

viços Centrais, com efeitos a 1 de Janeiro de 2006. (Isentos de fiscalização prévia.)

22 de Dezembro de 2005. — O Director de Serviços, *Laudelino Pinheiro*.

**Aviso (extracto) n.º 106/2006 (2.ª série).** — Por despacho de 20 de Dezembro de 2005 da subdirectora-geral dos Impostos, por delegação de competências do director-geral:

Georgeta Maria Catarino Alves Lobo Nunes Silva, técnica de administração tributária do nível 1 do quadro de pessoal da Direcção-Geral dos Impostos a prestar serviço na Direcção de Finanças de Santarém — autorizada a licença sem vencimento de longa duração, com início em 1 de Janeiro de 2006. (Não carece de fiscalização prévia.)

22 de Dezembro de 2005. — O Director de Serviços, *Laudelino Pinheiro*.

**Despacho (extracto) n.º 313/2006 (2.ª série).** — *Delegação de competências.* — Ao abrigo do disposto no artigo 94.º do Decreto Regulamentar n.º 42/83, de 20 de Maio, e no n.º 1 do artigo 62.º da Lei Geral Tributária, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 398/98, de 17 de Dezembro, e dos artigos 29.º, n.º 1, artigos 35.º a 37.º do Código do Procedimento Administrativo, o chefe do Serviço de Finanças de Celorico da Beira, licenciado Artur de Almeida Mendes, sem prejuízo das competências que decorrem do regime transitório previsto no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 237/2004, de 18 de Dezembro, e que se traduzem no exercício das funções de chefia da Secção de Cobrança, delega competências no chefe de finanças-adjunto, TAT de nível 1, José Custódio Viçoso Ferreira:

I — De carácter geral:

- a) O controlo da assiduidade dos funcionários afectos à Secção;
- b) A assinatura da correspondência relativa à Secção de Tesouraria, com excepção da dirigida a entidades superiores;
- c) O controlo através da aplicação central de visão do contribuinte, ou do cadastro único, se o requisitante/contribuinte adquirente de cadernetas de recibos modelo n.º 6, cumpriu o estatuído no n.º 1 do artigo 112.º do CIRIS, como sujeito passivo de IRS, pelo exercício de alguma das actividades referidas na tabela do artigo 151.º do CIRIS;
- d) Imposto municipal sobre veículos (IMSV):

- 1) Emitir a certidão a que se refere o artigo 34.º, n.º 1, do Regulamento do IMSV;
- 2) Instruir os pedidos para revenda de dísticos do IMSV, de conformidade com o artigo 10.º, n.º 9, do Regulamento;
- 3) Manter actualizada a aplicação central do IMSV, inserindo os veículos não constantes da base de dados e procedendo à actualização da mesma quando, em presença do certificado de matrícula, verifique ter havido alteração dos elementos identificativos da propriedade dos veículos, e recolha dos dísticos modelos n.ºs 2, 4 e 7, quer vendidos ao balcão da Secção, quer os provenientes da revenda pelos revendedores oficiais autorizados;
- 4) Proceder à recolha, contabilização e restituição dos dísticos IMSV devolvidos pelos Revendedores Oficiais, de conformidade com a circular n.º 16/94, de 17 de Junho, da Direcção-Geral do Tesouro;
- 5) Controlar as liquidações do IMSV e instruir os processos de liquidação adicional ou restituição oficiosa, consoante os casos;

e) Imposto de circulação e imposto de camionagem:

- 1) Deferir e conceder a isenção do ICi e ICa, de conformidade com o artigo 4.º do Regulamento de ICi e ICa e do n.º 10.1 do manual de cobrança;
- 2) Emitir a certidão a que se refere o artigo 19.º do Regulamento ICi e ICa;
- 3) Despachar os pedidos de fornecimento de dísticos de substituição modelos n.ºs 1-A, 2-A e 3-A do ICi e ICa, de conformidade com o artigo 20.º do Regulamento ICi e ICa e do n.º 10.2 do manual de cobrança;
- 4) Desenvolver as acções necessárias à correcção dos erros cometidos no registo informático das declarações modelo n.º 6 de ICi e ICa, de conformidade com o respectivo manual de cobrança e instruções complementares;
- 5) Manter actualizada a aplicação central do ICi e ICa, inserindo os veículos não constantes da base de dados e procedendo à actualização da mesma quando, em presença do certificado de matrícula, verifique ter havido alteração dos elementos identificativos da propriedade dos veículos;

