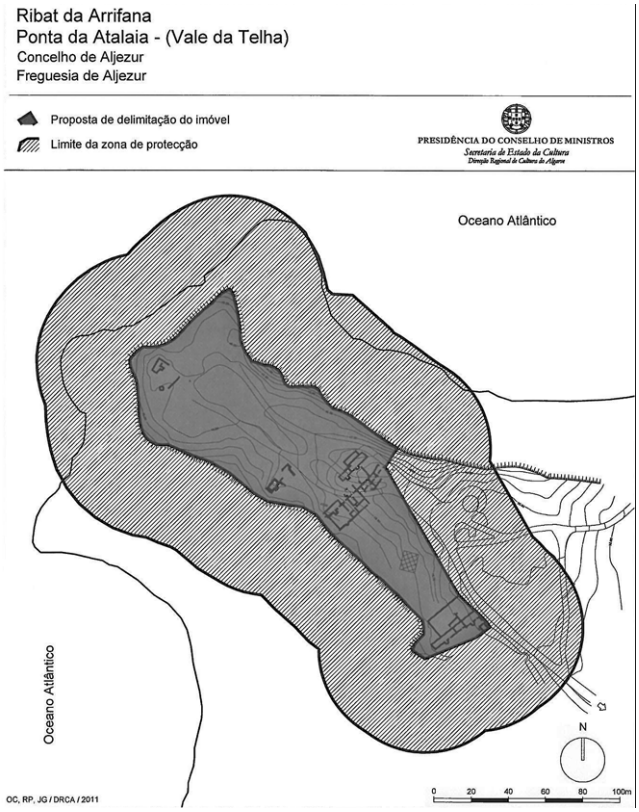
6 — Caso não sejam apresentadas quaisquer observações, a classificação será publicada no *Diário da República,* nos termos do artigo 32.º do diploma legal acima referido, data a partir da qual se tornará efetiva.

7 de novembro de 2012. — O Diretor-Geral, *Elísio Summavielle*.



206516234

Inspeção-Geral das Atividades Culturais

Despacho (extrato) n.º 14681/2012

Por meu despacho de 31 de outubro de 2012, Maria Carolina Barroso Mendes Almeida, assistente técnica do mapa de pessoal da ex-Inspeção-Geral da Administração Local, ao abrigo da alínea *a*) do n.º 3 do artigo 15.º- A da Lei n.º 53/2006, de 7 de dezembro, na redação introduzida pelo n.º 2 do artigo 38.º da Lei n.º 64-B/2011, de 30 de dezembro (Orçamento do Estado para 2012), foi integrada em posto de trabalho da mesma carreira e posição remuneratória detidas na origem, no mapa de pessoal da Inspeção-Geral das Atividades Culturais, com efeitos a 12 de outubro de 2012.

31 de outubro de 2012. — O Inspetor-Geral, *Luís Silveira Botelho*.

206514509

MINISTÉRIO DAS FINANÇAS

Autoridade Tributária e Aduaneira

Despacho n.º 14682/2012

Delegação de Competências

Ao abrigo do artigo 35.º do Código de Procedimento Administrativo e do artigo 62.º da lei Geral Tributária, delego nos adjuntos colocados neste Serviço de Finanças de Almada 2 (3212)

1.ª Secção — Secção da tributação do património Adjunta — Rosalina Jesus Andrade Maria Correia (TAT 2)

2.ª Secção — Secção da tributação do rendimento e da despesa Adjunta — Augusta Maria Vieira Santos Pascoal (TAT 2)

3.ª Secção — Secção de justiça tributária Adjunta — Odete dos Anjos Lopes Alves (TAT 2)

4.ª Secção — Secção de cobrança Adjunto — José Manuel Simões Furtado Parreirão (TATA 3) a competência para a prática dos atos que se enumeram, sem prejuízo das funções que pontualmente lhe venham a ser atribuídas pelo chefe de finanças ou seus superiores hierárquicos.

I — Competências de caráter genérico.

