neira, datado de 3 de julho de 2012, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 134, de 12 de julho de 2012, mais especificamente, no âmbito da autorização constante das alíneas *b*) e *n*) do n.º 4, e do n.º 5, do citado despacho, e nos termos do n.º 2 do artigo 54.º do Estatuto dos Tribunais Administrativos e Fiscais (ETAF), designo a(o)s juristas a seguir indicada(o)s, para intervir em representação da fazenda pública nos tribunais administrativos e fiscais de Aveiro e de Penafiel, com as competências previstas no artigo 15.º do CPPT:

Inspetora tributária nível 2, Isabel Maria Queirós da Cunha Carvalho, que coordenará;
Inspetor tributário nível 2, Alfredo Jorge Martins Lourenço;
Técnica superior de 1.ª classe, Elsa Joana de Sousa Alves;
Técnica superior de 1.ª classe, Emília Conceição Gomes Ferreira;
Técnica superior de 1.ª classe, Joana Margarida Figueiredo Luís;
Inspetor tributário nível 2, José António Pinheiro Martins Brás;
Técnico de administração tributária adjunto nível 3, Manuel Simões Nunes;
Técnica superior de 2.ª classe, Maria Augusta Pedronho Benigno;
Técnico superior de 1.ª classe, Nuno Miguel Barreiros Sobral;

2 — Este despacho produz efeitos a partir do dia 15 de maio de 2012, ficando, por este meio, ratificados todos os atos entretanto praticados.

12 de julho de 2012. — O Diretor de Finanças de Aveiro, *Telmo Joaquim da Rocha Tavares*.

206297032

Despacho n.º 10704/2012

Delegação de competências

1 — No uso dos poderes que me foram conferidos, nos termos do n.º 5 do Despacho n.º 9412/2012, de 03 de julho, proferido pelo Diretor-Geral da Autoridade Tributária e Aduaneira — AT — publicado no *Diário da República* n.º 134 (2.ª série) de 12 de julho de 2012, e nos termos do artigo 54.º n.º 1 alínea *c*) e n.º 2 do Estatuto dos Tribunais Administrativos e Fiscais — ETAF —, designo para me representarem e intervirem nos processos judiciais da área de jurisdição desta Direção de Finanças de Évora, junto do Tribunal Administrativo e Fiscal de Beja os seguintes técnicos licenciados em Direito, da Autoridade Tributária e Aduaneira — AT —:

2 — Lic. Óscar David Frias de Almeida, Técnico de Administração Tributária Assessor (que coordena) e na Lic. Carla Sofia da Silva Branco Alas, Inspetora Tributária Nível I, para as situações de ausência e impedimentos.

3 — O presente despacho produz efeitos a partir da presente data.

12 de julho de 2012. — O Diretor de Finanças de Évora, *Hilário Estêvão Cochicho Modas*.

206297057

Despacho n.º 10705/2012

Delegação de competências

Ao abrigo do disposto no artigo 35.º do Código do Procedimento Administrativo e 62.º da lei Geral Tributária, e com vista à gestão global das atividades deste Serviço, faz-se a presente Delegação de Competências do chefe do serviço de finanças da Mealhada, António Mário Soares da Costa, nos seus adjuntos, conforme se vai enunciar:

I — Chefias das secções

1.ª Secção — Tributação do Património, Rendimento e Despesa, o adjunto, em regime de substituição, Henrique Manuel Carvalho Reis Madeira, técnico de administração tributária adjunto, nível 3;

2.ª Secção — Justiça Tributária, o adjunto, em regime de substituição, Ricardo Alexandre Carvalho Ferreira da Silva, técnico de administração tributária adjunto, nível 3;

3.ª Secção — Cobrança, a adjunta, em regime de substituição, Rosa Maria Rodrigues Fernandes Torre, técnico de administração tributária adjunto, nível 3.

II — Atribuição de competências

Aos referidos adjuntos, sem prejuízo das funções que pontualmente lhe venham a ser conferidas pelo signatário ou seus superiores hierárquicos, além da competência que lhe atribui o artigo 93.º do Decreto Regulamentar n.º 42/83, de 20 de maio, e nos termos do disposto no n.º 7, do art.º39.º, da Portaria n.º 320-A/2011, assegurar, sob minha orientação e supervisão, o funcionamento das secções e exercer a adequada ação formativa e disciplinar relativa aos funcionários, são cometidas ainda as competências que vão assinaladas de seguida, bem como deverão prestar observância às regras que também se indicam.

De caráter geral:

a) Exercer a gestão da secção, designadamente no que tange à coordenação e controle de todos os serviços que lhe estão afetos, assim como tomar as medidas adequadas para que o atendimento aos contribuintes se faça de forma célere, urbana e eficaz, privilegiando o atendimento personalizado;

b) Cumprir e fazer cumprir a obrigatoriedade de guardar sigilo, conforme estabelecido no artigo 64.º da LGT;

c) Despachar, ordenar registo e autuação de processos de qualquer natureza relativos ao serviço da secção;

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

e) Informar os recursos hierárquicos em matéria tributária;

f) Assinar os mandados de notificação, as notificações a efetuar por via postal e as ordens de serviço a cumprir pelo Serviço Externo;

g) Proceder oficiosamente às anulações que se mostrarem devidas;

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

i) Verificar e controlar os serviços, para que sejam respeitados os prazos fixados, quer legalmente, quer pelas instâncias superiores;

j) Assinar a correspondência da secção que tenha caráter de mero expediente, com exceção da dirigida à direção de finanças ou a entidades superiores ou equiparadas, bem como a outras entidades estranhas à AT de nível institucional relevante, ou quando a resposta envolva uma tomada de posição do Serviço sobre qualquer assunto.

k) Proferir despachos de mero expediente diário, incluindo os de distribuição de certidões, de cadernetas prediais e controlo da respetiva cobrança de emolumentos, assim como a remessa atempada das certidões requeridas pelos Tribunais, excetuando desta delegação os casos em que haja lugar a indeferimento;

l) Promover a distribuição de instruções pela secção e zelar pela organização e conservação do arquivo dos documentos respeitantes à mesma;

m) No âmbito do GPS proceder à distribuição e arquivo de todos os serviços respeitantes a cada uma das secções, excetuando todos os assuntos que sejam próprios do Gabinete, designadamente pedidos de justificação de faltas, licença para férias, instalações e equipamentos;

n) Exercer ação formativa, incluindo a das diversas aplicações informáticas, junto dos respetivos funcionários;

o) Controlar a assiduidade, faltas e licença dos funcionários da secção e autorizar a ausência do serviço dos mesmos, por motivos que entenda justificados;

p) Atentar na boa prática de uso dos bens de equipamento, zelando pela sua manutenção racional e não abusiva utilização;

q) Levantar autos de notícia, conforme competência a que se refere a alínea *i*) do artigo 59.º do RGIT;

r) Cada um na respetiva secção deve garantir que, quando solicitado, o livro de reclamações a que se refere a Resolução do Conselho de Ministros n.º 189/96, de 31 de outubro, seja imediatamente facultado aos contribuintes, devendo promover todas as diligências e procedimentos com vista à instrução e sua remessa às entidades a que se destinam;

s) Apreciar e decidir dentro de cada secção, as situações que eventualmente poderão beneficiar do instituto da dispensa e atenuação especial de coimas, relativamente à entrega voluntária de declarações fora do prazo legalmente estabelecido, de harmonia com os critérios por mim estabelecidos e que para o efeito ficarão registados sob a forma escrita;

t) Dentro de cada secção conferir a conformidade das restituições efetuadas no sistema de restituições e pagamentos.

De caráter específico:

No adjunto — Henrique Manuel Carvalho Reis Madeira:

a) Apreciar e decidir sobre os pedidos de retificação de áreas e confrontações, excetuando os casos em que haja lugar a indeferimento;

b) Apreciar e decidir as reclamações referidas no artigo 130.º do Código do IMI, excetuando os casos em que haja lugar a indeferimento;

c) Apreciar e decidir os processos de isenção de IMI, excetuando os casos em que haja lugar a indeferimento;

d) Coordenar e fiscalizar o trabalho respeitante às avaliações de prédios urbanos e rústicos, incluindo todo o processado inerente à efetivação das 2.as avaliações;

e) Controlar e fiscalizar o serviço de conservação de matrizes, designadamente as alterações e inscrições matriciais;

f) Controlar e fiscalizar os elementos recebidos de outras entidades, como Câmaras Municipais, Notários, Serviços de Finanças, etc.

g) Fiscalizar e controlar as liquidações dos anos anteriores;

h) Controlar todo o serviço informático inerente ao IMI;

i) Instruir e informar, quando necessário, os pedidos de isenção de IMT;

j) Controlar e fiscalizar todas as isenções reconhecidas, nomeadamente as referidas no art.º11.º do IMT, para efeitos de caducidade;

k) Promover a liquidação adicional do imposto nos termos do artigo 31.º do IMT, sempre que necessário;

l) Apreciar e decidir sobre os pedidos de retificação dos termos de declaração mod. 1 de IMT;

m) Assinar todos os documentos necessários à instrução e conclusão dos processos de liquidação de Imposto do Selo, controlando a sua conformidade;

n) Apreciar e decidir sobre os pedidos de prorrogação de prazo a que se refere o n.º 5 do artigo 26.º do Código do Imposto do Selo;

o) Promover a extração de cópias para avaliação de bens imóveis omissos ou inscritos sem valor patrimonial, assim como a apresentação da respetiva declaração modelo 1 do IMI, quando necessária;

p) Fiscalizar, com recurso aos meios automáticos ou em suporte de papel, postos à disposição dos serviços, o cumprimento das disposições legais por parte dos beneficiários das transmissões, promovendo a atualização, automática ou manual, dos elementos matriciais;

q) Coordenar e controlar todo o serviço respeitante ao imposto sobre o valor acrescentado (IVA), promover todos os procedimentos e praticar todos os atos necessários à execução do serviço referente ao citado imposto, bem como a fiscalização relativa ao REPR, incluindo a recolha de toda a informação para o sistema informático do IVA, com exceção da decisão de cessação oficiosa;

r) Coordenar e controlar todo o serviço respeitante ao número fiscal de contribuinte e promover os procedimentos relacionados com o cadastro único, com exceção da alteração oficiosa do domicílio fiscal a que se refere o n.º 8 do art.º19.º da L.G.T;

No adjunto — Ricardo Alexandre Carvalho Ferreira da Silva:

a) Orientar, coordenar e controlar todos os atos necessários à execução do serviço relacionado com os processos de execução fiscal, proferir os despachos para o seu registo, autuação e instrução e praticar todos os atos a eles respeitantes ou com eles relacionados, incluindo a extinção por pagamento, a anulação e o pagamento em prestações, com exceção dos despachos a proferir nos processos respeitantes às seguintes matérias:

Marcação de vendas judiciais incluindo a designação da modalidade de venda dos bens penhorados, fixação de valores base para venda, e abertura do respetivo leilão eletrónico e propostas para adjudicação dos bens penhorados;

Vendas por negociação particular;

Efetivação do instituto da reversão incluindo a apreciação do direito de audição;

Apreciação das petições apresentadas no âmbito dos processos de execução fiscal, que não sejam de mero expediente;

Declarar a extinção da execução que envolva o levantamento de penhoras sujeitas a registo;

Declaração em falhas ou reconhecimento do instituto da prescrição nos processos executivos cuja quantia exequenda seja superior a € 5 000,00;

