

12 — Apresentar ou propor a desistência de queixa ao Ministério Público pela prática de crimes de emissão de cheques sem provisão emitidos a favor da Fazenda Pública (IGCP);

13 — Proceder ao estorno de receita motivada por erros de classificação, elaborar os respetivos mapas de movimentos escriturais — CT2 e de conciliação — e comunicar à Direção-Geral do Tesouro e Direção de Finanças, respetivamente, se for caso disso;

14 — Registo de entradas e saídas de valores selados e impressos no SLC;

15 — Analisar e autorizar a eliminação do registo de pagamento de documentos no SLC motivado por erros detetados após cobrança e antes do encerramento do dia;

16 — 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;

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

18 — Organizar a conta de gerência nos termos das instruções n.º 1/99 — 2.ª Secção, do Tribunal de Contas;

19 — O controlo e a coordenação dos procedimentos de todos os atos respeitantes ao imposto Único de circulação (IUC).

20 — Controlar o movimento de todos os cheques emitidos pela Direção-Geral do Tesouro e enviados a este Serviço, mantendo informação atualizada sobre o seu destino e ou aplicação;

21 — Coordenar e controlar todo o serviço respeitante ao número fiscal de contribuinte — módulo de identificação.

III — Notas comuns

Delego ainda em cada Chefe de Finanças Adjunto (CFA):

1 — Exercer a adequada ação formativa, manter a ordem e a disciplina na secção a seu cargo, podendo dispensar os trabalhadores por pequenos lapsos de tempo, conforme o estritamente necessário e devidamente justificado;

2 — Controlar a execução e a produção da sua secção de forma que sejam alcançados os objetivos previstos nos planos de atividades;

3 — Nos termos do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 500/79, de 22 de dezembro, e da alínea l) do artigo 59.º do RGIT, é atribuída ainda a competência para levantamento de autos de notícia;

4 — Cada CFA propor-me-á, sempre que se mostre necessário e ou conveniente, as rotações de serviços dos respetivos trabalhadores;

5 — Em todos os atos praticados no exercício transferido da delegação de competências, os delegados deverão fazer sempre menção expressa dessa competência utilizando a expressão «por delegação do Chefe do Serviço de Finanças», com a indicação da data em que foi publicada a presente delegação na 2.ª série do *Diário da República*.

IV — Substituição legal

Nas minhas faltas, ausências ou impedimentos, o meu substituto legal é a Chefe de Finanças Adjunta Maria Ivone de Matos Ascenso Rodrigues Gomes Torrão, na sua ausência e impedimento, é a Chefe de Finanças Adjunta Clarinda Maria Leal Cabo Verde Branco e Brito, na ausência e impedimento desta, é a Chefe de Finanças Adjunta Maria Daniela Bernardino Chaveiro e na ausência e impedimento desta, é o Chefe de Finanças Adjunto Jorge Manuel Batista Alho. Na ausência ou impedimento de um dos adjuntos, as competências nele delegadas transferem-se para o trabalhador substituto da respetiva secção.

V — Observações

Tendo em consideração o conteúdo doutrinário do conceito de delegação de competências, conforme o previsto no artigo 39.º do Código do Procedimento Administrativo, o delegante conserva, de entre outros, os seguintes poderes:

a) Chamamento a si, a qualquer momento e sem formalidades, da tarefa de resolução e apreciação que entenda convenientes, sem que isso implique a derrogação, ainda que parcial deste despacho;

b) Modificação, anulação ou revogação dos atos praticados pelos delegados.

VI — Produção de efeitos

O presente despacho produz efeitos a partir do dia 18 de março de 2013, ficando por este meio ratificados todos os atos e despachos entretanto proferidos sobre as matérias ora objeto de delegação.

29 de agosto de 2013. — O Chefe do Serviço de Finanças da Amadora 2, em substituição, *Victor dos Anjos Kin*.

