

2.31 — Elaboração do “Auto de Ocorrência” no caso de alcance não satisfeito pelo autor;

2.32 — Proceder à anulação dos pagamentos motivados por má cobrança;

2.33 — A remessa de suportes de informação sobre anulações por má cobrança aos serviços que administram e ou liquidam receitas;

2.34 — Proceder ao estorno da receita motivada por erros de classificação, elaborar os respetivos mapas de movimentos escriturais e comunicar ao IGCP e Direção de Finanças, respetivamente, se for o caso;

2.35 — Registo de entradas e saídas de valores selados e impressos do SLC;

2.36 — Analisar e autorizar, diariamente, a eliminação do registo de pagamento de documentos no SLC motivado por erros detetados após cobrança e antes do encerramento do dia, desde que devidamente justificados;

2.37 — Manter os diversos elementos de escrituração a que se refere o «Regulamento de Entradas e Saídas de Fundos», «Controlo das Operações Específicas do Tesouro» e «Funcionamento das Caixas» devidamente escriturados, salvo aqueles que são gerados automaticamente pelo SLC;

2.38 — Organização do arquivo previsto no artigo 44.º do Decreto-Lei n.º 191/99, de 5 de junho;

2.39 — Organizar a «Conta de Gerência» nos termos da instrução n.º 1/99-2.ª Secção do Tribunal de Contas;

2.40 — Imposto do Selo — Atos e Contratos:

2.40.1 — Coordenar e controlar todo o serviço respeitante a este imposto com exceção do Imposto do Selo transmissões gratuitas e praticar todos os atos com ele relacionados, incluindo as liquidações a efetuar em resultado de situações detetadas pelos Serviços, de participações externas ou de ações de Fiscalização;

2.40.2 — Controlar os procedimentos de revisão dos atos tributários, decidindo o registo e autuação dos mesmos, instruindo-os e prestando a respetiva informação e parecer, visando a sua decisão ou a sua remessa à Direção de Finanças;

2.40.3 — Controlar e orientar a organização e arquivo de toda a documentação a fazer parte dos processos dos sujeitos passivos deste imposto, a que se refere o artigo 24.º do Código do Imposto do Selo;

2.41 — Imposto Único de Circulação:

2.41.1 — Controlar e coordenar os procedimentos de liquidação e bem assim os demais procedimentos relacionados com este imposto;

2.41.2 — Informar e apreciar os pedidos de isenção de IUC e remeter para os Serviços Centrais;

2.41.3 — Deferir e conceder a isenção de IUC nos casos previstos no artigo 5.º, n.º 2, alínea a) do Código do Imposto Único de Circulação;

2.42 — Receita do Estado

2.42.1 — Controlar o registo das guias referente a documentos de cobrança internos, promovendo a constituição/organização diária do processo contendo todas as guias emitidas com vista à confirmação dos pagamentos pela Tesouraria;

2.42.2 — Controlar e promover a extração de fotocópias dos documentos de cobrança não pagos e decorrido o prazo previsto para a sua regularização, promover ainda os necessários procedimentos conducentes à sua cobrança;

2.42.3 — Controlar e promover as notificações e restantes procedimentos respeitantes a receitas do Estado, incluindo a extração das certidões de dívida se for caso disso, de liquidações cuja competência não é dos serviços da AT — Autoridade Tributária e Aduaneira, nos termos do n.º 3 do artigo 95.º do CPPT;

2.43 — Correspondência:

2.43.1 — Orientar e controlar a classificação da correspondência recebida na Secção;

2.43.2 — Garantir a entrega do expediente recebido diariamente aos trabalhadores para quem foi despachada;

2.43.3 — Orientar e controlar a expedição do correio diário;

Tendo em atenção o conteúdo doutrinal do conceito de delegação de competências, o delegante conserva nomeadamente os seguintes poderes:

a) Chamamento a si a qualquer momento e sem formalidades da tarefa da resolução dos assuntos que entender convenientes, sem que isso implique derrogação, ainda que parcial, do presente despacho;

b) Direção e controlo sobre os atos dos delegados;

c) Modificação ou revogação dos atos praticados pelos delegados. Em todos os atos praticados no exercício transferido da competência, o delegado fará menção expressa dessa competência utilizando a expressão “Por delegação do Chefe de Finanças, O Chefe de Finanças Adjunto” ou outra equivalente.

