

MINISTÉRIO DO AMBIENTE, DO ORDENAMENTO DO TERRITÓRIO E DO DESENVOLVIMENTO REGIONAL

Secretaria-Geral

Despacho n.º 12 010/2007

Considerando a publicação do Decreto Regulamentar n.º 52/2007, de 27 de Abril, que definiu a missão, atribuições e tipo de organização interna da Secretaria-Geral do Ministério do Ambiente, do Ordenamento do Território e do Desenvolvimento Regional, adiante designada por Secretaria-Geral;

Considerando a publicação da Portaria n.º 525/2007, de 30 de Abril, que definiu a estrutura nuclear da Secretaria-Geral e as respectivas competências;

Considerando a publicação da Portaria n.º 586/2007, de 10 de Maio, que fixou as respectivas unidades flexíveis;

Considerando que o licenciado Vítor Manuel dos Santos Matos possui a experiência profissional e reconhecidas aptidões técnicas para exercer o cargo de chefe da Divisão de Assuntos Jurídicos da Secretaria-Geral do Ministério do Ambiente, do Ordenamento do Território e do Desenvolvimento Regional, como atesta, aliás, a nota curricular que se publica em anexo ao presente despacho e que dele faz parte integrante:

Assim, ao abrigo e nos termos do disposto nos artigos 20.º e 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, na redacção dada pela Lei n.º 51/2005, de 30 de Agosto, é nomeado o licenciado Vítor Manuel dos Santos Matos para exercer, em regime de substituição, o cargo de chefe da Divisão de Assuntos Jurídicos da Secretaria-Geral do Ministério do Ambiente, do Ordenamento do Território e do Desenvolvimento Regional.

1 de Maio de 2007. — A Secretária-Geral, *Maria Helena Fernandes*.

ANEXO

Nota curricular

Identificação:

Nome — Vítor Manuel dos Santos Matos;
Naturalidade — Évora;
Data de nascimento — 23 de Outubro de 1954;
Qualificações académicas:

Licenciatura em Direito pela Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa;

Pós-graduação em Direito Público — Contencioso Administrativo, pela Universidade Católica Portuguesa;

Formação profissional — realização de cursos e participação em seminários, congressos, conferências e encontros técnicos e científicos nas áreas jurídicas em geral, incluindo a vertente procedimental e processualista, do contencioso administrativo e fiscal, da feita da leis, do regime geral da função pública, do regime laboral, de liderança e gestão de equipas na Administração Pública, dos direitos do cidadão, etc.;

Experiência profissional:

Desempenha, desde Novembro de 2006, o cargo de chefe de divisão do Gabinete de Apoio Jurídico da Secretaria-Geral do Ministério do Ambiente, do Ordenamento do Território e do Desenvolvimento Regional, em regime de substituição;

De 2002 a 2006 — desempenhou funções de consultor jurídico na Secretaria-Geral do Ministério do Ambiente, do Ordenamento do Território e do Desenvolvimento Regional;

De 1994 a 2002 — desempenhou funções de consultor jurídico na Auditoria Jurídica do Ministério do Ambiente, do Ordenamento do Território e do Desenvolvimento Regional;

É assessor da carreira de consultor jurídico, do quadro de pessoal da Secretaria-Geral do Ministério do Ambiente, do Ordenamento do Território e do Desenvolvimento Regional, desde 19 de Janeiro de 2002;

Exerceu a representação, com mandato, do ex-Instituto Nacional do Ambiente, em seminários realizados para tratamento de questões ambientais;

Preparou e apresentou temas específicos na área do direito do ambiente, com vista à discussão e tratamento dos mesmos em seminários realizados sobre a temática ambiental;

De 1992 a 1994 — coordenou o Gabinete Jurídico do ex-Instituto Nacional do Ambiente.

