

Artigo 6.º

Entrada em vigor

A presente alteração ao Regulamento Interno do Horário de Trabalho nos Serviços Centrais do Ministério dos Negócios Estrangeiros entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

22 de novembro de 2016. — O Diretor do Departamento Geral de Administração, *Gilberto Jerónimo*.

210046708

NEGÓCIOS ESTRANGEIROS E FINANÇAS

Gabinetes da Secretária de Estado dos Assuntos Europeus e do Secretário de Estado dos Assuntos Fiscais

Despacho n.º 14616/2016

Nos termos conjugados da alínea a) do n.º 1 e dos n.ºs 2 e 4 do artigo 283.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e no uso das competências delegadas pelo Despacho n.º 1478/2016, de 1 de fevereiro, do Ministro dos Negócios Estrangeiros, e pelo Despacho n.º 3483/2016, de 9 de março, do Ministro das Finanças, é concedida ao verificador auxiliar aduaneiro principal João de Oliveira Rodrigues, do mapa de pessoal da Autoridade Tributária e Aduaneira (AT), a licença sem remuneração para o exercício de funções em organismo internacional, com caráter precário, no período compreendido entre 22/2/2016 e 31/12/2016.

23 de novembro de 2016. — A Secretária de Estado dos Assuntos Europeus, *Maria Margarida Ferreira Marques*. — O Secretário de Estado dos Assuntos Fiscais, *Fernando António Portela Rocha de Andrade*.

210046757

Despacho n.º 14617/2016

Nos termos conjugados da alínea a) do n.º 1 e dos n.ºs 3 e 4 do artigo 283.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e no uso das competências delegadas pelo Despacho n.º 1478/2016, de 1 de fevereiro, do Ministro dos Negócios Estrangeiros, e pelo Despacho n.º 3483/2016, de 9 de março, do Ministro das Finanças, é concedida à técnica superior Ana Paula Miranda Mingates, do mapa de pessoal da Autoridade Tributária e Aduaneira (AT), a prorrogação da licença sem remuneração para o exercício de funções em organismo internacional, com caráter precário, por um período de 5 anos com início a 1 de agosto de 2016.

23 de novembro de 2016. — A Secretária de Estado dos Assuntos Europeus, *Maria Margarida Ferreira Marques*. — O Secretário de Estado dos Assuntos Fiscais, *Fernando António Portela Rocha de Andrade*.

210046627

FINANÇAS

Gabinete do Secretário de Estado Adjunto, do Tesouro e das Finanças

Despacho n.º 14618/2016

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 11.º e da alínea a) do artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, exonero, a seu pedido, das funções de Adjunto do meu Gabinete, o licenciado Carlos Humberto Pereira Ribeiro, para as quais foi designado pelo meu Despacho n.º 2781/2016, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 38, de 24 de fevereiro de 2016.

2 — O presente despacho produz efeitos na data da assinatura.

3 — Publique-se no *Diário da República*.

25 de novembro de 2016. — O Secretário de Estado Adjunto, do Tesouro e das Finanças, *Ricardo Emanuel Martins Mourinho Félix*.

210053163

Despacho n.º 14619/2016

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 11.º e da alínea a) do artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, exonero das funções de Técnica Especialista do meu Gabinete a licenciada Débora Figueiredo Carvalho Rodrigues, para as quais foi designada pelo meu

Despacho n.º 7792/2016, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 113, de 15 de junho de 2016, e designo-a para exercer funções de Adjunta do meu Gabinete, nos termos da alínea b), do n.º 1, do artigo 3.º, dos n.ºs 1, 2 e 3, do artigo 11.º, e do artigo 12.º, do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro.

2 — O estatuto remuneratório da designada é o previsto na alínea a) do n.º 4 do artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro.

3 — A designada fica autorizada a substituir a Chefe do meu Gabinete, nas suas faltas e impedimentos, nos termos do n.º 4 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, e do Despacho n.º 8903/2016, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 132, de 12 de julho de 2016.

4 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º do mesmo Decreto-Lei, a nota curricular da designada é publicada em anexo ao presente despacho.

5 — O presente despacho produz efeitos na data da assinatura.

6 — Publique-se no *Diário da República* e promova-se a respetiva publicitação na página eletrónica do Governo.

