7) Instruir e informar os recursos hierárquicos em matéria tributária;
8) Assinar os documentos de cobrança e de operações de tesouraria a emitir pelo Serviço de Finanças;
9) Promover a organização e conservação em boa ordem do arquivo de documentos e processos e demais assuntos relacionados com a respetiva secção;
10) Verificar e controlar os serviços para que sejam respeitados os prazos fixados, quer legalmente, quer pelas instâncias superiores;
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 dos serviços sejam atendidos com prontidão e qualidade;
13) Controlo da assiduidade, pontualidade, faltas e licenças dos trabalhadores em serviço na respetiva secção;
14) Controlo da eficácia dos equipamentos informáticos existentes na secção;
15) Providenciar a adequada substituição dos trabalhadores nos seus impedimentos e, bem assim, os reforços que se mostrem necessários por aumentos anormais de serviço e ou campanhas;
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° do mesmo diploma;
17) Instaurar os procedimentos administrativos de liquidação de impostos, quando a competência é dos serviços de finanças, com base nas declarações dos contribuintes ou oficiosamente, na falta ou vício destas e praticar todos os atos a eles respeitantes;
18) Levantar autos de notícia por infrações verificadas no desempenho das suas funções, de harmonia com o disposto no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 500/79, de 22 de dezembro, e da alínea *l*) do artigo 59.º do RGIT;
19) 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;
20) Apreciar e informar as reclamações a que se refere a Resolução do Conselho de Ministros n.º 189/96, de 31 de outubro, no âmbito da respetiva secção;
21) Acompanhar e controlar o desempenho das diversas aplicações informáticas em exploração na respetiva secção, bem como, desencadear as ações necessárias ao seu bem funcionamento e ainda, proceder ao levantamento da formação necessária;
22) Promover a atualização dos registos na base de dados de cada aplicação informática, da respetiva secção, para que as mesmas se mostrem fidedignas;
23) Verificação do andamento, controlo e 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.

II — De caráter específico:

1) Autorizar o funcionamento das caixas no SLC e atribuição do fundo de maneio;
2) Efetuar o encerramento informático do dia no SLC;
3) Assegurar o depósito diário das receitas cobradas na conta bancária expressamente indicada para o efeito pela IGCP;
4) Conferir quitação aos trabalhadores que exerçam funções de caixa [artigo 51.º, alínea III, subalínea *d*), e n.º 2 do artigo 66.º do Decreto-Lei n.º 519-A1/79, de 29 de dezembro];
5) Efetuar as requisições e as devoluções de valores selados e impressos à Imprensa Nacional-Casa da Moeda e proceder aos respetivos registos no SLC;
6) Apresentar ou propor a desistência de queixa ao Ministério Público, pela prática de crimes de emissão de cheques sem provisão emitidos a favor da Fazenda Nacional:
7) Conferência e assinatura do serviço de contabilidade;
8) Conferência dos valores entrados e saídos na secção de cobrança;
9) Realização dos balanços previstos na lei;
10) Notificação dos autores materiais de alcance;
11) Elaboração do auto de ocorrência no caso de alcance não satisfeito pelo autor;
12) Proceder à anulação de documentos motivados pela má cobrança;
13) A remessa de suportes sobre anulações por má cobrança aos serviços que administram e ou liquidam receitas;
14) Proceder ao estorno de receita motivada por erros de classificação, elaborar o respetivo mapa de conciliação, e comunicar à Direção de Finanças e ao IGCP, respetivamente, se for caso disso;
15) Registo de entradas e saídas de valores selados e impressos no SLC;
16) Analisar e autorizar a eliminação do registo de pagamento de documentos no SLC motivado por erros detetados no respetivo ato, sob proposta escrita do funcionário responsável;
17) Manter os diversos elementos de escrituração a que se refere o Regulamento de Entradas e Saídas de Fundos, Contabilização e Controle de Operações de Tesouraria e Funcionamento das Caixas devidamente escriturados, salvo aqueles que são automaticamente gerados pelo SLC;
18) Organização do arquivo previsto no artigo 44.º do Decreto-Lei n.º 191/99, de 5 de junho;
19) Organizar a conta de gerência nos termos da instrução n.º 1/99-2.ª Secção do Tribunal de Contas;
20) Gerir e promover todos os atos no âmbito do imposto único de circulação (IUC), designadamente, entre outros, promover a passagem de certidões, apreciar e decidir os pedidos de isenção;
21) Promover o registo, a autuação e a informação das revisões oficiosas;
22) Promover a execução de todo o serviço relacionado com os contratos de arrendamento, nomeadamente a liquidação do imposto do selo.

Produção de efeitos. — O presente despacho produz efeitos a partir de 1 de janeiro de 2013, ficando por este meio ratificados todos atos e despachos entretanto proferidos sobre as matérias ora objeto de delegação.

5 de fevereiro de 2014. — A Chefe do Serviço de Finanças de Almada 1, *Gabriela Maria Gonçalves Furtado*.

207607629

MINISTÉRIOS DAS FINANÇAS E DOS NEGÓCIOS ESTRANGEIROS

Gabinetes dos Secretários de Estado dos Assuntos Fiscais e dos Negócios Estrangeiros e da Cooperação

Despacho n.º 2601/2014

Nos termos conjugados do n.º 5 do artigo 234.º do Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas, aprovado pela Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, da alínea a) do n.º 1 do artigo 89.º e do n.º 1 do artigo 92.º do Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de março, e no uso das competências delegadas pelo Despacho n.º 10774-B/2013, de 20 de agosto, do Ministro de Estado e dos Negócios Estrangeiros, e pelo Despacho n.º 9783/2013, de 25 de julho, da Ministra de Estado e das Finanças, é concedida a prorrogação da licença sem remuneração para o exercício de funções em organismo internacional ao reverificador assessor principal do mapa de pessoal da Autoridade Tributária e Aduaneira, Jorge Henrique Martins Lopes, pelo período de 1 de julho de 2013 a 30 de junho de 2014.

8 de novembro de 2013. — O Secretário de Estado dos Assuntos Fiscais, *Paulo de Faria Lince Núncio.* — O Secretário de Estado dos Negócios Estrangeiros e da Cooperação, *Luís Álvaro Barbosa de Campos Ferreira.*

207605677

MINISTÉRIO DOS NEGÓCIOS ESTRANGEIROS

Camões — Instituto da Cooperação e da Língua, I. P.

Despacho n.º 2602/2014

Por despacho do Conselho Diretivo, datado de 11 de julho de 2013 e nos termos do n.º 2 do artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 234/2012, de 30 de outubro, com a redação conferida pelos artigos 24.º e 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, autorizam-se as renovações de comissão de serviço por dois anos no cargo de professor do ensino de português no estrangeiro, dos seguintes docentes:

Nome	País
Adelina Maria Vizoso Gomes	Luxemburgo.
Adelino Oliveira de Sousa	França.
Albertina Maria Santos Dias Lopes	Suíça.
Alberto Manuel Jesus Correia	Suíça.
Alda Agostinho Pinto Santos Veloso	França.
Alexandra Maria Reis Cunha Taveira	Reino Unido.
Alexandra Miguel Nicolau Severino	Luxemburgo.
Almerinda Araújo Rodrigues	França.