

e Outros Impostos — DLIPOI) elaborando pareceres jurídicos no âmbito da apreciação de recursos hierárquicos.
 Durante o ano de 2004 — chefe de equipa na DLIPOI (DFL), em acumulação com as funções que vinha exercendo.
 Exercício (em substituição legal) do cargo de chefe de divisão (DLIPOI) desde o início de Fevereiro de 2005.
 Requerida em Janeiro de 2005 a transição para a carreira do GAT, transitou para a categoria de TAT do nível 2, por despacho do subdirector-geral dos Impostos de 21 de Abril de 2005 (*Diário da República*, 2.ª série, n.º 91, de 11 de Maio de 2005).

4 — Valorização profissional

Frequência de vários cursos promovidos pelo Centro de Formação da DGCI nomeadamente: curso de contabilidade para juristas, reforma da tributação do património, microinformática — Microsoft Excel — nível 1, reforma da tributação do património — imposto do selo, gerir, motivar e garantir o sucesso das equipas e reforma da tributação do património — novas aplicações e procedimentos.
 Frequência de vários seminários, designadamente «Reforma do património» e «Orçamento do Estado».

Direcção de Finanças de Gavião

Aviso (extracto) n.º 2104/2006 (2.ª série). — *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, por se manterem as competências específicas decorrentes do regime transitório instituído pelo artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 237/2004, de 18 de Dezembro, delego no chefe da Secção de Cobrança, técnico de administração tributária do nível 1 José Fernando da Silva Pio, as minhas competências próprias, conforme se indica:

- a) Proferir despachos de mero expediente, incluindo os pedidos de certidão;
- b) Verificar e controlar os serviços de forma que sejam respeitados os prazos fixados quer legalmente quer pelas instâncias superiores;
- c) Assinar a correspondência relativa à Secção de Cobrança;
- d) Instruir, informar e dar parecer sobre quaisquer petições e exposições para apreciação e decisão superior;
- e) A responsabilização pela organização e conservação do arquivo dos documentos respeitantes aos serviços adstritos à Secção;
- f) Coordenar e controlar a execução do serviço mensal de modo que seja assegurada a sua remessa atempada às entidades destinatárias;
- g) Providenciar que sejam prestadas com prontidão todas as respostas e informações pedidas pelas diversas entidades;
- h) Tomar providências para que os utentes/contribuintes sejam atendidos com prontidão e com qualidade;
- i) O controlo da assiduidade dos funcionários afectos à Secção;
- j) Emitir a certidão a que se refere o artigo 34.º, n.º 1, do imposto municipal sobre veículos;
- k) Instruir os pedidos para revenda de dísticos do imposto municipal sobre veículos, em conformidade com o artigo 10.º, n.º 9, do respectivo Regulamento;
- l) Controlar as liquidações do imposto municipal sobre veículos e instruir os processos de liquidação adicional ou de restituição oficiosa, consoante os casos;
- m) Deferir e conceder isenção do imposto de circulação e de camionagem, em conformidade com o artigo 4.º do respectivo Regulamento e do n.º 10.1 do manual de cobrança;
- n) Emitir a certidão a que se refere o artigo 19.º do Regulamento do Imposto de Circulação e Camionagem;
- o) Despachar os pedidos de fornecimento de dísticos de substituição dos modelos n.ºs 1-A, 2-A e 3-A do imposto de circulação e de camionagem, em conformidade com o artigo 20.º do respectivo Regulamento e do n.º 10.2 do manual de cobrança;
- p) Desenvolver as acções necessárias à correcção dos erros cometidos no registo informático das declarações do modelo n.º 6, de ICI e ICA, de conformidade com o respectivo manual de cobrança e instruções complementares;
- q) Substituir-me nas minhas ausências e impedimentos.

O presente despacho produz efeitos a partir de 18 de Janeiro de 2005, ficando por este meio ratificados todos os despachos entretanto proferidos sobre as matérias ora objecto de delegação.

10 de Outubro de 2005. — O Chefe do Serviço de Finanças, *António Pedro Seerino da Rosa*.

