

não delegados, diligenciando a liquidação e boa cobrança dos tributos e sua fiscalização, tendo em vista a sua perfeita e atempada execução;

d) Assinar a correspondência da secção que tenha carácter de mero expediente, notificações e citações, por mandado, via postal ou por meios electrónicos, com excepção da que for dirigida às direcções de finanças e aos serviços centrais ou a entidades superiores e ou equiparadas;

e) Assegurar o registo, autuação, movimentação e controlo de todos os processos da secção, incluindo os administrativos ou de fiscalização, com base em documentos recebidos para o efeito ou instaurados oficiosamente, pugnando pela sua rápida conclusão, de acordo com os prazos fixados por lei ou por via hierárquica, praticando todos os actos a eles respeitantes;

f) Providenciar para que sejam prestadas com prontidão todas as respostas e informações pedidas pelas diversas entidades que tenham legitimidade para o efeito;

g) Assegurar e controlar o pagamento de receitas, nomeadamente as devidas pelo pedido de emissão de certidões, fotocópias, cadernetas prediais e cartões de identificação fiscal, quando devidos, controlando as isenções dos mesmos, quando invocadas;

h) Proceder à revisão oficiosa dos actos tributários, a fim de os sujeitos passivos serem reembolsados daquilo a que tiverem direito, promovendo as respectivas correcções, actualizações e averbamentos nas bases de dados ou suporte documental e assinando toda a documentação necessária para o efeito;

i) Coordenar e controlar a execução de mapas, relatórios, análise de listagens ou outros elementos solicitados, periódicos ou ocasionais, assegurando a sua remessa atempada às entidades destinatárias;

j) Controlar a utilização do equipamento informático para que seja eficaz, quer ao nível de actualização quer da sua funcionalidade e segurança, pugnando pela sua optimização, arrumação e funcionalidade, e ainda acompanhar e verificar a sua instalação, manutenção e reparação.

1.2 — De carácter específico:

a) Autorizar o funcionamento das caixas no S.L.C.;

b) Efectuar o encerramento informático da secção de cobrança;

c) Assegurar o depósito diário das receitas cobradas na conta bancária expressamente indicada para o efeito pela DGT/IGCP (N.º 5.º da Portaria 959/99, de 7 de Setembro (2.ª Série));

d) Efectuar as requisições de valores selados e impressos à INCM (D.L. 519 -A1/79, artigo. 51.º, n.º I, al. h);

e) Conferência, elaboração e assinatura do serviço da contabilidade de modo que seja assegurada a respectiva remessa atempada às entidades destinatárias (D.L. 519 -A1/79, artigo. 51.º, n.º I, al. j);

f) Conferência dos valores entrados e saídos da tesouraria (D.L. 519 -A1/79, artigo. 51.º, n.º III, al. b);

g) Realização de balanços previstos na lei (D.L. 519 -A1/79, artigo 51.º, n.º III, al. g);

h) Notificação dos autores materiais de alcance (D.L. 519 -A1/79, artigo 51.º, n.º III, al. i);

i) Elaboração do auto de ocorrência no caso de alcance não satisfeito pelo autor (D.L. 519 -A1/79, artigo. 51., n.º III, al. j);

j) Proceder à anulação de pagamentos motivados por má cobrança (Artigo 19.º do D.L. 191/99, de 5 de Junho);

k) A remessa de suportes de informação sobre anulações por má cobrança aos serviços que administram e ou liquidam receitas;

l) Proceder ao estorno de receita motivada por erros de classificação, elaborar os respectivos mapas de movimentos escriturais — CT 2 e de conciliação — e comunicar à Direcção de Finanças e Instituto de Gestão da Tesouraria e do Crédito Público — IGCP, respectivamente, se for caso disso;

m) Registo de entradas e saídas de valores selados e impressos no SLC;

n) Analisar e autorizar a eliminação do registo de pagamento de documentos no SLC motivado por erros detectados após cobrança e antes do encerramento do dia, desde que devidamente justificados;

o) 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, salvo aqueles que são automaticamente gerados pelo SLC;

p) Organização do arquivo previsto no artigo 44.º do D.L. 191/99, de 5 de Junho;

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

r) O controlo e a coordenação dos procedimentos de todos os actos respeitantes ao imposto único de circulação;

s) Coordenar e controlar a recepção, o tratamento e o registo em cadastro da actividade e da identificação fiscal de pessoas singulares e colectivas, incluindo as cessações oficiosas.

t) Coordenar, orientar e controlar todo o serviço relativo às contra-ordenações tributárias, tomando as medidas necessárias à sua conclusão ou remessa a Tribunal;

u) Mandar registar e atuar os processos de contra-ordenação fiscal, dirigir a instrução e investigação dos mesmos e praticar todos os actos a eles respeitantes, incluindo a execução das decisões neles proferidas, com excepção da aplicação de coimas, afastamento excepcional das mesmas, inquirição de testemunhas em audiência contraditória e assinatura das certidões de dívida;

v) Mandar atuar e tramitar os autos de apreensão de mercadorias nos termos do Decreto-Lei n.º 147/2003, de 11 de Julho, praticando todos os actos a eles respeitantes;

x) Contabilidade e Plano de Actividades — coordenar e promover a elaboração de todo o serviço, incluindo a submissão informática do PA 10;

2 — Substituição legal — nas minhas faltas, ausências ou impedimentos, é meu substituto legal o Chefe da Secção de Cobrança em substituição/TATA 2 — Pedro Miguel Matias Mansinho e, nas suas faltas, ausências, ou impedimentos o TATA 2 — Joaquim António Canna Casquinha.

3 — Produção de efeitos — este despacho produz efeitos desde 30 de Dezembro de 2006.

Assim, ficam por este meio ratificados todos os actos e despachos entretanto proferidos sobre as matérias ora objecto de Delegação.

4 — Menção desta delegação — em todos os actos praticados no exercício da presente delegação de competências, o delegado deverá fazer menção expressa dessa competência delegada utilizando a expressão «Por Delegação da Chefe do Serviço de Finanças, o Adjunto», seguida da identificação do *Diário da República* em que o presente despacho for publicado.

5 — Observações — Tendo em atenção o conteúdo doutrinal do conceito de delegação de competências, o delegante conserva, nomeadamente, os poderes de chamamento a si, a qualquer momento e sem formalidades, da tarefa de resolução de assunto que entender conveniente, sem que isso implique a derrogação, ainda que parcial, do presente despacho e a modificação ou revogação dos actos praticados pelos delegados.

3 de Junho de 2008. — A Chefe do Serviço de Finanças de Viana do Alentejo, em regime de substituição, *Adriana Maria Pereira Gregório*.

Aviso n.º 18511/2008

Subdelegação e delegação de competências

I — Competências subdelegadas:

1 — No uso dos poderes que me foram conferidos, nos termos dos n.ºs 1.9, 9 e 11 do n.º II e 2 e 5 do n.º III do despacho n.º 13537/2008 (2.ª série), de 14 de Abril, do director-geral dos Impostos, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 94, de 15 de Maio de 2008, subdelego as seguintes competências:

1.1 — No chefe de Divisão da Tributação e Cobrança, técnico de administração tributária do nível II António Manuel Monteiro Pereira:

1.1.1 — Autorizar a rectificação dos conhecimentos do imposto municipal da sisa quando da mesma não resulte liquidação adicional;

1.1.2 — Proceder à fixação dos elementos julgados mais convenientes quando existir discordância dos constantes nas declarações referidas nos artigos 30.º a 32.º do Código do IVA;

1.1.3 — Proceder à confirmação do volume de negócios para os fins consignados nos n.os 1 e 2 do artigo 40.º do Código do IVA, de harmonia com a sua previsão para o ano civil corrente, relativamente aos sujeitos passivos que iniciem a sua actividade (n.º 7 do artigo 40.º do Código do IVA);

1.1.4 — Proceder à confirmação do volume de negócios para os fins consignados no n.º 1 do artigo 53.º do Código do IVA, de harmonia com a previsão efectuada para o ano civil corrente, relativamente aos sujeitos passivos que iniciem a sua actividade (n.º 3 do artigo 53.º do Código do IVA);

