

João Pinto Bessa.
 Jorge Correia.
 José Meireles.
 Lara Nunes.
 Luís Martins.
 Maria João Leal.
 Marta dos Santos Dias.
 M^ªBala Fernandes.
 Miguel Humanes.
 Mircea Naidin.
 Mónica Santos.
 Pablo Soto.
 Patrícia Calca.
 Pedro Velez.
 Pércles Almada.
 Raquel Ferreira da Silva.
 Raquel Vaz.
 Ravi Pereira.
 Riyesh Mulji.
 Rodrigo Knopfli.
 Rosário Brito.
 Ryoko Yamanishi.
 Sadna Mulchande.
 Thomas Fisher.
 Tiago Roxo Marques.
 Yolanda Zürn.

Mais se determina que todas as candidaturas individuais recebidas em tempo útil sejam admitidas como suplentes.

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

Departamento Geral de Administração

Despacho (extracto) n.º 22 300/2005 (2.ª série):

Sebastião José Coutinho Póvoas, conselheiro jurídico a exercer funções na Missão Permanente de Portugal junto das Nações Unidas (ONU), em Nova Iorque, em regime de comissão de serviço — despacho ministerial de 18 de Maio de 2005 autorizando a prorrogação da referida comissão de serviço até ao dia 31 de Janeiro de 2006. (Não carece de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

20 de Setembro de 2005. — O Director, *Renato Pinho Marques*.

Despacho (extracto) n.º 22 301/2005 (2.ª série):

Maria José Farracha Montes Palma Salazar Leite, conselheira técnica principal, a exercer funções na Representação Permanente de Portugal junto da União Europeia — REPER, em Bruxelas, em regime de comissão de serviço — despacho do Secretário de Estado dos Assuntos Europeus de 14 de Setembro de 2005 autorizando a prorrogação da referida comissão de serviço pelo período de três anos, com efeitos a partir de 1 de Janeiro de 2006. (Não carece de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

22 de Setembro de 2005. — O Director, *Renato Pinho Marques*.

Despacho (extracto) n.º 22 302/2005 (2.ª série):

Maria Augusta Antunes de Jesus Carvalho de Matos, auxiliar de apoio e vigilância da Escola Superior de Enfermagem de Calouste Gulbenkian de Lisboa — despacho do secretário-geral do Ministério dos Negócios Estrangeiros de 30 de Agosto de 2005 e despacho da vice-presidente do conselho directivo da Escola Superior de Enfermagem de Calouste Gulbenkian de Lisboa de 16 de Setembro de 2005, autorizando a requisição, pelo período de um ano, com efeitos a partir de 1 de Outubro de 2005. (Não carece de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

26 de Setembro de 2005. — O Director, *Renato Pinho Marques*.

Despacho (extracto) n.º 22 303/2005 (2.ª série):

Ana Paula Neves Castelo Branco Graça, assistente administrativa especialista do quadro de pessoal da Universidade do Minho — despacho do secretário-geral do Ministério dos Negócios Estrangeiros de 7 de Setembro de 2005 e despacho do reitor da Universidade do Minho de 21 de Setembro de 2005, transferindo-a com a mesma categoria para o quadro 1 do pessoal do Ministério dos Negócios Estrangeiros, pessoal administrativo, com efeitos a 1 de Outubro de 2005. (Não carece de fiscalização prévia do Tribunal de Contra.)

26 de Setembro de 2005. — O Director, *Renato Pinho Marques*.

Despacho (extracto) n.º 22 304/2005 (2.ª série):

António Pedro Fernandes Soares, motorista de ligeiros do quadro de pessoal do Instituto Camões — despacho do secretário-geral do Ministério dos Negócios Estrangeiros de 12 de Julho de 2005 e despacho da presidente do Instituto Camões de 29 de Julho de 2005, transferindo-o com a mesma categoria para o quadro 1 do pessoal do Ministério dos Negócios Estrangeiros, com efeitos a 26 de Setembro de 2005. (Não carece de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

26 de Setembro de 2005. — O Director, *Renato Pinho Marques*.

