

Elaboração de pareceres;  
Participação em grupos de trabalho.

30 de Novembro de 2005. — O Secretário de Estado Adjunto e da Administração Local, *Eduardo Arménio do Nascimento Cabrita*.

### Centro de Estudos e Formação Autárquica, I. P.

**Despacho (extracto) n.º 26 153/2005 (2.ª série).** — Por despacho de 29 de Novembro de 2005 do presidente do conselho directivo do Centro de Estudos e Formação Autárquica, I. P.:

Fernando Adriano Batista Pires, operário principal da carreira de pessoal altamente qualificado do quadro de pessoal do Centro de Estudos e Formação Autárquica, I. P. — nomeado definitivamente motorista de ligeiros do mesmo quadro, na sequência de reclassificação profissional. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

29 de Novembro de 2005. — O Vice-Presidente do Conselho Directivo, *Rui Manuel Leal Marquero*.

### Instituto do Desporto de Portugal

**Despacho (extracto) n.º 26 154/2005 (2.ª série).** — Por despacho de 24 de Novembro de 2005 do vice-presidente da direcção do Instituto do Desporto de Portugal:

José Manuel Lopes Costa, técnico profissional especialista do quadro de pessoal do ex-Centro de Estudos e Formação Desportiva — autorizada licença sem vencimento por um ano, nos termos conjugados do n.º 2 do artigo 73.º do Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de Março, com as alterações que lhe foram introduzidas pela Lei n.º 117/99, de 11 de Agosto, e do artigo 76.º do Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de Março, com efeitos a partir de 22 de Novembro de 2005. (Não carece de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

30 de Novembro de 2005. — O Vice-Presidente, *João Manuel Bibe*.

## MINISTÉRIO DA ADMINISTRAÇÃO INTERNA

### Comando-Geral da Guarda Nacional Republicana

**Rectificação n.º 2055/2005.** — Por ter sido publicado com inexactidão o aviso n.º 9408/2005 (2.ª série), publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 208, de 28 de Outubro de 2005, rectifica-se que onde se lê «17 de Maio de 2005. — O Presidente do Júri, *Américo Pinto da Cunha Lopes*, major-general.» deve ler-se «17 de Outubro de 2005. — O Presidente do Júri, *Américo Pinto da Cunha Lopes*, major-general.»

9 de Dezembro de 2005. — Pelo Chefe do Estado-Maior, *José Manuel da Costa Pereira*, coronel de infantaria.

## MINISTÉRIO DOS NEGÓCIOS ESTRANGEIROS

### Departamento Geral de Administração

**Despacho (extracto) n.º 26 155/2005 (2.ª série):**

Maria de Lurdes da Costa Cardoso Wheatley, assistente administrativa especialista dos Serviços Externos do Ministério dos Negócios Estrangeiros, na situação de licença sem vencimento de longa duração — despacho do secretário-geral do Ministério dos Negócios Estrangeiros de 21 de Novembro de 2005 autorizando o regresso à actividade, sendo a funcionária afectada à Embaixada de Portugal em Washington. (Não carece de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

30 de Novembro de 2005. — A Directora-Adjunta, *Rosa Batoréu*.

### Instituto Português de Apoio ao Desenvolvimento

**Despacho n.º 26 156/2005 (2.ª série).** — Nos termos dos artigos 35.º a 40.º do Código do Procedimento Administrativo e do n.º 4 do artigo 8.º dos Estatutos do Instituto Português de Apoio ao Desenvolvimento (IPAD), aprovados pelo Decreto-Lei n.º 5/2003, de 13 de Janeiro, delego competência nos vogais do conselho directivo do IPAD, nos seguintes termos, com faculdade de subdelegação nos termos do artigo 36.º, n.º 1, do Código do Procedimento Administrativo:

1 — Vogal Artur Manuel Reis Lami:

1.1 — Em geral, relativamente à Direcção de Serviços de Administração:

1.1.1 — Velar pelo cumprimento das determinações superiores, pela correcta prossecução das competências que lhe estão cometidas e pela adequada articulação com os demais serviços do IPAD;

1.1.2 — Assinar toda a correspondência de mero expediente.