3 — Substituição legal

Nas minhas faltas, ausências ou impedimentos, o meu substituto legal, é o Chefe de Finanças Adjunto, João Carlos Nunes da Silva e, na sua falta, ausência ou impedimentos, os Chefes de Finanças Adjuntos, Maria de Fátima Pereira da Graça Mendes da Silva, Carlos Manuel da Conceição Cunha e Maria Filomena Santos Figueiredo, sucessivamente.

4 — Produção de efeitos

O presente despacho produz efeitos a 01.01.2012, com exceção do Chefe de Finanças Adjunto, Carlos Manuel da Conceição Cunha, que produz efeitos à data de 01.03.2012, ficando assim ratificados os atos anteriormente praticados pelos delegados.

6 de novembro de 2013. — A Chefe de Finanças, *Maria Teresa Jacinto Duarte*.

207431583

## Gabinete de Planeamento, Estratégia, Avaliação e Relações Internacionais

### Aviso n.º 14921/2013

Em cumprimento do disposto na alínea b) do artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro e no âmbito da centralização de atribuições comuns na Secretaria-Geral do Ministério das Finanças, conforme disposto nos artigos 18.º e seguintes da Lei n.º 66-B/2012, de 31 de dezembro, (LOE/2013), torna-se público que foi autorizada a consolidação definitiva da mobilidade interna, no Gabinete de Planeamento, Estratégia, Avaliação e Relações Internacionais (GPEARI), da licenciada Carla Sofia Susano Morgado, na carreira e categoria de Técnico Superior, na 3.ª posição remuneratória e nível remuneratório 19, da tabela remuneratória única, nos termos previstos no artigo 64.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, na redação dada pelo artigo 35.º da Lei n.º 64-B/2011, de 30 de dezembro, tendo sido celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com efeitos a 01 de outubro de 2013.

5 de novembro de 2013. — A Secretária-Geral do Ministério das Finanças, *Teresa Maria Caldeira Temudo Nunes*.

207426707

## MINISTÉRIO DOS NEGÓCIOS ESTRANGEIROS

### Secretaria-Geral

#### Declaração de retificação n.º 1327/2013

Por ter sido publicado com inexactidão no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 228, de 25 de novembro de 2013, o despacho (extrato) n.º 15319/2013, retifica-se que onde se lê «Maria Regina Padeira Quelhas Lima» deve ler-se «Regina Maria Padeira Quelhas Lima».

28 de novembro de 2013. — O Diretor do Departamento Geral de Administração, *Francisco Vaz Pato*.

207431234

#### Despacho (extrato) n.º 15869/2013

1 — Por despacho do Ministro de Estado e dos Negócios Estrangeiros, de 15 de novembro de 2013, nos termos estabelecidos no n.º 1 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 21/2012, de 30 de janeiro, e atento o disposto nos n.ºs 4 e 5 do artigo 19.º da Lei n.º 3/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pelo Decreto-Lei n.º 5/2012, de 17 de janeiro, bem como no disposto no n.º 7 do artigo 20.º e alínea b) do n.º 4 do artigo 21.º, ambos do Decreto-Lei n.º 121/2011, de 29 de dezembro, foi designada, em regime de comissão de serviço por tempo indeterminado, para exercer o cargo de vogal do conselho diretivo do Camões — Instituto da Cooperação e da Língua, I. P., a Conselheira de Embaixada — pessoal diplomático do Ministério dos Negócios Estrangeiros — Maria Gabriela Vieira Soares de Albergaria, 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 1 de janeiro de 2014.

28 de novembro de 2013. — O Diretor do Departamento Geral de Administração, *Francisco Vaz Pato*.

#### Sinopse Curricular

Dados biográficos

Nome: Maria Gabriela Vieira Soares de Albergaria;

Data de Nascimento/Naturalidade: Nasceu em 26 de novembro de 1966, em Díli, Timor;

Habilitações académicas: Licenciada em Direito pela Faculdade de Ciências Humanas da Universidade Católica Portuguesa e pós-graduada em Estudos Europeus pela Universidade Católica Portuguesa;