Rectificação n.º 1768/2005. — Para os devidos efeitos se rectifica o despacho (extracto) n.º 20 285/2005, inserido no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 184, de 23 de Setembro de 2005, a p. 13 809, pelo que onde se lê:

«Maria Virgínia Coelho Neves Roque Teixeira Bastos, assistente administrativa principal do quadro 1 do Ministério dos Negócios Estrangeiros, pessoal administrativo, colocada na Embaixada de Portugal em Maputo — despacho do secretário-geral de 1 de Julho de 2005, determinando o seu regresso ao serviço efectivo dos serviços internos do Ministério dos Negócios Estrangeiros.»

deve ler-se:

«Maria Virgínia Coelho Neves Roque Teixeira Bastos, assistente administrativa especialista do quadro 1 do Ministério dos Negócios Estrangeiros, pessoal administrativo, colocada na Embaixada de Portugal em Maputo — despacho do secretário-geral de 1 de Julho de 2005, determinando o seu regresso ao serviço efectivo dos serviços internos do Ministério dos Negócios Estrangeiros.»

26 de Setembro de 2005. — O Director, *Renato Pinho Marques*.

MINISTÉRIO DAS FINANÇAS E DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Gabinete do Ministro

Despacho n.º 22 305/2005 (2.ª série). — Nos termos e para os efeitos do n.º 2 do artigo 185.º da Constituição da República Portuguesa, serei substituído na minha ausência, nos dias 10 e 11 de Outubro de 2005, pelo Secretário de Estado do Tesouro e Finanças, Dr. Carlos Costa Pina.

7 de Outubro de 2005. — O Ministro de Estado e das Finanças, *Fernando Teixeira dos Santos*.

Comissão do Mercado de Valores Mobiliários

Deliberação n.º 1413/2005. — *Delegação de poderes.* — O conselho directivo da Comissão do Mercado de Valores Mobiliários (CMVM) deliberou, em reunião de 13 de Outubro de 2005, conforme consta da acta n.º 41/2005, delegar, nos termos do n.º 2 do artigo 35.º do Código do Procedimento Administrativo, no Dr. Luís Guilherme Carvalho Pina Catarino, subdirector do Gabinete de Apoio ao Investidor e Mediação da CMVM, todos os poderes necessários para a passagem de certidões para as quais a CMVM seja competente nos termos do Código do Imposto do Selo.

13 de Outubro de 2005. — O Presidente do Conselho Directivo, *Carlos Tavares*. — O Vice-Presidente, *Amadeu Ferreira*.

Deliberação n.º 1414/2005. — *Delegação de poderes.* — O conselho directivo da Comissão do Mercado de Valores Mobiliários (CMVM) deliberou, em reunião de 13 de Outubro de 2005, conforme consta da acta n.º 41/2005, delegar, nos termos da alínea *l*) do artigo 9.º e do n.º 1 do artigo 11.º, ambos do Estatuto da CMVM, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 473/99, de 8 de Novembro, conjugados com o n.º 1 do artigo 35.º do Código do Procedimento Administrativo, no Dr. Francisco José Neto Melro, director do Departamento Administrativo e Financeiro da CMVM, todos os poderes necessários para a percepção das taxas devidas à CMVM previstas nos artigos 9.º, 25.º-A e 26.º do Estatuto da CMVM, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 473/99, de 8 de Novembro, nomeadamente:

- Receber declarações e suas alterações;
- Exigir as informações necessárias, bem como determinar o prazo do seu cumprimento;
- Instruir os processos;

- d) Proceder ao lançamento, nomeadamente à determinação da matéria colectável, e liquidação das taxas, incluindo as liquidações rectificativas ou adicionais;
- e) Proceder ao lançamento e liquidação dos juros compensatórios e moratórios;
- f) Realizar todas as notificações ou comunicações necessárias;
- g) Dar quitação;
- h) Extrair certidões de dívida, nomeadamente nos termos dos artigos 88.º, 163.º e 164.º do Código de Procedimento e Processo Tributário;
- i) Extrair certidões dos documentos por si emitidos no âmbito dos poderes ora delegados.

