

especial para o exercício de funções transitórias na Região Administrativa Especial de Macau;

Considerando que a mesma, nos termos do artigo 1.º daquele diploma legal, solicitou a sua renovação:

Autorizo que, nos termos do artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 89-G/98, de 13 de Abril, seja renovada a licença especial para o exercício de funções transitórias na Região Administrativa Especial de Macau concedida a Fátima Filomena Rosário dos Remédios, pelo período de um ano, com efeitos a partir de 1 de Outubro de 2011.

9 de Agosto de 2011. — O Secretário de Estado da Administração Pública, *Hélder Manuel Sebastião Rosalino*.

205427287

Despacho n.º 16672/2011

Considerando que, ao abrigo do Decreto-Lei n.º 89-G/98, de 13 de Abril, foi concedida a Maria Cristina Freitas Gomes da Silva licença especial para o exercício de funções transitórias na Região Administrativa Especial de Macau;

Considerando que a mesma, nos termos do artigo 1.º daquele diploma legal, solicitou a sua renovação:

Autorizo que, nos termos do artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 89-G/98, de 13 de Abril, seja renovada a licença especial para o exercício de funções transitórias na Região Administrativa Especial de Macau concedida a Maria Cristina Freitas Gomes da Silva, pelo período de dois anos, com efeitos a partir de 1 de Outubro de 2011.

9 de Agosto de 2011. — O Secretário de Estado da Administração Pública, *Hélder Manuel Sebastião Rosalino*.

205427749

Despacho n.º 16673/2011

Considerando que, ao abrigo do Decreto-Lei n.º 89-G/98, de 13 de Abril, foi concedida a Augusto Teixeira Garcia licença especial para o exercício de funções transitórias na Região Administrativa Especial de Macau;

Considerando que o mesmo, nos termos do artigo 1.º daquele diploma legal, solicitou a sua renovação:

Autorizo que, nos termos do artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 89-G/98, de 13 de Abril, seja renovada a licença especial para o exercício de funções transitórias na Região Administrativa Especial de Macau concedida a Augusto Teixeira Garcia, pelo período de dois anos, com efeitos a partir de 1 de Setembro de 2011.

9 de Agosto de 2011. — O Secretário de Estado da Administração Pública, *Hélder Manuel Sebastião Rosalino*.

205427173

Despacho n.º 16674/2011

Considerando que, ao abrigo do Decreto-Lei n.º 89-G/98, de 13 de Abril, foi concedida a Isabel Maria Martins Neto licença especial para o exercício de funções transitórias na Região Administrativa Especial de Macau;

Considerando que a mesma, nos termos do artigo 1.º daquele diploma legal, solicitou a sua renovação:

Autorizo que, nos termos do artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 89-G/98, de 13 de Abril, seja renovada a licença especial para o exercício de funções transitórias na Região Administrativa Especial de Macau, concedida a Isabel Maria Martins Neto pelo período de um ano, com efeitos a partir de 1 de Outubro de 2011.

10 de Outubro de 2011. — O Secretário de Estado da Administração Pública, *Hélder Manuel Sebastião Rosalino*.

205427043

Despacho n.º 16675/2011

Considerando que, ao abrigo do Decreto-Lei n.º 89-G/98, de 13 de Abril, foi concedida a Joaquim Francisco de Campos Adelino licença especial para o exercício de funções transitórias na Região Administrativa Especial de Macau;

Considerando que o mesmo, nos termos do artigo 1.º daquele diploma legal, solicitou a sua renovação:

Autorizo que, nos termos do artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 89-G/98, de 13 de Abril, seja renovada a licença especial para o exercício de funções transitórias na Região Administrativa Especial de Macau concedida a Joaquim Francisco de Campos Adelino, pelo período de dois anos, com efeitos a partir de 1 de Novembro de 2011.

7 de Novembro de 2011. — O Secretário de Estado da Administração Pública, *Hélder Manuel Sebastião Rosalino*.

205427124

Direcção-Geral dos Impostos

Despacho n.º 16676/2011

Delegação de competências

Ao abrigo do disposto nos artigos 35.º a 41.º do Código de Procedimento Administrativo, (CPA) e artigo 62.º da lei geral tributária (LGT), delego as minhas competências, nos Chefes de Finanças Adjuntos conforme se indica:

I — Chefia das Secções:

1.ª Secção — Tributação do Património — Ana Cristina Mascarenhas Monteiro Gomes Rato, TATA 3.

2.ª Secção — Tributação do Rendimento e Despesa — Maria Clara Rosário dos Reis, TAT 2, do quadro do Serviço de Finanças.

II — Atribuição de Competências:

Aos Senhores Chefes de Finanças Adjuntos, sem prejuízo das funções que pontualmente lhes venham a ser atribuídas pelo Chefe de Finanças ou seus superiores hierárquicos, bem como da competência que lhes atribui o artigo 93.º do Decreto Regulamentar n.º 42/1983, de 20 de Maio, e que é assegurar, sob minha orientação e supervisão, o funcionamento das secções e exercer a adequada acção formativa e disciplinar relativa aos funcionários, competirá:

III — De carácter geral:

1) Proferir despachos de mero expediente, incluindo o despacho e distribuição de pedidos de certidões a emitir pelos funcionários da respectiva secção, controlando a correcção das contas de emolumentos, quando devidos, e fiscalizando as isenções dos mesmos, quando mencionadas, bem como verificar a legitimidade dos requerentes quanto aos pedidos efectuados, atendendo ao princípio da confidencialidade dos dados (artigo 64.º da lei Geral Tributária);

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

3) Assinar a correspondência expedida, com excepção da dirigida a instâncias hierarquicamente superiores, bem como a outras entidades estranhas à DGCI de nível institucional relevante;

4) Assinar os mandados de notificação e as notificações a efectuar 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 de natureza tributária;

8) A competência a que se refere o artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 500/1979, de 22 de Dezembro, e a alínea l) do artigo 59.º do Regime Geral das Infracções Tributárias, para levantar autos de notícia;

9) Assinar os documentos de cobrança e de operações específicas do Tesouro a emitir pelo Serviço de Finanças;

10) A responsabilização pela organização e conservação do arquivo dos documentos respeitantes aos serviços adstritos à secção;

11) Coordenar e controlar a execução do serviço mensal, bem como a elaboração de relações, mapas contabilísticos e outros, respeitantes ou relacionados com os serviços respectivos, de modo que seja assegurada a sua remessa atempada às entidades destinatárias;

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

13) Tomar as providências necessárias para que os utentes sejam atendidos com a prontidão e qualidade, respeitando os critérios de prioridade no atendimento.

14) Controlo de assiduidade, pontualidade, faltas e licenças dos funcionários em serviço na respectiva secção;

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

16) Verificar e controlar os procedimentos de liquidação das coimas e o direito à redução nos termos do artigo 29.º do Regime Geral das Infracções Tributárias, tendo presente o preceituado no artigo 30.º e no artigo 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 objectivo atingir os resultados superiormente determinados e constantes do plano anual de actividades.

18) Assegurar que os equipamentos informáticos e outros, não sejam abusivamente utilizados e que a sua gestão seja eficaz, quer ao nível da segurança quer ao nível da informação e, nesta área, assegurar o correcto cumprimento das restrições impostas pelo sigilo profissional.

19) Assinar os mandados de notificação e ordens de serviço para execução externa.