



## MINISTÉRIO DOS NEGÓCIOS ESTRANGEIROS

### Gabinete do Secretário de Estado Adjunto e dos Assuntos Europeus

#### Despacho n.º 23561/2008

Determino a cessação da nomeação do licenciado Miguel Sabino Franco e Abreu, a exercer funções de assessor no meu Gabinete, com efeitos a partir de 15 de Setembro de 2008, ao abrigo do disposto nos artigos 2.º e 6.º do Decreto-Lei n.º 262/88, de 23 de Julho.

9 de Setembro de 2008. — O Secretário de Estado Adjunto e dos Assuntos Europeus, *Manuel Lobo Antunes*.

#### Louvor n.º 574/2008

Ao cessar as funções no meu Gabinete, é com sentido de justiça que louvo publicamente o meu assessor Manuel Maria Fernandes Pereira Lopes Aleixo, secretário de embaixada, pelas excepcionais qualidades pessoais e profissionais, bem como pelos sólidos conhecimentos da realidade jurídica e institucional da União Europeia que demonstrou ao longo do período em que exerceu funções. Saliento ainda o seu elevado sentido de responsabilidade, total disponibilidade, eficiência e dedicação, sempre acompanhados de um excelente relacionamento pessoal com os restantes membros do Gabinete, bem como com todos os dirigentes e funcionários das diversas entidades com quem teve de se relacionar.

Ao optar por uma carreira profissional como quadro do Parlamento Europeu, estou certo de que ganha tanto esta instituição europeia como o nosso país ao ter ali um português que o saberá prestigiar e também assim o servir condignamente.

1 de Setembro de 2008. — O Secretário de Estado Adjunto e dos Assuntos Europeus, *Manuel Lobo Antunes*.

### Secretaria-Geral

#### Listagem n.º 364/2008

##### Lista de subsídios atribuídos

##### 1.º semestre de 2008

Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 1.º e artigo 3.º da Lei n.º 26/94, de 19 de Agosto, a seguir se publica a listagem dos subsídios atribuídos pelo Fundo para as Relações Internacionais I. P., durante o 1.º semestre de 2008.

Beneficiário	Montante (euros)	Data da decisão	Entidade decisora
Consulado Honorário de Portugal em Beirute.	17 622,6	17-01-2008	Conselho Directivo.
Instituto Português de Relações Internacionais.	76 573,75	25-01-2008	Conselho Directivo.
Consulado Honorário de Portugal em Bilbao.	13 000	06-02-2008	Conselho Directivo.
Consulado Honorário de Portugal em Durban.	16 500	06-02-2008	Conselho Directivo.
Consulado Honorário de Portugal em Orleans.	13 000	06-02-2008	Conselho Directivo.
Consulado Honorário de Portugal em Tours.	13 000	06-02-2008	Conselho Directivo.
Instituto Português de Relações Internacionais.	16 762,38	06-02-2008	Conselho Directivo.

Beneficiário	Montante (euros)	Data da decisão	Entidade decisora
MUDIP — Associação Mutualista Diplomática Portuguesa.	178 304,67	06-02-2008	Conselho Directivo.
MUDIP — Associação Mutualista Diplomática Portuguesa.	45 000	06-02-2008	Conselho Directivo.
Permanent Memorial Fund To The United Nations.	13 566,68	06-02-2008	Conselho Directivo.
Instituto de Direito Económico Financeiro e Fiscal.	20 000	13-02-2008	Conselho Directivo.
Casa dos Portugueses/ Colégio Português de Kinhasa.	45 000	20-02-2008	Conselho Directivo.
Associação dos Conjugues dos Diplomatas Portugueses.	7 000	27-02-2008	Conselho Directivo.
Consulado Honorário de Portugal em Brazzaville.	1 620	26-03-2008	Conselho Directivo.
MUDIP — Associação Mutualista Diplomática Portuguesa.	176 591,43	02-04-2008	Conselho Directivo.
MUDIP — Associação Mutualista Diplomática Portuguesa.	51 299,15	15-05-2008	Conselho Directivo.
Pró Dignitate — Fundação dos Direitos Humanos.	9 860	21-05-2008	Conselho Directivo.

28 de Agosto de 2008. — O Secretário-Geral e Presidente do Conselho Directivo, *Vasco Valente*.

