



PARTE C

PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS

Secretaria-Geral

Aviso n.º 5056/2007

Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 20.º e no n.º 2 do artigo 23.º do Regulamento da Carteira Profissional do Jornalista, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 305/97, de 11 de Novembro, torna-se público que, na sequência de renúncia da anterior titular do cargo, foi designado para presidente da Comissão de Apelo, prevista no artigo 23.º, n.º 1, alínea *a*), do Regulamento, o juiz conselheiro jubilado Dr. Francisco José Chichorro Rodrigues, por deliberação do Conselho Superior da Magistratura de 31 de Janeiro de 2007, que ratificou o despacho do seu vice-presidente de 6 de Dezembro de 2006.

9 de Março de 2007. — O Secretário-Geral, *José M. Sousa Rego*.

MINISTÉRIO DA ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Governo Civil do Distrito de Vila Real

Despacho n.º 5273/2007

1 — Nos termos do n.º 2 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 252/92, de 19 de Novembro, na redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 316/95, de 28 de Novembro, dos Decretos-Leis n.ºs 213/2001, de 2 de Agosto, e 264/2002, de 25 de Novembro, e ainda no âmbito do disposto nos artigos 35.º a 38.º do Código do Procedimento Administrativo, deogo na secretária deste Governo Civil, a licenciada Anabela Fernandes Maganete Pinto, a minha competência para:

- a*) Apreciar e despachar requerimentos, pedidos de passaportes, bem como certificados colectivos de identidade e viagem, assinatura destes e despacho e assinatura da correspondência relacionada com estes actos;
- b*) Apreciar e despachar requerimentos a solicitar registos, autorizações e licenças da minha competência não delegadas noutra entidade, emissão das mesmas e despacho e assinatura da correspondência;
- c*) Orientar a instrução de processos de contra-ordenação, solicitar às autoridades policiais ou outros serviços públicos as diligências ou informações que reputem necessárias ou convenientes e proferir os despachos de mero expediente, bem como decidir da aplicação de coimas e sanções acessórias nos mesmos processos;
- d*) Realizar despesas por conta das verbas inscritas no Orçamento do Estado e assinatura das respectivas folhas e documentos anexos;
- e*) Contrair encargos por conta do orçamento privativo do Governo Civil e assinatura das respectivas folhas e documentos anexos;
- f*) Autorizar a passagem de certidões a que se refere o n.º 2 do artigo 64.º do Código do Procedimento Administrativo;
- g*) Ajuramentar agentes de fiscalização de empresas exploradoras de serviços públicos de transportes colectivos de passageiros, bem como ajuramentar agentes de fiscalização das empresas concessionárias ou operadoras das diversas estruturas rodoviárias existentes no distrito;
- h*) Dar posse administrativa de obras públicas nos termos do artigo 236.º do Decreto Lei n.º 59/99, de 2 de Março;
- i*) Emitir o parecer previsto na Portaria n.º 192/96, de 30 de Maio;
- j*) Despachar assuntos correntes ou de mero expediente e assinar a respectiva correspondência, bem como a correspondência necessária à mera instrução de processos e à execução de decisões proferidas nos mesmos, assim como autorizar publicações no *Diário da República*;
- l*) Despachar outros documentos, tais como alvarás e cartões de identidade dos funcionários do Governo Civil;
- m*) Autorizar o gozo e a acumulação de férias dos funcionários do Governo Civil e aprovar o respectivo mapa;
- n*) Autorizar a reversão do vencimento de exercício perdido por motivo de doença, nos termos do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de Março;
- o*) Celebrar contratos de seguro, de arrendamento e de assistência técnica, nos termos legais e autorizar a respectiva actualização, sempre que resulte de imposição legal;
- p*) Autorizar deslocações em serviço, qualquer que seja o meio de transporte, bem como o processamento dos correspondentes abo-

nos e despesas com aquisição de bilhetes ou de títulos de transporte e de ajudas de custo, antecipadas ou não.

2 — Nos termos daquelas disposições legais, autorizo a subdelegação das competências para os actos previstos nas alíneas *a*), *b*), *g*) e *h*) do n.º 1 do meu despacho, bem como a assinatura da correspondência de natureza corrente e daquela necessária à mera instrução de processo.

3 — Ao abrigo do disposto na alínea *c*) do n.º 3 do artigo 4.º-D do Decreto-Lei n.º 252/92, de 19 de Novembro, na redacção que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 316/95, de 28 de Novembro, nos Decretos-Leis n.ºs 213/2001, de 2 de Agosto, e 264/2002, de 25 de Novembro, sem prejuízo da delegação contida na alínea *d*) do n.º 1, deogo com possibilidades de subdelegação no comandante distrital de Vila Real da Polícia de Segurança Pública e no comandante territorial de Vila Real da Guarda Nacional Republicana a minha competência para procederem, dentro das respectivas áreas de actuação, à investigação e instrução dos processos de contra-ordenação cuja decisão caiba ao governador civil.

4 — Pela presente delegação, ficam ratificados todos os actos praticados até à publicação do presente despacho.

19 de Janeiro de 2007. — O Governador Civil, *António Alves Martinho*.

MINISTÉRIO DOS NEGÓCIOS ESTRANGEIROS

Instituto Português de Apoio ao Desenvolvimento

Despacho n.º 5274/2007

Nos termos e ao abrigo 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, deogo, com faculdade de subdelegação, nos vice-presidentes do IPAD as seguintes competências:

1 — Vice-presidente 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, com excepção da que for dirigida à tutela.

1.2 — Em especial:

1.2.1 — Supervisionar a preparação e o acompanhamento dos programas indicativos 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, com excepção dos actos de nomeação e requisição de funcionários, definição de sanção em procedimento disciplinar, homologação de classificações de serviço e decisão sobre reclamações;

1.2.4 — Autorizar o procedimento tendo em vista a celebração e renovação de contratos de tarefa e de avença e submetê-los a outorga, depois de autorizados;

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

1.2.6 — Coordenar a elaboração e aprovar o balanço social, o plano anual de formação, o mapa de férias e, bem assim, os estudos de carácter organizativo;

1.2.7 — Administrar as dotações e autorizar as alterações orçamentais, promover a arrecadação das receitas, autorizar os pagamentos e emitir os respectivos meios de pagamento;

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

1.2.9 — 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;