Decidir da suspensão do processo executivo, quando dependa da prestação de garantia;

b) Assinar despachos de registo e autuação de processos de reclamação graciosa e promover a instrução dos mesmos, praticando todos os atos a eles respeitantes ou com eles relacionados;

c) Promover o registo e autuação dos processos de oposição, impugnação, embargos de terceiros, excluindo o seu envio ao tribunal administrativo e fiscal competente, com exceção da decisão de revogação do ato que lhe tenha dado fundamento.

d) Mandar registar e autuar os processos de contraordenação fiscal, dirigir a instrução e a investigação dos mesmos e praticar todos os atos a eles respeitantes ou com eles relacionados, incluindo a execução das decisões proferidas, com exceção da fixação, dispensa e atenuação especial das coimas;

e) Mandar registar e autuar os processos de contraordenação relacionados com as infrações ao Decreto de Circulação de Mercadorias (Decreto-Lei n.º 45/89, de 11 de fevereiro), e praticar todos os atos a eles respeitantes ou com eles relacionados, incluindo a fixação das coimas e a execução das decisões proferidas.

f) Coordenar e controlar a receção e aplicação de fundos e outros valores remetidos a este Serviço;

g) Confirmar as restituições efetuadas no sistema de restituições e pagamentos;

Na adjunta — Rosa Maria Rodrigues Fernandes Torre:

a) Praticar todos os atos e coordenar e controlar todo o serviço relacionado com o imposto único de circulação;

b) Coordenar e controlar todo o serviço respeitante ao expediente e ao pessoal, designadamente no que concerne ao controlo e averbamento do livro de ponto, faltas e licenças, elaboração do plano de férias e pedidos de verificação domiciliária de doença, excluindo justificação de faltas e concessão de férias;

c) Promover as notificações e restantes procedimentos respeitantes às receitas do Estado, cuja liquidação não seja da competência da Autoridade Tributária e Aduaneira, incluindo as reposições;

d) Coordenar e controlar a liquidação do imposto do selo na apresentação dos contratos de arrendamento, promover o seu arquivo, arrumação e fiscalização, assim como o cumprimento da circular n.º 9/95;

e) Promover a requisição de impressos e a sua organização permanente;

f) Coordenar e controlar todo o serviço de entradas;

g) Elaborar, fiscalizar e controlar o mapa PA 10

h) Coordenar e controlar todo o serviço respeitante ao imposto sobre os rendimentos das pessoas singulares (IRS) e imposto sobre o rendimento das pessoas coletivas (IRC) e promover todos os procedimentos e praticar os atos necessários à execução do serviço referente aos indicados impostos e fiscalização dos mesmos, com base nos elementos disponíveis e existentes no Serviço, bem como, decidir e concluir os processos constantes na gestão de divergências;

i) Orientar a receção, a visualização, o loteamento, a recolha e a remessa, quando for caso disso, das declarações de IR apresentadas no serviço de finanças;

j) Controlar o impedimento de reconhecimento do direito a benefícios fiscais em sede de imposto sobre o rendimento e despesa (artigo 13.º do EBF);

k) Controlar as reclamações e os recursos hierárquicos apresentados pelos sujeitos passivos após as notificações efetuadas face à alteração/fixação do rendimento coletável/imposto e promover a sua remessa célere à direção de finanças, nos termos legalmente estabelecidos;

l) Autorizar o funcionamento das caixas no SLC;

m) Efetuar o encerramento informático da Tesouraria;

n) Assegurar o depósito diário das receitas cobradas na conta bancária expressamente indicada para o efeito, pelo IGCP;

o) Efetuar as requisições de valores selados e impressos à INCM;

p) Conferir e assinar o serviço de contabilidade;

q) Conferir os valores entrados e saídos da Tesouraria;

r) Realizar os balanços previstos na lei;

s) Notificar os autores materiais de alcance;

t) Elaborar o auto de ocorrência, no caso de alcance não satisfeito pelo autor;

u) Proceder à anulação de pagamentos motivados por má cobrança;