## MINISTÉRIO DAS FINANÇAS E DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

### Gabinete do Secretário de Estado da Administração Pública

#### Despacho n.º 23562/2008

1 — No uso dos poderes delegados pelo despacho n.º 17883/2008, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 124, de 30 de Junho de 2008, e nos termos da alínea i) do n.º 1 do artigo 25.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, na redacção dada pela Lei n.º 51/2005, de 30 de Agosto, faço cessar, a requerimento da própria, a comissão de serviço da licenciada Maria Teresa Ressano Garcia Vasques Castel-Branco no cargo de subdirectora-geral da Administração e do Emprego Público.

2 — O presente despacho produz efeitos a partir de 1 de Outubro de 2008.

8 de Setembro de 2008. — O Secretário de Estado da Administração Pública, *Gonçalo André Castilho dos Santos*.

#### Despacho n.º 23563/2008

Considerando que, ao abrigo do Decreto-Lei n.º 89-G/98, de 13 de Abril, foi concedida a Ana Luísa Rodrigues Mendes Colaço 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;

Determino 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 Ana Luísa

Rodrigues Mendes Colaço, pelo período de um ano, com efeitos a 1 de Outubro de 2008.

9 de Setembro de 2008. — O Secretário de Estado da Administração Pública, *Gonçalo André Castilho dos Santos*.

#### Despacho n.º 23564/2008

Considerando que, ao abrigo do Decreto-Lei n.º 89-G/98, de 13 de Abril, foi concedida a Rita de Carvalhosa do Serro Agostinho 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;

Determino 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 Rita Carvalhosa do Serro Agostinho, pelo período de um ano, com efeitos a 1 de Outubro de 2008.

9 de Setembro de 2008. — O Secretário de Estado da Administração Pública, *Gonçalo André Castilho dos Santos*.

### Direcção-Geral dos Impostos

#### Aviso (extracto) n.º 23571/2008

##### Delegações de competências

Ao abrigo do artigo 35.º do Código do Procedimento Administrativo e do artigo 62.º da lei geral tributária, delego nos adjuntos deste Serviço de Finanças abaixo identificados as competências próprias relativamente aos serviços e áreas a seguir indicados:

I — Chefia das Secções:

Secção da Tributação do Património — TAT nível 1 Manuel Nascimento Morgado;

Secção da Justiça Tributária — TAT nível 2 João Paulo de Sousa Alexandre Vitorino;

Secção da Tributação do Rendimento, Despesa e Contencioso — Adjunto Salvador Carreira Moniz;

Secção da Cobrança — TAT nível 1 Maria Guiomar Martins da Silva Freitas.

II — Atribuição de competências — aos adjuntos acima indicados, sem prejuízo de funções que pontualmente lhes venham a ser atribuídas pelo chefe do Serviço de Finanças ou pelos seus superiores hierárquicos, bem como das competências 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 a adequada acção formativa e disciplinar relativa aos funcionários, pelo que lhes competirá:

Com carácter geral:

1) Proferir despachos de mero expediente, nomeadamente para emissão de certidões, controlando as liquidações de emolumentos, quando devidos, as correcções às isenções, quando invocadas, e a legitimidade dos requerentes, quanto ao princípio da confidencialidade;

2) Verificar e controlar os serviços com vista ao cumprimento dos prazos estabelecidos legalmente ou para cumprimento das directivas hierarquicamente superiores;

3) Assinar a correspondência expedida, com excepção da dirigida às instâncias hierarquicamente superiores e aos tribunais, excepto quando envolva matéria reservada ou confidencial;

4) Assinar os mandatos de notificação e as notificações por via postal, promovendo ainda a remessa das notificações para efeitos do disposto no artigo 39.º do Código de Procedimento e de Processo Tributário (CPPT), bem como a recolha no sistema informático das datas de notificação;

5) Promover a tramitação e controlo de todos os serviços a cargo da respectiva Secção, incluindo os não delegados, com vista à rápida execução;

6) Promover a organização e conservação do arquivo e dos documentos respeitantes ao serviço da Secção;

7) Assinar os documentos de cobrança e de operações de tesouraria a emitir pelo Serviço de Finanças;

8) Coordenar e controlar a execução do serviço mensal, nomeadamente a elaboração de mapas e relações com destino aos serviços respectivos, de molde a respeitar os prazos fixados superiormente;

9) Providenciar para que sejam respondidos os pedidos de informação pelas diversas entidades, incluindo os efectuados por via informática;