Direcção de Finanças de Vila Nova de Gaia

Despacho (extracto) n.º 3815/2006 (2.ª série). — *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, delego as minhas competências nos chefes de finanças-adjuntos tal como se indica:
 I — Chefia das secções:

- Secção da Tributação do Rendimento e Despesa — Ana Leonor Limas de Moraes, TAT 1, em regime de substituição;
- Secção da Tributação do Património — Jorge Manuel da Silva Lopes, TAT 2;
- Secção da Justiça Tributária — Luís Filipe Pereira de Oliveira, TAT 1, em regime de substituição;
- Secção da Cobrança — Armando Ângelo Rodrigues Lopes, TAT 1, em regime de substituição.

II — Atribuição de competências. — Aos chefes de finanças-adjuntos, sem prejuízo das funções que pontualmente lhes venham a ser atribuídas pelo chefe de finanças ou seus superiores hierárquicos, bem como da competência que lhes atribui o artigo 93.º do mesmo Decreto Regulamentar n.º 42/83, 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:

III — De carácter geral:

- 1) Proferir despachos de mero expediente, incluindo os de pedidos de certidão a emitir pelos funcionários da respectiva secção, controlando a correcção das contas de emolumentos, quando devidos, e fiscalizando as isenções dos mesmos, quando mencionadas;
- 2) Verificar e controlar os serviços de forma que sejam respeitados os prazos objectivos fixados quer legalmente quer por instâncias superiores;
- 3) Assinar a correspondência expedida, com excepção da dirigida a instâncias hierarquicamente superiores bem como a outras entidades estranhas à DGCI de nível institucional relevante;
- 4) Assinar os mandados de notificação e as notificações a efectuar por via postal;
- 5) Assinar a distribuir documentos que tenham a natureza de expediente necessário;
- 6) Instruir, informar e dar parecer sobre quaisquer petições e exposições para apreciação e decisão superior;
- 7) Instruir e informar os recursos hierárquicos;
- 8) A competência a que se refere 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;
- 9) Assinar os documentos de cobrança e de operações de tesouraria a emitir pelo serviço de finanças;
- 10) Responsabilização pela organização e conservação do arquivo dos documentos respeitantes aos serviços adstritos à secção;
- 11) Coordenar e controlar a execução do serviço mensal bem como a elaboração das relações, mapas contabilísticos e outros respeitantes ou relacionados com os serviços respectivos, de modo que seja assegurada a sua remessa atempada às entidades destinatárias;
- 12) Providenciar para que sejam prestadas com prontidão todas as respostas e informações pedidas pelas diversas entidades;
- 13) Tomar as providências necessárias para que os utentes sejam atendidos com a prontidão possível e com qualidade;
- 14) Controlo de assiduidade, pontualidade, faltas e licenças dos funcionários em serviço na respectiva secção;
- 15) Promover a organização e conservação em boa ordem do arquivo de documentos e processos e demais assuntos relacionados com a respectiva secção;
- 16) 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 legal;
- 17) Verificar o andamento e controlo de todos os serviços a cargo da secção, incluindo os não delegados, tendo em vista a sua perfeita e atempada execução.

IV — De carácter específico:

À adjunta, em regime de substituição, Ana Leonor Limas de Moraes, que chefia a Secção da Tributação do Rendimento e Despesa, competirá:

- 1) Coordenar e controlar todo o serviço relacionado com o imposto sobre o rendimento das pessoas singulares (IRS) e com o imposto sobre o rendimento das pessoas colectivas (IRC), promover todos os procedimentos e praticar todos

- os actos necessários à execução do serviço referente aos indicados impostos, bem como à fiscalização dos mesmos;
- 2) Coordenar e controlar todo o serviço respeitante ao imposto sobre o valor acrescentado (IVA), promover todos os procedimentos e praticar todos os actos necessários à execução do serviço referente ao indicado imposto e fiscalização do mesmo, incluindo a recolha informática da informação nas opções superiormente autorizadas, verificar as notas de apuramento dos modelos n.ºs 382 e 383 (à excepção da fixação prevista nos artigos 82.º e 84.º do CIVA), promover a organização dos processos individuais dos sujeitos passivos, controlo da emissão do modelo n.º 344, bem como o seu adequado tratamento, e promover a elaboração do BAO, com vista à correcção de errados enquadramentos cadastrais, bem como a acautelar situações de caducidade do imposto;
 - 3) Controlar e promover a atempada fiscalização dos sujeitos passivos do regime especial dos pequenos retalhistas, através das guias de entrega do imposto, mantendo as fichas de conta corrente devidamente actualizadas, bem como acautelar situações de caducidade do imposto;
 - 4) Fiscalização e controlo interno, incluindo elementos de cruzamento de várias declarações, designadamente de IR;
 - 5) Controlar e coordenar os procedimentos relacionados com o cadastro único, quer com o módulo de identificação quer com o módulo de actividade, mantendo permanentemente actualizados e em perfeita ordem os respectivos ficheiros e, bem assim, o arquivo dos documentos de suporte aos mesmos nos termos que estão superior e informaticamente definidos;
 - 6) Orientar e controlar a recepção, registo prévio, visualização e loteamento das declarações e relações a que estejam obrigados os sujeitos passivos de IR, bem como a sua recolha informática nos casos superiormente autorizados ou a sua atempada remessa aos diversos centros de recolha de dados nos restantes casos e nos termos que estão superiormente definidos e, ainda, o seu bom arquivamento relativamente às declarações e relações e quaisquer outros documentos respeitantes aos sujeitos passivos desta área fiscal;
 - 7) Controlar as reclamações, os recursos hierárquicos apresentados pelos sujeitos passivos, após as notificações efectuadas, e face à alteração/fixação do rendimento colectável/imposto e promover a sua célere remessa à Direcção de Finanças nos termos e prazos legalmente estabelecidos;
 - 8) Coordenar, orientar, controlar e instruir os processos de análise de listagens de IRS nas respectivas campanhas, conforme metodologia superiormente definida pela Direcção de Finanças, tendo como objectivo a sua eficaz e eficiente decisão;
 - 9) Assinar mandados, passados em meu nome, incluindo os emitidos em cumprimento de despacho anterior;
 - 10) Passar e assinar requisições de serviço à fiscalização emitidas em execução de despacho anterior;
 - 11) Coordenar e controlar diariamente os documentos dos emolumentos devidos nas certidões e outros serviços prestados, mantendo o registo devidamente actualizado e averbado do bom pagamento efectuado;
 - 12) Controlar o impedimento de reconhecimento do direito a benefícios fiscais em sede de impostos sobre o rendimento e despesa (artigos 11.º-A e 12.º do Estatuto dos Benefícios Fiscais);
 - 13) Orientar e controlar os pedidos de restituição dos impostos não informatizados e a sua recolha informática através da aplicação informática criada para o efeito;
 - 14) 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 referida resolução;
 - 15) Coordenar e controlar todo o serviço respeitante ao número fiscal de contribuinte e do cadastro único;
 - 16) Promover a arrumação mensal das cópias dos officios expedidos, bem como do *Diário da Republica*, edições, distribuição de instruções, etc.;
 - 17) Coordenar e controlar todo o serviço de entradas;
 - 18) Coordenar e controlar todo o serviço de correios e telecomunicações;
 - 19) Promover a elaboração de todo o expediente respeitante ao economato e ao fundo de maneio, conferindo e controlando os movimentos de débito e a crédito da conta bancária do Serviço de Finanças na Caixa Geral de Depósitos;
