

Participação em missões de ajuda de emergência

Missão de avaliação da AH ao Ruanda (1996). Cólera em Moçambique (1997). Ajuda de emergência às vítimas do conflito na Guiné-Bissau (1998). Responsável pela coordenação, execução, missão de entrega e distribuição de 110 t de ajuda humanitária às vítimas do conflito na Guiné-Bissau (1998). «Missão humanitária Timor-Leste 99» logística e coordenação da missão junto do OCHA-ONU, Darwin/Dili, Setembro/Outubro de 1999 — Responsável pela coordenação do envio de ajuda humanitária às vítimas da cólera na Guiné-Bissau (2002).

Participação em missões de observação eleitoral

Observador eleitoral no Azerbaijão, OSCE, Janeiro de 2001, Equador, EU, Outubro e Novembro de 2002, no Ruanda, UE, Agosto e Setembro de 2003, Cisjordânia e faixa de Gaza, UE, Janeiro de 2005, na Guiné-Bissau, CPLP, de 10 a 24 de Junho e Julho de 2005 — Supervisor eleitoral — missão portuguesa de supervisores às eleições legislativas no Kosovo, OSCE, Novembro de 2001.

Participação em reuniões internacionais

Representante regular de Portugal nas reuniões do Comité de Ajuda Humanitária do ECHO — European Community Humanitarian Office. Representante de Portugal nas reuniões do ECHO de Maio e Junho de 2006, Bruxelas, União Europeia. Representante de Portugal na reunião bianual da ALNAP — Avaliação da Ajuda Humanitária, Bruxelas, 4 e 5 de Dezembro de 2005.

Representante de Portugal na reunião de coordenação do Steering Committee da Avaliação dos 3C's — de que Portugal é membro — no âmbito da União Europeia, Londres, 16 de Outubro de 2003 — Representante de Portugal na reunião de chefes dos Serviços de Avaliação dos Países da União Europeia no âmbito do AIDCO — EU, Bruxelas, 9 de Dezembro de 2004 — Representante de Portugal na reunião de coordenação do Steering Committee da Avaliação dos 3C's — de que Portugal é membro — no âmbito da União Europeia, Paris, 13 de Janeiro de 2004 — Representante de Portugal na reunião da Task Force da Avaliação dos 3C's — da qual Portugal é membro fundador — no âmbito da União Europeia, Bruxelas, 9 de Dezembro de 2003.

MINISTÉRIO DAS FINANÇAS E DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Gabinete do Ministro**Despacho n.º 23 143/2006**

Considerando que:

1) Fernando Dias Nogueira foi nomeado para o cargo de presidente do conselho directivo do Instituto de Seguros de Portugal (ISP) através da Resolução do Conselho de Ministros n.º 95/2006, de 13 de Setembro, com efeitos a partir de 2 de Outubro de 2006;

2) A data da nomeação, Fernando Dias Nogueira desempenha o cargo de presidente do conselho de administração da Caixa Leasing e Factoring — Instituição Financeira de Crédito, S. A., empresa pertencente ao grupo Caixa Geral de Depósitos, a cujo quadro pertence;

3) Estão reunidos os requisitos da requisição a empresas privadas previstos nas alíneas a) a c) do artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 719/74, de 18 de Dezembro, na redacção que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 186/87, de 29 de Abril;

Determino que:

1) Nos termos do disposto no artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 719/74, de 18 de Dezembro, na redacção que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 186/87, de 29 de Abril, é requisitado à Caixa Geral de Depósitos Fernando Dias Nogueira, presidente do conselho de administração da Caixa Leasing e Factoring — Instituição Financeira de Crédito, S. A., para exercer funções como presidente do conselho directivo do ISP;

2) A requisição é válida pelo período de cinco anos, a que se reporta o artigo 9.º do Estatuto do Instituto de Seguros de Portugal, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 289/2001, de 13 de Novembro;

3) Seja comunicado o teor do presente despacho à Caixa Leasing e Factoring — Instituição Financeira de Crédito, S. A. e à Caixa Geral de Depósitos.