10) Controlar a assiduidade, pontualidade, faltas e licenças dos funcionários da Secção;

11) Verificar e controlar os procedimentos de liquidação das coimas e o direito à redução nos termos dos artigos 29.º, 30.º e 31.º do Regime Geral das Infracções Tributárias;

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

13) Propor, sempre que se mostre necessário, a rotação de serviço pelos respectivos funcionários;

Com carácter específico:

Secção de Tributação do Património:

1) Controlo dos bens do Estado, através dos mapas de cadastro, seus aumentos e abatimentos, bem como dos bens prescritos e abandonados;

2) Promoção do cumprimento das diligências oriundas da DGPE e da Direcção de Finanças, relativamente à identificação de prédios, avaliações, correcções matriciais e registo na conservatória, no livro modelo n.º 26, e tudo o que com o mesmo se relacione, exceptuando o que por força da respectiva credencial seja da exclusiva competência do chefe do Serviço de Finanças;

3) Despacho de distribuição dos pedidos de certidão, de segundas vias de cadernetas prediais e controlo da liquidação emolumentar;

4) Promover todos os procedimentos e praticar os actos necessários no âmbito do imposto municipal sobre imóveis (IMI) com vista à apreciação e decisão das reclamações administrativas previstas no artigo 130.º do respectivo Código, nomeadamente a discriminação de prédios rústicos e urbanos;

5) Coordenar e orientar a tramitação dos processos de isenção e os processos de não sujeição a IMI, controlando os respectivos averbamentos matriciais e sistema informático de harmonia com a decisão;

6) Promover a cessação dos benefícios de isenção de IMI quando deixarem de se verificar os seus pressupostos, bem como o cancelamento das situações de não sujeição a IMI;

7) Orientar e coordenar o serviço relacionado com a recolha das declarações modelo n.º 1 de IMI, notificação das avaliações, inscrição e averbamento dos prédios na matriz;

8) Orientar e coordenar os pedidos de segunda avaliação nos termos do artigo 76.º do Código do Imposto Municipal sobre Imóveis (CIMI), promovendo a marcação das datas de avaliação, bem como da expedição de notificações para o efeito;

9) Fiscalizar e controlar o serviço de alterações matriciais, inscrições, identificação, bem como das liquidações de IMI inerentes;

10) Controlar e promover a fiscalização e averbamentos resultantes dos documentos emitidos pelos notários, das relações enviadas pela Câmara Municipal e dos documentos recebidos de outros serviços de finanças;

11) Coordenar e controlar diariamente o serviço de informática tributária de IMI, imposto municipal sobre as transmissões onerosas de imóveis (IMT) e imposto do selo Tg, quanto às liquidações e correcções destas, garantindo em tempo útil a recolha e utilização de dados para emissão de documentos de cobrança e anulação;

12) Coordenar e controlar diariamente os documentos de cobrança de IMT, emolumentos e outros emitidos na Secção, registando e averbando o bom pagamento efectuado;

13) Coordenar e controlar todo o serviço referente ao IMT, praticando os actos relativamente à conferência e assinatura dos termos de liquidação;

14) Coordenar e controlar as relações dos notários, cópias de inventários e outros elementos oriundos de outros serviços de molde a assegurar as liquidações de IMT devido por tomas e outros actos e contratos;

15) Promover e controlar a extracção de verbetes modelo n.º 1-D relacionados com a isenção condicionada do IMT;

16) Orientação e tramitação da liquidação dos processos de imposto de selo devido pelas transmissões gratuitas;

17) Promover a fiscalização através das relações da conservatória do registo civil, notários e outros das transmissões gratuitas não participadas;

18) Promover e controlar o arquivo dos processos findos, bem como de outros documentos com eles relacionados;

19) Controlar a fiscalização de verbetes dos usufrutuários;

20) Orientar e controlar os pedidos de restituição de impostos informatizados através da aplicação informática existente para o efeito, ainda que tenha por base as reclamações escritas ou orais dos SP;

21) Coordenar e controlar o registo da correspondência entrada no Serviço de Finanças e proceder à sua distribuição, bem como de outro expediente da Secção;

22) Controlar o livro a que se refere a Resolução do Conselho de Ministros n.º 189/96, de 31 de Outubro, procedendo à remessa das reclamações nos termos do n.º 8 da respectiva resolução;