

- p) Organizar a conta de gerência nos termos das instruções em vigor;

De carácter geral:

- q) Assinatura da correspondência relativa à Secção de Tesouraria;
- r) Emitir certidão a que se refere o artigo 34.º, n.º 1, do Regulamento do Imposto Municipal sobre Veículos;
- s) Instruir os pedidos para revenda de dísticos de imposto municipal sobre veículos, de conformidade com o artigo 10.º, n.º 9, do respectivo Regulamento;
- t) Proceder à recolha, contabilização e restituição dos dísticos do IMSV devolvidos pelos revendedores, de conformidade com a circular n.º 16/94, de 17 de Junho, da Direcção-Geral do Tesouro;
- u) Deferir e conceder a isenção do imposto de circulação e de camionagem, de conformidade com o artigo 4.º do respectivo Regulamento e do n.º 10.1 do Manual de Cobrança;
- v) Emitir certidão a que se refere o artigo 19.º do Regulamento do Imposto de Circulação e de Camionagem;
- w) Despachar os pedidos de fornecimento de dísticos de substituição modelos n.ºs 1-A, 2-A e 3-A do imposto de circulação e de camionagem, de conformidade com o artigo 20.º do respectivo Regulamento e do n.º 10.2 do Manual de Cobrança;
- x) Desenvolver as acções necessárias à correcção de erros cometidos no registo informático das declarações modelos n.º 6 de ICI e ICA, de conformidade com o respectivo Manual de Cobrança e instruções complementares.

Observações

Tendo em conta o conteúdo doutrinal do conceito de delegação de competências, designadamente o disposto no artigo 39.º do Código do Procedimento Administrativo, o delegante conserva, entre outros, os seguintes poderes:

- i) Chamamento a si, a qualquer momento e sem formalidades, a tarefa de resolução de assuntos que entenda convenientes sem que isso implique derrogação, ainda que parcial, deste despacho;
- ii) Direcção, controlo, modificação ou revogação dos actos praticados pelo delegado;
- iii) Em todos os actos praticados por delegação de competências, a delegada fará menção expressa da qualidade em que actua, utilizando a expressão «Por delegação do Chefe do Serviço de Finança, o Adjunto», ou outra equivalente;
- iv) Considero sem efeito o n.º 2.1.4, quanto à delegação de competências no adjunto da Secção de Rendimento e Despesa, Afonso Alberto de Sousa Saraiva.

Produção de efeitos — este despacho produz efeitos desde 1 de Fevereiro de 2006, ficando por este meio ratificados todos os despachos entretanto proferidos sobre as matérias ora objecto de delegação.

9 de Fevereiro de 2006. — O Chefe do Serviço de Finanças de Marco de Canaveses, *José Fernando Ribeiro Ferreira*.

Despacho (extracto) n.º 5789/2006 (2.ª série). — *Delegação de competências.* — António Coroado Pinto, chefe do Serviço de Finanças de Cantanhede, ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 62.º da lei geral tributária e no n.º 2 do artigo 37.º do Código do Procedimento Administrativo, delego as seguintes competências no chefe de finanças-adjunto, em regime de substituição, Luís Filipe Gomes Mendes, tal como se indica:

I — Chefia da 4.ª Secção — Tesouraria.

II — Atribuição de competências — ao chefe da 4.ª Secção — Tesouraria, 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 é atribuída pelo artigo 93.º do Decreto Regulamentar n.º 42/83, de 20 de Maio, que é assegurar, sob minha orientação e supervisão, o funcionamento da Secção e exercer a adequada acção formativa e disciplinar relativa aos funcionários, compete:

1 — De carácter geral:

- 1.1 — O controlo da assiduidade dos funcionários afectos à Secção;
- 1.2 — A assinatura da correspondência relativa à Secção de Tesouraria;
- 1.3 — Verificar e controlar os serviços de forma que sejam respeitados os prazos fixados quer legalmente quer pelas instâncias superiores;
- 1.4 — Providenciar para que, em tempo útil, seja dada resposta às informações solicitadas pelos diversos serviços;

