

Cristina da Costa Gama Horta como Chefe de Divisão de Mercado Interno, Competitividade e Ambiente.

4 — A funcionária é nomeada para o exercício do referido cargo por possuir reconhecida aptidão e experiência profissional adequada, conforme *curriculum vitae*, em anexo.

5 — O presente despacho produz efeitos a 1 de Abril de 2008.

13 de Março de 2008. — O Secretário-Geral, *Fernando d'Oliveira Neves*.

Horta (Helena Cristina da Costa Gama) — Nasceu em 25 de Outubro de 1961; licenciada em Línguas e Literaturas Modernas pela Faculdade Autónoma “Luis de Camões”; técnica superior de 1.ª classe, na Direcção-Geral das Comunidades Europeias, em 26 de Março de 1993; Chefe de Divisão na Direcção de Serviços do Mercado Interno na Direcção-Geral dos Assuntos Comunitários, em 1 de Março de 1997; técnica superior principal, em 29 de Março de 1999; assessora principal, em 1 de Março de 2003.

Despacho n.º 8921/2008

1 — Na sequência da entrada em vigor da Lei Orgânica da Direcção-Geral dos Assuntos Europeus, através do Decreto-Lei n.º 207/2007, de 29 de Maio, e da Portaria n.º 662/2007, de 31 de Maio, ficou estabelecida a estrutura nuclear dos serviços e competências das respectivas unidades orgânicas.

2 — O Despacho n.º 6881/2008, de 10 de Março de 2008, criou as unidades orgânicas flexíveis da Direcção-Geral dos Assuntos Europeus estabelecendo na alínea o), do artigo 1.º e no artigo 15.º, a Divisão de Política Económica e Financeira e Estratégia de Lisboa, integrada na Direcção de Serviços das Questões Económicas e Financeiras.

3 — Considerando que a mencionada Divisão sucedeu, no essencial, nas competências até agora atribuídas à unidade orgânica flexível integrada na Direcção de Serviços das Questões Económicas e Financeiras, nos termos do disposto na alínea c) do n.º 1 do artigo 25.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, com a redacção dada pela Lei n.º 51/2005, de 30 de Agosto, determino a manutenção da comissão de serviço da licenciada Maria Adelaide Matamouros de Lima Carranca Almeida Franco como Chefe de Divisão de Política Económica e Financeira e Estratégia de Lisboa.

4 — A funcionária é nomeada para o exercício do referido cargo por possuir reconhecida aptidão e experiência profissional adequada, conforme *curriculum vitae*, em anexo.

5 — O presente despacho produz efeitos a 1 de Abril de 2008.

13 de Março de 2008. — O Secretário-Geral, *Fernando d'Oliveira Neves*.

FRANCO (Maria Adelaide Matamouros de Lima Carranca Almeida) — Nasceu em 30 de Janeiro de 1965, em Lisboa; licenciada em Geografia e Planeamento Regional e Urbano pela Faculdade de Ciências Sociais e Humanas da Universidade Nova de Lisboa; mestre em Geografia Urbana e Planeamento Regional e Local, pela Faculdade de Letras da Universidade de Lisboa; no Gabinete de Assuntos Europeus e Relações Externas do Ministério do Planeamento, em 1994; delegada suplente nacional ao Comité de Gestão do Instrumento Estrutural de Pré-Adesão, ao Comité de Desenvolvimento Territorial e Urbano e ao Comité de Desenvolvimento Territorial da OCDE; no Gabinete de Assuntos Europeus e Relações Externas do Ministério das Obras Públicas, Transportes e Comunicações, em Maio de 2002; no Departamento de Prospectiva e Planeamento do Ministério do Ambiente, do Ordenamento do Território e do Desenvolvimento Regional, em Fevereiro de 2006; assessora na Direcção-Geral dos Assuntos Comunitários, em Setembro de 2006; Chefe de Divisão da Direcção de Serviços das Questões Económicas e Financeiras da Direcção-Geral dos Assuntos Comunitários, em Setembro de 2006.

