

Deliberação n.º 1049/2007

Considerando que Maria Helena Teresa de Lemos Cardoso tem vindo a exercer, sem interrupção, funções dirigentes desde 2 de Novembro de 2000, encontrando-se presentemente a exercer o cargo de chefe da Divisão de Inspecção Tributária, da Direcção de Finanças de Ponta Delgada;

Considerando que esta funcionária, inspectora tributária assessora, grau 6, do grupo de pessoal de administração tributária do quadro de pessoal da Direcção-Geral dos Impostos, reúne os requisitos necessários e requereu o acesso à categoria de inspectora tributária assessora principal;

Considerando o disposto nos n.ºs 2, 3, 4 e 5 do artigo 29.º e no artigo 30.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, e ainda no n.º 2 do artigo 41.º do Decreto-Lei n.º 557/99, de 17 de Dezembro;

Obtida a confirmação dos respectivos pressupostos pela secretaria-geral, nos termos do n.º 1 do artigo 30.º da Lei n.º 2/2004, determino o provimento da funcionária Maria Helena Teresa de Lemos Cardoso na categoria de inspectora tributária assessora principal do grupo de pessoal de administração tributária, com efeitos a partir de 2 de Novembro de 2006.

15 de Maio de 2007. — O Director-Geral, *Paulo Moita de Macedo*.

Direcção-Geral do Orçamento**Despacho (extracto) n.º 11 647/2007**

Por despacho do director-geral do Orçamento de 3 de Maio de 2007, os licenciados Alberto Rodrigo Velez Nunes e João Miguel de Freitas Martinho Simões, técnicos superiores de orçamento e conta especialistas da carreira técnica superior de orçamento e conta (área económica) do quadro de pessoal da Direcção-Geral do Orçamento, foram nomeados, nos termos do disposto, conjuntamente, nos artigos 7.º, alínea a), e 15.º, n.ºs 2 e 3, alínea b), da Lei n.º 10/2004, de 22 de Março, e da alínea c) do n.º 2 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 420/99, de 21 de Outubro, assessores de orçamento e conta, da carreira técnica superior de orçamento e conta (área económica), sendo posicionados no escalão 1, índice 690, conforme o constante do mapa IV do mesmo decreto-lei.

7 de Maio de 2007. — O Subdirector-Geral, *Eduardo Dias Sequeira*.

Instituto de Gestão do Crédito Público, I. P.**Aviso n.º 10 711/2007****Condições gerais da série «OT 4,35 % — Outubro 2017»
Código ISIN: PTOTEL0E0010**

Por deliberação de 25 de Abril de 2007 do conselho directivo do Instituto de Gestão do Crédito Público, I. P. (IGCP), tomada ao abrigo do n.º 1 do artigo 4.º e da alínea a) do n.º 1 do artigo 6.º dos estatutos do IGCP, aprovados pelo Decreto-Lei n.º 160/96, de 4 de Setembro, na versão introduzida pelos Decretos-Leis n.ºs 28/98, de 11 de Fevereiro, 2/99, de 4 de Janeiro, 455/99, de 5 de Novembro, e 86/2007, de 29 de Março, e em execução das autorizações e no respeito pelos limites de endividamento previstos nos artigos 119.º e 120.º da Lei n.º 53-A/2006, de 29 de Dezembro, e na Resolução do Conselho de Ministros n.º 37/2007, publicada no *Diário da República*, 1.ª série, n.º 38, de 22 de Fevereiro de 2007, foi determinada a emissão de uma série de obrigações do Tesouro («OT 4,35 % — Outubro 2017»), cujas condições gerais se publicam, em cumprimento do disposto no artigo 4.º da instrução do IGCP n.º 3/2002, na versão introduzida pela instrução n.º 2/2005, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 34, de 17 de Fevereiro de 2005 (conforme rectificada pela rectificação n.º 395/2005, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 51, de 14 de Março de 2005):

- 1 — Moeda — euro.
- 2 — Cupão — 4,35 % anual.
- 3 — Valor nominal de cada obrigação — € 0,01.
- 4 — Vencimento — 16 de Outubro de 2017.

5 — Amortização — se não forem previamente adquiridas e canceladas, a República Portuguesa reembolsará as obrigações do Tesouro em 16 de Outubro de 2017.