v) Proceder ao estorno de receita motivada por erros de classificação, elaborar os respetivos mapas de movimentos escriturais (CT2 e de conciliação) e comunicar à DF e IGCP, respetivamente, se for caso disso;

w) Registar as entradas e saídas de valores selados e impressos no SLC;

x) Analisar e autorizar a eliminação de registo de pagamentos no SLC, motivados por erros detetados no respetivo ato, sob proposta escrita do respetivo funcionário responsável, que obrigatoriamente deverão no final do respetivo dia ser objeto de visto do chefe de finanças signatário e delegante;

y) Manter os diversos elementos de escrituração a que se refere o Regulamento das Entradas e Saídas de Fundos, Contabilização e Controlo das Operações de Tesouraria e Funcionamento das Caixas devidamente escriturados, com exceção dos que são automaticamente gerados pelo SLC;

z) Organizar a conta de gerência, nos termos das instruções da circular n.º 1/99 — 2.ª Secção, do Tribunal de Contas;

III — Observações

a) O delegante signatário conserva, nomeadamente, os poderes previstos no art.º39.º do Código de Procedimento Administrativo, designadamente:

O poder de chamar a si, em qualquer momento e sem formalismos, a tarefa de resolução dos assuntos que entender convenientes, sem que isso implique derrogação, ainda que parcial, do presente despacho;

A direção e controlo dos atos delegados; e

A modificação ou revogação dos atos praticados pelos titulares da delegação.

b) Em todos os atos praticados no exercício transferido da competência, o delegado fará expressa menção dessa situação, utilizando a expressão «*Por delegação do chefe do serviço de finanças, o adjunto*»., com indicação da data em que foi publicada a presente delegação, identificando o respetivo número do DR;

c) Nas faltas, ausências e ou impedimentos do delegante, a sua substituição será assumida por cada um dos chefes de finanças adjuntos segundo a seguinte ordem:

c.1.- Chefe da secção de Justiça, Ricardo Alexandre Carvalho Ferreira da Silva.

c.2.- Chefe da secção de Cobrança, Rosa Maria Rodrigues Fernandes Torre.

c.3- Chefe da secção de Tributação, Henrique Manuel Carvalho Reis Madeira.

Na eventualidade de ausência simultânea de todos os funcionários antes referidos, a substituição far-se-á, tendo em conta o que para o efeito dispõe o artigo 41.º do Código de Procedimento Administrativo.

IV — Produção de Efeitos

O presente despacho produz efeitos a partir de 1 de março de 2012, ficando, por este meio, ratificados todos os atos entretanto praticados no âmbito desta delegação de competências.

16 de julho de 2012. — O Chefe do Serviço de Finanças da Mealhada, *António Mário Soares da Costa*.

206296741

Caixa Geral de Aposentações, I. P.

Aviso n.º 10627/2012

Em cumprimento do disposto no artigo 100.º do Decreto-Lei n.º 498/72, de 9 de dezembro (Estatuto da Aposentação), torna-se pública a lista dos aposentados e reformados a seguir identificados que, a partir do próximo mês de setembro, ou desde as datas que se indicam, passam a ser abonados da respetiva pensão pela Caixa Geral de Aposentações:

PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA

MARIA TERESA ALVES CASTELEIRO CASTRO	ASSISTENTE OPERACIONAL	€ 436,72

ASSEMBLEIA DA REPÚBLICA

ILDA MARIA ALMEIDA TEIXEIRA LANÇA SIMÃO	TÉCNICA PARLAMENTAR ESPECIALISTA	€ 1 637,41
MARIA PURIFICAÇÃO GIL SOARES	SECRETÁRIA ESPECIALISTA	€ 628,96

PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS

ADOLFO JOSÉ PEREIRA CONCEIÇÃO LOPES CALDEIRA	ASSISTENTE TÉCNICO	BIBLIOTECA NACIONAL DE PORTUGAL	€ 528,49
ANTÓNIO DOMINGOS SANTOS ROCHA	COORDENADOR TÉCNICO	ACADEMIA NACIONAL DAS BELAS-ARTES	€ 1 546,85
FRANCISCO JOSÉ SOARES ALVES	TÉCNICO SUPERIOR	INST GESTÃO PATR. ARQ. ARQUEOLÓGICO, I. P.	€ 2 771,32
HORÁCIO JESUS LUÍS	ASSISTENTE OPERACIONAL	INST PORTUGUÊS DESPORTO E JUVENTUDE, I. P.	€ 699,96
JOSÉ SOUSA PEREIRA	ASSISTENTE OPERACIONAL	SECRETARIA-GERAL	€ 893,49
MARIA MARGARIDA C. S.COSTA ALMEIDA ROCHA	TÉCNICA SUPERIOR	GABINETE P/ MEIOS DE COMUNICAÇÃO SOCIAL	€ 2 088,38
OLINDA CELESTE RIBEIRO	ASSISTENTE TÉCNICA	INST PORTUGUÊS DESPORTO E JUVENTUDE, I. P.	€ 912,82

MINISTÉRIO DAS FINANÇAS

AGRÍCIA CONCEIÇÃO SILVA MACHADO	ASSISTENTE TÉCNICA	SERVIÇOS SOCIAIS ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA	€ 868,54
ÁLVARO FILIPE LOUSADA MACEDO	REVERIFICADOR ASSESSOR PRINCIPAL	AUTORIDADE TRIBUTÁRIA E ADUANEIRA	€ 3 482,53
ANTÓNIA LEZÍRIA ROSA	ASSISTENTE OPERACIONAL	AUTORIDADE TRIBUTÁRIA E ADUANEIRA	€ 630,70
ANTÓNIO MIGUEL RODRIGUES PIPA	TÉCNICO ADMIN. TRIBUT. ADJUNTO	AUTORIDADE TRIBUTÁRIA E ADUANEIRA	€ 1 191,99
AURORA MARIA PEREIRA C. H. GARCIA RIBEIRO	ASSISTENTE TÉCNICA	AUTORIDADE TRIBUTÁRIA E ADUANEIRA	€ 1 139,91
CARLOS ALBERTO AMARAL ALVES	TÉCNICO DE INFORMÁTICA	AUTORIDADE TRIBUTÁRIA E ADUANEIRA	€ 2 279,57
CÉLIA TEIXEIRA REBELO SILVA RODRIGUES	ASSISTENTE TÉCNICA	AUTORIDADE TRIBUTÁRIA E ADUANEIRA	€ 1 041,63
FRANCISCO MANUEL ALMEIDA ANTAS	CHEFE DE DIVISÃO	AUTORIDADE TRIBUTÁRIA E ADUANEIRA	€ 3 022,12
JAIME JORGE OLIVEIRA ANDRADE	TÉCNICO ADMIN. TRIBUT. ADJUNTO	AUTORIDADE TRIBUTÁRIA E ADUANEIRA	€ 1 832,45
JOSÉ ANTÓNIO PARREIRA CANAVERDE	ASSISTENTE OPERACIONAL	AUTORIDADE TRIBUTÁRIA E ADUANEIRA	€ 796,45
JOSÉ LINO DOMINGOS LOURENÇO	CHEFE DE FINANÇAS	AUTORIDADE TRIBUTÁRIA E ADUANEIRA	€ 2 145,26
LETÍCIA JESUS MENDES CARVALHO	AUXILIAR DE LIMPEZA	AUTORIDADE TRIBUTÁRIA E ADUANEIRA	€ 237,38
LUÍSA MARIA LEITÃO VALE	TÉCNICA SUPERIOR	DIREÇÃO-GERAL DO ORÇAMENTO	€ 2 651,51
MANUEL ANTÓNIO AFONSO	ASSISTENTE TÉCNICO	D-GERAL ADMINISTRAÇÃO EMPREGO PÚBLICO	€ 746,28
MANUEL LOPES MARTINS	REVERIFICADOR ASSESSOR	AUTORIDADE TRIBUTÁRIA E ADUANEIRA	€ 1 848,38
MARIA ALCÍDIA LOBO	TÉCNICA ADMIN. TRIBUT. ADJUNTA N. I	AUTORIDADE TRIBUTÁRIA E ADUANEIRA	€ 2 027,97
MARIA ANJOS FONSECA	ASSISTENTE OPERACIONAL	D-GERAL QUALIF TRAB EM FUNÇÕES PÚBLICAS	€ 385,78
MARIA CONCEIÇÃO OLIVEIRA C. TRISTÃO BARROS	TÉCNICA DE INFORMÁTICA	INSTITUTO DA INFORMÁTICA, I. P.	€ 1 437,60
MARIA FILOMENA DADABAI AMIEL AGOSTINHO	TÉCNICA ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA	AUTORIDADE TRIBUTÁRIA E ADUANEIRA	€ 1 153,66
MARIA JOÃO PEREIRA MORAIS	TÉCNICA ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA	AUTORIDADE TRIBUTÁRIA E ADUANEIRA	€ 1 022,11
MARIA LUÍSA FERNANDES MORAIS	ASSISTENTE OPERACIONAL	INSPEÇÃO-GERAL FINANÇAS	€ 609,53
MARIA MANUELA MAGALHÃES RAMALHO GANTES	TÉCNICO ADMIN. TRIBUTÁRIA N. II	AUTORIDADE TRIBUTÁRIA E ADUANEIRA	€ 2 656,96