1.1.5 — Tomar as medidas necessárias a fim de evitar que o sujeito passivo usufrua vantagens injustificadas ou sofra prejuízos igualmente injustificados, nos casos de passagem do regime de isenção a um regime de tributação ou inversamente (artigo 56.º do Código do IVA);

1.1.6 — Notificar o sujeito passivo para apresentar a declaração a que se referem os artigos 30.º ou 31.º do Código do IVA, conforme os casos, sempre que existam indícios seguros para supor que o mesmo ultrapassou em determinado ano o volume de negócios que condiciona a sua isenção (n.º 4 do artigo 58.º do Código do IVA);

1.1.7 — Proceder à confirmação do volume de compras para os fins consignados no n.º 1 do artigo 60.º do Código do IVA, de harmonia com

a previsão efectuada para o ano civil corrente, no caso de retalhistas que iniciam a sua actividade (n.º 4 do artigo 60.º do Código do IVA);

1.1.8 — Proceder à apreciação do requerimento a entregar no Serviço de Finanças, no caso de modificação essencial das condições de exercício de actividade económica, pelos sujeitos passivos, independentemente do prazo previsto no n.º 5 do artigo 63.º do Código do IVA, que pretendam passagem ao regime especial;

1.1.9 — Tomar as medidas necessárias a fim de evitar que o retalhista usufrua vantagens injustificadas ou sofra prejuízos igualmente injustificados, nos casos de passagem do regime normal de tributação ao regime especial referido no artigo 60.º do Código do IVA ou inversamente (artigo 64.º do Código do IVA);

1.1.10 — Proceder à passagem ao regime normal de tributação nos casos em que haja fundados motivos para supor que o regime especial de tributação previsto no artigo 60.º do Código do IVA concede ao retalhista vantagens injustificadas ou provoca sérias distorções de concorrência (artigo 66.º do Código do IVA).

1.1.11 — Aprovar o Plano Anual de Férias e as suas alterações relativamente aos funcionários da respectiva Divisão.

II — Competências próprias.

Delego, ao abrigo do disposto nos artigos 35.º do Código do Procedimento Administrativo e 62.º da lei Geral Tributária, e pela forma que se segue, as seguintes competências:

2 — Na Chefia de Divisão da Inspeção Tributária, Técnica Económica Assessora Maria da Conceição Santos Bemaventurança Beja:

2.1 — Determinação do rendimento com recurso a aplicação de métodos indirectos nos termos do artigo 39.º do Código do IRS bem como dos artigos 87.º a 90.º da lei Geral Tributária até ao montante de €100.000;

2.1.1 — Apuramento ou alteração de rendimentos em todos os casos previstos no artigo 65.º do Código do IRS, em processos originários da respectiva Divisão;

2.1.2 — Determinação do lucro tributável do recurso à aplicação de métodos indirectos nos termos do artigo 54.º do Código do IRC bem como dos artigos 87.º a 90.º da lei geral tributária até ao limite de €100.000;

2.1.3 — Fixação da matéria colectável sujeita a IRC nos termos do artigo 54.º desse Código e dos artigos 87.º a 90.º da lei geral tributária bem como de avaliação directa com correcções técnicas ou meramente aritméticas resultantes de imposição legal, nos termos dos artigos 81.º e 82.º da lei geral tributária;

2.1.4 — Determinação da matéria colectável no âmbito da avaliação directa, quando seja efectuada ou objecto de correcção pelos serviços, nos termos do artigo 16.º do Código do IRC (nova redacção do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 80/2003, de 23 de Abril);

2.1.5 — Determinação do recurso à aplicação de métodos indirectos nos termos do artigo 84.º do Código do IVA e dos artigos 87.º a 90.º da lei geral tributária;

2.1.6 — Fixação do IVA em falta nos termos do artigo 84.º do Código do IVA, bem como do imposto em falta nos restantes casos, nos termos dos artigos 87.º a 90.º da lei geral tributária;

2.1.7 — Fixação dos prazos para audição prévia nos termos do n.º 3 do artigo 60.º da lei geral tributária e do Regime Complementar do Procedimento de Inspeção Tributária (RCPIIT), no âmbito dos procedimentos de inspeção tributária, e praticar os subsequentes actos até à conclusão do procedimento;