207544213

Despacho n.º 1393/2014

Delegação de Competências

Nos termos do artigo 62.º da lei Geral Tributária, do artigo 35.º do Código de Procedimento Administrativo e do artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de abril, o chefe do Serviço de Finanças de Penafiel, em regime de substituição, delega competências para a prática de atos próprios da chefia que exerce no adjunto de chefe de finanças, nomeado em regime de substituição, José António Saraiva Simões, técnico de administração tributária, nível 2, como se indica:

I — Chefia da 4.ª Secção (Cobrança)

II — Competências gerais:

Ao chefe da secção, sem prejuízo das funções que pontualmente lhe venham a ser atribuídas pelo Chefe do Serviço ou seus superiores hierárquicos, bem como da competência que lhe atribui o artigo 93.º do Decreto Regulamentar n.º 42/83, de 20 de maio, que é assegurar, sob minha orientação e supervisão, o funcionamento da secção e exercer a adequada ação formativa e disciplinar relativa aos trabalhadores, compete:

1 — Proferir despachos de mero expediente, incluindo os pedidos de certidões a emitir pelos trabalhadores da respetiva secção, englobando estes os referidos no artigo 37.º do Código de Procedimento e de Processo Tributário, controlando a correção das contas de Emolumentos e a fiscalização das isenções dos mesmos, quando mencionadas;

2 — Controlar a assiduidade, faltas e licenças dos trabalhadores, excetuado o ato de visar o plano anual de férias

3 — Providenciar pela prontidão e elevada qualidade no atendimento dos clientes do Serviço, assinar a correspondência expedida com exceção da dirigida a instâncias hierarquicamente superiores e a outras entidades estranhas à AT, de nível institucional relevante, e, bem assim, distribuir os documentos que tenham a natureza de expediente diário;

4 — Verificar e controlar os serviços por forma a que sejam respeitados os prazos fixados, quer legalmente, quer pelas instâncias superiores;

5 — Assinar os mandados de notificação pessoal e as notificações a efetuar por via postal ou telecomunicações endereçadas;

6 — Decidir os pedidos de pagamento das coimas com redução, nos termos do artigo 29.º e seguintes do Regime Geral das Infrações Tributárias (RGIT);

7 — Instruir, informar e dar parecer sobre quaisquer petições e exposições para apreciação e decisão superior;

8 — Instruir e informar os recursos hierárquicos;

9 — Assinar os documentos de cobrança eventual e de Operações Específicas do Tesouro (OET);

10 — Promover a organização e conservação em boa ordem do arquivo dos documentos e ficheiros respeitantes aos serviços adstritos à secção;

11 — Coordenar e controlar a execução do serviço mensal, nele se englobando relações, tabelas, mapas contabilísticos e outros, assegurando a sua remessa atempada às entidades destinatárias;

12 — Coordenar e controlar as restituições de receita de impostos não informatizados, com observância do Manual do Utilizador do “Sistema de Restituições”;

13 — Providenciar para que sejam prestadas com prontidão todas as respostas e informações pedidas pelas diversas entidades;

14 — Providenciar, no âmbito das funções de controlo e fiscalização inerentes a cada secção, nos termos da alínea l) do artigo 59.º do RGIT, pelo levantamento dos autos de notícia relativos às situações de contra-ordenação tributária detetadas;

15 — Promover e assegurar, no setor de atendimento, e, nos serviços de cada secção, a efetivação das alterações e atualizações, que se mostrarem necessárias, no módulo “Identificação” do cadastro individual dos sujeitos passivos.

III — Competências específicas:

Coordenar, orientar e controlar todo o serviço respeitante à secção de cobrança, ao Imposto Único de Circulação (IUC) e às Reposições abatidas e não abatidas nos pagamentos:

A — Cobrança e Tesouraria do Estado:

1 — Autorizar o funcionamento das caixas no SLC;

2 — Efetuar o encerramento informático da Secção de Cobrança e dar quitação aos caixas;

3 — Assegurar o depósito diário das receitas cobradas na conta bancária expressamente indicada para o efeito pelo Instituto de Gestão da Tesouraria e do Crédito Público (n.º 5 da Portaria n.º 959/77, de 7 de setembro), nomeadamente:

3.1 — Confirmação dos depósitos, na aplicação do Sistema Local de cobrança;

