

Considerando, igualmente, que o exercício de funções por Inspetor da Polícia Judiciária em organismo internacional, designadamente na Europol, é prestigiante para o interessado, mas também para o serviço e para o Estado Português;

Considerando, por último, que, nos termos do n.º 1 do artigo 283.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (LTFP), o despacho de concessão de licença sem remuneração para o exercício de funções em organismos internacionais é da competência conjunta do Ministro dos Negócios Estrangeiros e do Ministro responsável pelo serviço a que pertence o trabalhador, no caso em concreto, a Ministra da Justiça;

Determina-se, pelo presente despacho, a concessão de licença sem vencimento para o exercício de funções em organismo internacional (Europol), ao senhor Inspetor da Polícia Judiciária, licenciado Vítor Hugo Domingues Sousa, pelo período de cinco anos, com efeitos a partir de 1 de maio de 2016.

22 de abril de 2016. — Pelo Ministro dos Negócios Estrangeiros, *Maria Margarida Ferreira Marques*, Secretária de Estado dos Assuntos Europeus. — 19 de abril de 2016. — A Ministra da Justiça, *Francisca Eugénia da Silva Dias Van Dunem*.

209543189

FINANÇAS

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

Despacho n.º 6205/2016

1 — Nos termos do disposto nos n.ºs 1, 2 e 3 do artigo 40.º do Decreto-Lei n.º 111/2012, de 23 de maio, designo o Dr. Cristian Sarra Pistone para exercer funções de consultor de terceiro nível na Unidade Técnica de Acompanhamento de Projetos («UTAP»), em regime de comissão de serviço, pelo período de três anos, produzindo efeitos a 18 de abril de 2016.

2 — Para efeitos do disposto no n.º 2 do artigo 40.º do Decreto-Lei n.º 111/2012, de 23 de maio, a nota curricular do designado é publicada em anexo ao presente despacho.

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

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

Nota curricular

Cristian Sarra Pistone, nascido a 24 de junho de 1990.

Licenciado em Administração e Gestão de Empresas pela Católica-Lisbon School of Business and Economics da Universidade Católica Portuguesa, em 2011.

Desde maio de 2013 que é Consultor na área de Corporate Finance da KPMG, com experiência profissional na estruturação financeira de projetos em regime de Project e Corporate Finance no setor das infraestruturas, assessorando organizações quer do setor público, quer do setor privado.

Entre setembro de 2011 e fevereiro de 2013, foi Consultor na área de Transaction Services da KPMG.

209552909

Despacho n.º 6206/2016

Considerando que, nos termos do disposto nos n.ºs 1, 2 e 3 do artigo 40.º do Decreto-Lei n.º 111/2012, de 23 de maio, foi designado pelo Despacho n.º 13961/2014, de 10 de outubro de 2014, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 223, de 18 de novembro de 2014, o Mestre Diogo Macedo Graça para exercer funções de consultor de primeiro nível, em regime de comissão de serviço, na Unidade Técnica de Acompanhamento de Projetos («UTAP»), pelo período de três anos;

Considerando ainda que o Mestre Diogo Macedo Graça solicitou, a 1 de abril de 2016, a sua exoneração do cargo de consultor da UTAP, com efeitos a 17 de abril de 2016;

Determino o seguinte:

1 — A exoneração do Mestre Diogo Macedo Graça do cargo de consultor de primeiro nível, na Unidade Técnica de Acompanhamento de Projetos.

2 — Este despacho produz efeitos a 17 de abril de 2016.

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

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

209552682

Autoridade Tributária e Aduaneira

Despacho n.º 6207/2016

Delegação de competências

Ao abrigo do disposto nos artigos 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo e artigo 62.º da Lei Geral Tributária, o chefe do serviço de finanças de Aveiro 1, delega as competências que se vão pormenorizar na trabalhadora que abaixo se identifica.

I — Chefia:

Da 2.ª Secção de Tributação (Rendimento e Despesa) — Adjunta de chefe de finanças de nível 1, Maria do Céu Morais.

À trabalhadora antes assinalada compete:

1 — Exercer funções que, pontualmente, lhes sejam atribuídas pelos seus Superiores Hierárquicos;

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

3 — Tendo em linha de conta o conteúdo do que se vai assinalar, diligenciar no sentido da sua efetiva e cabal concretização.

II — Atribuição de competências:

1 — De caráter geral:

1.1 — Proferir despachos de mero expediente, incluindo o despacho, distribuição e registo de certidões, de cadernetas prediais e controlo da respetiva cobrança de emolumentos, controlo da atempada remessa das certidões requeridas pelas instâncias judiciais. Excetuam-se desta delegação os casos, em que haja motivo para indeferimento;

1.2 — Controlar a assiduidade, a pontualidade, e as faltas e licenças dos trabalhadores da respetiva secção;

1.3 — Assinar e distribuir os documentos que tenham a natureza de expediente diário, bem como os mandados de notificação e ordens de serviço para os serviços externos;

1.4 — Verificar e controlar os serviços, para que sejam respeitados os prazos fixados, quer legalmente, quer pelas instâncias superiores;

1.5 — Providenciar para que, em tempo útil, seja dada resposta às informações solicitadas pelas diversas entidades e contribuintes, incluindo pedidos efetuados por via eletrónica;

1.6 — Providenciar para que os utentes dos serviços sejam atendidos com a necessária prontidão e qualidade, privilegiando o atendimento personalizado;

1.7 — Assinar a correspondência da sua secção com exceção da dirigida à Direção de Finanças ou a entidades superiores ou equiparadas, bem como a outras estranhas à AT de nível institucional relevante;

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

1.9 — Instruir e informar os recursos hierárquicos;

1.10 — Promover a organização e a conservação em boa ordem do arquivo dos processos, bem como dos documentos e demais assuntos relacionados com a respetiva secção.

2 — De caráter específico:

2.1 — Coordenar e controlar todo o serviço respeitante ao Imposto sobre o Valor Acrescentado (IVA), promover todos os procedimentos e praticar todos os atos necessários à execução do serviço referente ao citado imposto, bem como a fiscalização relativa ao REPR, incluindo a recolha de toda a informação para o sistema informático do IVA;

2.2 — Coordenar e controlar todo o serviço respeitante ao imposto sobre os rendimentos das pessoas singulares (IRS) e imposto sobre o rendimento das pessoas coletivas (IRC) e promover todos os procedimentos e praticar os atos necessários à execução do serviço referente aos indicados impostos e fiscalização dos mesmos, com base nos elementos disponíveis e existentes no Serviço, bem como decidir e concluir os processos constantes na gestão de divergências;

2.3 — Orientar a receção, a visualização, o loteamento, recolha e a remessa, quando for caso disso, das declarações de IR apresentadas no Serviço de Finanças;

2.4 — Controlar o impedimento de reconhecimento do direito a benefícios fiscais em sede de imposto sobre o rendimento e despesa (artigo 13.º do EBF);

2.5 — Controlar as reclamações e os recursos hierárquicos apresentados pelos sujeitos passivos após as notificações efetuadas, face à alteração/fixação do rendimento coletável/imposto e promover a sua remessa célere à Direção de Finanças, nos termos legalmente estabelecidos;

2.6 — Coordenar e controlar todo o serviço respeitante ao cadastro único;

2.7 — Coordenar e controlar todo o serviço respeitante ao número fiscal de contribuinte;