2.1.8 — Alteração dos elementos declarados pelos sujeitos passivos para efeitos de IRC, nos termos dos artigos 95.º e 96.º do Código do IRC, quando as correcções a favor do Estado se refiram aos pagamentos por conta declarados, bem como a fixação dos prazos para audição prévia no âmbito daquelas alterações, nos termos do n.º 3 do artigo 60.º da lei geral tributária, em processos da respectiva Divisão;

2.1.9 — Emissão de ordens de serviço e de despachos para os processos inspectivos previamente programados pelos serviços, para execução pela Divisão de Inspeção Tributária;

2.1.10 — Apreciação e sancionamento de todos os relatórios de acções inspectivas, bem como de todas as informações concluídas na Divisão de Inspeção Tributária;

2.1.11 — Autorização para a recolha dos documentos de correcção produzidos em consequência das acções inspectivas, bem como da recolha de todos os tipos de documentos de correcção;

2.1.12 — Atribuir a classificação de serviço aos funcionários afectos à Divisão de Inspeção Tributária (com excepção da Equipa de Planeamento e Apoio à Inspeção), nos termos e ao abrigo do disposto no artigo 8.º, em especial no seu n.º 2, do regulamento anexo à Portaria n.º 326/84, de 31 de Maio, ou da legislação que lhe suceder, nos termos adoptados para a Direcção-Geral dos Impostos;

2.1.13 — Assinatura de toda a correspondência da unidade orgânica a seu cargo, incluindo mapas e notas que não se destinem a Direcções-Gerais e entidades equiparadas ou de nível superior, ou destinando-se, sejam de mera remessa regular;

2.1.14 — O poder de subdelegar vigora somente para a delegação constante do numero anterior e para funcionários que, na respectiva Divisão, sejam nomeados pela entidade competente para chefia de serviço/equipa estabelecido na sua estrutura orgânica e funcional, devendo ser imediata e formalmente comunicado ao Director de Finanças, para sancionamento, identificando o subdelegado, respectiva área funcional e âmbito da subdelegação;

Subdelegadas ao abrigo da autorização expressa no n.º 9 do n.º II do Despacho n.º 13537/2008.

2.1.15 — Aprovar o Plano Anual de Férias e as suas alterações, dos funcionários da Divisão de Inspeção Tributária e controlar a sua assiduidade.

2.2 — No Chefe de Divisão da Tributação e Cobrança, Técnico de Administração Tributária Nível II, António Manuel Monteiro Pereira:

2.2.1 — Gestão e Coordenação da unidade orgânica referida no n.º 14.1.1 do n.º II do despacho n.º 23089/2005 (2.ª série), de 18 de Outubro, do Director-Geral dos Impostos, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 215,

de 9 de Novembro de 2005;

2.2.2 — Alteração dos elementos declarados pelos sujeitos passivos de IRC, nos termos dos artigos 95.º e 96.º do Código do IRC, quando as correcções a favor do Estado se refiram aos pagamentos por conta declarados, bem como a fixação dos prazos para audição prévia no âmbito daquelas alterações, nos termos do n.º 3 do artigo 60.º da lei geral tributária, em processos da respectiva Divisão ou dos Serviços Locais de Finanças do Distrito;

2.2.3 — Apuramento ou alteração de rendimentos em todos os casos previstos no artigo 65.º do Código do IRS, em processos originários da respectiva Divisão ou dos Serviços Locais de Finanças do Distrito;

2.2.4 — Decisão sobre a revogação total ou parcial das liquidações do imposto, nos termos do artigo 93.º do Código do IRS, relativamente à falta de indicação na declaração anual de rendimentos, de importâncias retidas na fonte ou de pagamentos efectuados por conta;

2.2.5 — Revisão oficiosa das liquidações de IRS em conformidade com o disposto no artigo 78.º da lei geral tributária, nos casos em que tenha havido erro na recolha das declarações de rendimento;

2.2.6 — Autorização para a recolha e sancionamento de todos os tipos de documentos de correcção (i.e. modelos 344/IVA, guias multíposto);