Departamento Geral de Administração

Aviso n.º 9238/2008

Para efeitos do artigo 3.º da lei 4/82, de 15 de Abril, torna-se público que na cobrança de emolumentos consulares a efectuar a partir de 1 de Março de 2008 serão adoptadas as taxas de câmbio seguintes:

Divisas	Taxa de conversão (por 1 euro)
Rand Sul-Africano	11,1337
Novo Kwana (Angola)	110,5980
Florim (Antilhas Holandesas)	2,6617

Divisas	Taxa de conversão (por 1 euro)
Rial Saudita	5,3052
Dinar Argelino	99,4551
Peso Argentino	4,4661
Dólar Australiano	1,6342
Kuna da Croácia	7,6047
Dinar Bahrein	0,53439
Dólar dos Estados Unidos da América	1,4207
Dólar das Bermudas	1,4179
Real Brasileiro	2,5598
Lev da Bulgária	1,9558
Escudo (Cabo Verde)	110,0430
Dólar Canadiano	1,4273
Peso Chileno	692,124
Yuan Renmimbi (China)	10,3392
Peso Colombiano	2.960,6200
Won da Coreia do Sul	1.380,7159
Franco CFA (Burkina Faso, Costa do Marfim, Guiné-Bissau e Senegal)	655,9570
Peso Cubano	1,3638
Coroa Dinamarquesa	7,4277
Libra Egípcia	8,1702
Litas Lituânia	3,4597
Lats Letónia	0,6974
Coroa da Eslováquia	33,4067
Coroa da Estónia	15,6779
Dólar USD (Guatemala, Honduras, Nicarágua, El Salvador)	1,4207
Dólar USD (Equador, Timor, Roménia, Zimbabué)	1,4207
Franco Suíço	1,6796
Birr da Etiópia	13,4177
Libra Esterlina (Reino Unido)	0,7348
Rupia das Maurícias	43,6260
Dólar da Guiana Inglesa	301,7890
Rupia da Indonésia	13858,7221
Dólar da Namíbia	11,1150
Dólar de Hong-Kong	11,0275
Forint da Hungria	256,7825
Rupia Indiana	56,3287
Real Iraniano	12.885,8800
Dinar Iraquiano	1.782,6200
Peso Filipinas	63,6170
Coroa Islandesa	96,9736
Shekel de Israel	5,3770
Colon da Costa Rica	734,7560
Yen do Japão	163,1456
Dinar Jordano	1,00458
Dinar Sérvio	78,8000
Xelim (Quénia)	107,0640
Dólar Liberiano	92,1635
Pataca (Macau)	11,8637
Kuacha do Malawi	199,3567
Dirham Marroquino	11,0435
Peso Novo Mexicano	16,0930
Metical (Moçambique)	34,8300
Naira da Nigéria	173,3277
Coroa Norueguesa	8,2515
Dólar da Nova Zelândia	1,8430
Rial de Oman	0,54491
Balboa (Panamá)	1,4179
Rupia Paquistanesa	93,2349
Guarani (Paraguai) t.c.c.ARS	4,4661
Novo Sol do Perú	4,3135
Zloty da Polónia	3,6007
Franco CFA da República Centro Africana	655,9570
Coroa Checa	27,5400
Dobra de S. Tomé e Príncipe	20806,3600
Dólar de Singapura	2,0720
Libra da Síria	68,8745
Lilangeni (Suazilândia)	11,1115
Coroa Sueca	9,2971
Bath da Tailândia	45,8786
Dólar Trinidad e Tobago	8,9264
Dinar Tunisino	1,7526
Lira Turca	1,7533
Novo Peso Uruguaio	32,0430
Hryvna da Ucrânia	7,3058

Divisas	Taxa de conversão (por 1 euro)
Rublo Russo	35,7464
“Bolívar Fuerte” Venezuela	3,16963
Zaire da República Democrática do Congo)	821,4500
Kuacha Zambiano	5.340,8400
Dinar Líbio	1,78601

14 de Fevereiro de 2008. — A Directora-adjunta, *Rosa Batoréu*.

