

Esta isenção aplica-se a partir de 25 de Setembro de 2000, data em que se considera efectuado o registo definitivo como IPSS, conforme consta da declaração publicada no *Diário da República*, 3.ª série, n.º 106, de 8 de Maio de 2001, ficando a partir de 1 de Janeiro de 2001 condicionada à observância continuada dos requisitos estabelecidos nas alíneas a), b) e c) do n.º 3 do artigo 10.º do Código do IRC, com as consequências, em caso de incumprimento, previstas nos n.ºs 4 e 5 desta disposição.

18 de Fevereiro de 2005. — O Ministro das Finanças e da Administração Pública, *António José de Castro Bagão Félix*.

### Gabinete do Secretário de Estado do Tesouro e das Finanças

**Despacho n.º 5040/2005 (2.ª série).** — Considerando que a REFER, E. P., se encontra num processo de modernização da infra-estrutura integrante da rede ferroviária nacional, o que obriga ao refinanciamento do seu passivo de curto prazo, tendo em vista um equilíbrio económico-financeiro sustentável de manifesto interesse nacional;

Considerando a estratégia definida para a REFER, E. P., no sentido de suscitar a abertura de novas opções de financiamento a longo prazo sem o recurso explícito ao Estado, e no decurso do processo de atribuição de *rating* público pelas duas principais agências de *rating*;

Considerando que a REFER, E. P., apresentou uma proposta de emissão obrigacionista, no montante de € 600 000 000, que não beneficiaria do aval do Estado Português;

Considerando que foi requerida pela REFER, E. P., a aplicação do artigo 27.º do Estatuto dos Benefícios Fiscais, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 215/89, de 1 de Julho, relativo à isenção de retenção na fonte de IRC e IRS sobre os juros auferidos pelos titulares de obrigações não residentes em Portugal, tendo obtido o despacho favorável n.º 338/2004, de 10 de Novembro, pelo Secretário de Estado dos Assuntos Fiscais;

Considerando que foi ouvido o Instituto de Gestão do Crédito Público, nos termos da alínea m) do n.º 1 do artigo 6.º dos respectivos estatutos, e que o parecer que decorreu desta consulta foi favorável à emissão obrigacionista sem aval do Estado Português;

Considerando o meu despacho n.º 581/2004, de 19 de Novembro; Considerando a publicação de Portaria n.º 224/2005 (2.ª série), de 31 de Janeiro, Ministros das Finanças e da Administração Pública e da Justiça, que estabelece a ampliação para € 791 150 000 do limite de emissão de obrigações da REFER, E. P., revendo o anterior limite estabelecido através da Portaria n.º 786/2000 (2.ª série):

1 — Autorizo, ao abrigo da delegação de competências proferida nos termos do despacho n.º 19 899/2004, de 3 de Setembro, do Ministro das Finanças e da Administração Pública, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 225, de 23 de Setembro de 2004, a emissão do empréstimo obrigacionista a emitir pela REFER, E. P., junto da JP Morgan, Merrill Lynch e Banco Espírito Santo Investimento, no montante de € 600 000 000, nas condições que constam da ficha técnica em anexo.

11 de Fevereiro de 2005. — O Secretário de Estado do Tesouro e das Finanças, *Luís Miguel Gubert Morais Leitão*.

#### Ficha técnica

Emitente — REFER — Rede Ferroviária Nacional, E. P.

Montante — Até € 600 000 000.

Moeda — euro.

Data da emissão — até 31 de Março de 2005.

Prazo da emissão — até 10 anos.

Reembolso — numa única prestação (*bullet*) no final do prazo da emissão.

Taxa de juro — fixa, a determinar na data da emissão pública da operação no mercado internacional de capitais.

Finalidade — financiamento do plano de investimentos e refinanciamento de empréstimos de curto prazo.

Rating REFER:

A + pela Standard & Poor's;

Aa3 pela Moody's Investor Services.

Admissão à cotação:

Bolsa do Luxemburgo;

Euronext Lisboa.

Legislação aplicável — lei inglesa.

### Secretaria-Geral

**Despacho (extracto) n.º 5041/2005 (2.ª série).** — Por meu despacho de 22 de Fevereiro de 2005:

Licenciado Manuel de Santos Variz, assessor jurídico do quadro de pessoal da Secretaria-Geral do Ministério das Finanças e da Administração Pública — nomeado, precedendo concurso interno de acesso limitado, assessor jurídico principal do quadro de pessoal da citada Secretaria-Geral, a que corresponde o escalão 2, índice 770 do actual sistema retributivo da função pública, ficando exonerado da anterior categoria, com efeitos a partir da data da aceitação do novo lugar. (Não está sujeito a fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

25 de Fevereiro de 2005. — O Secretário-Geral, *João Inácio Simões de Almeida*.