2.2.7 — Autorização para desbloquear o sistema de análise de listas de IR, para prosseguimento de reembolsos ou notas de cobrança;

2.2.8 — Atribuir a classificação de serviço aos funcionários afectos à Divisão da Tributação e Cobrança, nos termos e ao abrigo do disposto no artigo 8.º, em especial no seu n.º 2, do regulamento anexo à Portaria n.º 326/84, de 31 de Maio, ou da legislação que lhe suceder, nos termos adoptados para a Direcção-Geral dos Impostos;

2.2.9 — Assinatura de toda a correspondência da unidade orgânica a seu cargo, incluindo mapas e notas que não se destinem a Direcções-Gerais e entidades equiparadas ou de nível superior, ou destinando-se, sejam de mera remessa regular;

2.2.10 — O poder de subdelegar vigora somente para a delegação constante do número anterior e para funcionários que, na respectiva Divisão, sejam nomeados pela entidade competente para chefia de serviço/equipa, estabelecido na sua estrutura orgânica e funcional, devendo ser imediata e formalmente comunicado ao Director de Finanças, para sancionamento, identificando-se o subdelegado, respectiva área funcional e âmbito da subdelegação;

2.3 — No Chefe de Divisão da Justiça Tributária, Técnico de Administração Tributária Principal, António Joaquim dos Reis Aleixo:

2.3.1 — Gestão e coordenação da unidade orgânica referida no n.º 14.3.1 do n.º II do despacho n.º 23089/2005 (2.ª Série), de 18 de Outubro, do Director-Geral dos Impostos, publicado no *Diário da República*, 2.ª Série, n.º 215, de 9 de Novembro de 2005;

2.3.2 — O acompanhamento da cobrança das dívidas fiscais, no que respeita a devedores considerados estratégicos, quer por força das disposições e orientações superiormente estabelecidas, que em resultado das orientações estabelecidas pelo director de finanças, assim como o acompanhamento da cobrança que deverá cumprir os objectivos e metas estabelecidos nos planos de actividades para a justiça tributária, respeitante ao distrito de Évora;

2.3.3 — Aplicação das coimas previstas nos artigos 114.º e 119.º do Regime Geral das Infracções Tributárias (RGIT);

2.3.4 — A autorização para o pagamento em prestações, nos termos do n.º 2 do artigo 197.º do CPPT, das dívidas em execução fiscal, quando o valor da dívida exceda for superior ao montante aí previsto;

2.3.5 — Atribuir a classificação de serviço aos funcionários afectos à Divisão da Justiça Tributária, nos termos e ao abrigo do disposto no artigo 8.º, em especial no seu n.º 2, do regulamento anexo à Portaria n.º 326/84, de 31 de Maio, ou da legislação que lhe suceder, nos termos adoptados para a Direcção-Geral dos Impostos;

2.3.6 — Assinatura de toda a correspondência da unidade orgânica a seu cargo, incluindo mapas e notas que não se destinem a Direcções Gerais e entidades equiparadas ou de nível superior, ou destinando-se, sejam de mera remessa regular;

2.3.7 — O Poder de subdelegar vigora somente para a delegação constante do número anterior e para funcionários que, na respectiva Divisão, sejam nomeados pela entidade competente para chefia de serviço/equipa estabelecido na sua estrutura orgânica e funcional, devendo ser imediatamente e formalmente comunicadas ao Director de Finanças, para sancionamento, identificando-se o subdelegado, respectiva área funcional e âmbito da subdelegação;

Subdelegadas ao abrigo da autorização expressa no n.º 9 do n.º II do Despacho n.º 13537/2008.

2.3.8 — Aprovar o Plano Anual de Férias e as suas alterações relativamente aos funcionários da respectiva Divisão.

