

MINISTÉRIO DAS FINANÇAS**Autoridade Tributária e Aduaneira****Aviso n.º 6210/2012**

Nos termos do n.º 1 do artigo 40.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho, faz-se público que, por despacho de 20/04/2012 do Diretor-Geral da Autoridade Tributária e Aduaneira foi homologada a classificação final de estágio da inspetora tributária estagiária Maria Manuela Mesquita de Almeida referente ao concurso interno de ingresso para admissão de inspetores tributários estagiários (área de

economia), com vista ao provimento de 285 lugares na categoria de inspetor tributário nível 1, grau 4 da carreira de inspeção tributária, do grupo de pessoal de administração tributária (GAT), aberto por Aviso publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 55, de 18/05/2005, ao qual foi admitida em sede de execução do Acórdão proferido pelo Tribunal Central Administrativo Norte no processo de Ação administrativa especial n.º 507/07.9BEPNF do Tribunal Administrativo e Fiscal de Penafiel, sendo a mesma acrescida à lista de classificação final de estágio, homologada por despacho de 09/03/2009 e alterada por despachos do Secretário de Estado dos Assuntos Fiscais conforme aviso publicado no *Diário da República*, 2.ª série n.º 212, de 02/11/2009:

N.º Ordem	Nome	1.º teste	2.º teste	Av. Desemp.	Prova final	Classific. final
194 A	Maria Manuela Mesquita de Almeida	18	20	18	12,3	15,02857

Da homologação da lista de classificação final 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

27 de abril de 2012. — O Chefe de Divisão, em regime de substituição,
Manuel Pinheiro.

206033466

Despacho n.º 6014/2012**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), delegeo as minhas competências próprias nos Adjuntos deste Serviço de Finanças, conforme a seguir se indica:

I — Chefia das secções

1.ª Secção — Secção dos Impostos sobre o Rendimento e sobre o Património — Adjunto — Manuel Pereira Neves

2.ª Secção — Secção de Justiça Tributária — Adjunto — Rui Maia Faria

3.ª Secção — Secção de Cobrança — Adjunto — Ana Maria Rosário Lopes Maia Ferreira, em substituição.

II — Atribuições de competências

Aos chefes de finanças adjuntos, sem prejuízo das funções que pontualmente lhes venham a ser atribuídas pelo chefe de finanças ou seus superiores hierárquicos bem como das competências que lhes atribui o artigo 93.º do Decreto Regulamentar n.º 42/83, de 20 de maio, que é assegurar sob minha orientação e supervisão, o funcionamento das secções e exercer a adequada ação formativa e disciplinar relativa aos funcionários, competirá:

III — Atribuições de carácter geral:

1 — Proferir despachos de mero expediente;
2 — Verificar e controlar os serviços de forma que sejam respeitados os prazos e objetivos fixados, quer legalmente quer pelas instâncias superiores;

3 — Assinar a correspondência expedida, com exceção da dirigida a instâncias hierarquicamente superiores, bem como a outras entidades estranhas à A. T. de nível institucional relevante;

4 — Assinar os mandados de notificação e as notificações a efetuar por via postal;

5 — Assinar e distribuir documentos que tenham natureza de expediente necessário;

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

7 — Instruir e informar os recursos hierárquicos;

8 — A competência a que se refere o artigo 5.º do Decreto Lei n.º 500/79, de 22 de dezembro e a alínea l) do artigo 59.º do Regime Geral das Infrações Tributárias, para levantar autos de notícia;

9 — A responsabilização pela organização e conservação do arquivo dos documentos respeitantes aos serviços adstritos à secção;

10 — Coordenar e controlar a execução do serviço mensal, bem como a elaboração de relações, mapas contabilísticos e outros, respeitantes ou relacionados com os serviços respetivos, de modo que seja assegurada a sua remessa atempada às entidades destinatárias;

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

12 — Tomar as providências necessárias para que os utentes sejam atendidos com a prontidão possível e com qualidade;

13 — Cumprir e fazer cumprir o horário de funcionamento do Serviço;

14 — Controlar de assiduidade, pontualidade, faltas e licenças dos funcionários em serviço na respetiva secção;

15 — Verificar e controlar os procedimentos de liquidação das coimas e o direito à redução nos termos do artigo 29.º do RGIT, tendo presente o preceituado nos artigos 30.º e 31.º do mesmo diploma;

16 — Verificação do andamento e controlo de todos os serviços a cargo da secção, incluindo os não delegados, tendo em vista a sua perfeita e atempada execução;

17 — Elaborar propostas de procedimento tendo em vista a melhoria de funcionamento da sua secção ou a salvaguarda de situações de incumprimento ou atrasos;

18 — Providenciar a substituição de funcionários dentro de cada secção e bem assim propor-me os reforços que se mostrarem necessários em situações anormais de serviço e ou campanhas.

IV — Substituição legal

Nas minhas faltas, ausências ou impedimentos, o meu substituto legal é o adjunto — Sr. Rui Maia Faria.

V — Observações

Tendo em consideração o conteúdo doutrinário do conceito de delegação de competências, conforme artigo 39.º do Código de Procedimento Administrativo, o delegante conserva nomeadamente os seguintes poderes:

Chamamento a si, a qualquer momento e sem formalidades, das tarefas de resolução e apreciação que entender conveniente, sem que isso implique a derrogação, ainda que parcial, do presente despacho;

Modificação, anulação ou revogação dos atos praticados pelos delegados.

VI — Atribuições de carácter específico

No adjunto — Manuel Pereira Neves que chefia a 1.ª Secção (dos Impostos sobre o Rendimento e sobre o Património)

1 — Coordenar e controlar todo o serviço respeitante ao imposto municipal sobre imóveis, ao imposto sobre as transmissões onerosas de imóveis, ao imposto do selo, ao imposto municipal de sisa e imposto sobre as sucessões e doações;

2 — Promover as avaliações nos termos do artigo 76.º do CIMI;

3 — Despachar as reclamações apresentadas nos termos do artigo 130.º do CIMI, os pedidos de retificação e de verificação de áreas e a discriminação de valores de prédios, promovendo todos os procedimentos e atos necessários para o efeito, incluindo a decisão;

4 — Conferência dos processos de isenção de imposto municipal sobre imóveis e de fiscalização de isenções concedidas, bem como a assinatura de termos e de atos que lhes digam respeito, incluindo a decisão;

5 — Decidir sobre as reclamações das matrizes prediais;

6 — Conferência e orientação da tramitação dos processos de liquidação do imposto do selo (transmissões gratuitas).

7 — Fiscalizar, controlar e conferir todo o serviço relacionado com o imposto do selo (transmissões gratuitas).

8 — Fiscalizar e controlar os elementos recebidos de outras entidades, nomeadamente municípios, notários, conservatórias, serviços de finanças, etc.;