

c) Autorizar os pedidos de alteração da marcação do período de férias, após a aprovação do Plano Anual da AMA, IP;

d) Autorizar a inscrição e participação, em território nacional em estágios, congressos, reuniões, seminários, sem prejuízo das regras relativas à autorização das respetivas despesas;

e) Autorizar deslocamentos em serviço no território nacional, qualquer que seja o meio de transporte utilizado, com exceção de meios aéreos e de viatura própria, com observância das regras legalmente definidas nestas matérias e sem prejuízo das regras relativas à autorização das despesas;

f) Emitir certidões de documentos arquivados nas unidades orgânicas na sua dependência, exceto quando contenham matéria confidencial ou reservada e autorizar a restituição de documentos aos interessados;

g) Despachar as informações e os pareceres que se inscrevam na área material de atuação das unidades orgânicas que se encontrem na sua exclusiva dependência;

h) Afetar o pessoal na área material de atuação da respetiva unidade orgânica;

i) Representar a AMA, IP, na execução de contratos celebrados no âmbito da área material de atuação das unidades orgânicas que se encontrem na sua dependência, dirigir o modo de execução das prestações e fiscalizar tecnicamente o modo de execução dos contratos;

j) Assinar notificações e comunicações em todos os procedimentos realizados no âmbito da área material de atuação das unidades orgânicas que se encontrem na sua dependência.

2 — O presente despacho produz efeitos a partir da sua assinatura, considerando-se ratificados, nos termos do artigo 164.º do Código do Procedimento Administrativo, todos os atos entretanto praticados que se incluam no âmbito dos poderes ora delegados, desde o dia 11 de maio de 2016.

23 de junho de 2016. — A Vogal do Conselho Diretivo, *Maria Eugénia de Almeida Santos*.

209685571

Despacho n.º 8638/2016

A organização interna da Agência para a Modernização Administrativa, I. P. (AMA), obedece a um modelo estrutural misto e complexo que relaciona uma estrutura hierarquizada, uma estrutura matricial e a Rede Nacional de Serviços de Atendimento, de acordo com o determinado pelo Decreto-Lei n.º 43/2012, de 23 de fevereiro e pelos seus Estatutos, aprovados pela Portaria n.º 92/2010, de 12 de fevereiro.

A delegação e a subdelegação de competências constituem instrumentos privilegiados de gestão, cabendo aos titulares dos cargos de direção a promoção da sua adoção, enquanto meios que propiciam a redução de circuitos de decisão e uma gestão mais célere e desburocratizada baseada numa maior autonomia e responsabilidade dos delegados.

Nos termos do n.º 1 do artigo 46.º do Código do Procedimento Administrativo e da Deliberação (extrato) n.º 1023/2016, de 15 de junho, publicada na 2.ª série do *Diário da República*, n.º 119, de 23 de junho de 2016, determino o seguinte:

1 — Subdelegar no Diretor de Sistemas de Informação (DSI), Gil Alexandre Oliveira Vieira; e nos Chefes das Equipas de Recursos Humanos (ERH), Elsa Maria Fernandes dos Santos; de Comunicação (EC), António Almeida Barreto Marques da Cruz e de Relações Internacionais (ERI), Cláudia Isabel Silvério Gonçalves Barroso, relativamente aos dirigentes e trabalhadores integrados nas unidades orgânicas respetivas, as seguintes competências:

a) A competência para a assinatura da correspondência e do expediente necessário à mera instrução dos processos integrados nas competências que lhe estão cometidas, com exceção daquela que for dirigida a membros do Governo e respetivos gabinetes;

b) Proceder ao controlo da assiduidade, pontualidade e cumprimento do período normal de trabalho;

c) Autorizar os pedidos de alteração da marcação do período de férias, após a aprovação do Plano Anual da AMA, IP;

d) Autorizar a inscrição e participação, em território nacional em estágios, congressos, reuniões, seminários, sem prejuízo das regras relativas à autorização das respetivas despesas;

