

3.3.2 — Contencioso:

- a) Mandar instaurar e instruir todos os processos de contraordenação, bem como coordenar e controlar o seu tratamento informático;
- b) Supervisionar as aplicações informáticas SCO e SICJUT;
- c) Mandar instaurar e instruir os atos de apreensão de mercadoria sem circulação, de conformidade com o Decreto-Lei n.º 147/2003, de 11 de julho;
- d) Assinar os despachos de registo, autuação e instrução aos processos atrás mencionados, praticando todos os atos com eles relacionados, com vista à sua decisão;
- e) Praticar todos os atos relacionados com processos de recursos hierárquicos e contenciosos, incluindo o seu envio ao tribunal administrativo e fiscal competente;
- f) Nas impugnações judiciais, controlar o cumprimento do disposto nos artigos 103.º, n.º 3 e 111.º do CPPT, nomeadamente quanto ao prazo de pagamento nele referido;
- g) Controlar e fiscalizar a tramitação de todos os processos e a sua conferência com os respetivos mapas;
- h) Mandar registar e autuar os processos de contraordenação fiscal, dirigir a instrução e investigação e praticar todos os atos com eles relacionados, incluindo as decisões nele proferidas, com exclusão da fixação de coimas e da dispensa e atenuação especial das mesmas;
- i) Instaurar e instruir todos os processos de reclamação graciosa, bem como coordenar, controlar o seu tratamento informático e supervisionar a aplicação informática SICAT.

3.4 — 4.ª Secção — Cobrança

- a) Autorizar o funcionamento das caixas no SLC;
- b) Efetuar o apuramento de contas diário aos trabalhadores investidos em funções de caixa e respetiva quitação;
- c) Efetuar o encerramento informático da cobrança diária;
- d) Assegurar o depósito diário das receitas cobradas na conta bancária expressamente indicada para o efeito pelo Agência de Gestão da Tesouraria e da Dívida Pública — IGCP, E. P. E.;
- e) Efetuar as requisições de valores selados e impressos à INCM;
- f) Conferência e assinatura do serviço da contabilidade;
- g) Conferência dos valores entrados e saídos da cobrança;
- h) Realização dos balanços previstos na lei;
- i) notificação dos autores materiais de alcance;
- j) Elaboração de auto de ocorrência no caso de alcance não satisfeito pelo autor;
- k) Proceder à anulação de pagamentos motivados por má cobrança;
- l) A remessa de suportes de informação sobre anulações por má cobrança aos serviços que administrem e ou liquidem receitas;
- m) 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 IGCP, respetivamente, se for caso disso;
- n) Registo de entradas e saídas de valores selados e impressos no SLC;
- o) 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;
- p) 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, com daqueles que são automaticamente gerados pelo SLC;
- q) Responsabilidade da organização do arquivo previsto no artigo 44.º do Decreto -Lei n.º 191/99, de 05 de junho;
- r) Responsabilidade de organizar e elaborar a Conta de Gerência nos termos das instruções n.º 1/99 da 2.ª Secção do Tribunal de Contas;
- s) Informação e apreciação dos pedidos de isenção do imposto único de circulação e remeter aos Serviços Centrais para decisão, se for caso disso, mantendo registos atualizados dos mesmos para consulta permanente dos serviços;
- t) Resposta a todas as solicitações externas, nomeadamente pedidos de informação e certidões, com exceção das reclamações de créditos;
- u) Controlar e coordenar a cobrança de receitas não liquidadas pela administração tributária, a que se refere o artigo 95.º do CPPT, incluindo a assinatura de certidões de dívida para efeitos de cobrança coerciva.

