



PARTE C

PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS

Gabinete do Secretário de Estado da Presidência do Conselho de Ministros

Despacho n.º 1554/2012

Declaração de Utilidade Pública

A APFN — Associação Portuguesa de Famílias Numerosas, pessoa coletiva de direito privado n.º 504359851, com sede na freguesia de São Francisco Xavier, concelho de Lisboa, vem prestando, desde 1999, relevantes e continuados serviços à comunidade, promovendo junto dos poderes públicos e da comunidade em geral medidas de apoio às famílias numerosas e fomentando a entreaajuda entre estas.

As atividades promovidas têm-se mostrado de grande relevância na defesa dos valores sociais inerentes à família e a sua ação tem contribuído para a criação de melhores condições sociais, educacionais e de integração das famílias numerosas.

Tem cooperado com as mais diversas entidades e com a Administração na prossecução dos seus fins.

Por estes fundamentos, conforme exposto na informação DAJD/768/2009 do processo administrativo n.º 129/UP/2009 instruído na Secretaria-Geral da Presidência do Conselho da Ministros, e no uso dos poderes que me foram delegados pelo Primeiro-Ministro através do Despacho n.º 9162/2011, de 15 de Julho de 2011, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 138, de 20 de Julho de 2011, declaro a utilidade pública da Associação Portuguesa de Famílias Numerosas, nos termos do Decreto-Lei n.º 460/77, de 7 de Novembro, com a redação dada pelo Decreto-Lei n.º 391/2007, de 13 de Dezembro.

3 de janeiro de 2012. — O Secretário de Estado da Presidência do Conselho de Ministros, *Luis Maria de Barros Serra Marques Guedes*.
1712012

Centro Jurídico

Declaração de retificação n.º 128/2012

Ao abrigo da alínea *h*) do n.º 1 do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 162/2007, de 3 de maio, conjugada com o disposto no n.º 2 do artigo 9.º do Regulamento de Publicação de Atos no *Diário da República*, aprovado pelo despacho normativo n.º 35-A/2008, de 29 de julho, e alterado pelo despacho normativo n.º 13/2009, de 1 de abril, declara-se que o despacho n.º 14573/2011, de 27 de outubro, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 207, de 27 de outubro de 2011, saiu com a seguinte inexatidão, que, mediante declaração da entidade emitente, assim se retifica:

Onde se lê «Federação Portuguesa de Ginástica» deve ler-se «Federação de Ginástica de Portugal».

26 de janeiro de 2012. — A Diretora, *Maria José Farracha Montes Palma Salazar Leite*.

152012

Declaração de retificação n.º 129/2012

Ao abrigo da alínea *h*) do n.º 1 do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 162/2007, de 3 de maio, conjugada com o disposto no n.º 2 do artigo 9.º do Regulamento de Publicação de Atos no *Diário da República*, aprovado pelo despacho normativo n.º 35-A/2008, de 29 de julho, e alterado pelo despacho normativo n.º 13/2009, de 1 de abril, declara-se que o despacho n.º 15005/2011, de 7 de novembro, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 213, de 7 de novembro de 2011, saiu com a seguinte inexatidão, que, mediante declaração da entidade emitente, assim se retifica: Onde se lê:

«É concedida à Associação de Futebol de Portalegre a medalha de honra ao mérito desportivo nos termos dos artigos 4.º e 6.º do Decreto-Lei n.º 55/86, de 15 de Março.»

deve ler-se:

«É concedida a António Maria da Costa a medalha de honra ao mérito desportivo nos termos dos artigos 4.º e 6.º do Decreto-Lei n.º 55/86, de 15 de Março.»

26 de janeiro de 2012. — A Diretora, *Maria José Farracha Montes Palma Salazar Leite*.

142012

Gabinete de Planeamento, Estratégia, Avaliação e Relações Internacionais

Despacho n.º 1555/2012

Nos termos do n.º 2 do artigo 33.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, republicada em anexo à Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, designo a assistente técnica Maria da Conceição Policarpo Martins para exercer funções de secretariado no meu gabinete.

A referida trabalhadora será pago um suplemento remuneratório, conforme determina o artigo 73.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, alterado pela Lei n.º 64-A/2008, de 31 de dezembro.

O presente despacho produz efeitos a 9 de janeiro de 2012.

10 de janeiro de 2012. — A Diretora-Geral, *Joana Gomes Cardoso*.
205655172

MINISTÉRIO DAS FINANÇAS

Autoridade Tributária e Aduaneira

Despacho n.º 1556/2012

Delegação de competências

Nos termos do disposto nos artigos 62.º da lei geral tributária e 35.º a 41.º do Código do Procedimento Administrativo, o Chefe do Serviço de Finanças de Feira 2 delega as competências que se vão pormenorizar no funcionário que a seguir se identifica.

A — Chefia

Da 3.ª Secção (Justiça Tributária)

Chefe de finanças adjunto, TAT — nível 2, José Manuel Teixeira Sá.

Ao chefe da secção antes assinalada compete:

1 — Exercer as funções que, pontualmente, lhes sejam atribuídas pelos seus superiores hierárquicos;

2 — Assegurar, exercer ação formativa e disciplinar relativamente aos funcionários e desempenhar funções, tudo nos moldes previstos no artigo 93.º do Decreto Regulamentar n.º 42/83, de 20 de maio; e

3 — Face ao presente Despacho e perante as Competências delegadas, para concretizar, levar a cabo e ter em linha de conta o que se vai pormenorizar.

B — Atribuição de competências

B.1 — De caráter geral

a) Assinar e distribuir documentos que tenham a natureza de expediente diário.

b) Verificar e controlar os serviços de forma que sejam respeitados os prazos legais fixados e os estabelecidos pelas instâncias superiores.

c) Providenciar para que seja prestada, com a maior prontidão, resposta relativa a pedidos formulados por terceiros;

d) Tomar as providências necessárias para que os utentes sejam atendidos com prontidão e qualidade.

e) Proferir despachos de mero expediente, incluindo os de distribuição de certidões e de cadernetas prediais, controlando também a respetiva cobrança de emolumentos e a remessa atempada das certidões requeridas pelos tribunais, excetuando os casos em que haja lugar a indeferimento.

f) Assinar toda a correspondência expedida pela secção, com exceção da dirigida a entidades hierarquicamente superiores e dos ofício/resposta aos tribunais que envolvam matéria reservada e ou confidencial.

g) Assinar os mandados de notificação e as notificações a efetuar por via postal.

h) Verificar o andamento e fazer o controlo de todos os serviços a cargo da secção, incluindo os não delegados, tendo em vista a sua perfeita e atempada execução.

i) Instruir e informar quaisquer petições, exposições e recursos hierárquicos.

j) Ter presente a obrigatoriedade da concretização da organização e conservação do arquivo dos documentos, respeitantes aos serviços adstritos à secção.