e) Autorizar deslocamentos em serviço no território nacional, qualquer que seja o meio de transporte utilizado, com exceção de meios aéreos e de viatura própria, com observância das regras legalmente definidas nestas matérias e sem prejuízo das regras relativas à autorização das despesas;

f) Emitir certidões de documentos arquivados nas unidades orgânicas na sua dependência, exceto quando contenham matéria confidencial ou reservada e autorizar a restituição de documentos aos interessados;

g) Despachar as informações e os pareceres que se inscrevam na área material de atuação das unidades orgânicas que se encontrem na sua exclusiva dependência;

h) Afetar o pessoal na área material de atuação da respetiva unidade orgânica;

i) Representar a AMA, IP, na execução de contratos celebrados no âmbito da área material de atuação das unidades orgânicas que se encontrem na sua dependência, dirigir o modo de execução das prestações e fiscalizar tecnicamente o modo de execução dos contratos;

j) Assinar notificações e comunicações em todos os procedimentos realizados no âmbito da área material de atuação das unidades orgânicas que se encontrem na sua dependência.

2 — Sem prejuízo do disposto no n.º 1, subdelegar na Chefe de Equipa de Recursos Humanos, a licenciada Elsa Maria Fernandes dos Santos, as seguintes competências:

a) Processar a transferência dos vencimentos e demais abonos dos colaboradores da AMA, IP;

b) Proceder ao controlo da assiduidade, pontualidade e cumprimento do período normal de trabalho por parte dos trabalhadores da AMA, IP;

c) Autorizar o processamento dos boletins itinerários na sequência das deslocamentos dos trabalhadores afetos a equipas diretamente na minha dependência.

3 — O presente despacho produz efeitos a partir da sua assinatura, considerando-se ratificados, nos termos do artigo 164.º do Código do Procedimento Administrativo, todos os atos entretanto praticados que se incluam no âmbito dos poderes ora delegados, desde o dia 11 de maio de 2016.

23 de junho de 2016. — O Presidente do Conselho Diretivo, *Pedro Manuel Francisco da Silva Dias*.

209685474

NEGÓCIOS ESTRANGEIROS

Secretaria-Geral

Despacho (extrato) n.º 8639/2016

1 — Por despacho do Ministro dos Negócios Estrangeiros, de 9 de junho de 2016, ao abrigo do disposto nos n.os 4 e 7 do artigo 20.º e na alínea b) do n.º 4 do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 121/2011, de 29 de dezembro, bem como do disposto na alínea a) do n.º 1 do artigo 1.º e no n.º 1 do artigo 2.º da Portaria n.º 194/2012, de 20 de junho, foi designada em regime de comissão de serviço por tempo indeterminado para exercer o cargo de Diretora de Serviços de Cooperação do Camões — Instituto da Cooperação e da Língua, I. P., a Primeira-Secretária de Embaixada Sandra Cristina Velinho de Magalhães Maltez — pessoal diplomático do Ministério dos Negócios Estrangeiros —, cujo currículo académico e profissional, que se anexa ao presente despacho, evidencia perfil adequado e demonstrativo da aptidão e da experiência profissional necessárias ao exercício do cargo em que é investida.

2 — O referido despacho produz efeitos a 12 de maio de 2016.

ANEXO

Nota Curricular

Nasceu em 11 de junho de 1971, em Lisboa; licenciada em Direito pela Faculdade de Direito da Universidade Clássica de Lisboa; pós-graduada em Ciências Jurídico-Administrativas pela mesma Faculdade; oficial da Marinha de Guerra portuguesa; aprovada no concurso de admissão dos lugares de adido de embaixada, aberto em 31 de dezembro de 1998; adida de embaixada, na Secretaria de Estado, em 6 de setembro de 1999; terceira-secretária de embaixada, em 7 de setembro de 2001; Programa Diplomático Europeu em 2003; segunda-secretária de embaixada, em 7 de setembro de 2004; na Delegação Portuguesa junto da Organização do Tratado do Atlântico Norte, em 15 de outubro de 2006; primeira-secretária de embaixada, em 7 de setembro de 2007; na Embaixada de Portugal em Bogotá, em 3 de janeiro de 2011; consultora diplomática da Casa Civil do Presidente da República, em 1 de outubro de 2015; na Secretaria de Estado, como Coordenadora do Centro de Estudos e Análise Estratégica do Instituto Diplomático, em 9 de março de 2016.

