mas também — e sobretudo — pela vocação demonstrada para a arte da diplomacia no que ela tem de mais difícil e específico, nomeadamente a recolha constante de informação, a clara noção do interesse nacional a prosseguir em cada caso e uma especial sensibilidade para as relações humanas, para a negociação de soluções que careçam de ser acordadas e para a conciliação de interesses divergentes nas múltiplas soluções de conflito que lhe coube efectuar ou propor ao Ministro.

O Dr. José Augusto Duarte prestou, ainda, os mais relevantes serviços na coordenação permanente — que lhe foi por mim atribuída — entre o gabinete do Ministro dos Negócios Estrangeiros, o gabinete do Primeiro-Ministro e a Casa Civil da Presidência da República.

Por todas as razões invocadas, é plenamente justificado o louvor que agora lhe concedo, na expectativa de que tem pela sua frente, com toda a certeza, uma brilhante carreira diplomática.

16 de Agosto de 2005. — O Ministro de Estado e dos Negócios Estrangeiros, *Diogo Pinto de Freitas do Amaral.*

Departamento Geral de Administração

Aviso n.º 7697/2005 (2.ª série). — Para efeitos do artigo 3.º da Lei n.º 4/82, de 15 de Abril, torna-se público que na cobrança de emolumentos consulares a efectuar a partir de 1 de Setembro de 2005 serão adoptadas as taxas de câmbio seguintes:

Divisas	Taxa de conversão — Por € 1
Rand sul-africano	8,301 5
Novo kwanza (Angola)	110,972 8
Florim (Antilhas Holandesas)	2,207 2
Rial saudita	4,624 5
Dinar argelino	92,764 3
Peso argentino	3,501
Dólar australiano	1,634 2
Kuna croata	7,604 7
Dinar do Bahrein	0,464 9
Dólar dos Estados Unidos da América	1,235 6
Dólar das Bermudas	1,233 1
Real (Brasil)	2,927
Lev (Bulgária)	3,759 4
Escudo (Cabo Verde)	110,043
Dólar canadiano	1,556 2
Peso chileno	719,576
Renmimbi yuan (China)	10,226 2
Libra cipriota	0,577 85
Peso colombiano	2 882,12
Won da Coreia do Sul	1 319,123
Franco CFA (Burkina Faso, Costa do Marfim, Guiné-Bissau e Senegal)	655,957
Peso cubano	1,116 2
Coroa dinamarquesa	7,427 7
Libra egípcia	7,145 8
Coroa da Eslováquia	38,130 1
Colón de El Salvador	1,235 6
Sucre (Equador)	1,235 6
Franco suíço	1,581 2
Birr da Etiópia	11,068
Libra esterlina (Reino Unido)	0,691
Rupia das Maurícias	35,308 6
Quetzal (Guatemala)	1,235 6
Dólar da Guiana Inglesa	220,725
Rupia da Indonésia	11 998,7
Dólar da Namíbia	8,284 9
Lempira (Honduras)	1,235 6
Dólar de Hong-Kong	9,611 8
Forint (Hungria)	249,748 5
Rupia indiana	52,618 3
Rial iraniano	11 051,04
Dinar iraquiano	1 806,49
Peso filipino	67,363 5
Coroa islandesa	78,797 3
Shekel (Israel)	5,440 4
Colón da Costa Rica	585,538
Iene (Japão)	133,246
Dinar jordano	0,873 59
Dinar sérvio	82,326
Xelim (Quénia)	96,776 3
Dólar liberiano	80,151 5
Pataca (Macau)	9,519
Kwacha do Malawi	143,918 4
Dirham marroquino	11,043 5
Peso novo mexicano	13,457 4
Metical (Moçambique)	29 952,
Nova córdoba da Nicarágua	1,235 6
Naira (Nigéria)	160,611 3
Coroa norueguesa	8,310 1
Dólar neo-zelandêz	1,770 4
Rial de Omã	0,474 75
Balboa (Panamá)	1,233 1
Rupia paquistanesa	72,617 3
Guarani (Paraguai)	3 501,
Novo sol (Peru)	4,013 10
Zloty (Polónia)	4,092 7
Franco CFA da República Centro-Africana	655,957
Coroa checa	31,640 2
Leu (Roménia)	3,523 43
Dobra (São Tomé e Príncipe)	12 122,06
Dólar de Singapura	2,059 3
Libra da Síria	57,030 9
Lilangeni (Suazilândia)	8,284 9
Coroa sueca	9,297 1
Baht (Tailândia)	51,391 9
Dólar de Trinidad e Tobago	7,703 4
Dinar tunisino	1,635 2
Lira turca	1,678 15
Novo peso uruguaio	29,810 2
Hryvna (Ucrânia)	6,061 1
Rublo russo	35,641 3
Bolívar (Venezuela)	2 596,52
Zaire (República Democrática do Congo)	599,813
Kwacha zambiano	5 640,920
Dólar do Zimbabwe	21 405,723