3.2 — Assinatura dos vários talões de depósito, quer os emitidos pelo SLC, quer os emitidos em modelo bancário próprio da Instituição de Crédito, e solicitar igualmente assinatura de um segundo trabalhador, de

preferência da mesma Secção, como testemunha dos valores a depositar, no talão de depósito do SLC;

3.3 — Os mesmos talões de depósito deverão conter a identificação do Adjunto, em que subdelego estas competências;

3.4 — Conferência dos valores em numerário e cheques, recebidos diariamente por cada caixa;

3.5 — Entrega dos depósitos a agente da LOOMIS, depois de devidamente conferidos os valores e identificado o agente, bem como da competente assinatura de remessa dos mesmos;

3.6 — Conferência dos talões de depósito certificados pela Instituição de Crédito como valores efetivamente depositados;

3.7 — Conferência mensal do extrato da conta bancária emitido pela mesma Instituição de Crédito e remessa do mesmo para o IGCP.

4 — Efetuar e escriturar as requisições e as devoluções de valores selados e impressos à Imprensa Nacional assegurando *stocks* compatíveis com o bom funcionamento dos serviços;

5 — Conferência e assinatura do serviço de contabilidade;

6 — Conferir os valores entrados e saídos da secção de cobrança e proceder ao seu registo no SLC;

7 — Realização de balanços previstos na lei (D. L. n.º 519 -A1/79, artigo 51.º);

8 — Notificação dos autores materiais de alcance;

9 — Elaboração do auto de ocorrência no caso de alcance não satisfeito pelo autor;

10 — Proceder à anulação de pagamentos motivados pela má cobrança (artigo 19.º do Decreto-Lei n.º 191/99, de 5 de junho);

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 respetivos mapas de movimentos escriturais — CT2 e de conciliação — e comunicar à Direção de Finanças e ao IGCP, respetivamente, quando se justifique;

13 — registo de entradas e saídas de valores selados e impressos no SLC;

14 — Analisar e autorizar a eliminação do registo de pagamento de documentos no SLC, motivado por erros detetados no respetivo ato, sob proposta escrita do trabalhador responsável e anexação das respetivas vinhetas;

15 — 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;

16 — Responsabilidade pela organização e conservação do arquivo previsto no artigo 44.º do Decreto -Lei n.º 191/99, de 5 de junho, e outros documentos;

17 — Organizar a Conta de Gerência nos termos das instruções n.º 1/99, 2.ª Secção do Tribunal de Contas;

18 — Promover a escrituração dos livros 127 auxiliar de caixa, 104 termos de balanço, 9 dos Valores Selados e 13 das Contas Correntes dos Rendimentos dos Serviços de Finanças.

19 — Organizar e controlar a elaboração de mapas diários e mensais;

20 — Promover a execução de todo o serviço relacionado com a liquidação e cobrança de Imposto do Selo que não respeita a transmissões gratuitas ou onerosas de bens, quando voluntariamente entregue pelos sujeitos passivos;

21 — Promover a execução das notificações para pagamentos de prestações únicas, vincendas e anuidades do Imposto sobre Sucessões e Doações, entregues na secção de cobrança;

B — Imposto Único de Circulação (IUC):

a) Organizar e efetuar todos os procedimentos relacionados com os pagamentos;

b) Apreciar e decidir pedidos de isenção da competência do signatário e para promover instrução para envio Superior nas restantes situações;

c) Instruir os processos de restituição oficiosa do Imposto e efetuar a fiscalização e controlo interno.

C — Reposições, abatidas e não abatidas nos pagamentos:

Promover os necessários procedimentos tendentes à cobrança das guias de reposição, nomeadamente:

a) Controlo das guias, promoção das notificações;

b) Comunicação dos pagamentos;c) Dar seguimento aos pedidos de pagamento em prestações;

d) Coordenar e controlar os prazos de pagamento e a extração de certidões de dívida com vista à instauração da competente execução fiscal.

Na ausência ou impedimento do adjunto, em regime de substituição, o substituto legal é a técnica de administração tributária adjunta, nível 3, Ana Cecília Amaro Das Neves.