MINISTÉRIO DOS NEGÓCIOS ESTRANGEIROS

ANA MARIA LACERDA GARRIDO COSTA PORCHEZ	COORDENADORA TÉCNICA	SECRETARIA-GERAL	€ 1 169,68
ANTÓNIO CHAMBERS ANTAS CAMPOS	MINISTRO PLENIPOTENCIÁRIO	SECRETARIA-GERAL	€ 3 134,69
BERTA MARIA MANO SILVA PAIS RIBEIRO	ASSISTENTE TÉCNICA	SECRETARIA-GERAL	€ 911,41
EULÁLIA MARIA LOPES PFISTER	ASSISTENTE ADMIN. ESPECIALISTA	SECRETARIA-GERAL (QUADRO EXTERNO)	€ 982,64
JOÃO CARLOS BESSA PINTO VERSTEEG	MINISTRO PLENIPOTENCIÁRIO	SECRETARIA-GERAL	€ 3 134,69
JOÃO MANUEL GUERRA SALGUEIRO	EMBAIXADOR	SECRETARIA-GERAL	€ 3 925,80
JOAQUIM FERREIRA SILVA	ASSISTENTE OPERACIONAL	SECRETARIA-GERAL	€ 810,64
JOSÉ AMORIM DA CONCEIÇÃO GOUVEIA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	SECRETARIA-GERAL (QUADRO EXTERNO)	€ 1 196,96
LUÍS FILIPE FERREIRA	ASSISTENTE TÉCNICO	SECRETARIA-GERAL	€ 1 069,66
MARIA AMÉLIA SANTOS BASTOS	ASSISTENTE ADMIN. ESPECIALISTA	SECRETARIA-GERAL (QUADRO EXTERNO)	€ 900,83
VANDA TEODORA GOMES FREITAS MOGADOURO	TÉCNICA	SECRETARIA-GERAL (QUADRO EXTERNO)	€ 1 314,81

MINISTÉRIO DA DEFESA NACIONAL

MANUELA CONCEIÇÃO FREIRE CARDOSO SANTOS	ASSISTENTE OPERACIONAL	INSTITUTO AÇÃO SOCIAL FORÇAS ARMADAS	€ 512,71
NAZARÉ LAURA CALDERON LORET	ASSISTENTE TÉCNICA	D-G ARMAMENTO E INFRAESTRUTURAS DEFESA	€ 874,32