

o) 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;

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

q) Organizar a conta de gerência nos termos da instrução n.º 1/99, 2.º Secção, do Tribunal de Contas;

r) O controlo, coordenação e procedimentos de todos os actos respeitantes ao imposto sobre veículos e imposto único de circulação;

s) Proceder as notificações e restantes procedimentos respeitantes à receita do Estado cuja liquidação não é da competência dos serviços da DGCI, incluindo as reposições abatidas e não abatidas e rendas de prédios do Estado.

t) Coordenar e controlar todo o serviço respeitante ao Imposto do Selo (excepto transmissões gratuitas de bens) e praticar os actos a ele respeitantes ou com ele relacionados, incluindo as liquidações efectuadas pelos serviços.

Observações

1 — De harmonia com o disposto no artigo 39.º do Código do Procedimento Administrativo e considerando o conteúdo doutrinário do conceito de delegação de competências, o delegante conserva, entre outros, os seguintes poderes:

a) Chamamento a si, a todo o momento e sem quaisquer formalidades, de tarefa ou resolução de assunto que entender conveniente, sem que isso implique a derrogação, ainda que parcial, do presente despacho;

b) Modificação ou derrogação dos actos praticados pelos delegados.

2 — Em todos os actos praticados no exercício da presente delegação de competências, o delegado fará menção expressa da competência delegada, usando a expressão “ Por delegação do Chefe do Serviço de Finanças, o Adjunto “.

3 — Nas minhas ausências e ou impedimentos será meu substituto legal o adjunto Fernando António de Melo Vieira, T.A.T. N 2.

Produção de efeitos

Este despacho produz efeitos desde o dia 1 de Fevereiro de 2011, ficando deste modo ratificados todos os actos praticados sobre as matérias no âmbito desta delegação de competências.

11 de Março de 2011. — O Chefe do Serviço de Finanças de Portimão, em regime de substituição, *Jorge Guerreiro Pereira*.

204532706

Despacho n.º 6073/2011

Delegação de competências

Nos termos do disposto no artigo 62.º, n.º 1 da lei geral tributária e artigo 35.º do Código de Procedimento Administrativo, O Chefe do Serviço de Finanças do Porto 2, delega competências para prática de actos próprios da chefia que exerce no chefe de finanças-adjunto, IT2 — João Manuel Miranda Esteves, como se indica:

1 — Chefia da 2.ª Secção — Tributação do Património;

2 — Atribuição de competências, sem prejuízo das funções que pontualmente lhe venham a ser atribuídas pelo chefe do serviço de finanças 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 apreciação, o funcionamento das secções e exercer a adequada acção formativa e disciplinar relativa aos funcionários, competirá:

2.1 — De carácter geral:

a) Proferir despachos de mero expediente, incluindo os pedidos de certidões;

b) Verificar e controlar os serviços das suas secções de modo que sejam respeitados os prazos fixados quer legalmente, quer pelas instâncias superiores;

c) Assinar a correspondência, com excepção da dirigida aos serviços centrais da Direcção-Geral dos Impostos e à Direcção de Finanças do Porto ou a entidades superiores e ou equiparadas;

d) Assinar os mandados de notificação e notificações a efectuar por via postal;

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

f) Instruir e informar os recursos hierárquicos apresentados pelos contribuintes;

g) Verificar e controlar os procedimentos de liquidação das coimas e o direito à redução nos termos do artigo 29.º do Regime Geral das Infracções Tributárias (RGIT), tendo presente o preceituado nos artigos 30.º e 31.º do mesmo diploma;

h) Coordenar e controlar a execução do serviço mensal de modo que seja assegurada a sua remessa atempada às entidades destinatárias;

i) Providenciar para que sejam prestadas com celeridade todas as respostas e informações pedidas pelas diversas entidades;

j) Tomar as providências necessárias para que os contribuintes sejam atendidos com prontidão e com qualidade;

l) Controlar a assiduidade, faltas, férias e licenças dos funcionários;

m) Garantir que, quando solicitado, o livro de reclamações a que se refere a Resolução do Conselho de Ministros n.º 189/96, de 31 de Outubro, seja imediatamente facultado aos contribuintes, devendo promover todas as diligências e procedimentos com vista à instrução e sua remessa às entidades a que se destinam;

2.2 — De carácter específico.

a) Promover todos os procedimentos e praticar os actos necessários no âmbito do imposto municipal sobre imóveis (IMI), imposto municipal sobre as transmissões onerosas de imóveis (IMT) e imposto de selo (transmissões gratuitas), incluindo a apreciação e despacho de todas as reclamações administrativas, apresentadas sobre matrizes prediais, pedidos de discriminação, rectificação e verificação de áreas, de prédios rústicos e urbanos;

b) Coordenar e controlar todo o serviço respeitante aos impostos revogados pelo Decreto-Lei n.º 287/2003, de 12 de Novembro, e praticar todos os actos com ele relacionados da competência do chefe do serviço de finanças;

c) Orientar e coordenar a tramitação dos processos de isenção, quer da contribuição autárquica, quer do imposto sobre imóveis, bem como dos respectivos pedidos de não sujeição, bem como a assinatura de termos e actos;

d) Orientar e fiscalizar todo o serviço relacionado com as avaliações, incluindo o pedido de segundas avaliações (artigo 76.º do CIMI), e praticar os actos necessários que sejam da competência do chefe do serviço de finanças, bem como assinar os documentos, termos, despachos e orientação dos peritos, com excepção dos actos relativos à posse, nomeação e ou substituição de peritos locais;

e) Fiscalizar e controlar o serviço de alteração das matrizes, bem como de todas as liquidações, incluindo as de anos anteriores, e de todos os elementos recebidos de outras entidades, nomeadamente câmaras municipais, notários e outros serviços de finanças;

f) Controlar a recepção e recolha informática das declarações modelo n.º 1 do IMI;

g) Praticar todos os actos respeitantes à liquidação do IMT ou com ele relacionados, nomeadamente a sua coordenação e controlo;

h) Coordenar e orientar todo o serviço da competência deste serviço de finanças relativo ao NRAU aprovado pela Lei n.º 6/2006 de 27 de Fevereiro;

i) Promover e orientar a instrução dos processos de reclamação graciosa relativos aos impostos sobre a tributação do património, bem como elaborar a proposta de decisão a que se refere a parte final do n.º 2 do artigo 75.º do CPPT;

j) Fiscalizar e controlar os bens do Estado, mapas de cadastro, seu aumento e abatimentos;

l) Promover a aquisição de impressos e a sua organização permanente;

m) Coordenar e controlar todo o serviço respeitante ao expediente e ao pessoal, designadamente, no que concerne ao controlo e averbamento do livro de ponto, no que se refere a faltas e licenças, remessa à Direcção de Finanças do Porto dos documentos de despesas, elaboração do plano de férias e pedidos de verificação domiciliária de doença;

3 — Produção de efeitos — Este despacho produz efeitos desde 01 de Fevereiro de 2011 ficando, por este meio, ratificados todos os actos entretanto praticados nos termos desta delegação de competências.

18 de Março de 2011. — O Chefe do Serviço de Finanças do Porto 2, *António Rosa Oliveira*.

204532739

Despacho n.º 6074/2011

Delegação de competências

Ao abrigo do disposto nos artigos 35.º do Código de Procedimento Administrativo (CPA) e 62.º da lei geral tributária (LGT), delego nos