### Direcção-Geral dos Impostos

#### Direcção de Finanças de Lisboa

**Aviso (extracto) n.º 2412/2005 (2.ª série).** — *Delegação de competências.* — Ao abrigo do disposto no artigo 94.º do Decreto Regulamentar n.º 42/83, de 20 de Maio, o chefe do Serviço de Finanças de Lisboa 2 delega as suas competências nos chefes de finanças-adjuntos, tal como se indica:

I — Chefia das secções:

Secção de Tributação do Património — chefe de finanças-adjunto (em regime de substituição) David António Silva Pereira;  
Secção de Tributação do Rendimento e Despesa — chefe de finanças-adjunta (em regime de substituição) Maria Gertrudes Alves Rosa Cunha Gonçalves.

II — Atribuição de competências — aos chefes de finanças-adjuntos, sem prejuízo das funções que pontualmente venham a ser-lhes atribuídas pelo chefe de finanças ou seus superiores hierárquicos, bem como da competência que lhes atribui o artigo 93.º do Decreto Regulamentar n.º 42/83, de 20 de Maio, e que é a de assegurar, sob a minha orientação e supervisão, o funcionamento das secções e exercer a adequada acção formativa e disciplinar relativa aos funcionários, competirá:

III — De carácter geral:

- 1) Proferir despachos de mero expediente, incluindo os de pedidos de certidão a emitir pelos funcionários da respectiva secção, controlando a correcção das contas de emolumentos, quando devidos, e fiscalizando as isenções dos mesmos, quando mencionadas, bem como verificar a legitimidade dos requerentes quanto aos pedidos efectuados, atendendo ao princípio da confidencialidade dos dados (artigo 64.º da LGT);
- 2) Verificar e controlar os serviços de forma que sejam respeitados os prazos e objectivos fixados quer legalmente quer pelas instâncias superiores;
- 3) Assinar a correspondência expedida, com excepção da dirigida a instâncias hierarquicamente superiores, bem como a outras entidades estranhas à DGCI de nível institucional relevante;
- 4) Assinar os mandatos de notificação e as notificações a efectuar por via postal;
- 5) Assinar e distribuir documentos que tenham a natureza de expediente necessário;
- 6) Instruir, informar e dar parecer sobre quaisquer petições e exposições para apreciação e decisão superior;
- 7) Instruir e informar os recursos hierárquicos;
- 8) A competência a que se referem o artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 500/79, de 22 de Dezembro, e a alínea l) do artigo 59.º do Regime Geral das Infracções Tributárias (RGIT), para levantar autos de notícia;
- 9) Assinar os documentos de cobrança e de operações de tesouraria a emitir pelo Serviço de Finanças;
- 10) A responsabilização pela organização e conservação do arquivo dos documentos respeitantes aos serviços adstritos à secção;
- 11) Coordenar e controlar a execução do serviço mensal, bem como a elaboração de relações, mapas contabilísticos e outros respeitantes ou relacionados com os serviços respectivos, de modo que seja assegurada a sua remessa atempada às entidades destinatárias;
- 12) Providenciar para que sejam prestadas com prontidão todas as respostas e informações pedidas pelas diversas entidades;
- 13) Tomar as providências necessárias para que os utentes sejam atendidos com prontidão e qualidade;

- 14) Controlo de assiduidade, pontualidade, faltas e licenças dos funcionários em serviço na respectiva secção;
- 15) Promover a organização e conservação em boa ordem do arquivo de documentos e processos e demais assuntos relacionados com a respectiva secção;
- 16) Verificar e controlar os procedimentos de liquidação das coimas e o direito à redução nos termos do artigo 29.º do RGIT, tendo presente o preceituado nos artigos 30.º e 31.º do mesmo diploma legal;
- 17) Verificação do andamento e controlo de todos os serviços a cargo da secção, incluindo os não delegados, tendo em vista a sua perfeita e atempada execução, tendo sempre como objectivo atingir os resultados superiormente determinados e constantes do plano anual de actividades.

