

c) Controlar e fiscalizar todas as isenções reconhecidas, nomeadamente as referidas no artigo 11.º, visando obstar a caducidade do direito à liquidação;

d) Promover a liquidação adicional do imposto, nos termos do artigo 31.º, sempre que necessário;

III — Imposto do Selo (IS) — transmissões gratuitas de bens:

a) Coordenar e controlar todo o serviço relacionado com este imposto;

b) Assinar todos os documentos necessários à instrução e conclusão dos processos de liquidação, incluindo requisições de serviço à inspecção, para avaliação de quotas, apreciar e decidir sobre os pedidos de prorrogação de prazo para apresentação da relação de bens;

c) Promover a extracção de cópias para avaliação de bens imóveis omissos ou inscritos sem valor patrimonial, assim como a apresentação da respectiva declaração Modelo 1 do IMI, quando necessária;

d) Fiscalizar e controlar todo o serviço, designadamente as relações de óbito, verbetes de usufrutuários, relações de notários, extracção de verbetes e respectivos averbamentos matriciais;

e) Proferir despachos nos processos, incluindo os de junção de documentos;

IV — Outras competências:

a) Fiscalizar e controlar os bens do Estado, mapas de cadastro e seus aumentos e abatimentos e bens abandonados;

b) Controlo dos bens prescritos e abandonados a favor do Estado, bem como da elaboração das respectivas relações e mapas;

c) Despachar as reclamações administrativas apresentadas nos termos dos artigos 32.º do Código da Contribuição Autárquica e 269.º e 279.º do Código da Contribuição Predial e Imposto sobre a Indústria Agrícola;

d) Conferir e orientar a tramitação do Imposto Municipal de Sisa e dos processos de Imposto sobre as Sucessões e Doações ainda pendentes, bem como a assinatura dos termos de liquidação e o que se tornar necessário à instrução dos mesmos, incluindo a prorrogação do prazo para a apresentação da relação de bens e a decisão sobre a prescrição;

2.2.4 — No adjunto Arlindo Fernandes Carneiro.

4.ª Secção de Cobrança:

Coordenar, orientar e controlar todo o serviço respeitante à secção de cobrança e ao Imposto Único de Circulação (IUC):

I — Cobrança e Tesouraria do Estado:

a) Autorizar o funcionamento das caixas no SLC;

b) Efectuar o encerramento informático diário do SLC e conferir os valores entrados e saídos;

c) 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) e conferir mensalmente o extracto de conta e remetê-lo ao IGCP;

d) Efectuar e escriturar as requisições e as devoluções de valores selados e impressos à Imprensa Nacional assegurando stocks compatíveis com o bom funcionamento dos serviços;

e) Promover, conferir e assinar o serviço de contabilidade;

f) Realizar os balanços previstos na lei;

g) Notificar os autores materiais de alcance e elaborar o respectivo auto de ocorrência;

h) Proceder à anulação de pagamentos motivados por má cobrança;

i) Remeter os suportes de informação sobre anulações por má cobrança aos serviços que administram e ou liquidam as receitas;

j) Proceder ao estorno de receita motivada por erros de classificação, elaborar os suportes contabilísticos e de conciliação e comunicá-los à Direcção de Finanças e ao IGCP, quando se justifique;

k) Analisar e autorizar a eliminação dos registos de pagamento de documentos no SLC motivados por erros detectados no respectivo acto, sob proposta justificada através do SLC;

l) 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 escrituradas, com excepção dos que são gerados pelo SLC;

m) Organizar a Conta de Gerência nos termos da Instrução n.º 1-99, da 2.ª Secção do Tribunal de Contas;

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

o) Organizar e controlar a elaboração de mapas diários e mensais;

p) Promover a execução de todo o serviço relacionado com a selagem e o encaminhamento dos contratos de arrendamento;

q) Promover a execução das notificações para pagamentos de prestações únicas, vincendas e anualidades do Imposto sobre Sucessões e Doações, entregues na secção;

r) 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).

II — Imposto Único de Circulação (IUC):

a) Organizar e efectuar todos os procedimentos relacionados com a cobrança/pagamentos;

b) Apreciar e decidir pedidos de isenção;

Observações

1 — Tendo em atenção o conteúdo doutrinal da delegação de competências, designadamente o disposto no n.º 39.º do CPA, o delegante conserva, entre outros os seguintes poderes:

a) De chamar a si, sem quaisquer formalidades e a qualquer momento, a resolução de assuntos que entender conveniente, sem que isso implique a derrogação, ainda que parcial do presente despacho;

b) Direcção e controlo sobre actos praticados pelo delegado, bem como a sua modificação ou revogação, com estrito respeito ético e legal.

2 — Este despacho produz efeitos a partir de 01 de Setembro de 2008, ficando por este meio ratificados todos os actos entretanto praticados pelos funcionários aqui delegados.

3 — Este despacho cessa todos os seus efeitos a 31 de Dezembro de 2008, em relação aos funcionários que chefiaram as 2.ª e 3.ª secções.

4 — Em todos os actos praticados no exercício transferido da competência, o delegado, nos termos do artigo 38.º do CPA, fará menção expressa dessa competência utilizando a expressão: “Por delegação de competências do Chefe do Serviço de Finanças, o Adjunto” com indicação da data em que foi publicada em *Diário da República* a presente delegação e número do *Aviso*.

5 — Na minha ausência ou impedimento, substituir-me-á a adjunta Lídia da Conceição dos Anjos Marques.

18 de Maio de 2010. — A Chefe do Serviço de Finanças de Almada 1, Mariana de Jesus Carola Velez Dias.

203292159

Aviso (extracto) n.º 10545/2010

Nos termos do disposto no n.º 4 da parte II do Regulamento de Avaliação Permanente do pessoal do Grupo de Administração Tributária, notifica-se a interessada da classificação final da avaliação permanente, do ciclo de avaliação para inspector tributário nível 2 do grau 4 do GAT, realizado ao abrigo do n.º 3.7 do Regulamento, resultante da média prevista no n.º 3.5, homologada por despacho de 18/05/2010 do Director-Geral.

N.º Func.	Nome	1.º Teste	2.º Teste	Teste 3.4	Class. final
18608	Maria de Fátima Ribeiro Eva.....	5,50	5,00	8,00	6,17 a)

a) Não aprovada.

Da homologação da classificação cabe recurso hierárquico para o Secretário de Estado dos Assuntos Fiscais, no prazo de dez dias úteis a contar do dia imediato ao da publicação do presente Aviso, o qual deverá ser remetido pelo correio, em carta registada, para a Av. Infante D. Henrique n.º 1, 1149-009 Lisboa, ou entregue pessoalmente na mesma morada, devendo, em ambos os casos, o recurso dar entrada no Serviço até ao último dia do prazo acima referido.

O processo encontra-se disponível para consulta no Núcleo de Acompanhamento da Avaliação Permanente da Direcção de Serviços de Gestão de Recursos Humanos, Rua do Comércio, n.º 49, 3.º, em Lisboa, diariamente, das 9.30H às 12.00 H e das 14.30 H às 17.00 H.

DSGRH, 21/05/2010. — O Director de Serviços, *Laudelino Píneiro*.

203292248