1.5 — Providenciar para que os utentes do serviço sejam atendidos com a necessária prontidão e qualidade;

1.6 — 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;

1.7 — Instruir, informar e elaborar parecer sobre quaisquer petições, exposições e reclamações;

1.8 — Tomar as providências necessárias à substituição dos funcionários nos seus impedimentos, bem como os reforços necessários por aumentos anormais ou campanhas;

1.9 — Promover a organização e conservação em boa ordem do arquivo dos documentos respeitantes aos serviços adstritos à Secção;

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

1.11 — Assegurar que o equipamento informático seja gerido de forma eficaz, quer ao nível da informação quer ao nível da segurança, não descurando o sigilo.

2 — De carácter específico:

2.1 — Tesouraria:

2.1.1 — Autorizar o funcionamento das caixas do SLC;

2.1.2 — Efectuar o encerramento informático da Tesouraria;

2.1.3 — Assegurar o depósito diário das receitas cobradas na conta bancária expressamente indicada para esse efeito pela Direcção-Geral do Tesouro;

2.1.4 — Efectuar as requisições de valores selados e impressos à Imprensa Nacional-Casa da Moeda;

2.1.5 — A conferência e assinatura do serviço de contabilidade;

2.1.6 — A conferência dos valores entrados e saídos da Tesouraria;

2.1.7 — A realização dos balanços previstos na lei;

2.1.8 — A notificação dos autores materiais de alcance;

2.1.9 — A elaboração do auto de ocorrência, no caso de alcance não satisfeito pelo autor;

2.1.10 — Proceder à anulação de pagamentos motivados por má cobrança;

2.1.11 — A remessa de suportes de informação sobre anulações por má cobrança aos serviços que administram e ou liquidem receitas;

2.1.12 — Proceder ao estorno de receita motivada por erros de classificação, elaborar os respectivos mapas escriturais — CT2 e de conciliação, e comunicar à Direcção de Finanças e à Direcção-Geral do Tesouro, respectivamente, se for caso disso;

2.1.13 — O registo de entradas e saídas de valores selados e impressos no SLC;

2.1.14 — Analisar e autorizar a eliminação do registo de pagamento de documentos no SLC, motivada por erros detectados no respectivo acto, sob proposta escrita do funcionário responsável;

2.1.15 — Manter os diversos elementos de escrituração a que se refere o regulamento de entradas e saídas de fundos. Contabilização e controlo das caixas devidamente escriturados, salvo aqueles que são automaticamente gerados pelo SLC;

2.1.16 — A organização do arquivo previsto no artigo 44.º do Decreto-Lei n.º 191/99, de 5 de Junho;

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

2.1.18 — Zelar pela boa organização do espaço físico destinado à Secção, bem como dos respectivos equipamentos;

2.1.19 — Controlar o serviço de limpeza e gestão corrente das instalações da Tesouraria;

2.2 — Execuções fiscais:

2.2.1 — Praticar todos os actos necessários à instauração e citação dos processos de execução fiscal, bem como a emissão de guias de pagamento durante a fase de citação e extinção da execução por cobrança durante a fase de citação.

III — Observação — em todos os actos praticados ao abrigo da presente delegação de competências, o delegado fará menção expressa dessa competência, utilizando a expressão «Por delegação do Chefe de Finanças» ou outra equivalente.

IV — Produção de efeitos — o presente despacho produz efeitos a partir de 2 de Dezembro de 2005, ficando por este meio ratificados todos os actos e despachos entretanto proferidos sobre as matérias ora objecto de delegação.

15 de Fevereiro de 2006. — O Chefe do Serviço de Finanças de Cantanhede, *António Coroado Pinto*.

Direcção de Finanças do Porto

Despacho (extracto) n.º 5790/2006 (2.ª série). — *Subdelegação de competências.* — No uso das autorizações constantes da parte I, alínea a), n.º 4, e da parte II, alínea a), n.º 1, do despacho n.º 26 906/2005, de 6 de Dezembro, do director de finanças do Porto, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 249, de 29 de Dezembro