

g) Decidir os pedidos de pagamentos em prestações, incluindo de coimas, nos termos do Decreto-Lei n.º 433/82, em processos de valor superior a 25.000,00.

6) Mandar autuar os incidentes de embargos de terceiro e os processos de oposição e praticar todos os actos a eles respeitantes ou com eles relacionados;

7) Promover, dentro dos prazos previstos, todos os procedimentos relacionados com as impugnações apresentadas, praticando os actos necessários da competência do chefe do Serviço de Finanças, incluindo a execução de decisões neles proferidas, com exclusão da revogação do acto impugnado prevista no artigo 112.º do Código de Procedimento e de Processo Tributário e organização do processo administrativo a que se refere o artigo 111.º do Código de Procedimento e de Processo Tributário;

8) Instruir e informar os recursos contenciosos e judiciais;

9) Programar e controlar o serviço externo relacionado com a justiça tributária e as notificações ou citações via postal e pessoais;

10) Promover a elaboração de todos os mapas de controlo e gestão da dívida executiva e processos, nomeadamente os 15-G/1, EF, PAJUT, Decreto-Lei n.º 225/1994 e Decreto -Lei n.º 124/1996, clubes de futebol e coordenar o serviço relacionado com os mesmos, nomeadamente o atempado envio aos seus destinatários;

11) Assinar mandados, passados em meu nome, incluindo os emitidos em cumprimento de despacho anterior;

12) Passar e assinar requisições de serviço à fiscalização, emitidas em execução de despacho anterior;

13) Controlar e fiscalizar o andamento dos processos e a sua conferência com os respectivos mapas;

14) Execução de instruções e conclusão de processos de execução fiscal, tendo em vista a permanente extinção do maior número de processos, redução dos saldos, quer de processos, quer da dívida exequenda, de forma a serem atingidos os objectivos superiormente determinados;

15) A informatização dos processos de justiça fiscal relativamente a certidões de dívida emitidas por este Serviço de Finanças e por outras entidades, cuja liquidação não é da competência dos Serviços da DGCI;

16) Promover o registo dos bens penhorados;

17) Mandar expedir cartas precatórias;

18) Promover a passagem de certidões de dívidas à Fazenda Nacional, incluindo aquelas que respeitam a citações ao chefe do Serviço de Finanças pelos Tribunais judiciais, tribunais de comércio e tribunais administrativos e fiscais;

19) Coordenar e controlar diariamente os documentos de cobrança e dos emolumentos devidos nas certidões e outros serviços prestados, mantendo o registo devidamente actualizado e averbado do bom pagamento efectuado;

20) Promover a elaboração de todo o expediente respeitante ao economato e fundo de maneio;

21) Orientar e controlar os pedidos de restituição dos impostos não informatizados e a sua recolha informática através da aplicação informática criada para o efeito;

22) Despacho de junção aos processos de documentos com ele relacionados;

23) Tomar as necessárias medidas no sentido de se evitarem as prescrições de dívidas nos processos de execução fiscal e as prescrições das coimas nos processos de contra-ordenação;

24) Providenciar no sentido da execução atempada das compensações de créditos *online* dos impostos informatizados e centralizados, por conta das respectivas dívidas, bem como as restituições que forem devidas aos contribuintes;

25) Promover a elaboração dos mapas do plano de actividades dos modelos PA 10 e PA 11 e coordenar o serviço relacionado com os mesmos, nomeadamente o atempado envio aos seus destinatários;

26) Coordenar e controlar todo o serviço respeitante ao pessoal designadamente a abertura e controlo do livro de ponto, elaboração da nota de faltas e licenças dos funcionários, bem como a sua comunicação aos serviços respectivos, pedidos de verificação domiciliária de doença e pedidos de apresentação à junta médica, excluindo justificação de faltas e concessão ou autorização de férias;

27) Promover a arrumação mensal das cópias dos officios expedidos;

28) Coordenar e controlar todo o serviço de entradas;

29) Coordenar e controlar todo o serviço de correios e telecomunicações;

VI — Notas comuns

Delego ainda na chefe de finanças-adjunto:

a) Exercer a adequada acção formativa, manter a ordem e a disciplina na secção a seu cargo;

b) Controlar a execução e produção da sua secção de forma que sejam alcançados os objectivos previstos nos planos de actividades;

c) Nos termos do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 500/1979, de 22 de Dezembro, e da alínea *i*) do artigo 59.º do Regime Geral das Infracções Tributárias, é atribuída ainda a competência para levantamento de autos de notícia;

d) A CFA propor-me-á, sempre que se mostre necessário e ou conveniente, as rotações de serviços dos respectivos funcionários;

e) Em todos os actos 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 Finanças”, com a indicação da data em que foi publicada a presente delegação na 2.ª série do *Diário da República*.

VII — Substituição legal

Nas minhas faltas, ausências ou impedimentos, o meu substituto legal é o adjunto Maria Fernanda Santana Patrício, na ausência ou impedimento simultâneo do chefe do serviço e do adjunto antes referido, a chefia do Serviço fica a cargo da adjunta Alzira Alves Gonçalves Carvalho, em caso de ausência ou impedimento de todos os funcionários antes referidos, o meu substituto legal é o adjunto Francisco José Banha Saldanha.

Observações — Tendo em consideração o conteúdo doutrinal do conceito de delegação de competências, conforme o previsto no artigo 39.º do Código do Procedimento Administrativo, o delegante conserva, 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 actos praticados pelos delegados.

VIII — Produção de efeitos

O presente despacho produz efeitos a partir de 01 de Março de 2010, inclusive, ficando, por este meio, ratificados todos os actos e despachos entretanto proferidos sobre as matérias ora objecto de delegação.

Em 4 de Junho de 2010. — O Chefe do Serviço de Finanças de Setúbal 2, José António Assunção Pereira.

203354026

Direcção-Geral do Tesouro e Finanças

Aviso n.º 11832/2010

No âmbito do artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 349/98, de 11 de Novembro, na redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 320/2000, de 15 de Dezembro, e em conformidade com o disposto na alínea *b*) do n.º 10 da Portaria n.º 1177/2000, de 15 de Dezembro, com a redacção dada pela Portaria n.º 310/2008, de 23 de Abril, dá-se conhecimento que a “taxa de referência para o cálculo das bonificações” (TRCB) a vigorar entre 1 de Julho e 31 de Dezembro de 2010 é de 1,491 %.

Para efeitos do disposto no n.º 1 da Portaria n.º 384/2009, de 9/4, no caso em que pelo menos um dos mutuários se encontre em situação de desemprego, a TRCB é de 2,491 %.

Em 2 de Junho de 2010. — O Director-Geral, Pedro Rodrigues Felício.

203354197

MINISTÉRIO DA DEFESA NACIONAL

Secretaria-Geral

Aviso n.º 11833/2010

Procedimento concursal comum para o preenchimento de um posto de trabalho previsto no mapa de pessoal da Secretaria-Geral do Ministério da Defesa Nacional.

1 — Nos termos do disposto na alínea *a*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, torna-se público que, por despacho de 26 de Março de 2010, do Secretário-Geral do Ministério da Defesa Nacional, precedido de declaração de cabimento pela Direcção-Geral de Orçamento, se encontra aberto procedimento concursal comum, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, tendo em vista a ocupação de um posto de trabalho da carreira unicategorial de técnico superior, previsto e não ocupado, constante do mapa de pessoal da Secretaria-Geral, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.