25 de novembro de 2016. — O Secretário de Estado Adjunto, do Tesouro e das Finanças, *Ricardo Emanuel Martins Mourinho Félix*.

Nota curricular

Débora Figueiredo Carvalho Rodrigues

Data de nascimento: 15 de dezembro de 1992

Habilitações literárias

Licenciatura em Direito pela Faculdade de Direito da Universidade Nova de Lisboa (2010-2014)

Percursos profissionais

Advogada Estagiária na sociedade *André, Miranda e Associados* — Sociedade de Advogados, RL. (de setembro de 2014 a abril de 2016)

210053333

Despacho n.º 14620/2016

Ao abrigo dos artigos 44.º a 50.º e 173.º do Código do Procedimento Administrativo, dos n.ºs 2 e 3 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, e do artigo 109.º do Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, determina-se:

1 — O n.º 2 do Despacho n.º 8903/2016, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 132, de 12 de julho de 2016, passa a ter a seguinte redação:

«Nas suas ausências ou impedimentos, a Chefe de Gabinete é substituída pela Adjunta do meu Gabinete, mestre Ana Filipa Ribeiro Brandão, ou, nas ausências ou impedimentos desta, pela Adjunta do meu Gabinete, licenciada Débora Figueiredo Carvalho Rodrigues, nos termos do n.º 4 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro.»

2 — O presente despacho produz efeitos na data da assinatura.

3 — Publique-se no *Diário da República*.

25 de novembro de 2016. — O Secretário de Estado Adjunto, do Tesouro e das Finanças, *Ricardo Emanuel Martins Mourinho Félix*.

210053203

Autoridade Tributária e Aduaneira**Declaração de retificação n.º 1179/2016**

Por ter saído com inexactidão no Aviso n.º 14717/2016, publicado na 2.ª série, do D.R. n.º 226, de 24 de novembro, referente à consolidação da mobilidade na categoria da técnica superior Cármen Sofia Vieira Lopes, retifica-se o seguinte:

Onde se lê:

«Por despacho de 4 de novembro de 2015, do Subdiretor-Geral da Área de Recursos Humanos e Formação, (por delegação de competências da Senhora Diretora-Geral) da Autoridade Tributária e Aduaneira, e após anuência da Direção-Geral de Reinserção e Serviços Prisionais, foi autorizada a mobilidade interna na categoria da técnica superior Cármen Sofia Vieira Lopes, no mapa de pessoal da Autoridade Tributária e Aduaneira, para exercer funções nos Serviços Centrais, nos termos do disposto do artigo 92.º e seguintes da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com efeitos a 1 de março de 2016.»

deve ler-se:

«Por despacho de 25 de outubro de 2016 do Subdiretor-Geral da Área de Recursos Humanos e Formação (por delegação de competências da Senhora Diretora-Geral) e após anuência da Direção-Geral de Reinserção e Serviços Prisionais, foi autorizada a consolidação definitiva da mobilidade na categoria da técnica superior Cármen Sofia Vieira Lopes, no mapa de pessoal da Autoridade Tributária e Aduaneira, colocada nos Serviços Centrais, nos termos do disposto no artigo 99.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.»

24 de novembro de 2016. — O Chefe de Divisão, *Manuel Pinheiro*.
210046157

Despacho n.º 14621/2016

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 Rio Maior, 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 — A Chefe de Finanças Adjunta, em regime de substituição, Hélia Maria Vicente Silva, Técnica de Administração Tributária Adjunta Nível 3;

2.ª Secção — Justiça Tributária — A Chefe de Finanças Adjunta, em regime de substituição, Ana Isabel Costa Carvalho Gomes, Técnica de Administração Tributária, Nível 2;

3.ª Secção — Cobrança — O Chefe de Finanças Adjunto, António Manuel Rodrigues Sá Bento, em regime de substituição, Técnico de Administração Tributária, Nível 2.