16 de Agosto de 2005. — O Director, *Renato P. Marques.*

Despacho (extracto) n.º 18 764/2005 (2.ª série):

Jorge António Meave Zileri Teixeira de Sampayo, primeiro-secretário de embaixada do quadro I do pessoal do Ministério dos Negócios Estrangeiros, pessoal diplomático — despacho ministerial de 27 de Julho de 2005, nomeando-o chefe de divisão da Direcção de Serviços da Europa da Direcção-Geral dos Assuntos Bilaterais, com efeitos a partir de 4 de Julho de 2005. (Não carece de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

5 de Agosto de 2005. — O Director do Departamento, *Renato Pinho Marques.*

MINISTÉRIO DAS FINANÇAS E DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Gabinete do Secretário de Estado do Tesouro e Finanças

Despacho n.º 18 765/2005 (2.ª série). — Nomeio a mestre Maria Leonor Saldanha Pereira Carreira da Cunha Torres, do quadro de pessoal do Instituto da Segurança Social, I. P., para desempenhar as funções de adjunta no meu Gabinete, ao abrigo dos artigos 2.º, 4.º e 6.º do Decreto-Lei n.º 262/88, de 23 de Julho, sendo para o efeito requisitada àquela entidade.

O presente despacho produz efeitos reportados a 16 de Agosto de 2005.

10 de Agosto de 2005. — O Secretário de Estado do Tesouro e Finanças, *Carlos Manuel Costa Pina.*

Direcção-Geral dos Impostos

Aviso (extracto) n.º 7698/2005 (2.ª série). — Por despacho do Secretário de Estado dos Assuntos Fiscais de 11 de Agosto de 2005:

João Júlio Janela Baptista da Silva, técnico jurista, do quadro de pessoal da Direcção-Geral dos Impostos — autorizada a renovação

da licença especial para exercício de funções transitórias em Macau, com efeitos a 1 de Setembro de 2005.

17 de Agosto de 2005. — O Director de Serviços, *Laudelino Pinheiro.*

Despacho (extracto) n.º 18 766/2005 (2.ª série). — *Delegação de competências.* — Nos termos dos artigos 62.º da lei geral tributária, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 398/98, de 17 de Dezembro, e 35.º do Código do Procedimento Administrativo, delego nos adjuntos que chefiam as secções abaixo indicadas as seguintes competências:

1.ª Secção (Património) — adjunta de chefe de finanças do nível 2, em regime de substituição, TATA, Ana Paula Ferreira da Silva Filipe Faísca;
2.ª Secção (Justiça Fiscal e Despesa) — adjunto de chefe de finanças do nível 2, em regime de substituição, TAT 1, Luís António Romão Gonçalves;
3.ª Secção (Tesouraria/Cobrança) — adjunta de chefe de finanças do nível 2/tesouraria de finanças, em regime de substituição, TAT 1, Isabel Maria Santos Simões Monteiro Ferreira de Brito;

I — De carácter geral (no universo da respectiva secção):

a) Controlar os serviços de modo que sejam respeitados os prazos fixados quer legalmente quer por determinação superior;
b) Assinar a correspondência expedida, com excepção da dirigida às entidades hierarquicamente superiores e tribunais, bem como a entidades de nível institucional relevante;
c) Assinar os mandados de notificações e as notificações a efectuar por via postal;
d) Verificar e controlar os procedimentos de liquidação das coimas e o direito à redução, nos termos do artigo 29.º do RGIT, tendo presente o preceituado nos artigos 30.º e 31.º do mesmo diploma;
e) Instruir, informar e emitir parecer sobre quaisquer petições e exposições para apreciação e decisão superiores;
f) Instruir e informar os recursos hierárquicos;
g) Levantar autos de notícia das infracções por si verificadas no desempenho das suas funções;
h) Assinar os diversos documentos de receita;
i) A responsabilidade pela organização e conservação do arquivo dos documentos respeitantes aos serviços adstritos à secção;
j) Coordenar e controlar a execução dos serviços mensais, trimestrais e anuais, bem como a elaboração de relações, tabelas, mapas contabilísticos, documentos de despesas e outros, respeitantes ou relacionados com os respectivos serviços, bem como os que lhes foram atribuídos, de modo que seja assegurada a sua remessa atempada às entidades destinatárias;
k) Providenciar para que sejam prestadas, com celeridade, todas as respostas e informações pedidas pelas diversas entidades;
l) Assegurar que o equipamento informático seja gerido eficazmente ao nível de segurança;
m) Proferir despachos de mero expediente, incluindo os de pedidos de certidão;
n) Controlar a assiduidade e pontualidade dos respectivos funcionários;
o) Verificar e proceder à distribuição diária de todo o expediente das suas secções; e
p) Verificar o andamento e controlo de todas as tarefas a cargo da secção, incluindo as não delegadas, tendo em vista a sua perfeita e atempada execução;