— Substituição legal

Nas faltas, ausências e impedimentos do delegante, a sua substituição será assumida pelo chefe de finanças adjunto, Luís Filipe Gomes Mendes, TAT 2;

5 — Observações

5.1 — Considerando o conteúdo doutrinário do conceito de delegação de competências no artigo 39.º do Código do Procedimento Administrativo, o delegante conserva, entre outros, os seguintes poderes:

- a) Chamamento a si, em qualquer momento e sem formalidades, da tarefa ou resolução de assunto que entender conveniente, sem que isso implique a derrogação, ainda que parcial, do presente despacho;

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

5.2 — Em todos os atos praticados no exercício transferido da competência, o delegado fará menção expressa dessa competência, utilizando a expressão «Por delegação do Chefe do Serviço de Finanças, o Adjunto», com a indicação da data em que foi publicada a presente delegação.

6 — Produção de efeitos O presente despacho produz efeitos a partir de 26 de setembro de 2014, ficando ratificados todos os atos e despachos entretanto proferidos sobre as matérias ora objeto da presente delegação de competências.

8 de outubro de 2014. — O Chefe de Finanças, em regime de substituição, *Manuel Tavares da Conceição*.

208420609

MINISTÉRIOS DAS FINANÇAS E DA AGRICULTURA E DO MAR

Gabinetes das Ministras de Estado e das Finanças e da Agricultura e do Mar

Despacho n.º 1883/2015

O Decreto-Lei n.º 181/2014, de 24 de dezembro, procedeu à primeira alteração ao Decreto-Lei n.º 478/99, de 9 de novembro, que aprova o processo de formação e avaliação dos navegadores de recreio, a emissão das respetivas cartas, bem como a credenciação e fiscalização das entidades formadoras, e à quarta alteração ao Decreto-Lei n.º 280/2001, de 23 de outubro, que aprova o regime aplicável à atividade profissional dos marítimos e à fixação da lotação das embarcações.

O referido Decreto-Lei n.º 181/2014, de 24 de dezembro, veio determinar que os membros dos júris dos exames dos navegadores de recreio e dos exames para atribuição de determinados certificados profissionais dos marítimos, representantes da Direção-Geral dos Recursos Naturais, Segurança e Serviços Marítimos (DGRM) mas não vinculados a este serviço, são remunerados, nos termos de despacho dos membros do Governo responsáveis pelas áreas das finanças e do mar.

Assim, ao abrigo do disposto no n.º 7 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 478/99, de 9 de novembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 181/2014, de 24 de dezembro, e do n.º 5 do artigo 17.º do anexo IV do Decreto-Lei n.º 280/2001, de 23 de outubro, alterado pelos Decretos-Lei n.ºs 51/2005, de 25 de fevereiro, 206/2005, de 28 de novembro, 226/2007, de 31 de maio, e Decreto-Lei n.º 181/2014, de 24 de dezembro, determina-se:

1. Aos membros dos júris representantes da DGRM e a ela não vinculados, é devida uma remuneração estabelecida por tipo de exame, por cada sessão de avaliação, de acordo com a seguinte tabela:

TIPOS DE EXAME	VALOR A PAGAR POR EXAMINADOR
Competência e qualificação para marítimos portugueses (Oficiais, Mestrança e Marinagem)	€ 124,70
Operador radiotelefonista.	€ 100,00
Náutica de recreio	€ 124,70
	(exames de principiante/ marinheiro/patrão local)
	€ 299,40
	(Patrão de costa e patrão de Alto Mar)

2. Aos membros dos júris referidos no número anterior são ainda pagas as despesas de transporte, nos termos dos artigos 26.º e 27.º do Decreto-Lei n.º 106/98, de 24 de abril, alterado pelo Decreto-Lei n.º 137/2010, de 28 de dezembro, e pelas Leis n.ºs 64-B/2011, de 30 de dezembro, e 64-B/2012, de 31 de dezembro.

3. O presente despacho produz efeitos desde 1 de janeiro de 2014.

11 de fevereiro de 2015. — A Ministra de Estado e das Finanças, *Maria Luís Casanova Morgado Dias de Albuquerque*. — A Ministra da Agricultura e do Mar, *Maria de Assunção Oliveira Cristas Machado da Graça*.

208434363