MINISTÉRIO DAS FINANÇAS E DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Direcção-Geral dos Impostos

Aviso n.º 9239/2008

Nos termos do artigo. 62.º da lei Geral Tributária, Artigo. 35.º do Código de Procedimento Administrativo e artigo. 94.º do Decreto Regulamentar n.º 42/83, de 20 de Maio, o chefe do serviço de finanças de Lagos, Frederico Serrenho Alexandre, delega nos chefes de finanças-adjuntos a competência para a prática dos actos próprios das suas funções, relativamente aos serviços e áreas a seguir indicados:

1 — Chefias das secções:

1.ª. Secção, secção de tributação — impostos sobre o rendimento e despesa — Adjunta Maria de Fátima Vicente Silva Pires;

2.ª. Secção, secção de tributação — Impostos sobre o património — Adjunto Carlos Jorge Gouveia Trindade;

3.ª. Secção, Secção de justiça tributária — Adjunto João Luís Monteiro Valadares Seixas;

4.ª. Secção, Secção de Cobrança — Adjunta Maria Isaura França Bento Reis.

2 — Competências de ordem geral — aos chefes das secções, sem prejuízo das funções que pontualmente lhes venham a ser atribuídas pelo chefe do serviço de finanças ou seus superiores hierárquicos, bem como da competência que lhe atribui o artigo. 93.º do Decreto Regulamentar n.º 42/83, de 20 de Maio, e que é assegurar, sob minha orientação e supervisão, o funcionamento das secções e exercer e adequada acção formativa e disciplinar relativa aos funcionários, competirá:

2.1 — De carácter geral:

a) O controlo de assiduidade, faltas e licenças dos respectivos funcionários;

b) Exercer a adequada acção formativa, manter a ordem, disciplina e urbanidade na secção a seu cargo;

c) O controlo e acompanhamento da execução e produção da secção de forma a que sejam alcançados os objectivos fixados;

d) Tomar as providências adequadas à substituição de funcionários nos seus impedimentos e, bem assim, os reforços que se mostrem necessários por aumentos anormais de serviço ou campanhas;

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

f) Verificar e controlar os serviços de forma que sejam respeitados os prazos fixados, quer legalmente quer pelas instâncias superiores;

g) Providenciar para que sejam prestadas, com prontidão, todas as respostas e informações pedidas pelas diversas entidades;

h) Tomar as providências necessárias para que os utentes sejam atendidos com prontidão e com qualidade;

i) Proceder ao despacho, distribuição e registo de certidões que lhe couberem, excepto nos casos em que haja lugar a indeferimento;

j) A assinatura da correspondência da secção que tenha carácter de mero expediente, incluindo as notificações, com excepção da que for dirigida a entidades hierarquicamente superiores, bem como autoridades judiciais e administrativas;

l) Verificação do andamento e controlo de todos os serviços a cargo da sua secção, incluindo os não delegados, tendo em vista a sua perfeita e atempada execução;

m) A instrução e informação de quaisquer petições, exposições e recursos hierárquicos;

n) Levantar autos de notícia, atento o disposto na al. l) do artigo. 59.º do RGIT e no artigo. 5.º do Decreto-Lei n.º 500/79 de 22 de Dezembro;

o) Coordenar e controlar a execução do serviço mensal, assegurando a sua remessa atempada às entidades destinatárias;

p) Promover a organização e conservação em boa ordem do arquivo de documentos e ficheiros respeitantes aos serviços adstritos à secção;

q) Propor-me, sempre que se mostre necessário ou conveniente, as rotações de serviço dos funcionários;

2.2 — De carácter específico:

2.2 — 1 — Na adjunta Maria de Fátima Vicente Silva Pires:

a) Coordenar e controlar todo o serviço respeitante ao imposto sobre o valor acrescentado (IVA), promover todos os procedimentos e praticar todos os actos 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;

b) Coordenar e controlar todo o serviço respeitante ao imposto sobre o rendimento das pessoas singulares (IRS) e ao imposto sobre o rendimento das pessoas colectivas (IRC) e promover todos os procedimentos e praticar os actos necessários à execução do serviço referente aos indicados impostos e fiscalização dos mesmos, com base nos elementos disponíveis e existentes no serviço de finanças;

c) Orientar e controlar a recepção, visualização, registo prévio e loteamento das declarações e relações a que sejam 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 bom arquivamento das declarações da competência deste serviço de finanças;

d) Controlar as reclamações e os recursos hierárquicos apresentados pelos sujeitos passivos após as notificações efectuadas face à alteração/fixação do rendimento colectável/imposto e promover a sua remessa atempada à direcção de Finanças nos termos legalmente estabelecidos;

e) Coordenar e controlar todo o serviço respeitante ao cadastro único;

f) Promover as notificações e restantes procedimentos respeitantes às receitas do Estado cuja liquidação não é da competência da Direcção-Geral;

2.2 — 2 — No adjunto Carlos Jorge Gouveia Trindade:

a) Coordenar e controlar todo o serviço respeitante ao imposto municipal sobre imóveis (IMI) e praticar todos os actos com ele relacionados;

b) Coordenar e controlar todo o serviço respeitante ao imposto municipal sobre as transmissões onerosas de imóveis (IMT) e praticar todos os actos com ele relacionados;

c) Coordenar e controlar todo o serviço respeitante ao imposto do selo (transmissões gratuitas) e praticar todos os actos com ele relacionados;

d) Coordenar e controlar todo o serviço respeitante aos impostos revogados pelo Decreto-Lei n.º 287/2003, de 12 de Novembro, até à sua conclusão;

e) Praticar todos os actos respeitantes aos pedidos de isenção de IMI, incluindo o indeferimento, bem como os relativos aos pedidos de não sujeição, compreendendo os averbamentos das isenções concedidas e a sua fiscalização e recolha para o sistema informático;

f) Mandar atuar os processos de avaliação, nos termos da lei do inquilinato e do artigo. 36.º do Regime do Arrendamento Urbano, e praticar todos os actos com ele relacionados;

g) Promover o cumprimento de todas as solicitações respeitantes ao património de bens do Estado, designadamente identificações, avaliações, registos na conservatória do registo predial, devoluções, cessões, registos no livro mod.26 e elaboração dos mapas anuais e a coordenação e controlo de todo o serviço, com excepção das funções que, por força de credencial, sejam da exclusiva competência do chefe do serviço de finanças;

h) Praticar todos os actos respeitantes aos bens prescritos e abandonados a favor do Estado e, bem assim, aos declarados judicialmente a favor do Estado, nomeadamente a coordenação e controlo de todo o serviço de depósito de valores abandonados e a elaboração das respectivas relações e mapas;

i) Coordenar e controlar todo o serviço respeitante ao material e bens do Estado, promovendo o seu registo cadastral e a sua distribuição pelos serviços, prevendo a sua racional utilização e a elaboração dos mapas do cadastro e os seus aumentos e abatimentos;

j) Despachar os pedidos de segundas vias de cadernetas prediais;

k) Elaborar as folhas de salários e transporte de louvados e peritos;

2.2 — 3 — No adjunto João Luís Monteiro Valadares Seixas:

a) Assinar despachos e registo de atuação de processos de reclamação graciosa e promover a instrução dos mesmos, praticando todos os actos a eles respeitantes e com eles relacionados;

b) Elaborar proposta de decisão, devidamente fundamentada, nos processos de reclamação graciosa que, por competência própria, devam ser por mim decididos, nas situações previstas no n.º 4 do artigo. 73.º do CPPT, de entre outros;

c) Promover a remessa ao tribunal administrativo e fiscal das petições de impugnação apresentadas neste serviço de finanças e organizar os processos administrativos relativos às mesmas, praticando todos os