Observações:

Tendo em atenção o conteúdo doutrinal do conceito de delegação de competências, designadamente do 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 assunto que entender conveniente sem que isso implique a derrogação, ainda que parcial, do presente despacho ou a modificação ou revogação dos atos praticados pelos delegados.

II — Em todos os atos praticados no exercício da presente delegação de competências, o delegado deverá fazer a menção expressa dessa competência delegada, utilizando a expressão “Por delegação do Chefe do Serviço de Finanças, o Adjunto” ou outra equivalente, seguida da identificação do *Diário da República* em que o presente despacho for publicado.

Produção de efeitos:

Este despacho produz efeitos desde 9 de janeiro de 2012 e substitui, no que se refere à 4.ª Secção, o meu Despacho n.º 12455/2013, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 189, de 1 de outubro de 2013, ficando por este meio ratificados todos os atos, entretanto praticados pelo delegado, sobre as matérias incluídas no âmbito desta delegação de competências.

14 de janeiro de 2014. — O Chefe do Serviço de Finanças de Penafiel, em regime de substituição, *Artur Pereira da Silva*.

207544068

MINISTÉRIOS DAS FINANÇAS E DA ECONOMIA

Gabinetes dos Secretários de Estado Adjunto e do Orçamento e das Infraestruturas, Transportes e Comunicações

Portaria n.º 70/2014

Considerando que a Rede Ferroviária Nacional — REFER, E.P.E. pretende lançar um procedimento para a prestação de serviços de “assistência técnica para as tecnologias SSI e WESTLOCK, manutenção de 1.ª Linha dos troços da Rede Ferroviária Nacional de tecnologia SSI e Westlock e formação tecnológica”;

Considerando que nos termos do disposto no n.º 5 do artigo 2.º da Lei n.º 91/2001, de 20 de agosto [Lei de Enquadramento Orçamental (LEO)], com a redação dada pela Lei n.º 37/2013, de 14 de junho, a REFER assumiu a natureza de Entidade Pública Reclassificada e foi integrada no setor público administrativo, sendo equiparada a serviço e fundo autónomo;

Considerando que, de acordo com o estabelecido no artigo 45.º da mencionada Lei de Enquadramento Orçamental (LEO), os compromissos que deem origem a encargos plurianuais apenas podem ser assumidos mediante prévia autorização, a conceder por portaria conjunta das Finanças e da Tutela, salvo se excecionados nos casos previstos no n.º 2 do mesmo artigo;

Considerando que a prestação de serviços de “assistência técnica para as tecnologias SSI e WESTLOCK, manutenção de 1.ª Linha dos troços da Rede Ferroviária Nacional de tecnologia SSI e Westlock e formação tecnológica” tem execução financeira plurianual, torna-se necessária a publicação no *Diário da República* de uma portaria de extensão de encargos dos Ministros de Estado e das Finanças e da Economia, nos termos do n.ºs 1 e 2 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, aplicável *ex vi* do citado n.º 5 do artigo 2.º da LEO;

Considerando que a empreitada em causa tem um preço base de € 14.000.000,00, a que acresce IVA à taxa legal em vigor;

Considerando que o início da execução da prestação de serviços de “assistência técnica para as tecnologias SSI e WESTLOCK, manutenção de 1.ª Linha dos troços da Rede Ferroviária Nacional de tecnologia SSI e Westlock e formação tecnológica” ainda não ocorreu e que o prazo de execução abrange o período compreendido entre os anos de 2014 a 2017.

Torna-se, assim, necessário proceder à repartição plurianual do encargo financeiro resultante do contrato a celebrar, nos anos económicos de 2014, 2015, 2016 e 2017;

Nestes termos, e em conformidade com o disposto, nos termos conjugados, do n.º 2 do artigo 45.º da Lei n.º 91/2001, de 20 de agosto, na sua atual redação e do n.º 1 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, manda o Governo, pela Ministra de Estado e das Finanças e pelo Ministro da Economia, o seguinte:

1.º

Fica a REFER, E.P.E. autorizada a proceder à repartição de encargos relativos ao contrato de prestação de serviços de “assistência técnica