1.2 — Em especial:

1.2.1 — Supervisão da preparação e do acompanhamento dos programas indicativos de cooperação, dos programas anuais de cooperação e dos projectos e acções relativos a Moçambique;

1.2.2 — Autorizar a utilização de infra-estruturas da cooperação em Moçambique, mediante a respectiva contrapartida diária em vigor;

1.2.3 — Praticar os actos necessários à gestão e administração do pessoal do IPAD;

1.2.4 — Instruir o procedimento de celebração de contratos de tarefa e avença e outorgá-los, depois de autorizados, bem como proceder às respectivas rescisão, denúncia ou renovação;

1.2.5 — Coordenar a instrução e autorizar o recrutamento de pessoal, independentemente da forma que revista;

1.2.6 — Coordenar a elaboração e aprovar o relatório semestral sobre a situação dos recursos humanos, o plano anual de formação, o plano de férias e, bem assim, os estudos de carácter organizativo;

1.2.7 — Coordenar a definição da selecção, recrutamento e promoção de pessoal;

1.2.8 — Administrar as dotações orçamentais e autorizar alterações orçamentais, promover a arrecadação das receitas, autorizar os pagamentos cuja competência para a autorização não esteja delegada em outros vogais e emitir os meios de pagamento;

1.2.9 — Efectuar pedidos de libertação de créditos perante as competentes delegações da Direcção-Geral do Orçamento;

1.2.10 — Praticar os actos necessários ao funcionamento, gestão e manutenção do património do IPAD, nomeadamente:

a) Autorizar a realização de despesas com a aquisição ou locação de bens e serviços e com empreitadas de obras públicas até ao limite de € 50 000;

b) Autorizar a actualização das rendas de contratos de arrendamento de imóveis e dos prémios de seguro resultantes de imposição legal;

c) Decidir sobre os pedidos para colaboração dos serviços de economato do IPAD na expedição de material para o estrangeiro cujos custos de expedição corram por conta da entidade requerente;

1.2.11 — Autorizar a consulta ao acervo documental do IPAD.  
2 — Vogal Maria Inês de Carvalho Rosa:

2.1 — Em geral, relativamente às Direcções de Serviços de Planeamento Financeiro e Programação e de Assuntos Comunitários e Multilaterais:

2.1.1 — Velar pelo cumprimento das determinações superiores, pela correcta prossecução das competências que lhes estão cometidas e pela adequada articulação com os demais serviços do IPAD;

2.1.2 — Assinar toda a correspondência de mero expediente.

2.2 — Em especial:

2.2.1 — Supervisão da preparação e do acompanhamento dos programas indicativos de cooperação, dos programas anuais de cooperação e dos projectos e acções relativos a São Tomé e Príncipe;

2.2.2 — Autorizar a utilização de infra-estruturas da cooperação no país referido no número anterior, mediante a respectiva contrapartida diária em vigor;

2.2.3 — Coordenar a elaboração e propor ao conselho directivo a aprovação do orçamento-programa anual para as actividades de ajuda pública ao desenvolvimento;

2.2.4 — Coordenar a elaboração e propor ao conselho directivo a aprovação do cálculo anual do esforço financeiro global da ajuda pública ao desenvolvimento;

2.2.5 — Coordenar a elaboração e propor ao conselho directivo a aprovação do relatório semestral sobre a actividade desenvolvida pelas Direcções de Serviços de Planeamento Financeiro e Programação e dos Assuntos Comunitários e Multilaterais.

3 — Vogal Augusto Manuel Nogueira Gomes Correia:

3.1 — Em geral, relativamente às Direcções de Serviços de Assuntos Bilaterais I e de Apoio à Sociedade Civil e Ajudas de Emergência: