

Aviso n.º 24457/2008**Delegação de competências**

Tendo por referência a recomendação efectuada no n.º 8 do capítulo VI do Plano de Recuperação Estrutural dos Serviços de Finanças Estratégicos Deficitário (PRESFED), aprovado por despacho de 9 de Junho, próximo passado, e extensível a este Serviço de Finanças de Vila Nova de Famalicão — 2, por despacho de 31 de Julho de 2008, ambos do director-geral dos impostos, delego no CF1 e coordenador de equipa Miguel Carlos Lima Castro e Silva as seguintes competências na área da execução fiscal.

Esta delegação integra-se e altera a parte C da minha delegação de 9 de Junho de 2008, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 125, de 1 de Julho de 2008:

1 — Mandar registar e autuar os processos de execução fiscal, proferir despachos para a sua instrução e praticar todos os actos ou termos que por lei sejam da competência do chefe do Serviço de Finanças, no âmbito daquele processo, incluindo a extinção por pagamento, anulação, declaração em falhas e prescrições, bem como as reversões a que se refere o artigo 23.º da LGT, com excepção:

- a) Editais e anúncios;
- b) Abertura de propostas e adjudicação de bens.

2 — Mandar autuar os incidentes de embargos de terceiros e os processos de oposição e praticar todos os actos a eles respeitantes ou com eles relacionados.

3 — Informatização dos processos de execução fiscal relativamente a certidões de dívida emitidas por este Serviço de Finanças e por outras entidades cuja liquidação não é da competência dos serviços da DGCI.

4 — Promover o registo de bens penhorados.

5 — Mandar expedir cartas precatórias.

6 — Promover a passagem de certidões de dívida à Fazenda Nacional, incluindo aquelas que respeitarem a citações ao chefe do Serviço de Finanças pelos tribunais judiciais, tribunais de comércio e tribunais administrativos e fiscais.

7 — Proferir despachos nos termos do ofício-circular n.º 60 055, de 16 de Abril de 2007, da D. S. Justiça Tributária.

8 — E proferir os despachos de junção aos processos de documentos com ele relacionados.

9 — Promover a execução atempada das compensações de crédito online dos impostos informatizados e centralizados por conta das respectivas dívidas, bem como as restituições que fores devidas aos contribuintes, através da aplicação informática (sistema de fluxos financeiros — sistema de restituições/compensações e pagamentos).

10 — Decidir a publicitação ou não de devedores.

11 — Assinar requisições de serviços à inspecção tributária, para cumprimento de diligências externas necessárias à instrução dos processos executivos ou outros a ele inerentes.

12 — Ordenar o observar o cumprimento das instruções oficiais relativamente ao andamento dos processos.

13 — Assinar as modelo n.º I de IMI para efeitos do artigo 250.º do CPPT.

14 — Assinar correspondência, com excepção dos superiores hierárquicos.

Esta delegação produz efeitos desde o dia 4 de Agosto de 2008.

12 de Agosto de 2008. — O Chefe do Serviço de Finanças de Vila Nova de Famalicão 2, *José Machado Nogueira*.

Aviso n.º 24458/2008**Delegação de competências**

Ao abrigo do disposto no artigo 94.º do Decreto Regulamentar n.º 42/83, de 20 de Maio, no artigo 35.º do Código do Procedimento Administrativo e no artigo 62.º da Lei Geral Tributária, delego nos adjuntos, relativamente aos serviços e áreas a seguir indicadas, a competência para a prática dos seguintes actos, tal como se indica:

1 — Chefia das secções:

1.ª Secção — Tributação do Património — adjunta, TAT nível II — Adélia Maria Filipe de Figueiredo;

2.ª Secção — Tributação do Rendimento e da Despesa e Contencioso — adjunto, TAT nível II — Jorge Sales Rocha;

3.ª Secção — Justiça Tributária — adjunta, TAT nível II — Teresa Maria Custódio dos Santos Luis;

4.ª Secção — Secção de Cobrança — adjunto em regime de substituição — TAT nível II — Paulo João Costa Pessoa.

2 — Atribuição de competências — aos responsáveis pelas secções, sem prejuízo das funções que pontualmente venham a ser atribuídas

pelo chefe do Serviço de Finanças, ou seus superiores hierárquicos, bem como da competência que lhe atribui o artigo 93.º do Decreto Regulamentar n.º 42/83, de 20 de Maio, e os artigos 18.º e 19.º do Decreto-Lei n.º 366/99, de 18 de Setembro, e que é assegurar, sob minha orientação e supervisão, o funcionamento das secções e exercer a adequada acção formativa e disciplinar relativa aos funcionários, competirá:

2.1 — De carácter geral dentro das atribuições adiante delegadas:

a) Controlar a assiduidade e pontualidade dos funcionários, nas respectivas secções, bem como a produtividade;

b) Exarar os despachos de registo e autuação de processos e procedimentos relativos às secções que chefiam;

c) Tomar as providências necessárias para que os contribuintes sejam atendidos com a prontidão possível e com qualidade, dando prioridade a deficientes motores, grávidas e idosos, privilegiando o atendimento personalizado;

d) Assinar e distribuir os documentos de expediente diário, despachar a distribuição de certidões de conformidade com os critérios que forem estabelecidos, com excepção dos pedidos em que possa haver lugar a indeferimento que, mediante parecer fundamentado, serão submetidos a despacho do chefe do Serviço e controlar a liquidação emolumentar;

e) Verificar e controlar os serviços de forma que sejam respeitados os prazos fixados quer legalmente quer pelas instâncias superiores;

f) Assinar a correspondência, com excepção da dirigida aos serviços centrais da Direcção-Geral dos Impostos e à Direcção de Finanças de Leiria ou entidades superiores ou equiparadas, bem como outras entidades estranhas à DGCI de nível institucional relevante;

g) Assinar mandados de notificação e ordens de serviço para o Serviço Externo;

h) Decidir os pedidos de pagamento de coimas com redução, nos termos do artigo 29.º do RGIT, tendo presente o preceituado nos artigos 30.º e 31.º do mesmo diploma;

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

j) Instruir e informar os recursos hierárquicos;

k) Controlar a produção dos serviços afectos à secção que chefia, de forma a serem cumpridas as metas previstas no plano de actividades;

l) Decidir sobre a concessão de benefícios fiscais previstos no Estatuto dos Benefícios Fiscais e legislação complementar e avulsa e informar os pedidos que se destinem a decisão de superior hierárquico, no âmbito dos tributos e matérias tributárias afectos à secção;

m) Gerir os recursos humanos da secção, podendo alterar temporariamente, a afectação dos funcionários às tarefas de que se encontram incumbidos, de forma que sejam alcançados os objectivos previstos no plano de actividades;

n) Propor fundamentadamente a rotação dos funcionários pelos diversos serviços da secção e das restantes secções;

o) A competência a que se refere a alínea l) do artigo 59.º do RGIT, para levantar autos de notícia;

p) Promover a distribuição de instruções pela secção, bem como a organização e conservação do arquivo dos documentos respeitantes aos serviços a que estão adstritos;

q) Coordenar e controlar a execução do serviço mensal, bem como a elaboração de relações, tabelas, mapas contabilísticos e outros, respeitantes ou relacionados com os serviços respectivos, de modo que seja assegurada a sua remessa atempada às entidades destinatárias;

r) Providenciar para que sejam prestadas com prontidão todas as respostas e informações pedidas pelas diversas entidades, tendo em especial atenção o cumprimento de prazos;

s) Dar oportunidade aos contribuintes de participarem, quando for caso disso, nas decisões que lhes digam respeito, relativamente ao direito de audição prévia, em conformidade com a LGT;

t) Assegurar que todo o equipamento tenha uma utilização racional, não abusiva e um trato cuidado;

u) Organizar e manter em boa ordem o arquivo de todos os serviços e impressos respeitantes à secção da sua responsabilidade;

v) Corrigir officiosamente erros imputáveis aos serviços;

x) Controlar e coordenar todo o serviço de entradas e saídas de correspondência, da respectiva secção e processamento do correio diário a enviar via CTT, mediante escala a processar para o efeito entre as secções.

2.2 — De carácter específico:

2.2 — 1 — A chefe da Secção da Tributação do Património, Adélia Maria Filipe de Figueiredo:

a) A chefia do serviço local, na ausência ou impedimento simultâneo do chefe de serviço e do adjunto Jorge Sales Rocha;

b) As competências atribuídas aos chefes de serviços locais de finanças, referidas na legislação e instruções em vigor em sede de imposto municipal de imóveis, imposto municipal sobre as transmissões onerosas de imóveis, imposto de selo, e ainda Lei Geral Tributária, Código do

Procedimento e do Processo Tributário e Código do Procedimento Administrativo, na parte que se aplica àqueles impostos e tributos;

c) Promover o cumprimento de todas as solicitações respeitantes ao Património do Estado, com excepção de funções que sejam da exclusiva competência do chefe do Serviço de Finanças, por atribuição de credencial;

d) Coordenar e controlar todo o serviço respeitante ao pessoal, designadamente a abertura e controlo do livro de ponto, envio de protocolo de despesas médicas à ADSE, abono de família, vencimentos e descontos, elaboração da nota das faltas e licenças dos funcionários, bem como a sua comunicação aos serviços respectivos, pedidos de verificação domiciliária de doença e pedidos de apresentação a junta médica, excluindo concessão ou autorização de férias.

e) Coordenar e controlar todo o serviço respeitante aos impostos revogados pelo Decreto-Lei n.º 287/2003, de 12 de Novembro, até à sua conclusão;

f) Mandar atuar os processos de avaliação nos termos da lei do inquilinato, do artigo 36.º do Regime do Arrendamento Urbano, novo RAU, e praticar todos os actos a eles respeitantes;

2.2.2 — No adjunto Jorge Sales Rocha:

a) A chefia do serviço local, nas minhas ausências ou impedimentos;

b) As competências atribuídas aos chefes de serviços locais de finanças, referidas na legislação e instruções em vigor em sede de imposto sobre o rendimento das pessoas singulares, imposto sobre o rendimento das pessoas colectivas, imposto sobre o valor acrescentado, regime geral das infracções tributárias, regime de bens em circulação objecto de transacções entre sujeitos passivos de IVA e ainda Lei Geral Tributária e Código do Procedimento e do Processo Tributário e Código do Procedimento Administrativo, na parte que se aplica àqueles impostos ou tributos;

c) A condução, controlo e prática de todos os actos necessários ao procedimento de reclamação graciosa, incluindo a instrução dos processos e a decisão dos mesmos nas condições e com o limite consignado no n.º 4 do artigo 73.º do CPPT;

d) O controlo das petições de impugnação, quando apresentadas no serviço de finanças, incluindo o pagamento da taxa de justiça inicial, a remessa das mesmas ao tribunal administrativo e fiscal e a organização do processo administrativo a que se refere o artigo 111.º do CPPT, quando solicitado;

e) O controlo dos bens de equipamento e consumíveis de secretaria, bem como produtos de limpeza, incluindo a sua requisição e ou aquisição, e a remessa de documentos de despesa e outros à direcção de finanças;

f) Controlar o livro a que se refere a Resolução do Conselho de Ministros n.º 189/96, de 31 de Outubro, procedendo à remessa das reclamações nos termos do n.º 8 da respectiva resolução, bem como proceder de conformidade com as últimas instruções;

g) Controlar e encaminhar pedidos e instruções recebidas por correio electrónico.

2.2.3 — Na adjunta Teresa Maria Custódio dos Santos Luís:

a) A chefia do serviço local, na ausência ou impedimento simultâneo do chefe de serviço e dos adjuntos Jorge Sales Rocha e Adélia Maria Filipe de Figueiredo;

b) As competências próprias dos chefes dos serviços de finanças para a prática de actos nos processos de natureza judicial, enquanto tramitam no serviço local de finanças, incluindo todos os inerentes à tramitação processual do processo de execução fiscal, desde a instauração até à extinção, todos os inerentes aos processos de oposição e de embargos de terceiro, incluindo as pertinentes informações, e ainda a prática de actos atinentes a reclamações judiciais das decisões do órgão da execução fiscal e nos processos de reclamação de créditos, incluindo a junção de informações, documentos e certidões e que se encontram vertidas na lei geral tributária e no Código do Procedimento e de Processo Tributário e, subsidiariamente, noutros diplomas legais;

c) Orientar, coordenar e controlar todos os actos necessários à execução do serviço relacionado com os processos de execução fiscal, nomeadamente, proferir os despachos para a sua instrução e praticar todos os actos a ele respeitantes ou com ele relacionados, com excepção da autorização para pagamento em prestações, apreciação e fixação de garantias, designação da modalidade de venda dos bens penhorados, fixação de valores base dos bens para venda, marcação das vendas, abertura de propostas em carta fechada para adjudicação dos bens penhorados, nomeação de negociadores particulares, bem como o sorteio nos termos das instruções aprovadas por despacho n.º 797/2004-XV, de SESEAF, de 23 de Março;

d) Praticar todos os actos relacionados com os processos de oposição à execução fiscal, embargo de terceiros, reclamação de créditos, recursos

contenciosos incluindo o seu envio ao tribunal administrativo e fiscal competente;

e) Controlar todo o serviço externo, fiscalizar e promover o andamento dos processos administrativos de aderentes aos Decretos-Leis n.ºs 225/94, de 5 de Setembro, e 124/96, de 10 de Agosto, e, consequentemente, dos processos executivos onde pendem as dívidas da adesão;

f) Controlar a passagem de certidões de dívida à Fazenda Nacional em que tenha havido citação do chefe de finanças, sua remessa às entidades competentes ou oficiar quando não houver lugar à sua passagem, bem como as requeridas pelos contribuintes, respeitantes a dívidas;

g) Coordenação e controlo de tudo o que à secção diga respeito quanto às aplicações informáticas;

h) Distribuir e controlar os mandados emitidos para cumprimento de diligências externas no âmbito dos processos e tarefas adstritos à secção, podendo visar os boletins itinerários respeitantes às despesas de transporte efectuadas no âmbito destas diligências.

2.2.4 — No adjunto Paulo João Costa Pessoa:

a) Autorizar o funcionamento das «caixas» do SLC;

b) Execução do encerramento informático da respectiva secção;

c) Obrigação de assegurar o depósito diário das receitas cobradas na conta bancária expressamente indicada para o efeito pela DGT/IGCP (n.º 5.º da portaria n.º 959/99, de 7 de Setembro (2.ª série));

d) Execução de requisições e devoluções de valores selados à Imprensa Nacional-Casa da Moeda [Decreto-Lei n.º 519-A1/79, artigo 51.º, n.º 1, alínea h)];

e) Conferência dos valores entrados e saídos da secção [Decreto-Lei n.º 519 -A1/79, artigo 51.º, n.º 3, alínea b)];

f) Conferência, elaboração e assinatura do serviço da contabilidade de modo que seja assegurada a respectiva remessa atempada às entidades destinatárias [Decreto-Lei n.º 519 -A1/79, artigo 51.º, n.º 1, alínea j)];

g) Realização dos balanços previstos na lei [Decreto-Lei n.º 519-A1/79, artigo 51.º, n.º 3, alínea g)];

h) Notificação dos autores materiais de alcance [Decreto-Lei n.º 519-A1/79, artigo 51.º, n.º 3, alínea i)];

i) Elaboração do auto de ocorrência no caso de alcance não satisfeito pelo autor [Decreto-Lei n.º 519-A1/79, artigo 51.º, n.º 3, alínea j)];

j) Proceder à anulação de pagamentos motivados por má cobrança (artigo 19.º do Decreto-Lei n.º 191/99, de 5 de Junho);

l) Remessa de suportes de informação sobre anulações por má cobrança aos serviços que administram e ou liquidam receitas;

m) Proceder ao estorno de receitas motivadas por erros de classificação e elaboração dos respectivos mapas de movimentos escriturais — CT2 e de conciliação — bem como a comunicação à Direcção de Finanças e IGCP, respectivamente, se for caso disso;

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

o) Análise e autorização de eliminação de registos de pagamento de documentos no SLC motivado por erros detectados no respectivo acto, sob proposta escrita do funcionário respectivo;

p) Manutenção dos 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, mesmo os que são automaticamente gerados pelo SLC;

q) Organização do arquivo previsto no artigo 44.º do Decreto-Lei n.º 191/99, de 5 de Junho;

r) Organização da conta de gerência nos termos da instrução n.º 1/99 — 2.ª Secção, do Tribunal de Contas;

s) Coordenar e controlar a execução de todo o serviço respeitante ao Imposto do Selo (excepto transmissões gratuitas), apreciando, decidindo e assinando todos os documentos necessários à conclusão de todos os procedimentos;

t) Informação e apreciação dos pedidos de isenção de Imposto único de Circulação a remeter, para decisão aos Serviços Centrais, mantendo os registos actualizados para consulta permanente dos serviços;

u) Deferir e conceder a isenção do imposto único de circulação nos casos previstos no artigo 5.º, n.º 2, alínea a), do CIUC.

v) Zelar pela boa organização do espaço físico destinado à secção, bem como dos respectivos equipamentos;

x) Verificar e distribuir diariamente por si e pelos restantes adjuntos, todo o expediente entrado para distribuição pelos funcionários, incluindo as instruções e demais legislação, bem como atribuir serviços e tarefas aos funcionários da secção;

y) Recebimento e controlo dos pedidos de certidão, bem como o cumprimento imediato dos pedidos que apenas contemplem prédios urbanos, nomeadamente cadernetas prediais e certidões de teor, bem como notas de liquidação de IRS e futuramente todos os prédios informatizados;

z) Todas as tarefas relacionadas com o número fiscal de contribuinte (pessoas singulares), designadamente, inscrição, alteração, e eliminação no cadastro, passagem de certidões, resposta a ofícios e arquivo.

II — Delego na TATA nível III — Suzete Maria da Assunção Teotónio Paiva a responsabilidade delegada no TAT nível II — Paulo João Costa Pessoa, nas suas ausências ou impedimentos.

Notas

a) As delegações conferidas não prejudicam, como é óbvio, a actuação do chefe do Serviço de Finanças sempre que se mostre necessário e assim o entender, modificando ou revogando os actos praticados pelo delegado.

b) Em todos os actos praticados no exercício transferido de competências o delegado fará menção expressa dessa competência utilizando a expressão «Por delegação do Chefe do Serviço de Finanças, o Adjunto» ou outra equivalente, com indicação da publicação do *Diário da República*.

c) Este despacho produz efeitos desde hoje, ficando por este meio ratificado todos os actos, despachos e decisões proferidos sobre as matérias ora objecto de delegação de competências.

1 de Setembro de 2008. — O Chefe do Serviço de Finanças de Caldas da Rainha, *Hélder Adrião Ferreira*.

Direcção de Serviços de Inspecção Tributária

Aviso n.º 24459/2008

Delegação de competências

Ao abrigo e nos termos dos artigos 35.º, 36.º e 37.º do Código do Procedimento Administrativo e do artigo 62.º da Lei Geral Tributária:

I — Delego na chefe da Divisão de Inspecção e Bancos e Outras Instituições de Crédito (DIBIC), licenciada Maria Cristina dos Santos Mourinho, no chefe da Divisão de Inspecção a Seguradoras e Sociedades Financeiras (DISSF), licenciado Adelino Quaresma de Macedo Leitão, na chefe da Divisão de Inspecção a Empresas não Financeiras I (DIEF I), licenciada Olga Maria Ribeiro Guedes, e no chefe da Divisão de Inspecção a Empresas não Financeiras II (DIEF II), licenciado Luís Pedro Coelho Ramos, as competências próprias a seguir indicadas:

Justificar ou injustificar faltas relativamente aos funcionários das respectivas divisões;

Autorizar o gozo e a acumulação de férias relativamente aos funcionários das respectivas divisões;

Autorizar o abono de vencimento do exercício perdido por motivo de doença relativamente aos funcionários das respectivas divisões;

Atribuir classificação de serviço dos funcionários afectos às respectivas divisões, ao abrigo do disposto no n.º 3 do artigo 8.º do Regulamento da Classificação de Serviço dos Funcionários e Agentes da Direcção-Geral dos Impostos, aprovado pela Portaria n.º 326/84, de 31 de Maio, ou da legislação que lhe suceder, nos termos adoptados para a DGCI;

Praticar os actos necessários à credenciação dos funcionários com vista ao desencadeamento de procedimentos inspectivos a executar pelas respectivas divisões, incluindo a alteração dos fins, âmbito e extensão do procedimento tributário (artigos 46.º e 15.º, n.º 1, do RCPIT);

Fixar os prazos para a audição prévia, nos termos dos artigos 60.º da Lei Geral Tributária e 60.º do Regime Complementar de Inspecção Tributária, e praticar os actos subsequentes até à conclusão do procedimento no âmbito dos procedimentos de inspecção da respectiva divisão;

Sancionar todos os relatórios de acções inspectivas cujo montante das correcções técnicas ou meramente aritméticas não ultrapasse o montante de € 5 000 000,00 de matéria colectável ou de € 2 000 000,00 de imposto directamente em falta, bem como todas as informações concluídas pela respectiva divisão;

Autorizar a dispensa de notificação prévia do procedimento de inspecção perante ocorrência de excepcionalidade contemplada no artigo 50.º, n.º 1, alínea f), do RCPIT;

Autorizar a suspensão da prática dos actos de inspecção, nos termos do artigo 53.º do RCPIT;

Autorizar a ampliação do prazo máximo de conclusão do procedimento de inspecção, nos termos das alíneas a), b) e c) do n.º 3 do artigo 36.º do RCPIT;

J) Assinar a correspondência e ou o expediente necessário ao regular funcionamento da respectiva divisão, com excepção da correspondência dirigida ou destinada a detentores de cargos idênticos, equiparados ou hierarquicamente superiores a subdirector-geral, bem como a entidades

exteriores à DGCI de nível hierárquico igual ou equiparado aos antes referidos.

II — Substituto legal — nas minhas faltas, ausências ou impedimentos é meu substituto a chefe de divisão licenciada Maria Cristina dos Santos Mourinho e, nas suas faltas, ausências ou impedimentos, o chefe de divisão Adelino Quaresma de Macedo Leitão.

III — Produção de efeitos — as delegações de competência acima consignadas produzem efeitos a partir de 2 de Maio de 2007, ficando por este meio ratificados todos os respectivos despachos entretanto proferidos no âmbito desta delegação de competências.

31 de Julho de 2008. — O Director de Serviços, *João Paulo Pereira Morais Canedo*.

Direcção-Geral do Tesouro e Finanças

Despacho (extracto) n.º 24726/2008

Graça Maria Lopes da Cruz Duarte, Assistente Administrativa Principal, do mapa de pessoal da ex-Direcção-Geral do Património, provida automaticamente, por opção da interessada, por despacho de 10 de Setembro de 2008 do Sr. Director-Geral do Tesouro e Finanças com efeitos a 12 de Setembro de 2008, nos termos do disposto no n.º 9 do artigo 12.º da Lei n.º 53/2006, de 7 de Dezembro, conjugado com o n.º 1 do artigo 2.º da Lei 11/2008, de 20 de Fevereiro, para idêntico posto de trabalho do mapa de pessoal da Direcção-Geral do Tesouro e Finanças.

17 de Setembro de 2008. — A Subdirectora-Geral, *Isabel M. Silva Ressurreição*.

Instituto de Gestão da Tesouraria e do Crédito Público, I. P.

Aviso n.º 24460/2008

De harmonia com o disposto na parte final do artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 125/92, de 3 de Julho, dá-se conhecimento público aos portadores interessados, de que a taxa de juro para o mês de Outubro/2008, já multiplicada pelo factor 0,96 é de 3.35961%.

26 de Setembro de 2008. — O Vogal do Conselho Directivo, *António Pontes Correia*.

Aviso n.º 24461/2008

De harmonia com o disposto no artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 1/94, de 4 de Janeiro, dá-se conhecimento público aos portadores interessados, de que a taxa média a vigorar no mês de Outubro-2008 é de 3.49959%, a qual multiplicada pelo factor 1,10 é de 3.84955%.

26 de Setembro de 2008. — O Vogal do Conselho Directivo, *António Pontes Correia*.

MINISTÉRIOS DAS FINANÇAS E DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E DA DEFESA NACIONAL

Despacho n.º 24727/2008

A Lei n.º 34/98, de 18 de Julho, regulamentada pelo Decreto-Lei n.º 161/2001, de 22 de Maio, alterado pelo Decreto-Lei n.º 170/2004, de 16 de Julho, veio estabelecer um regime excepcional de apoio aos ex-prisioneiros de guerra, nomeadamente a atribuição de uma pensão.

Assim, nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 161/2001, de 22 de Maio, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 170/2004, de 16 de Julho, e concluída que está a instrução do processo pelo respectivo ramo das Forças Armadas, determina-se a concessão da pensão a que se refere o artigo 4.º do referido decreto-lei ao cidadão Domingos Noversa da Costa.

Observando-se o disposto no artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 170/2004, de 16 de Julho, a pensão supra-referida é devida desde 1 de Janeiro de 2004.

17 de Setembro de 2008. — O Ministro de Estado e das Finanças, *Fernando Teixeira dos Santos*. — O Secretário de Estado da Defesa Nacional e dos Assuntos do Mar, *João António da Costa Mira Gomes*.