2.4 — Na chefe da Equipa de Planeamento e Apoio Técnico à Inspeção Tributária, Técnica de Administração Tributária Nível 2, Maria do Amparo Gonçalves Morais Plancha:

2.4.1 — Assinatura da correspondência e ou expediente necessários à mera instrução de processos correntes atinentes à respectiva equipa, incluindo a destinada aos Serviços Locais de Finanças e aos contribuintes, que diga respeito à remessa de relatórios, autos de notícia ou outros documentos considerados de mero expediente;

2.5 — Na Coordenadora do Centro de Recolha de Dados, Técnica de Administração Tributária de Nível 2, Maria Elisa Espada da Silva:

2.5.1 — Assinatura da correspondência e ou expediente necessários à mera instrução de processos correntes atinentes à respectiva equipa, incluindo ofícios de remessa de lotes e ou declarações destinados a outros serviços, bem como ofícios de remessa de elementos aos Serviços Locais de Finanças;

2.6 — No Técnico Profissional Especialista Principal, Luís Miguel Beltran Franco:

2.6.1 — Assinatura da correspondência e ou do expediente necessários à mera instrução de processos correntes atinentes à Secção de Apoio Administrativo;

2.6.2 — Assinatura das requisições do modelo D 16.6 (artigo 27.º da lei 49/99, de 22 de Junho).

2.7 — Nos Chefes dos Serviços de Finanças do Distrito

2.7.1 — Decisão dos processos de reclamação graciosa nos termos do artigo 75.º do Código de Procedimento e de Processo Tributário, respeitantes ao Imposto Municipal Sobre Veículos, Imposto de Circulação e Camionagem e Imposto Municipal Sobre Imóveis;

2.7.2 — Revisão oficiosa das liquidações de IRS em conformidade com o disposto no artigo 78.º da lei Geral Tributária, nos casos em que tenha havido erro na recolha das declarações de rendimento;

2.7.3 — Autorização para a recolha de documentos de correcção resultantes de processos de reclamação graciosa, revisão oficiosa e impugnação judicial cuja decisão seja da sua competência ou delegada;

2.7.4 — Alteração aos rendimentos declarados pelos sujeitos passivos nas declarações de rendimentos, resultantes de procedimento e verificação de situações irregulares que se mostrem reveladas na aplicação informática instituída para a sua detecção e gestão (artigo 65.º n.ºs 4 e 5 do Código do IRS), podendo ser subdelegada nos Chefes de Finanças Adjuntos para a respectiva área, devendo ser submetida ao meu sancionamento antes da sua publicação.

2.7.5 — A competência estabelecida no artigo 54.º, n.º 1, do Regime Jurídico das Infracções Fiscais não Aduaneiras (RJIFNA) para aplicação das coimas previstas nos artigos 28.º a 30.º e 33.º a 35.º do mesmo regime jurídico, com referência às infracções cometidas no âmbito do Código do IVA.

2.7.6 — A competência estabelecida ao abrigo do n.º 3 do artigo 76.º do Regime Geral das Infracções Tributárias (RGIT), para a aplicação das coimas e sanções acessórias, estabelecida nos termos do artigo 52.º e sua alínea b), inclusive quando se verifique a situação prevista no artigo 45.º, ambos do citado Regime Geral, ou para o arquivamento do respectivo processo contra-ordenacional, nos termos do artigo 77.º do mesmo diploma legal, sem prejuízo da comunicação prevista no n.º 2 do mesmo artigo, no caso de arquivamento por haver dúvidas fundadas que não seja possível suprir sobre os factos constitutivos da contra-ordenação, com referência às infracções cometidas no âmbito do Código do IVA.

Não vigora o poder de subdelegar.

Subdelegadas ao abrigo da autorização expressa no n.º 1.9 do n.º II do Despacho n.º 13537/2008.

2.7.7 — Nos Chefes de Finanças bem como nos Adjuntos de Chefes de Finanças da Secção da Cobrança, abrangidos pelo n.º 2 da Resolução n.º 1/2005 da 2.ª Secção do Tribunal de Contas, de todos os Serviços de Finanças do Distrito de Évora, as competências para apresentar ou desistir de queixa ao Ministério Público, nos termos da lei aplicável, pela prática de crimes de emissão de cheques sem provisão emitidos a favor da Fazenda Pública.

Subdelegadas ao abrigo da autorização expressa no n.º 11 do n.º II do Despacho n.º 13537/2008.