29 de Setembro de 2006. — O Ministro de Estado e das Finanças, *Fernando Teixeira dos Santos*.

**Gabinete do Secretário de Estado
do Tesouro e Finanças****Despacho n.º 23 144/2006**

Por auto de 21 de Dezembro de 1998, foi cedido, nos termos do Decreto-Lei n.º 97/70, de 13 de Março, e da portaria n.º 1187/98 (2.ª série), de 24 de Novembro, ao Instituto Português do Património Arquitectónico (IPPAR), para instalação dos serviços da Direcção Regional de Lisboa do IPPAR, o prédio do Estado sito na Estrada de Benfica, 382-384-A, em Lisboa, freguesia de Benfica, composto de rés-do-chão, 1.º e 2.º, jardim e logradouro, inscrito na matriz predial urbana sob os artigos 152, 1/25 do 262 e 1276, descrito na Conservatória do Registo Predial sob a ficha n.º 01542/210291, e em vias de classificação.

Considerando que se verifica a situação prevista no n.º 1 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 97/70, de 13 de Março, não tendo o imóvel sido destinado ao fim que justificou a cessão, ordeno a reversão do mesmo para o domínio privado do Estado, ao abrigo do mencionado preceito legal, e determino o competente registo do imóvel, na conservatória do registo predial, a favor do Estado Português, por reversão.

20 de Outubro de 2006. — O Secretário de Estado do Tesouro e Finanças, *Carlos Manuel Costa Pina*.

**Gabinete do Secretário de Estado
da Administração Pública****Despacho n.º 23 145/2006**

A comissão encarregue de proceder à revisão do sistema de carreiras e remunerações dos funcionários e agentes e dos demais servidores do Estado procedeu à entrega do relatório com o diagnóstico da situação actual e perspectivas de evolução.

Na sequência da apresentação daquele relatório e da consequente cessação de funções daquela comissão, importa definir os princípios orientadores da reforma dos sistemas de vínculos, carreiras e remunerações e proceder a um conjunto de trabalhos de operacionalização que carecem de apoio técnico especializado.

Assim, nos termos do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 262/88, de 23 de Julho, destaco para o meu Gabinete, para prestação de apoio técnico especializado no âmbito do processo de revisão dos sistemas de vínculos, carreiras e remunerações da Administração Pública, os técnicos superiores a seguir identificados:

Olga Correia Lourenço, assessora principal da Direcção-Geral da Administração Pública (DGAP);

Luísa Maria Pimentel da Silva Nascimento, assessora principal da DGAP;

José Eduardo Lopes Luís, assessor principal do Instituto de Informática;

Isabel Maria Alves Figueiredo, técnica superior principal da DGAP.

Pelo exercício de funções neste Gabinete acresce, ao abrigo da alínea c) do n.º 1 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 110-A/81, de 14 de Maio, uma gratificação mensal de € 400.

1 de Outubro de 2006. — O Secretário de Estado da Administração Pública, *João Alexandre Tavares Gonçalves de Figueiredo*.

Direcção-Geral dos Impostos**Aviso n.º 12 003/2006****Delegação de competências**

1 — Atribuição de competências à chefe da secção Anabela Branco Oliveira Neves Ferreira e, na sua ausência ou impedimento, no(a) funcionário(a) de categoria mais elevada da secção, sem prejuízo das funções que pontualmente lhes venham a ser atribuídas pelo chefe de Finanças ou seus superiores hierárquicos, bem como da competência que lhe atribui o artigo 93.º do Decreto Regulamentar n.º 42/83, de 20 de Maio, e que é assegurar, sob a minha orientação e supervisão, o funcionamento da secção e exercer a adequada acção formativa e disciplinar aos funcionários, competirá:

1.1 — De carácter geral:

a) Proferir despachos de mero expediente, incluindo os de pedidos de certidão;

b) Verificar e controlar os serviços de forma que sejam respeitados os prazos e objectivos fixados, quer legalmente quer pelas instâncias superiores;

c) Assinar a correspondência expedida com excepção da dirigida a instâncias hierarquicamente superiores, bem como a outras entidades

estranhas à Direcção-Geral dos Impostos de nível institucional superior ou equiparado;

d) Assinar os mandados de notificação e as notificações a efectuar por via postal;

e) Decidir os pedidos de pagamento de coimas com redução nos termos do artigo 29.º do Regime Geral das Infracções Tributárias;

f) Instruir, informar e dar parecer sobre quaisquer petições e exposições para apreciação e decisão superior;

g) Instruir e informar os recursos hierárquicos;

h) A competência a que se referem o artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 500/79, de 22 de Dezembro, e a alínea l) do artigo 59.º do Regime Geral das Infracções Tributárias, para levantar autos de notícia;

i) Promover a extracção e assinar as certidões de dívida para cobrança coerciva dos impostos e outras receitas que não sejam pagas nos prazos legais, da responsabilidade da respectiva secção, cuja competência esteja por lei atribuída ao chefe do Serviço de Finanças;

j) A responsabilização pela organização e conservação do arquivo dos documentos respeitantes aos serviços adstritos à secção;

k) Coordenar e controlar a execução do serviço mensal, bem como a elaboração de relações, tabelas, mapas contabilísticos e outros, respeitantes ou relacionados com os serviços respectivos, de modo que seja assegurada a sua remessa atempada às entidades destinatárias;

l) Providenciar para que sejam prestadas com prontidão todas as respostas e informações pedidas pelas diversas entidades;

m) Assegurar que o equipamento informático da sua secção não seja utilizado abusivamente e que a sua gestão seja eficaz, quer ao nível da informação quer ao nível da segurança, não esquecendo o sigilo;

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

o) Providenciar a adequada substituição de funcionários nos respectivos impedimentos, bem assim como os reforços que se mostrem necessários por aumentos anormais de serviço e ou campanhas;

p) Controlo de assiduidade, faltas e licenças dos respectivos funcionários;

1.2 — De carácter específico:

a) Praticar todos os actos relativos ao imposto municipal sobre veículos de circulação e camionagem, incluindo a revisão oficiosa da liquidação, bem como coordenar, controlar e arquivar todo o serviço respeitante a estes impostos ou com ele relacionados;

b) Coordenar e controlar o serviço de inscrição e alteração do número de contribuinte das pessoas singulares, incluindo o arquivo dos respectivos documentos;

c) Coordenar e controlar todo o serviço respeitante ao imposto do selo, com excepção do imposto devido pelas transmissões gratuitas;

d) Promover as notificações e restantes procedimentos respeitantes às guias de receita do Estado cuja liquidação não seja da competência dos serviços da Direcção Geral dos Impostos, bem como a extracção e assinatura das respectivas certidões de dívida, nos termos do n.º 3 do artigo 95.º do Código de Procedimento e Processo Tributário;

e) Receber e organizar o arquivo dos contratos de arrendamento;

f) Recebimento dos pedidos de certidão e cobrança dos respectivos emolumentos;

g) Controlar a emissão dos documentos de pagamento — não DUC;

h) Subdelego a competência para apresentar ou propor a desistência de queixa ao Ministério Público pela prática de crimes de emissão de cheques sem provisão emitidos a favor da Fazenda Pública (competência subdelegada pelo despacho n.º 23 503/2005, de 16 de Novembro, 2.ª série, n.º 220).

2 — Este despacho produz efeitos a partir do dia 11 de Maio de 2005, excepto quanto à alínea h) do n.º 1.2, que produz efeitos a partir de 16 de Novembro de 2005, ficando por este meio ratificados todos os actos e despachos entretanto proferidos sobre as matérias objecto da presente delegação e subdelegação.

31 de Agosto de 2006. — O Chefe do Serviço de Finanças de Cascais 1, *Carlos Manuel Rebelo Machado*.

Aviso (extracto) n.º 12 004/2006

Delegação de competências

Ao abrigo do artigo 94.º do Decreto Regulamentar n.º 42/83, de 20 de Maio, do artigo 35.º do Código do Procedimento Administrativo e do artigo 62.º da Lei Geral Tributária, venho solicitar que, por autorização director-geral dos Impostos, me seja autorizado delegar no adjunto colocado neste Serviço de Finanças, relativamente aos serviços e áreas a seguir indicados, a competência para a prática dos seguintes actos:

I — Chefia das secções — 4.ª Secção — Secção de Cobrança — José Fernando Conceição Ribeiro.