Despacho n.º 12 011/2007

Considerando a publicação do Decreto Regulamentar n.º 52/2007, de 27 de Abril, que definiu a missão, atribuições e tipo de organização interna da Secretaria-Geral do Ministério do Ambiente, do Ordenamento do Território e do Desenvolvimento Regional, adiante designada por Secretaria-Geral;

Considerando a publicação da Portaria n.º 525/2007, de 30 de Abril, que definiu a estrutura nuclear da Secretaria-Geral e as respectivas competências;

Considerando a publicação da Portaria n.º 586/2007, de 10 de Maio, que fixou as respectivas unidades flexíveis;

Assim, ao abrigo e nos termos do disposto no n.º 8 do artigo 21.º da Lei n.º 4/2004, de 15 de Janeiro, na redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 105/2007, de 3 de Abril:

1 — É criada, para funcionar na dependência da Direcção de Serviços de Documentação, Comunicação e Relações Públicas, a Secção de Expediente e Apoio Geral (SEAG), para o exercício de funções de carácter predominantemente administrativo, chefiada por um funcionário com a categoria de chefe de secção.

2 — Transita para a SEAG o pessoal afecto à ex-Secção de Administração Geral.

1 de Maio de 2007. — A Secretária-Geral, *Maria Helena Fernandes*.

Despacho n.º 12 012/2007

Considerando a publicação do Decreto Regulamentar n.º 52/2007, de 27 de Abril, que definiu a missão, atribuições e tipo de organização interna da Secretaria-Geral do Ministério do Ambiente, do Ordenamento do Território e do Desenvolvimento Regional, adiante designada por SG;

Considerando a publicação da Portaria n.º 525/2007, de 30 de Abril, que definiu a estrutura nuclear da SG e as respectivas competências;

Considerando a publicação da Portaria n.º 586/2007, de 10 de Maio, que fixou as respectivas unidades flexíveis;

Assim, ao abrigo e nos termos do disposto nos n.ºs 5, 6 e 8 do artigo 21.º da Lei n.º 4/2004, de 15 de Janeiro, na redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 105/2007, de 3 de Abril:

1 — É criada na Direcção de Serviços de Gestão Financeira e Patrimonial a Divisão de Gestão Financeira, abreviadamente designada por DGF, à qual compete, nomeadamente:

a) Preparar a informação base para a elaboração do projecto de orçamento de funcionamento do Ministério do Ambiente, do Ordenamento do Território e do Desenvolvimento Regional (MAOTDR);

b) Coordenar a elaboração do projecto do orçamento de funcionamento anual do MAOTDR e acompanhar e proceder ao controlo da sua execução, em colaboração com os demais serviços e organismos;

c) Elaborar, executar e avaliar a execução dos orçamentos de funcionamento dos gabinetes dos membros do Governo, da SG e dos serviços a que preste apoio;

d) Organizar e manter em funcionamento sistemas e procedimentos de controlo das operações de execução dos orçamentos da SG, dos gabinetes dos membros do Governo e dos serviços a que preste apoio;

e) Assegurar a concretização dos apoios financeiros a entidades sem fins lucrativos, nos termos da lei;

f) Preparar os pedidos de libertação de créditos por conta das dotações inscritas no Orçamento do Estado ou das despesas com compensação em receita;

g) Verificar a conformidade legal de todos os documentos de despesa e preparar o respectivo pagamento;

h) Assegurar a arrecadação das receitas da SG e sua escrituração, bem como a dos serviços e organismos aos quais preste apoio;

i) Processar e liquidar as despesas autorizadas, bem como organizar e manter a contabilidade relativamente aos orçamentos cuja execução é gerida pela SG;

j) Promover a constituição, reconstituição e liquidação de fundos de maneiho relativos aos orçamentos cuja execução é gerida pela SG;

l) Elaborar a conta de gerência das entidades e serviços referidos na alínea c);

m) Assegurar o desenvolvimento de outras atribuições que, no âmbito das suas competências, lhe forem cometidas por despacho do secretário-geral.

2 — É criada a Secção de Orçamento e Contabilidade (SOC), à qual compete as atribuições referidas nas alíneas f) a l).

3 — A SOC é chefiada por um funcionário com a categoria de chefe de secção que depende directamente do chefe de divisão da DGF.

4 — Transita para a DGF o pessoal afecto à ex-Divisão de Planeamento e Gestão, que exerce funções no âmbito das referidas competências.

5 — Transita para a SOC o pessoal afecto à ex-Secção de Orçamento e Contabilidade.

1 de Maio de 2007. — A Secretária-Geral, *Maria Helena Fernandes*.