II — Atribuição de competências:

Aos referidos Chefes de Finanças Adjuntos, sem prejuízo das funções que pontualmente lhes venham a ser atribuídas pelo Chefe de Finanças ou pelos 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, que consiste em assegurar, sob a minha orientação e supervisão, o funcionamento das secções e exercer a adequada ação formativa e disciplinar relativa aos funcionários, competirá:

III — De caráter 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 trabalhadores em serviço na respetiva secção;

14 — Providenciar sempre que necessário, a substituição de trabalhadores nos seus impedimentos e bem assim os reforços que se mostrarem necessários por aumentos anormais de serviço;

15 — Promover a organização e conservação em boa ordem do arquivo de documentos e processos e demais assuntos relacionados com a respetiva secção;

16 — 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;

17 — 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;

18 — Providenciar que, sempre que se mostre necessário e/ou conveniente, sejam efetuadas as rotações de serviço dos respetivos trabalhadores afetos às respetivas secções;

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

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

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

22 — Assegurar o registo diário de entradas de toda a documentação com o respetivo código de assunto, mantendo atualizada a respetiva aplicação informática;

23 — 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, à sua secção.

IV — De caráter específico:

1 — À Chefe de Finanças Adjunta, em regime de substituição, Hélia Maria Vicente Silva, Técnica de Administração Tributária Adjunta, Nível 3, que chefia a Secção de Tributação, competirá:

1.1 — Coordenar e controlar todo o serviço respeitante ao Imposto sobre o Rendimento das Pessoas Singulares (IRS) e ao Imposto sobre o Rendimento das Pessoas Coletivas (IRC), promover todos os procedimentos e praticar todos os atos necessários à sua execução e ainda, desencadear a fiscalização dos mesmos quando tal seja pertinente ou no âmbito da análise de listagens, designadamente gestão de divergências e controlo de faltosos;

1.2 — Coordenar e controlar todo o serviço respeitante ao Imposto sobre o Valor Acrescentado (IVA), promover todos os procedimentos e praticar os atos necessários à execução do serviço referente ao indicado imposto e fiscalização do mesmo, incluindo a recolha informática da informação nas opções Superiormente autorizadas, promover a organização dos processos individuais dos sujeitos passivos, controlar a emissão do modelo n.º 344, bem como o seu adequado tratamento e promover a elaboração do BAO, com vista à correção de errados enquadramentos cadastrais, bem como acautelar situações de caducidade do imposto;

1.3 — Controlar e promover a atempada fiscalização dos sujeitos passivos do regime especial dos pequenos retalhistas, através das guias de entrega do imposto, mantendo as fichas e conta corrente devidamente atualizadas e acautelando situações de caducidade;

1.4 — Fiscalização e controlo interno, incluindo elementos de cruzamento de várias declarações, designadamente de IR;

1.5 — Controlar e coordenar os procedimentos relacionados com SGRC — Sistema de Gestão e Registo de Contribuintes, quer no módulo de identificação, quer no módulo de atividade, mantendo permanentemente atualizados e em perfeita ordem os respetivos ficheiros e bem assim o arquivo de documentos de suporte aos mesmos nos termos que estão Superior e informaticamente definidos;

1.6 — Orientar e controlar a receção, registo prévio, visualização e loteamento das declarações e relações a que estejam obrigados os sujeitos passivos de IR, bem como a sua recolha informática nos casos Superiormente autorizados, ou a sua atempada remessa aos diversos centros de recolha nos restantes casos e nos termos que estão Superiormente definidos, e, ainda, o seu bom arquivamento relativamente às declarações e relações e quaisquer outros documentos respeitantes aos sujeitos passivos desta área fiscal;

1.7 — Mandar instaurar os processos administrativos de liquidação de Impostos sobre o Rendimento e Despesa, quando a competência for do Serviço de Finanças, com base em declarações dos sujeitos passivos ou oficiosamente, e praticar todos os atos a eles respeitantes;

1.8 — Controlar as reclamações e os recursos hierárquicos apresentados pelos sujeitos passivos, após as notificações que lhe forem efetuadas em consequência de alteração/fixação de matéria tributável e/ou imposto e promover a sua remessa nos termos e prazos legalmente estabelecidos;

1.9 — Controlar e informar o impedimento de reconhecimento do direito a benefícios fiscais em sede de impostos sobre o rendimento e despesa (artigos 14.º e 15.º do EBF);

1.10 — Assinar mandados, passados em meu nome, incluindo os emitidos em cumprimento de despacho anterior;

1.11 — Passar e assinar requisições de serviço à fiscalização, emitidas em execução de despacho anterior;