IV — De carácter específico — ao adjunto David António Silva Pereira, que chefia a Secção de Tributação do Património, competirá:

- 1) Fiscalizar e controlar os bens do Estado, mapas do cadastro, seus aumentos e abatimentos;
- 2) Promover o cumprimento de todas as solicitações vindas da DGPE e da Direcção de Finanças, nomeadamente no que se refere a identificações, avaliações, registo na conservatória do registo predial, devoluções, cessões, registo no livro modelo n.º 26 e tudo o que com o mesmo se relacione, exceptuando as funções que, por força de respectiva credencial, sejam da exclusiva competência do chefe do Serviço de Finanças (v. g., a assinatura do auto de cessão, de devoluções, de escrituras, etc.);
- 3) Despacho, distribuição e registo de segundas vias de cadernetas prediais e respectiva assinatura;
- 4) Promover todos os procedimentos e praticar os actos necessários no âmbito da contribuição autárquica, imposto municipal sobre imóveis, imposto municipal sobre as transmissões onerosas de imóveis e imposto do selo (transmissões gratuitas), aprovados pelo Decreto-Lei n.º 287/2003, de 12 de Novembro, incluindo a apreciação e decisão de todas as reclamações administrativas apresentadas nos termos do Código da Contribuição Autárquica (artigo 32.º), do Código da Contribuição Predial e do Imposto Municipal sobre Imóveis (artigo 130.º), sobre matrizes prediais, pedidos de discriminação, rectificação e verificação de áreas de prédios urbanos, rústicos ou mistos;
- 5) Orientar e supervisionar a tramitação dos processos instaurados com base nos pedidos de isenção de contribuição autárquica e pedidos de isenção do imposto municipal sobre imóveis, bem como dos pedidos de não sujeição respectivos, e praticar neles todos os actos em que a competência pertença ao chefe do Serviço de Finanças, nomeadamente a decisão final, e promover a sua cessação quando deixarem de se verificar os pressupostos para o seu reconhecimento, com excepção da restituição da sisa, nos termos do artigo 14.º do Código do Imposto Municipal de Sisa e Imposto sobre as Sucessões e Doações, bem como os casos em que haja lugar a indeferimento;
- 6) Mandar atuar os processos de avaliação nos termos da lei do inquilino e do artigo 36.º do Regime do Arrendamento Urbano (RAU) e praticar todos os actos a eles respeitantes;
- 7) Orientar e fiscalizar todo o serviço relacionado com as avaliações para efeitos da contribuição autárquica, imposto municipal sobre imóveis, incluindo os pedidos de segundas avaliações (artigo 76.º do CIM) e praticar os actos necessários que sejam da competência do chefe do Serviço de Finanças, bem como assinar os documentos, termos e despachos, orientação dos trabalhos das comissões de avaliação, peritos locais, com excepção dos actos relativos à posse, nomeação e ou substituição de louvados e peritos, assim como a assinatura dos mapas resumo e das folhas de despesa, bem como a orientação de todo o serviço relacionado com as reclamações cadastrais rústicas;
- 8) Fiscalizar e controlar o serviço de alterações matriciais, inscrições e identificações, bem como de todas as liquidações, incluindo de anos anteriores, e de todos os elementos recebidos de outras entidades, nomeadamente das câmaras municipais, notários e outros serviços de finanças;
- 9) Coordenar e controlar todo o serviço de informática tributária da contribuição autárquica, imposto municipal sobre imóveis, imposto municipal sobre as transmissões onerosas de imóveis e imposto do selo, incluindo a autorização para as liquidações e suas correcções, garantindo, em tempo útil, a recolha e actualização de dados para o lançamento e a emissão de documentos, incluindo a autorização para proceder às suas anulações;
- 10) Coordenar e controlar diariamente os documentos de cobrança do imposto municipal de sisa, imposto municipal sobre as transmissões onerosas de imóveis e dos emolumentos devidos nas certidões, cadernetas e outros serviços prestados, mantendo o registo devidamente actualizado e averbado do bom pagamento efectuado na tesouraria de finanças;