- f) Controlar os serviços de modo que sejam respeitados os prazos fixados, quer legalmente, quer por determinação superior;
- g) A responsabilidade pela organização e conservação do arquivo dos documentos, processos e demais assuntos relacionados com a Secção a seu cargo;
- h) 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;
- i) Providenciar para que sejam prestadas com celeridade todas as respostas e informações pedidas pelas diversas entidades;
- j) Manter o nível de qualidade no atendimento dos contribuintes/clientes, evitando a sua aglomeração no atendimento em *front office*, em especial quando se torne necessário o uso da *intranet*;
- k) Assegurar que o equipamento informático seja gerido de forma eficaz, quer ao nível da informação, quer ao nível da segurança, não esquecendo o sigilo;
- l) Informar os pedidos de férias, faltas e licenças dos funcionários da Secção;
- m) Verificar e proceder à distribuição diária de todo o expediente da Secção, a fim de ser executado pelos funcionários;
- n) Atribuir os serviços e tarefas aos respectivos funcionários;
- o) Controlar e mandar controlar o cumprimento das obrigações periódicas por parte dos contribuintes em sede de IVA e as relativas a IRS, nas categorias B, F e G;
- p) A organização do arquivo previsto no artigo 44.º do Regulamento da Tesouraria de Estado, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 191/99, de 5 de Junho;
- q) Zelar pela boa organização do espaço físico destinado à Secção, bem assim como dos respectivos equipamentos;
- r) Elaborar e enviar diariamente à Direcção de Finanças o ficheiro informático com a informação diária de parte da receita de Estado arrecadada pelo Serviço de Finanças — Secção de Tesouraria — RDC;
- s) Elaborar e proceder ao registo diário através das aplicações *intranet*, em PA DGCI — mapas de recolha, os mapas PA3 — receita do Estado e PA4 — receita das autarquias;
- t) Elaborar e proceder ao registo através das aplicações *intranet*, em PA DGCI — mapas de recolha, o mapa PA20 — desempenho das tesourarias de finanças.

II — 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, nomeadamente, os seguintes poderes:

- a) Chamamento a si, a qualquer momento e sem formalidades, da tarefa de resolução e apreciação que entender conveniente, sem que isso implique a derrogação, ainda que parcial, do presente despacho;
- b) Modificação, anulação ou revogação dos actos praticados pelo delegado.

III — Este despacho produz efeito a partir da data de entrada em vigor do Decreto-Lei n.º 237/2004, de 18 de Dezembro, diploma que integra as tesourarias de finanças nos serviços de finanças, ficando ratificados todos os actos entretanto praticados.

15 de Dezembro de 2005. — O Chefe do Serviço de Finanças de Celorico da Beira, *Artur de Almeida Mendes*.

## Direcção-Geral do Património

**Listagem n.º 1/2006.** — Nos termos dos n.ºs 1 a 4 e 7 do artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 199/2004, de 18 de Agosto, e dado não terem sido apresentadas reclamações das listagens n.ºs 215-A/2004, homologada por despacho do Ministro das Finanças e da Administração Pública de 9 de Novembro de 2004, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 268, de 15 de Novembro de 2004, e publicitada nos jornais *Independente* e *Diário de Notícias*, nos dias 19 e 20 de Novembro de 2004, respectivamente, e 217-A/2004, homologada por despacho do Ministro das Finanças e da Administração Pública de 22 de Novembro de 2004, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 278, de 26 de Novembro de 2004, e publicitada nos jornais *Independente* e *Diário de Notícias*, no dia 26 de Novembro de 2004, publicam-se em anexo as listas definitivas dos bens imóveis do património do Estado, as quais foram homologadas pelo despacho n.º 660/2005, de 21 de Outubro, do Ministro de Estado e das Finanças.

3 de Novembro de 2005. — O Director-Geral, *Francisco Maria Ramalho*.