárquicos, bem como da competência que lhe é atribuída pelo artigo 93.º do Decreto Regulamentar n.º 42/83, de 20 de Maio, que é a de assegurar, sob a minha orientação e supervisão, o funcionamento da Secção e exercer a adequada acção formativa e disciplinar relativa aos funcionários, competir-lhe-á:

1) Autorizar o funcionamento das caixas no SLC;

2) Efectuar o encerramento informático da Tesouraria;

3) Assegurar o depósito diário das receitas cobradas na conta bancária expressamente indicada para o efeito pela DGT;

4) Efectuar a requisição de valores selados e impressos à INCM;

5) Efectuar a conferência e assinatura do serviço de contabilidade;

6) Efectuar a conferência dos valores entrados e saídos da Tesouraria;

7) Realizar os balanços previstos na lei;

8) Proceder à notificação dos autores em matérias de alcance;

9) Proceder à elaboração do auto de ocorrência no caso de alcance não satisfeito pelo autor;

10) Proceder à anulação de pagamentos motivados por má cobrança e providenciar a remessa de suportes de informação sobre as referidas anulações aos serviços que administram e ou liquidam as receitas;

11) 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;

12) Registar as entradas e saídas de valores selados e impressos no SLC;

13) Analisar e autorizar a eliminação de registos de pagamento no SLC motivados por erros detectados no respectivo acto, sob proposta escrita do respectivo funcionário responsável;

14) 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;

15) Organizar a conta de gerência nos termos das instruções da circular n.º 1/99 — 2.ª Secção do Tribunal de Contas;

16) Praticar todos os actos respeitantes a dísticos especiais e de isenção de imposto municipal sobre veículos e dos impostos de circulação e camionagem e coordenar e controlar todo o serviço relacionado com estes impostos ou com eles relacionados e praticar todos os actos a eles respeitantes, incluindo as revisões officiosas das liquidações;

17) Instruir e emitir proposta sobre os pedidos de revenda de dísticos de imposto municipal sobre veículos, de conformidade com o n.º 9 do artigo 10.º do respectivo regulamento;

18) Proceder à recolha, contabilização e restituição dos dísticos do 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;

19) Desenvolver as acções necessárias à correcção dos erros cometidos no registo informático das declarações modelo n.º 6 do Ici e Ica, de conformidade com respectivo manual de cobrança e instruções complementares;

20) Coordenar e controlar todo o serviço respeitante a imposto do selo (excepto transmissões gratuitas de bens) e praticar os actos a ele respeitantes ou com ele relacionados, incluindo as liquidações da competência do Serviço de Finanças;

21) Promover as notificações e restantes procedimentos respeitantes às receitas do Estado, cuja liquidação não seja da competência da Direcção-Geral dos Impostos.

No uso dos poderes que me foram conferidos por subdelegação do director de finanças de Viana do Castelo, conforme o despacho n.º 3284/2006 (2.ª série), publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 31, de 13 de Fevereiro de 2006, subdelego a competência para apresentar ou propor a desistência de queixa junto do Ministério Público pela prática de crimes de emissão de cheques sem provisão emitidos a favor da Fazenda Nacional.

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 formalidades, da tarefa de resolução de assunto que entender conveniente, sem que isso implique a derrogação, ainda que parcial, do presente despacho; e

Modificação ou revogação dos actos praticados pela delegada.

Em todos os actos praticados por delegação de competências, a delegada fará menção expressa da qualidade em que actua, utilizando a expressão «Por delegação do chefe do Serviço de Finanças, despacho de 2 de Julho de 2007, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º ..., de ... de ...».

Produção de efeitos — este despacho produz efeitos desde a data da sua publicação, ficando por este meio ratificados todos os actos entretanto praticados a partir de 2 de Julho de 2007 sobre as matérias objecto da presente delegação de competências;

Este despacho substitui, na parte respectiva, o meu despacho de 22 de Março de 2007, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 91, de 11 de Maio de 2007, conforme o aviso n.º 8487/2007 (2.ª série), mantendo-se a delegação de competências aí conferida aos chefes de finanças-adjuntos Rui Alberto da Costa Machado, Mário Pinto Leitão Brás e Leandro Manuel Oliveira Ferreira Rodrigues.

2 de Julho de 2007. — O Chefe de Serviço de Finanças de Viana do Castelo, Miguel Carlos Lima de Castro e Silva.