II — Competências gerais — aos chefes das secções, sem prejuízo das funções que pontualmente lhes venham a ser atribuídas pelo chefe

do Serviço de Finanças ou seus superiores hierárquicos, bem como da competência 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, competirá:

a) Proferir despachos de mero expediente, incluindo os pedidos de certidões a emitir pelos funcionários da respectiva secção, controlando a correcção das contas de emolumentos, quando devidos, e fiscalizando as isenções dos mesmos, quando mencionadas;

b) Assinar a correspondência expedida, com excepção da dirigida a instâncias hierarquicamente superiores, bem como a outras entidades estranhas à DGCI de nível institucional relevante;

c) Verificar e controlar os serviços de forma que sejam respeitados os prazos e objectivos fixados, quer legalmente quer pelas instâncias superiores;

d) Assinar os mandados de notificação e as notificações a efectuar por via postal;

e) Assinar e distribuir documentos que tenham natureza de expediente diário;

f) Providenciar para que sejam prestadas com prontidão todas as respostas e informações solicitadas pelas diversas entidades;

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

h) Instruir, informar e dar parecer sobre quaisquer petições, exposições, para apreciação e decisão superiores;

i) Instruir e informar os recursos hierárquicos;

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

k) Controlo de assiduidade, pontualidade, faltas e licenças dos funcionários em serviço na respectiva secção;

l) Promover a organização e conservação em boa ordem do arquivo de documentos e processos e demais assuntos relacionados com a respectiva secção;

m) 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;

n) Verificação do andamento e controlo de todos os serviços a cargo da secção, incluindo os não delegados, tendo em vista a sua enfeita e atempada execução;

o) Coordenar e controlar a execução do serviço mensal, bem como a elaboração de relações, tabelas, mapas contabilísticos e outros, respeitantes ou relacionados com os serviços respectivos, de modo que seja assegurada a sua remessa atempada às entidades destinatárias;

III — Competências específicas — 4.ª Secção — adjunto José Fernando Conceição Ribeiro, a quem compete:

1) O controlo, coordenação e procedimentos de todos os actos respeitantes ao imposto municipal sobre veículos e impostos de circulação e camionagem, incluindo:

a) Emissão de certidão a que se refere o artigo 34.º, n.º 1, do Regulamento do Imposto Municipal sobre Veículos;

b) Instrução dos pedidos para revenda de dísticos do imposto municipal sobre veículos, de conformidade com o artigo 1.º, n.º 9, do respectivo Regulamento;

c) Proceder à recolha, contabilização e restituição dos dísticos do imposto municipal sobre veículos devolvidos pelos revendedores, de conformidade com a circular n.º 16/94, de 17 de Junho de 1994, da Direcção-Geral do Tesouro;

d) Controlar as liquidações do imposto municipal sobre veículos e instruir os processos de liquidação adicional ou de restituição oficiosa, consoante os casos;

e) Deferir e conceder a isenção do imposto de circulação e camionagem, de conformidade com o artigo 4.º do respectivo Regulamento e do n.º 1 do manual de cobrança;

f) Despachar os pedidos de fornecimento de dísticos de substituição modelos n.ºs 1-A, 2-A e 3-A do imposto de circulação e camionagem, de conformidade com o artigo 2.º do respectivo Regulamento e do n.º 10.2 do manual de cobrança;

g) Desenvolver as acções necessárias à correcção dos erros cometidos no registo informático das declarações modelo n.º 6 de ICI e ICA, de conformidade com o respectivo manual de cobrança e instruções complementares;

2) Coordenar e controlar todo o serviço respeitante ao imposto do selo (excepto transmissões gratuitas).

IV — Notas comuns — delego ainda:

a) Exercer a adequada acção formativa, manter a ordem e disciplina na secção a seu cargo;

b) Controlar a execução e produção da sua secção de forma que sejam alcançadas as metas previstas nos planos de actividades;