 - 20) Promover a elaboração dos mapas do plano de actividades dos modelos PA-10 e PA-11 e o seu atempado envio informático;
 - 21) Coordenar e controlar todo o serviço respeitante ao material e bens do Estado, promovendo o seu registo cadastral e a sua distribuição pelos serviços, prevenindo a sua racional utilização e a elaboração dos mapas do cadastro e os seus aumentos e abatimentos;
 - 22) Coordenar e controlar todo o serviço respeitante ao pessoal, designadamente a abertura e controlo do livro do ponto, elaboração da nota de faltas e licenças dos funcionários, bem como a sua comunicação aos serviços respectivos, pedidos de verificação domiciliária de doença e pedidos de apresentação à junta médica, excluindo justificação de faltas e concessão ou autorização de férias;
 - 23) Despacho de junção aos processos de documentos com eles relacionados.
- Ao adjunto Jorge Manuel da Silva Lopes, que chefia a Secção da Tributação do Património, mantém-se a delegação de competências já publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 180, de 19 de Setembro de 2005;
- Ao adjunto, em regime de substituição, Luís Filipe Pereira de Oliveira, que chefia a Secção de Justiça Tributária, mantém-se a delegação de competências já publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 249, de 29 de Dezembro de 2005.
- Tendo em conta o disposto no Decreto-Lei n.º 237/2004, de 18 de Dezembro, que integra as tesourarias de finanças nos serviços periféricos locais da DGCI como secções dos serviços de finanças, e considerando que, por força do regime transitório, as funções de gerência continuam cometidas ao tesoureiro, delegeo no funcionário TAT do nível 1 Armando Ângelo Rodrigues Lopes, que chefia a Secção de Cobrança, em regime de substituição, além das competências de carácter geral enunciadas, mais as seguintes competências:
- 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 venda de dísticos do imposto municipal sobre veículos (IMSV), de conformidade com o artigo 1.º, n.º 9, do respectivo Regulamento;
 - c) Proceder à recolha, contabilização e restituição dos dísticos do IMSV devolvidos pelos revendedores, de conformidade com a circular n.º 16/94, de 17 de Junho, da Direcção-Geral do Tesouro;
 - d) Controlar as liquidações do IMSV 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 o n.º 1 do manual de cobrança;
 - f) Despachar o pedido de fornecimento de dísticos de substituição modelos n.ºs 1-A, 2-A e 3-A do imposto de circulação e de camionagem de conformidade com o artigo 2.º do respectivo Regulamento e o 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 de ICA, de conformidade com o respectivo manual de cobrança e instruções complementares;
 - h) Emitir a certidão a que se refere o artigo 19.º do Regulamento dos Impostos de Circulação e Camionagem;
 - 2) Coordenar e controlar todo o serviço respeitante ao imposto do selo (excepto transmissões gratuitas de bens) e praticar os actos a ele respeitantes ou com ele relacionados, incluindo as liquidações efectuadas pelo Serviço de Finanças;
 - 3) Promover as notificações e restantes procedimentos respeitantes à receita do Estado cuja liquidação não é da competência dos serviços da DGCI, incluindo as reposições e rendas de prédios do Estado;
 - 4) Controlar e coordenar os procedimentos relacionados com o módulo de identificação do cadastro único (número fiscal de contribuinte — pessoas singulares), mantendo permanentemente actualizados e em perfeita ordem os respectivos ficheiros e, bem assim, o arquivo dos documentos de suporte aos mesmos nos termos que estão superior e informaticamente definidos;
 - 5) Controlo da assiduidade dos funcionários afectos à Secção;
 - 6) Assinar a correspondência, excepto a dirigida a instâncias superiores;
 - 7) Coordenar e controlar a execução dos serviços periódicos, de modo a ser assegurada a sua remessa dentro dos prazos fixados;
 - 8) Subdelegação e competências — subdelego no chefe de finanças-adjunto da Secção de Cobrança, Armando Ângelo Rodri-

gues Lopes, e, nas suas ausências ou impedimentos, no técnico de administração tributária Carlos de Jesus Sapage Margarido as competências que me foram delegadas pelo director de Finanças do Porto, contidas na alínea *i*) do despacho n.º 8433/2005 (2.ª série), de 19 de Abril, que são apresentar ou desistir de queixa junto do Ministério Público pela prática de crimes de emissão de cheques sem provisão emitidos a favor da Fazenda Pública, nos termos do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 492/88, de 30 de Dezembro, e do parecer n.º 132/2001, do Procurador-Geral da República, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 57, de 8 de Março de 2003.

V — Notas comuns. — Delego ainda em cada chefe de finanças-adjunto:

- Exercer a adequada acção formativa e manter a ordem e a disciplina na secção a seu cargo, podendo dispensar os funcionários por pequenos lapsos de tempo, conforme o estritamente necessário;
- Controlar a execução e produção da sua secção, de forma que sejam alcançadas as metas previstas nos planos de actividades;
- Nos termos do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 500/79, de 22 de Dezembro, e da alínea *i*) do artigo 59.º do RGIT, é atribuída ainda a competência para levantamento de auto de notícia;
- Cada chefe de finanças-adjunto propor-me-á, sempre que se mostre necessário e ou conveniente, as rotações de serviços dos respectivos funcionários;
- Em todos os actos praticados ao abrigo da presente delegação de competências, deve ser feita menção expressa ao chefe do Serviço de Finanças, através da expressão «Por delegação do Chefe do Serviço de Finanças», com indicação da data em que foi publicada a presente delegação na 2.ª série do *Diário da República*.

VI — *Observações*. — Tendo em consideração o conteúdo doutrinário do conceito de delegação e competências, conforme o previsto no artigo 39.º do Código de Procedimento Administrativo, o delegante conserva nomeadamente os seguintes poderes:

- Chamamento a si, a qualquer momento e sem formalidades, da tarefa da resolução e apreciação que entender conveniente, sem que isso implique a derrogação, ainda que parcial, do presente despacho;
- Modificação, anulação ou revogação dos actos praticados pelos delegados.

VII — *Produção de efeitos*. — O presente despacho produz efeitos, quanto às competências delegadas ao chefe da Secção da Tributação do Rendimento e Despesa, a partir de 5 de Setembro de 2005, excepto quanto às competências delegadas ao chefe da Secção de Cobrança, cujo início de produção de efeitos se reporta a 23 de Dezembro de 2004, ficando por este meio ratificados todos os actos e despachos entretanto proferidos sobre as matérias ora objecto de delegação.

3 de Janeiro de 2006. — O Chefe do Serviço de Finanças de Vila Nova de Gaia 2, *Arnaldo Gonçalves Moreira*.

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

Despacho conjunto n.º 191/2006. — Considerando o teor do contrato de concessão de lanços de auto-estradas e conjuntos viários na zona Oeste de Portugal celebrado entre Estado Português e o consórcio Auto-Estradas do Atlântico — Concessões Rodoviárias de Portugal, S. A., cuja respectiva minuta foi aprovada pela Resolução do Conselho de Ministros n.º 140-A/98, publicada no *Diário da República*, 1.ª série-B, n.º 280, de 4 de Dezembro de 1998;

Considerando que o Decreto-Lei n.º 86/2003, de 26 de Abril, define as normas aplicáveis à intervenção do Estado na definição, concepção, preparação, concurso, adjudicação, alteração, fiscalização e acompanhamento global das parcerias público-privadas;

Considerando o pedido de aprovação de operação de refinanciamento da concepção formulado pelo consórcio concessionário, o qual configura, nos termos do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 86/2003, de 26 de Abril, uma alteração da parceria a que se refere o contrato de concessão outorgado pelo Decreto-Lei n.º 393-A/98, de 4 de Dezembro;

Considerando ainda que, à luz do Decreto-Lei n.º 86/2003, de 26 de Abril, para efeitos de alteração da parceria, é obrigatória a nomeação

de uma comissão de acompanhamento composta por representantes dos Ministérios das Finanças e da Administração Pública e das Obras Públicas, Transportes e Comunicações;

Assim, nos termos das disposições conjugadas do n.º 3 do artigo 8.º e do n.º 2 do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 86/2003, de 26 de Abril, determina-se a constituição da comissão de acompanhamento da alteração do contrato de concessão de lanços de auto-estradas e conjuntos viários na zona Oeste de Portugal constituída pelos seguintes elementos:

- Dr. Ernesto Mendes Batista Ribeiro, em representação do Ministério das Finanças e da Administração Pública;
- Dr. Vítor Manuel Batista Almeida, em representação do Ministério das Finanças e da Administração Pública;
- Professor José Paulo Afonso Esperança, em representação do Ministro das Obras Públicas, Transportes e Comunicações;
- Dr. Pedro Leite Alves, em representação do Ministro das Obras Públicas, Transportes e Comunicações.