13 de Outubro de 2005. — Presidente do Conselho Directivo, *Carlos Tavares*. — O Vice-Presidente, *Amadeu Ferreira*.

Direcção-Geral dos Impostos

Aviso (extracto) n.º 9359/2005 (2.ª série). — *Delegação de competências.* — Ao abrigo do preceituado pelo artigo 62.º da lei geral tributária (LGT), aprovada pelo Decreto-Lei n.º 398/98, de 17 de Dezembro, e dos artigos 29.º, n.º 1, e 35.º a 37.º do Código do Procedimento Administrativo, o chefe do Serviço de Finanças do concelho da Mealhada delega as competências próprias, previstas no artigo 51.º do Decreto-Lei n.º 519-A/79, de 29 de Dezembro, na adjunta que chefia a Secção de Cobrança, técnica de administração tributária de nível 1 Rosa Maria Neves Reis Trindade, nos termos seguintes:

Atribuição de competências — sem prejuízo das funções que pontualmente lhe venham a ser atribuídas pelo chefe do Serviço de Finanças, ou seus superiores hierárquicos, bem como da competência que lhe é atribuída pelo artigo 93.º do Decreto Regulamentar n.º 42/83, de 20 de Maio, que é a de assegurar, sob a minha orientação e supervisão, o funcionamento da Secção e exercer a adequada acção formativa e disciplinar relativa aos funcionários, competirá:

De carácter geral:

- a) O controlo da assiduidade dos funcionários afectos à Secção;
- b) A assinatura da correspondência relativa à Secção de Tesouraria;
- c) Emitir a certidão a que se refere o artigo 34.º, n.º 1, do Regulamento do Imposto Municipal sobre Veículos;
- d) Instruir os pedidos para revenda de dísticos do imposto municipal sobre veículos, de conformidade com o artigo 10.º, n.º 9, do respectivo Regulamento;
- e) 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, da Direcção-Geral do Tesouro;
- f) Controlar as liquidações do imposto municipal sobre veículos e instruir os processos de liquidação adicional ou de restituição oficiosa, consoante os casos;
- g) Deferir e conceder a isenção do imposto de circulação e de camionagem, de conformidade com o artigo 4.º do respectivo Regulamento e do n.º 10.1 do manual de cobrança;
- h) Emitir a certidão a que se refere o artigo 19.º do Regulamento do Imposto de Circulação e de Camionagem;
- i) Despachar os pedidos 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 20.º do respectivo Regulamento e do n.º 10.2 do manual de cobrança;
- j) 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;
- k) Controlar os serviços de modo que sejam respeitados os prazos fixados, quer legalmente, quer por determinação superior;
- l) A responsabilidade pela organização e conservação do arquivo dos documentos, processos e demais assuntos relacionados com a secção a seu cargo;
- m) Coordenar e controlar a execução do serviço mensal, trimestral e anual, bem como a elaboração das relações, tabelas, mapas contabilísticos e outros, respeitantes ou relacionados com os respectivos serviços, de modo que seja assegurada a respectiva remessa atempada às entidades destinatárias;
- n) Providenciar para que sejam prestadas com celeridade todas as respostas e informações pedidas pelas diversas entidades;
- o) Assegurar que o equipamento informático seja gerido de forma eficaz, quer ao nível da informação, quer ao nível da segurança, não esquecendo o sigilo;
- p) Informar os pedidos de férias, faltas e licenças dos funcionários da Secção;