1 — Verificar e controlar os serviços para que sejam respeitados prazos e objetivos fixados, quer legalmente, quer por instâncias superiores;

2 — Despachar, assinar e distribuir documentos que tenham a natureza de expediente diário;

3 — Proferir despacho nos pedidos de certidão a distribuir pelos funcionários da respetiva secção, verificando a legitimidade dos requerentes quanto aos pedidos efetuados, atentando no principio, estabelecido no artigo 64.º da L.G.T., da confidencialidade dos dados, bem como verificar a correção das contas de emolumentos quando devidos e fiscalizando a isenção dos mesmos quando mencionadas com exceção dos pedidos em que haja motivos de indeferimento, os quais serão submetidos à apreciação do Chefe do Serviço mediante informação e parecer;

4 — Assinar a correspondência expedida, com exceção da dirigida a instâncias hierarquicamente superiores, bem como a entidades estranhas à AT de nível institucional relevante, nomeadamente órgãos de Soberania;

5 — Assegurar, sempre que a situação o exija, que aos sujeitos passivos seja dado o direito de audição prévia previsto no artigo 60.º da L.G.T., relativamente às decisões que lhes digam respeito;

6 — Verificar e controlar o andamento dos serviços de forma a serem respeitados os prazos quer fixados na lei, quer por instâncias superiores, em tudo o diga respeito a respostas, petições ou informações solicitadas ao serviço de finanças;

7 — Assinar e controlar a execução dos mandados de notificação, de ordens de serviço e das notificações a efetuar por via postal;

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

9 — Instruir e informar recursos hierárquicos de natureza tributária;

10 — Levantar autos de notícia pelas infrações por si verificadas no desempenho das suas funções, de harmonia com o disposto no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 500/79, de 22 de dezembro e na alínea *l*) do artigo 59.º do R.G.I.T.;

11 — Verificar e controlar os procedimentos de liquidação das coimas, verificar o seu bom pagamento, decidir sobre os pedidos de redução de coimas nos termos do artigo 29.º do R.G.I.T. e dar parecer, após informação fundamentada, sobre a sua redução ou sobre o afastamento da sua aplicação nos termos do artigo 32.º do mesmo diploma;

12 — Providenciar no sentido de que os utentes sejam atendidos com cortesia, qualidade e prontidão de forma a transmitir uma imagem positiva dos serviços, tomando em consideração situações relacionadas com atendimento prioritário e preferencial;

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

14 — Controlar permanentemente a execução de todo o serviço a cargo da secção, incluindo o não delegado, de forma a serem alcançados os objetivos previstos no plano anual de atividades, devendo no final de cada ano elaborar um relatório das atividades desenvolvidas e por desenvolver ao longo do mesmo no qual apresentará, também, sugestões para colmatar necessidades, as quais serão submetidas a apreciação superior;

15 — Verificar e controlar a assiduidade, pontualidade, faltas e licenças dos funcionários da respetiva secção, colaborando na execução do plano anual de férias para que os serviços da secção sejam devidamente assegurados;

16 — Exercer a adequada ação formativa e disciplinar relativas aos funcionários da secção;

17 — Dispensar os funcionários por pequenos lapsos de tempo quando estritamente necessário e com o mínimo de prejuízo para os serviços;

18 — Providenciar sempre que necessário a substituição de funcionários nos seus impedimentos bem como os reforços necessários por aumentos anormais de serviço;

19 — Propor formas de atuação, distribuição de funções e rotação de serviços pelos funcionários das secções sempre que tal se mostre necessário;

20 — Assinar as guias de receita eventual (não DUC);

21 — Assinar, coordenar e consultar a execução do serviço mensal, mapas, tabelas e relações dos serviços da secção, assegurando a sua remessa atempada às entidades competentes;

22 — Promover a requisição anual dos impressos necessários à secção respetiva, controlando as suas existências, consumo e utilização;

23 — Pugnar pela boa utilização e funcionamento de todos os bens e equipamentos, acompanhando e verificando a sua instalação, manutenção e reparação;