6 — Pagamento de juros — os juros são pagos anual e postecipadamente em 16 de Outubro de cada ano até à data de amortização, sendo o primeiro pagamento de juros efectuado em 16 de Outubro de 2007, respeitando ao período entre 3 de Maio de 2007 (inclusive) e 16 de Outubro de 2007 (exclusive).

Se a data de pagamento de juros ou de reembolso de capital for um dia não útil de acordo com o sistema TARGET (Trans-European Automated Real-Time Gross Settlement Express Transfer), o paga-

mento será efectuado no dia útil seguinte de acordo com o mesmo sistema, não sendo exigíveis, por esse facto, quaisquer juros adicionais.

7 — Base para cálculo de juros — actual/actual.

8 — Registo — as obrigações do Tesouro são valores mobiliários escriturais registados na Central de Valores Mobiliários (CVM). O pagamento dos juros e o reembolso do capital efectuam-se por intermédio do sistema de liquidação vigente para os valores mobiliários registados na CVM.

9 — Dias úteis — aplicando-se a esta OT o calendário TARGET, os feriados do sistema TARGET não são considerados como dias úteis para efeitos do pagamento de juros ou de reembolso de capital.

10 — Modalidades de colocação — as previstas no n.º 2 do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 280/98, de 17 de Setembro.

11 — Montante indicativo da série — € 6 000 000 000.

12 — Regime fiscal — o rendimento de juros ou de reembolso das obrigações do Tesouro encontra-se sujeito a retenção na fonte à taxa de 20% com carácter liberatório em sede de IRS e de pagamento por conta em sede de IRC. Os pagamentos aos titulares das obrigações do Tesouro que não sejam residentes em território português, que não actuem em Portugal através de estabelecimento estável e cujo capital social (no caso de pessoas colectivas) não seja detido em mais de 20% por residentes em território português, assim como os rendimentos de capital a elas relativos decorrentes da sua venda ou outra forma de alienação, encontram-se isentos de impostos sobre o rendimento, nos termos do Regime Especial de Tributação dos Rendimentos de Valores Mobiliários Representativos de Dívida, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 193/2005, de 7 de Novembro, na versão introduzida pelo Decreto-Lei n.º 25/2006, de 8 de Fevereiro.

Tal isenção não se aplica se os titulares das obrigações do Tesouro forem residentes noutros países cujo regime de tributação se mostre claramente mais favorável do que o regime de tributação português, nos termos da Portaria n.º 150/2004, publicada no *Diário da República*, 1.ª série-B, de 13 de Fevereiro de 2004 — conforme rectificada pela Declaração de Rectificação n.º 31/2004, publicada no *Diário da República*, 1.ª série-B, n.º 70, de 23 de Março de 2004, salvo se se tratar de bancos centrais e de agências de natureza governamental [conforme a alínea b) do n.º 1 e o n.º 2 do artigo 5.º do citado Regime e o n.º 2 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 193/2005].

Esta informação reflecte o regime de tributação vigente à data do presente aviso para os valores mobiliários representativos de dívida pública. Não retrata o particular regime das instituições financeiras residentes e não dispensa a consulta da legislação aplicável (quer a indicada nestas condições gerais quer qualquer outra que se mostre relevante).

13 — Admissão à cotação — as obrigações do Tesouro foram admitidas à cotação no mercado especial de dívida pública (MEDIP/MTS Portugal) e no EuroMTS.

21 de Maio de 2007. — O Presidente do Conselho Directivo, *Alberto Soares*.

Serviços Sociais da Administração Pública**Despacho n.º 11 648/2007**

Na sequência da publicação do Decreto-Lei n.º 205/2006, de 27 de Outubro, que aprovou a Lei Orgânica do Ministério das Finanças e da Administração Pública, e do disposto na alínea b) do n.º 1 do artigo 33.º do mesmo diploma, que criou os Serviços Sociais da Administração Pública (SSAP), foi publicado o Decreto Regulamentar n.º 49/2007, de 27 de Abril, definindo a respectiva missão, atribuições e tipo de organização interna consubstanciada no modelo de estrutura hierarquizada.

Através da Portaria n.º 512/2007, de 30 de Abril, foi fixada a estrutura nuclear dos SSAP e as competências das respectivas unidades orgânicas flexíveis.