II — De carácter específico:
1 — Na adjunta Ana Paula Ferreira da Silva Filipe Faísca:
1.1 — Imposto municipal sobre imóveis (IMI):

Apreciar e decidir os processos de isenção e de cadastro;
Apreciar e decidir as reclamações administrativas sobre inscrições matriciais;
Verificar, orientar e controlar a execução do serviço de avaliações, incluindo a tramitação das segundas avaliações e discriminação;
Fiscalizar, controlar e autorizar as liquidações e anulações de imposto;
Fiscalizar e controlar os elementos recebidos de outras entidades;
Controlar e orientar a execução de todas as tarefas relativas à informática;

1.2 — Imposto municipal sobre as transmissões (IMT):

Coordenar e verificar todos os elementos para liquidação;
Fiscalizar todos os actos passíveis de liquidação, bem como as liquidações adicionais resultantes de avaliações efectuadas;
Orientar a organização dos processos de pedidos de isenção;

1.3 — Imposto do selo (IS):

Controlar e coordenar a execução do serviço;
Fiscalização e controlo interno;
Orientar a organização dos processos relativos às transmissões gratuitas de bens;
Decidir a prorrogação de prazos de apresentação da relação de bens e fiscalizar todo o serviço, nomeadamente as relações de óbito e extracção de elementos para as actualizações matriciais;

1.4 — Impostos abolidos (imposto municipal de sisa, imposto sobre sucessões e doações e contribuição autárquica):

Controlar e coordenar a execução de todas as tarefas necessárias com vista ao encerramento dos assuntos ainda pendentes e passíveis de originar tributação, designadamente assinando termos de sisa, conferir a liquidação dos processos de imposto sucessório e assinar tudo o que se mostrar necessário à instrução dos mesmos, fiscalizar e controlar internamente as notas dos notários, relações de óbitos, verbetes dos usufrutuários, etc., despachar e orientar os processos de avaliação ainda existentes, nos termos dos artigos 54.º, 56.º, 57.º, 87.º e 109.º do CIMSISD, despachar e orientar os processos de inquilinato, fiscalizar e controlar a extracção dos respectivos modelos 17-A e consequentes alterações e despachar e orientar os processos de isenção de contribuição autárquica, excepto se houver lugar a indeferimento;
Fiscalização e controlo interno;

1.5 — Património do Estado — promover o cumprimento de todas as solicitações vindas da DGP e da DDF, nomeadamente no que se refere a identificações, avaliações, registos e tudo o que com o mesmo se relacione, exceptuando as funções que por força da respectiva credencial sejam da exclusiva competência do chefe de finanças;
1.6 — Serviços administrativos:

Controlar o registo da cobrança emolumentar das certidões e cadernetas prediais;
Controlar todo o serviço de entradas, de correio e de telecomunicações.

2 — No adjunto Luís António Romão Gonçalves:
2.1 — Justiça tributária:

Praticar todos os actos nos processos de execução fiscal, incluindo a extinção por pagamento ou anulação, com excepção da sua suspensão, fixação de garantias ou cauções, conhecimento de prescrição e declaração em falhas, de processos de valor superior a € 1000, autorização de pagamento em prestações, decisão sobre a venda dos bens penhorados, bem como a fixação e determinação ou apuramento de seu valor, abertura de propostas em carta fechada, venda por negociação particular, levantamento da penhora e cancelamento do seu registo, remoção de fiel depositário, restituição de sobras e despachos de reversão, excepto contra possuidores, nas situações previstas no artigo 158.º do CPPT;
Ordenar a passagem de certidões de dívida à Fazenda Nacional a juntar aos processos ou a enviar a outras entidades;
Mandar proceder às notificações e citações, assinando todo o expediente necessário a tal fim, nomeadamente avisos, ofícios, mandados e citações;
Promover e controlar a tramitação dos processos de reclamação graciosa, praticando todos os actos com eles relacionados, tendo em vista a sua preparação para decisão;
Promover e despachar a tramitação dos processos de contra-ordenação, praticando todos os actos com eles relacionados, com excepção da aplicação das coimas, afastamento excepcional das mesmas e inquirição de testemunhas;
Coordenar e controlar todas as tarefas relacionadas com os sistemas informáticos SCO e SEF;
Controlar e orientar a execução do sistema das restituições e pagamentos;

2.2 — Imposto sobre o rendimento (IRS/IRC):

Orientação e controlo da recepção e visualização das declarações;
Orientação do loteamento e remessa das declarações aos vários serviços;
Promoção e controlo de recolha informática das declarações;
Controlo das análises de listas;

2.3 — Imposto sobre o valor acrescentado (IVA):

Controlo dos lançamentos informáticos para actualização da conta corrente dos sujeitos passivos e sua análise;