- 11) Mandar instaurar e controlar os processos administrativos de liquidação dos impostos integrados na secção, quando a competência pertença ao Serviço de Finanças, com base nas declarações dos sujeitos passivos ou officiosamente, na falta destas, e praticar todos os actos a eles respeitantes;
- 12) Coordenar e controlar todo o serviço respeitante ao imposto municipal de sisa e praticar todos os actos relacionados, nomeadamente a conferência e assinatura dos termos de liquidação, respectivos averbamentos e conferência e assinatura dos termos de liquidação, respectivos averbamentos e conferência de relações de notários, bem como os despachos, mandados e termos de avaliação e demais actos a praticar em processos do artigo 109.º do Código do Imposto Municipal de Sisa e Imposto sobre as Sucessões e Doações (CIMSISSD), com excepção da autorização para rectificação dos termos de declaração, da nomeação e ou substituição dos louvados e peritos e imposto municipal sobre as transmissões onerosas de imóveis, e praticar todos os actos com ele relacionados;
- 13) Promover a extracção de cópias de termos de liquidação da sisa para efeitos de avaliação de prédios ou terrenos para construção omissos ou inscritos sem valor patrimonial;
- 14) Orientação e assinatura dos processos a que se referem os artigos 56.º, 57.º, 87.º e 96.º do CIMSISSD, exceptuando-se os actos relativos à posse, nomeação e ou substituição de louvados ou peritos;
- 15) Promover a extracção de cópias de termos de liquidação da sisa e assinar requisições aos serviços de prevenção e inspecção tributária para efeitos de pedidos de autorização para avaliação, nos termos do artigo 57.º do CIMSISSD, bem como para os efeitos de discriminação do valor patrimonial, nos termos do artigo 54.º do mesmo diploma legal;
- 16) Promover e controlar a extracção dos verbetes de fiscalização do modelo n.º 1-D relacionados com as liquidações e isenções condicionadas do imposto municipal de sisa e imposto municipal sobre as transmissões onerosas de imóveis;
- 17) Orientação da tramitação dos processos do imposto sobre as sucessões e doações e a sua normal instrução e sua conferência e assinatura das respectivas liquidações e mapas da divisão do imposto em anuidades e prestações, com excepção daqueles cujo valor tenha de ser submetido a conferência pela Direcção de Finanças e a apreciação das garantias oferecidas para assegurar o pagamento do imposto e ainda do imposto do selo (transmissões gratuitas);
- 18) Promover e controlar a extracção de mapas demonstrativos das liquidações, execução dos mapas estatísticos e serviço mensal e sua remessa atempada à Direcção de Finanças;
- 19) Promover e controlar a escrituração do livro de registo de processos de imposto sucessório instaurados, do modelo n.º 3-D, fiscalização das relações de óbitos e outros elementos para a economia do imposto, a extracção do modelo n.º 17-A para actualização das matrizes e base de dados para a liquidação da contribuição autárquica e de verbetes de fiscalização de processos pendentes;
- 20) Despacho de junção aos processos de documentos com ele relacionados;
- 21) Promover e controlar a boa organização e o arquivo de processos, incluindo os processos findos e respectivos verbetes;
- 22) Assinar mandados passados em meu nome, incluindo os emitidos em cumprimento de despacho anterior;
- 23) 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 referida resolução;
- 24) Controlar a fiscalização dos verbetes dos usufrutuários;
- 25) Controlar o impedimento de reconhecimento do direito a benefícios fiscais em sede de contribuição autárquica e do imposto municipal sobre imóveis e imposto municipal sobre as transmissões onerosas de imóveis (artigo 11.º-A do Estatuto dos Benefícios Fiscais);
- 26) Orientar e controlar os pedidos de restituição dos impostos não informatizados e promover a sua recolha informática através da aplicação informática criada para o efeito.