Assim:

Ao abrigo do artigo 21.º, n.ºs 5 e 8, da Lei n.º 4/2004, de 15 de Janeiro, e de acordo com o limite fixado no artigo 5.º da Portaria n.º 512/2007, de 30 de Abril, para o número das unidades orgânicas flexíveis/divisão, determino:

1 — A Direcção de Serviços de Acção Social compreende as seguintes divisões:

- a) Divisão de Acção Social (DAS);
- b) Divisão de Actividades Sócio-Culturais (DAS).

1.1 — À Divisão de Acção Social compete:

- a) Promover as medidas de acção social complementar em situações graves e urgentes;
- b) Propor o estabelecimento de regras para a concessão de prestações pecuniárias e ou em espécie;
- c) Analisar os pedidos dos beneficiários que se encontrem em situação especialmente grave propondo as medidas adequadas;

- d) Estudar e propor a implementação de novas modalidades de intervenção e apoio social;
- e) Propor a definição dos quadros normativos reguladores da actividade de acção social;
- f) Promover a atribuição dos subsídios de estudos e de 1.ª e 2.ª infâncias destinados aos filhos e equiparados dos beneficiários.

1.2 — À Divisão de Actividades Sócio-Culturais compete:

- a) Elaborar e promover programas ocupacionais de tempos livres para os beneficiários e seus familiares;
- b) Promover e desenvolver com entidades públicas ou privadas actividades sócio-recreativas e de formação numa perspectiva de valorização de tempos livres;
- c) Promover e apoiar actividades de animação sócio-cultural;
- d) Assegurar o funcionamento de centro de convívio para aposentados;
- e) Promover acções que contribuam para a prevenção da doença;
- f) Garantir o estado de funcionamento e a rentabilidade dos equipamentos afectos aos SSAP.

2 — A Direcção de Gestão de Refeitórios compreende a Divisão de Alimentação, à qual compete:

- a) Exercer as acções de natureza administrativa necessárias à gestão dos refeitórios e bares e assegurar o seu normal funcionamento;
- b) Promover a celebração dos contratos necessários ao fornecimento de refeições e serviços de cafetaria/bar;
- c) Apresentar propostas de implantação e reorganização dos refeitórios e bares;
- d) Coordenar a acção dos encarregados de refeitórios e de outro pessoal que lhes esteja directamente afecto;
- e) Promover periodicamente inquéritos aos utentes sobre a qualidade do serviço prestado;
- f) Garantir o controlo de qualidade dos produtos utilizados.

3 — A Direcção de Apoio à Gestão compreende as seguintes divisões:

- a) Divisão de Pessoal e Beneficiários;
- b) Divisão Financeira e Patrimonial;
- c) Divisão de Planeamento Técnico e Tecnologias de Informação.

3.1 — À Divisão de Pessoal e Beneficiários compete:

- a) Promover a aplicação da política de recursos humanos, nomeadamente formação e avaliação;
- b) Executar todos os actos relativos à gestão de pessoal, designadamente os procedimentos administrativos inerentes à constituição, modificação e extinção da relação jurídica de emprego e o procedimento das remunerações e outros abonos do pessoal dos SSAP;
- c) Executar tarefas de expediente geral e arquivo;
- d) Coordenar as acções de relações públicas, informação pública e atendimento;
- e) Criar e manter permanentemente actualizado o registo de beneficiários;
- f) Recolher e tratar a informação necessária à organização dos processos relativos à admissão de beneficiários.

3.1.1 — A Divisão de Pessoal e Beneficiários integra as Secções de Pessoal e Expediente e de Beneficiários, cujas competências são as seguintes:

Secção de Pessoal e Expediente — garantir os procedimentos administrativos necessários ao bom funcionamento da Divisão de Pessoal e Beneficiários relativamente às competências constantes das alíneas a) a d) do n.º 3.1;

Secção de Beneficiários — garantir os procedimentos administrativos necessários ao bom funcionamento da Divisão de Pessoal e Beneficiários relativamente às competências constantes das alíneas e) a f) do n.º 3.1.

3.2 — À Divisão Financeira e Patrimonial compete:

- a) Executar as actividades relacionadas com a gestão financeira realizando as tarefas de natureza contabilística;
- b) Executar os procedimentos necessários à aquisição de bens e serviços e assegurar o controlo e distribuição de *stocks* dos bens consumíveis;
- c) Controlar o movimento de tesouraria, procedendo à cobrança das receitas e aos pagamentos autorizados;
- d) Organizar o cadastro dos bens móveis e inventariar os bens imóveis;
- e) Desenvolver os procedimentos necessários com vista à gestão do equipamento e demais material de consumo corrente.