- q) Verificar e proceder à distribuição diária de todo o expediente da Secção, a fim de ser executado pelos funcionários;
- r) Atribuir os serviços e tarefas aos respectivos funcionários;

De carácter específico:

- 1) Autorizar o funcionamento das caixas do SLC;
- 2) Efectuar o encerramento informático da tesouraria;
- 3) Assegurar o depósito diário das receitas cobradas na conta bancária expressamente indicada para esse efeito pela Direcção-Geral do Tesouro;
- 4) Efectuar as requisições de valores selados e impressos à Imprensa Nacional-Casa da Moeda;
- 5) A conferência e assinatura do serviço da contabilidade;
- 6) A conferência dos valores entrados e saídos da tesouraria;
- 7) A realização dos balanços previstos na lei;
- 8) A notificação dos autores materiais de alcance;
- 9) A elaboração do auto de ocorrência no caso de alcance não satisfeito pelo autor;
- 10) Proceder à anulação de pagamentos motivados por má cobrança;
- 11) A remessa de suportes de informação sobre anulações por má cobrança aos serviços que administram e ou liquidam receitas;
- 12) Proceder ao estorno de receita motivada por erros de classificação, elaborar os respectivos mapas de movimentos escriturais — CT2 e de conciliação — e comunicar à Direcção de Finanças e à Direcção-Geral do Tesouro, respectivamente, se for caso disso;
- 13) O registo de entradas e saídas de valores selados e impressos no SLC;
- 14) Analisar e autorizar a eliminação do registo de pagamento de documentos no SLC, motivado por erros detectados no respectivo acto, sob proposta escrita do funcionário responsável;
- 15) Manter os diversos elementos de escrituração a que se refere o Regulamento de Entradas e Saídas de Fundos, Contabilização e Controlo das Operações de Tesouraria e Funcionamento das Caixas devidamente escriturados, salvo aqueles que são automaticamente gerados pelo SLC;
- 16) A organização do arquivo previsto no artigo 44.º do Decreto-Lei n.º 191/99, de 5 de Junho;
- 17) Organizar a conta de gerência, nos termos da instrução n.º 1/99, 2.ª Secção, do Tribunal de Contas;
- 18) Zelar pela boa organização do espaço físico destinado à Secção, bem assim como dos respectivos equipamentos.

Observações

Tendo em atenção o conteúdo doutrinal do conceito de delegação de competências, designadamente o disposto no artigo 39.º do Código do Procedimento Administrativo, o delegante conserva, entre outros, os seguintes poderes:

- I) Chamamento a si, a qualquer momento e sem formalidades, da tarefa de resolução de assuntos que entenda convenientes sem que isso implique derrogação, ainda que parcial, deste despacho;
- II) Direcção, controlo, modificação ou revogação dos actos praticados pelo delegado;
- III) Em todos os actos praticados por delegação de competências, o delegado fará menção expressa da qualidade em que actua, utilizando a expressão «Por delegação do chefe do Serviço de Finanças, o adjunto», ou outra qualquer equivalente.

Este despacho produz efeitos desde a data da sua assinatura e conhecimento do delegado, considerando-se por ele legitimados todos os actos anteriormente praticados pelos delegados.

1 de Setembro de 2005. — O Chefe do Serviço de Finanças da Mealhada, *Armando Almeida Pinheiro*.

Aviso (extracto) n.º 9360/2005 (2.ª série). — *Delegação de competências.* — Para os devidos efeitos se publica a delegação de competências do chefe do Serviço de Finanças de Lisboa 4 na sua adjunta, como se indica:

- 1.ª Secção — Tributação dos Impostos sobre o Património — Maria Elisabete Pereira Cordeiro, técnica de administração tributária:

1 — Atribuição de competências:

1.1 — De carácter geral:

- a) Proferir despachos de mero expediente, incluindo os de pedidos de certidão a emitir pelos funcionários da respectiva Secção;