24 de junho de 2016. — O Diretor do Departamento Geral de Administração, *Gilberto Jerónimo*.

209688244

Despacho n.º 8640/2016

Nos termos do disposto na alínea b) do n.º 1 e n.º 2 do artigo 4.º da Lei 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, na sequência de procedimento concursal comum aberto pelo Aviso n.º 14192/2015 publicado no

Diário da República, 2.ª série, n.º 237, de 3 de dezembro, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com Fernando Miguel Miranda Tomé, com efeitos a 3 de junho de 2016, ficando posicionado na 2.ª posição remuneratória da carreira de técnico superior e no nível remuneratório 15, da tabela remuneratória única, aprovada pela Portaria 1553-C/2008, de 27 de fevereiro.

28 de junho de 2016. — O Diretor do Departamento Geral de Administração, *Gilberto Jerónimo*.

209693793

NEGÓCIOS ESTRANGEIROS E ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Gabinetes da Ministra da Administração Interna
e da Secretária de Estado dos Assuntos Europeus

Despacho n.º 8641/2016

Nos termos das disposições conjugadas da alínea *b*) do n.º 1 e do n.º 3 do artigo 283.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, é prorrogada a licença sem remuneração para o exercício de funções no Parlamento Europeu ao Agente Principal, M/146271, Ricardo Branco Batista, do mapa de pessoal da Polícia de Segurança Pública, pelo período de duração das referidas funções, a partir do dia 19 de maio de 2016.

11 de maio de 2016. — A Ministra da Administração Interna, *Maria Constança Dias Urbano de Sousa*. — 23 de junho de 2016. — A Secretária de Estado dos Assuntos Europeus, *Maria Margarida Ferreira Marques*.

209690382

FINANÇAS

Autoridade Tributária e Aduaneira

Despacho n.º 8642/2016

Tendo sido dado cumprimento ao estabelecido nos n.ºs 1 e 2 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004 de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, com a última redação introduzida pela Lei n.º 128/2015, de 3 de setembro e concluído o procedimento concursal de recrutamento e seleção para Chefe de Divisão de Inspeção Tributária da Direção de Finanças de Viana do Castelo, cargo de direção intermédia de 2.º grau, publicitado no *Diário da República* n.º 75, 2.ª série, de 17 de abril de 2015, o júri, na ata final que integra o respetivo procedimento concursal, propôs, fundamentadamente, a designação da inspetora tributária, nível 2, Maria do Carmo Gomes Vila Chã, por reunir as condições exigidas para o cargo a prover.

Considerando os fundamentos apresentados pelo júri, a candidata revelou possuir competência técnica e aptidão como as mais adequadas e indispensáveis para o exercício do cargo a prover.

Nestes termos, e atento o disposto nos n.ºs 9 e 10 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, com a última redação introduzida pela Lei n.º 128/2015, de 3 de setembro, concordo com a proposta do júri, pelo que designo no cargo de Chefe de Divisão de Inspeção Tributária da Direção de Finanças de Viana do Castelo, em comissão de serviço, pelo período de três anos, a inspetora tributária, nível 2, Maria do Carmo Gomes Vila Chã, com efeitos a 01 de junho de 2016.

31 de maio de 2016. — A Diretora-Geral, *Helena Maria José Alves Borges*.

