

Secretaria-Geral

Aviso n.º 1381/2014

Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, torna-se público que foi autorizada a consolidação definitiva da mobilidade interna, na carreira e categoria de Assistente Técnico de Joaquim Manuel Mendes Mil-Homens, na posição remuneratória 3.ª/4.ª e nível remuneratório 8/9 da tabela remuneratória única e de Maria José Lopes dos Santos Rodrigues Constantino, na posição 12.ª e nível remuneratório 17 da tabela remuneratória única, nos termos previstos no artigo 64.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, na redação dada pelo artigo 35.º da Lei n.º 64-B/2011, de 30 de dezembro, tendo sido celebrados contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com efeitos a 01 de dezembro de 2013 e 01 de janeiro de 2014, respetivamente.

6 de janeiro de 2014. — A Secretária-Geral do Ministério das Finanças, *Maria Júlia Fonseca Cardoso Neves Ladeira*.

207550678

Autoridade Tributária e Aduaneira

Despacho n.º 1577/2014

Delegação de competências

Ao abrigo do n.º 1 do artigo 62.º da lei geral tributária (LGT), o Chefe do Serviço de Finanças de Benavente delega nos Chefes de Finanças Adjuntos, a competência para a prática dos atos próprios das suas funções, relativamente aos serviços e áreas a seguir indicadas:

I — Chefia das Secções:

1.ª Secção — Tributação do Património, Rendimento e Despesa:

Chefe de Finanças Adjunto, em regime de substituição — Nuno Miguel Martins Pires, Técnico de Administração Tributária Adjunto — Nível 3;

2.ª Secção — Contencioso e Justiça Tributária:

Chefe de Finanças Adjunto, em regime de substituição — Marco António Correia André, Técnico de Administração Tributária Adjunto — Nível 3

3.ª Secção — Cobrança:

Chefe de Finanças Adjunta — Maria Paula Borges Fernandes Tomé, Técnica de Administração Tributária Nível — 2.

II — Atribuição de competências:

Aos Chefes de Finanças Adjuntos, sem prejuízo das funções que oportunamente lhes venham a ser atribuídas pelo Chefe de Finanças ou seus superiores hierárquicos, bem como da competência que lhes atribui o artigo 93.º do Decreto Regulamentar n.º 42/83, de 20 de maio, e que é assegurar, sob orientação e supervisão do Chefe do Serviço de Finanças, o funcionamento das secções e exercer ação formativa e disciplinar relativa aos trabalhadores, competirá:

III — De carácter geral:

1 — Proferir despachos de mero expediente, incluindo os de pedidos de certidão a emitir pelos trabalhadores da respetiva secção, controlando a correção das contas de emolumentos quando devidos e fiscalizando as isenções dos mesmos quando mencionadas, bem como verificar a legitimidade dos requerentes quanto aos pedidos efetuados, atendendo ao princípio da confidencialidade dos dados (artigo 64.º da LGT);

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 AT 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 — Levantar autos de notícia nos termos da alínea *l*) do artigo 59.º do Regime Geral das Infrações Tributárias (RGIT);

9 — Assinar os documentos de cobrança e de operações de tesouraria a emitir pelo Serviço de Finanças;

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

14 — Promover a organização e conservação em boa ordem do arquivo de documentos e processos e demais assuntos relacionados com a 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 legal;

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, tendo sempre como objetivo atingir os resultados superiormente determinados e constantes do plano anual de atividades;

17 — Providenciar que, sempre que se mostre necessário e ou conveniente, sejam efetuadas as rotações de serviço dos respetivos funcionários afetos às respetivas secções.

18 — Exercer a adequada ação formativa, mantendo a ordem e disciplina na secção a seu cargo, podendo dispensar os funcionários por pequenos lapsos de tempo conforme o estritamente necessário.

19 — Controlar a execução e produção da sua secção, de forma que sejam alcançadas as metas previstas nos planos de atividades.

20 — Controlar o livro/aplicação informática a que se refere a Resolução do Conselho de Ministros n.º 189/96, de 31 de outubro, procedendo à instrução e procedimentos necessários com vista à remessa para decisão superior das reclamações apresentadas, nos termos do n.º 8 da referida resolução, relacionados com os serviços respetivos.

IV — De carácter específico:

Ao Chefe de Finanças Adjunto, em regime de substituição, Nuno Miguel Martins Pires, Técnico de Administração Tributária Adjunto — Nível 3, que chefia a Secção da Tributação, competirá:

1 — Relativamente ao Imposto Municipal sobre Imóveis (IMI):

1.1 — Apreciar e decidir os processos de não sujeição e de isenção do IMI, incluindo as concedidas ao abrigo do disposto nos artigos 46.º a 48.º e 50.º do EBF, com exceção das situações em que deva recair despacho de indeferimento, ou não reconhecimento de não sujeição, onde deverá emitir o respetivo parecer para apreciação superior;

1.2 — Instruir e decidir as reclamações matriciais rústicas, remetendo os correspondentes processos de cadastro geométrico à entidade competente para a sua apreciação;

1.3 — Apreciar todas as reclamações administrativas sobre inscrições matriciais urbanas, promovendo os procedimentos e atos necessários para o efeito, incluindo a sua decisão, com exceção daquelas em que deva recair despacho de indeferimento;

1.4 — Verificar, orientar e controlar a execução do serviço de avaliações, incluindo toda a tramitação informática das segundas avaliações, bem como a assinatura de mapas resumo e de folhas de despesa, com exceção dos atos relativos à posse, nomeação ou substituição de peritos;

1.5 — Fiscalizar, controlar e autorizar as liquidações e anulações de imposto;

1.6 — Fiscalizar e controlar os elementos recebidos de entidades externas à AT, nomeadamente dos Municípios, Cartórios Notariais e outros Serviços Locais de Finanças;

1.7 — Controlar e orientar a execução de todas as tarefas relacionadas com a receção e introdução de participações nas respetivas aplicações informáticas, designadamente declarações modelo n.º 1 de IMI e declarações de modelo único do NRAU, a que se refere o n.º 1 da Portaria n.º 1192-A/2006, de 3/11;

2 — Relativamente ao Imposto Municipal sobre as Transmissões Onerosas de Imóveis (IMT):

2.1 — Instruir e informar os pedidos de isenção do IMT, organizando os competentes processos e decidindo todas as situações em que a competência seja do Chefe do Serviço de Finanças, com exceção daquelas em que deva recair despacho de indeferimento, procedendo à remessa