20 de Janeiro de 2006. — O Ministro de Estado e das Finanças, *Fernando Teixeira dos Santos*. — O Ministro das Obras Públicas, Transportes e Comunicações, *Mário Lino Soares Correia*.

MINISTÉRIOS DAS FINANÇAS E DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E DO TRABALHO E DA SOLIDARIEDADE SOCIAL

Despacho conjunto n.º 192/2006. — O Decreto-Lei n.º 490/99, de 17 de Novembro, possibilita, mediante a verificação de circunstâncias específicas, a condução de viaturas oficiais pelos trabalhadores dos serviços e organismos da Administração Pública, ainda que não integrados na carreira de motorista.

A medida ali prevista permite, sobretudo, uma maior racionalização dos meios, que se traduz, consequentemente, numa redução de encargos para o erário público.

Considerando que as atribuições do chefe do Gabinete da Secretária de Estado Adjunta e da Reabilitação impõem a necessidade de deslocações utilizando a viatura do serviço, podendo, porém, ocorrer falta do motorista;

Considerando que o chefe do Gabinete da Secretária de Estado Adjunta e da Reabilitação solicitou a concessão de permissão de condução da viatura oficial afecta ao Gabinete da Secretária de Estado Adjunta e da Reabilitação, aliando a concretização dos objectivos e a racionalização dos meios disponíveis;

Assim, nos termos do disposto no artigo 2.º, n.º 3, do Decreto-Lei n.º 490/99, de 17 de Novembro, e no uso das competências delegadas pelo despacho n.º 19 655/2005 (2.ª série), de 27 de Julho, do Ministro de Estado e das Finanças, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 175, de 12 de Setembro de 2005, determina-se o seguinte:

1 — É conferida permissão genérica de condução de viatura oficial afecta ao Gabinete da Secretária de Estado Adjunta e da Reabilitação ao chefe do Gabinete, licenciado Rui Daniel Ferreira Rosário.

2 — A permissão conferida nos termos do número anterior aplica-se exclusivamente às deslocações em serviço, por estas se entendendo as que são determinadas por motivos de serviço público.

3 — A permissão genérica conferida pelos números anteriores rege-se pelo disposto no Decreto-Lei n.º 490/99, de 17 de Novembro, e demais legislação aplicável, e caduca com o termo das funções em que o chefe do Gabinete, licenciado Rui Daniel Ferreira Rosário, se encontra investido à data da autorização.

20 de Janeiro de 2006. — O Secretário de Estado da Administração Pública, *João Alexandre Tavares Gonçalves de Figueiredo*. — A Secretária de Estado Adjunta e da Reabilitação, *Idália Maria Marques Salvador Serrão de Menezes Moniz*.

Despacho conjunto n.º 193/2006. — O Decreto-Lei n.º 490/99, de 17 de Novembro, possibilita, mediante a verificação de circunstâncias específicas, a condução de viaturas oficiais pelos trabalhadores dos serviços e organismos da Administração Pública, ainda que não integrados na carreira de motorista.

A medida ali prevista permite, sobretudo, uma maior racionalização dos meios, que se traduz, consequentemente, numa redução de encargos para o erário público.

Considerando que o Secretariado Nacional para a Reabilitação e Integração das Pessoas com Deficiência se encontra nas condições previstas naquele decreto-lei — disponibilidade de viaturas e carência de motoristas — e que, por outro lado, a concretização dos seus objectivos implica deslocações por todo o País, designadamente no âmbito do apoio técnico e da fiscalização em relação aos programas que financia;