3.2.1 — A Divisão Financeira e Patrimonial integra as Secções de Contabilidade e de Património e a Tesouraria, cujas competências são as seguintes:

Secção de Contabilidade — garantir os procedimentos administrativos necessários ao bom funcionamento da Divisão Financeira e Patrimonial relativamente às competências constantes da alínea a) do n.º 3.2;

Secção de Património — garantir os procedimentos administrativos necessários ao bom funcionamento da Divisão Financeira e Patrimonial relativamente às competências constantes das alíneas b), d) e e) do n.º 3.2;

Tesouraria — garantir os procedimentos administrativos necessários ao bom funcionamento da Divisão Financeira e Patrimonial relativamente às competências constantes da alínea c) do n.º 3.2.

3.3 — À Divisão de Planeamento Técnico e Tecnologias de Informação compete:

- a) Elaborar os estudos necessários à formulação de medidas a implementar em matéria de acção social complementar;
- b) Elaborar o quadro normativo regulador da actividade de acção social complementar;
- c) Elaborar os instrumentos de gestão dos SSAP;
- d) Elaborar os estudos e pareceres de natureza técnica que lhe sejam solicitados;
- e) Promover, desenvolver e coordenar estudos, projectos e inquéritos no âmbito da acção dos SSAP;
- f) Apoiar a direcção no exercício das suas funções de gestão, designadamente no planeamento, avaliação e controlo das actividades;
- g) Planear a execução financeira do programa de investimentos de acordo com as prioridades definidas pela direcção;
- h) Elaborar candidaturas de projectos a outras fontes de financiamento, procedendo ao acompanhamento da sua execução, bem como à elaboração dos correspondentes relatórios;
- i) Coordenar as acções no campo das relações internacionais;
- j) Colaborar na definição e implementação da política informática dos SSAP;
- k) Assegurar as funções de articulação com os demais serviços da Administração Pública na área informática;
- l) Assegurar o desenvolvimento e operacionalidade das aplicações em uso nos SSAP;
- m) Planear e executar os trabalhos de processamento de dados de que sejam incumbidos e prestar o apoio necessário aos utilizadores da rede;
- n) Zelar pela privacidade e segurança da informação que se encontre à sua guarda.

O presente despacho produz efeitos a partir do dia 1 de Maio de 2007.

2 de Maio de 2007. — O Presidente, *Humberto Jorge Alves Meirinhos*.

MINISTÉRIOS DAS FINANÇAS E DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E DAS OBRAS PÚBLICAS, TRANSPORTES E COMUNICAÇÕES

Despacho n.º 11 649/2007

Nos termos da Resolução do Conselho de Ministros n.º 63/2007, de 3 de Maio, o Gabinete para o Desenvolvimento do Sistema Logístico Nacional (GABLOGIS) tem por missão a coordenação e a concretização do projecto «Portugal logístico».

Com a natureza de estrutura de missão, a funcionar na dependência directa do Ministro das Obras Públicas, Transportes e Comunicações, o GABLOGIS é dirigido por um coordenador e coadjuvado por dois adjuntos, a nomear por despacho conjunto dos Ministros de Estado e das Finanças e das Obras Públicas, Transportes e Comunicações.

Por via da referida Resolução do Conselho de Ministros, procedeu-se à nomeação do coordenador do GABLOGIS, pelo que, com vista à operacionalização efectiva desta estrutura de missão, cumpre promover, desde já, a nomeação de um dos adjuntos que irão coadjuvar o coordenador no desempenho das suas funções.

Assim, nos termos do artigo 28.º da Lei n.º 4/2004, de 15 de Janeiro, na redacção dada pela Lei n.º 51/2005, de 30 de Agosto, e pelos Decretos-Leis n.ºs 200/2006, de 25 de Agosto, e 105/2007, de 3 de Abril, ao abrigo do disposto no n.º 6 da Resolução do Conselho de Ministros n.º 63/2007, de 3 de Maio, determina-se o seguinte:

1 — É nomeado para o cargo de adjunto do coordenador do GABLOGIS, em regime de comissão de serviço, o engenheiro João José Pereira Cardoso de Lemos.