2.7.8 — Proceder à apreciação dos pedidos de reembolso do Imposto sobre o Valor Acrescentado, apresentados pelos retalhistas compreendidos na subsecção II da secção IV do Código do IVA, sujeitos ao regime especial de tributação previsto no artigo 60.º do Código do IVA.

III — É meu substituto legal a Chefe de Divisão da Inspeção Tributária, Técnica Economista Assessor Principal Maria da Conceição Santos Bemaventurança Beja e nas suas faltas ausências ou impedimentos o Chefe de Divisão de Justiça Tributária, Técnico de Administração Tributária Principal António Joaquim dos Reis Aleixo, e nas faltas deste último o Chefe de Divisão da Tributação e Cobrança Técnico de Administração Tributária do nível 2 António Manuel Monteiro Pereira.

IV — Produção de efeitos — o presente despacho produz efeitos a partir de 01 de Fevereiro de 2008, ficando por este meio ratificados todos os actos e despachos entretanto proferidos sobre as matérias ora objecto de delegação.

V — Comunique-se aos Chefes de Divisão bem como aos restantes delegados focados no presente despacho.

VI — Promova-se a publicação em aviso inserto no *Diário da República*, através da DSRGH da DGCI.

6 de Junho de 2008. — O Director de Finanças de Évora, em regime de substituição, *Hilário Estêvão Cochicho Modas*.

Despacho n.º 17142/2008

Subdelegação de competências

1 — Nos termos dos artigos 35.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo, do artigo 9.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 51/2005, de 30 de Agosto e do n.º II. 4 e 7.1 do despacho n.º 13 537/2008, de 14 de Abril (2.ª série), publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 94, de 15 de Maio de 2008, subdelego no Director de Serviços de Instalações e Equipamentos, licenciado Alfredo Ferreira Filipe, as seguintes competências:

1.1 — Assinar o expediente ou correspondência necessária à instrução dos processos ou subsequente à emissão do respectivo despacho e dos pedidos de autorização e subsequente formalização de denúncias de contratos de arrendamento;

1.2 — Outorgar, em representação da Direcção-Geral dos Impostos (DGCI), os autos de cessão de imóveis que lhe tenham sido cedidos;

1.3 — Designar, ao abrigo do artigo 60.º do Decreto-Lei n.º 59/99, de 2 de Março, os membros das comissões de abertura dos concursos e de análise de propostas,

1.4 — Autorizar despesas com obras e aquisição de bens e serviços, até ao montante de €1000,00

1.5 — Remeter, depois de superiormente aprovadas, as minutas de contratos de arrendamento, bem como quaisquer outros documentos necessários ao prosseguimento normal dos processos, em execução das decisões tomadas

1.6 — Autorizar, nos termos da lei, os benefícios do estatuto do trabalhador-estudante;

1.7 — Empossar o pessoal e assinar os termos de aceitação;

2 — Este despacho produz efeitos desde o dia 1 de Fevereiro de 2008, ficando, por este meio, ratificados todos os actos entretanto proferidos no âmbito desta subdelegação de competências.

16 de Maio de 2008. — O Subdirector-Geral, *José Hermínio Paulo Rato Rainha*.

Despacho n.º 17143/2008

Subdelegação de competências

1 — Nos termos dos artigos 35.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo, do artigo 9.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 51/2005, de 30 de Agosto e do n.º II. 4 e 7.1 do despacho n.º 13 537/2008, de 14 de Abril (2.ª série), publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 94, de 15 de Maio de 2008, subdelego no Director de Serviços de Instalações e Equipamentos, licenciado Alfredo Ferreira Filipe, as seguintes competências:

1.1 — Assinar o expediente ou correspondência necessária à instrução dos processos ou subsequente à emissão do respectivo despacho e dos pedidos de autorização e subsequente formalização de denúncias de contratos de arrendamento;

1.2 — Outorgar, em representação da Direcção-Geral dos Impostos (DGCI), os autos de cessão de imóveis que lhe tenham sido cedidos;

1.3 — Designar, ao abrigo do artigo 60.º do Decreto-Lei n.º 59/99, de 2 de Março, os membros das comissões de abertura dos concursos e de análise de propostas,