Síntese curricular

I — Identificação

Nome: Maria do Carmo Gomes Vila Chã

II — Formação Académica

Bacharelato Gestão (ISAI-1991)
Curso de Estudos Superiores Especializados em Gestão Financeira (ISAG-1994)

Curso de Procedimento e Processo Tributário (Universidade Portucalense-2002)

Pós-graduação em Sistema de Normalização Contabilística (IPCA-2010)

III — Situação Profissional

Inspetora Tributária, nível 2, do Quadro da Direção de Finanças de Viana do Castelo

IV — Experiência Profissional

Perita de fiscalização tributária de 2.ª classe (DF Viana do Castelo: 1995-1999)

Inspetora Tributária afeta à área de Planeamento e Apoio da Divisão de Inspeção Tributária de Viana do Castelo (2000-2003)

Perita Distrital da Fazenda Pública DF Viana do Castelo (2002-2013)

Responsável pelo Núcleo de Planeamento e Estatística da DF Viana do Castelo (2003-2009)

Representante da DF Viana do Castelo no Núcleo SIADAP (2008)

Coordenadora do Serviço de Planeamento, Gestão e Apoio da Inspeção Tributária da DF Viana do Castelo (2010-2014)

Chefe de Divisão da Inspeção Tributária da DF Viana do Castelo — regime de substituição (2014 março)

V — Formação Profissional

Curso de Formação de Peritos de Fiscalização Tributária de 2.ª Classe

Ações de formação na área de fiscalidade, auditoria e das aplicações informáticas da IT

Ações de formação na área da Justiça Tributária (PEJEF)

Ações de formação na área de Gestão e Liderança de Equipas (AT)

Curso de Formação de Pedagógica Inicial de Formadores e de eFormadores (AT)

209692942

Gabinete de Planeamento, Estratégia, Avaliação
e Relações Internacionais

Despacho n.º 8643/2016

Considerando que,

O Decreto Regulamentar n.º 48/2012, de 22 de agosto, definiu a missão, as atribuições e o tipo de organização interna do Gabinete de Planeamento, Estratégia, Avaliação e Relações Internacionais do Ministério das Finanças (GPEARI);

O Decreto Regulamentar n.º 3/2015, de 15 de abril, procedeu à primeira alteração ao Decreto Regulamentar n.º 48/2012, de 22 de agosto, cometendo ao GPEARI novas atribuições e atualizando o seu tipo de organização interna;

A Portaria n.º 207/2015, de 15 de julho, procedeu à determinação da estrutura nuclear do GPEARI e respetivas competências, bem como o número máximo de unidades flexíveis e equipas multidisciplinares;

Pelo Despacho n.º 13452/2015, de 9 de novembro de 2015, procedeu-se à criação, no âmbito do Departamento de Mercados, Serviços e Política Legislativa, da Divisão de Política Legislativa e Contencioso;

Nos termos do n.º 1 do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, os cargos dirigentes podem ser exercidos em regime de substituição nos casos de vacatura do lugar;

O Mestre Tiago Torres Larsen possui os requisitos legais exigidos e é dotado de competência técnica e aptidão para o exercício de funções de direção, coordenação e controlo, conforme currículo académico e profissional publicado em anexo ao presente despacho, reunindo as melhores condições para o exercício do cargo.

1 — Nomeio, em regime de substituição e por urgente conveniência de serviço, o Mestre Tiago Torres Larsen, pertencente à carreira especial de técnico superior especialista em orçamento e finanças públicas do mapa de pessoal do GPEARI, para o cargo de Chefe de Divisão de Política Legislativa e Contencioso, cargo de direção intermédia de 2.º grau do GPEARI.

2 — O presente Despacho produz efeitos à data de 1 de maio de 2016.

6 de junho de 2016. — O Diretor-Geral, *Álvaro Matias*.

ANEXO

Nota Curricular

1 — Dados pessoais:

Nome: Tiago Torres Larsen

Data de nascimento: 27 de junho de 1979