V — À adjunta Maria Gertrudes Alves Rosa Cunha Gonçalves, que chefia a Secção da Tributação do Rendimento e Despesa, competirá:

- 1) Coordenar e controlar todo o serviço respeitante ao imposto sobre o rendimento das pessoas singulares (IRS), ao imposto sobre o rendimento das pessoas colectivas (IRC) e ao imposto

do selo (excepto transmissões gratuitas) e promover todos os procedimentos e praticar todos os actos necessários à execução do serviço referente aos indicados impostos, bem como à fiscalização dos mesmos;

- 2) Coordenar e controlar todo o serviço respeitante ao imposto sobre o valor acrescentado (IVA), promover todos os procedimentos e praticar os actos necessários à execução do serviço referente ao indicado imposto e fiscalização do mesmo, incluindo a recolha informática da informação nas opções superiormente autorizadas, verificar as notas de apuramento dos modelos n.ºs 382 e 383 (à excepção da fixação prevista nos artigos 82.º e 84.º do CIVA), promover a organização dos processos individuais dos sujeitos passivos, o controlo da emissão do modelo n.º 344, bem como o seu adequado tratamento, e promover a elaboração do BAO, com vista à correcção de errados enquadramentos cadastrais, bem como acautelar situações de caducidade do imposto;
- 3) Controlar e promover a atempada fiscalização dos sujeitos passivos do regime especial dos pequenos retalhistas, através das guias de entrega do imposto, mantendo as fichas de conta corrente devidamente actualizadas;
- 4) Fiscalização e controlo interno, incluindo elementos de cruzamento de várias declarações, designadamente de IR;
- 5) Praticar todos os actos respeitantes aos bens prescritos e abandonados a favor do Estado, nomeadamente a coordenação e controlo do serviço, depósito de valores abandonados e elaboração das respectivas relações e mapas.
- 6) Coordenar e controlar todo o serviço respeitante ao imposto do selo (excepto transmissões gratuitas) e praticar os actos a ele respeitantes ou com ele relacionados, incluindo as liquidações efectuadas pelo Serviço de Finanças;
- 7) Controlar e coordenar os procedimentos relacionados com o cadastro único, quer com o módulo de identificação quer com o módulo de actividade, mantendo permanentemente actualizados e em perfeita ordem os respectivos ficheiros e, bem assim, o arquivo dos documentos de suporte aos mesmos nos termos que estão superior e informaticamente definidos;
- 8) Orientar e controlar a recepção, o registo prévio, a visualização e o loteamento das declarações e relações a que estejam obrigados os sujeitos passivos do IR, bem como a sua recolha informática nos casos superiormente autorizados ou a sua atempada remessa aos diversos centros de recolha nos restantes casos e nos termos que estão superiormente definidos, e, ainda, o seu bom arquivamento relativamente às declarações e relações e quaisquer outros documentos respeitantes aos sujeitos passivos desta área fiscal;
- 9) Controlar as reclamações, os recursos hierárquicos apresentados pelos sujeitos passivos após as notificações efectuadas face à alteração/fixação do rendimento colectável imposto e promover a sua célebre remessa à Direcção de Finanças, nos termos e prazos legalmente estabelecidos;
- 10) Assinar mandados passados em meu nome, incluindo os emitidos em cumprimento de despacho anterior;
- 11) Coordenar e controlar diariamente os documentos dos emolumentos devidos nas certidões e outros serviços prestados, mantendo o registo devidamente actualizado e averbado do bom pagamento efectuado na tesouraria de finanças;
- 12) Praticar todos os actos respeitantes a pedidos de dísticos especiais e de isenção do imposto municipal sobre veículos, de imposto de circulação e camionagem, bem como coordenar e controlar o serviço respeitante a estes impostos ou com ele relacionados;
- 13) Coordenar e controlar todo o serviço respeitante ao número fiscal de contribuinte, providenciando a remessa diária das fichas de inscrição e de alterações;
- 14) Controlar o impedimento de reconhecimento do direito a benefícios fiscais em sede de impostos sobre o rendimento e despesa (artigo 11.º-A do Estatuto dos Benefícios Fiscais);
- 15) Orientar e controlar os pedidos de restituição dos impostos não informatizados e promover a sua recolha informática através da aplicação informática criada para o efeito.

VI — Notas comuns — delego ainda em cada chefe de finanças-adjunto:

- a) Exercer a adequada acção formativa e manter a ordem e a disciplina na secção a seu cargo, podendo dispensar os funcionários por pequenos lapsos de tempo, conforme o estritamente necessário;
- b) Controlar a execução e a produção da sua secção de forma que sejam alcançados os objectivos previstos nos planos de actividades;
- c) Cada CFA propor-me-á, sempre que se mostre necessário e ou conveniente, as rotações de serviços dos respectivos funcionários;

- d) Em todos os actos praticados no exercício transferido da delegação de competências, os delegados deverão fazer sempre menção expressa dessa competência utilizando a expressão «Por delegação do chefe do Serviço de Finanças», com a indicação da data em que foi publicada a presente delegação na 2.ª série do *Diário da República*.

VII — Substituição legal — nas minhas faltas, ausências ou impedimentos, o meu substituto legal é a adjunta Maria Gertrudes Alves Rosa Cunha Gonçalves.

VIII — Observações — tendo em consideração o conteúdo doutrinário do conceito de delegação de competências, conforme o previsto no artigo 39.º do Código do Procedimento Administrativo, o delegante conserva, de entre outros, os seguintes poderes:

- a) Chamamento a si, a qualquer momento e sem formalidades, da tarefa de resolução e apreciação que entenda convenientes, sem que isso implique a derrogação, ainda que parcial, deste despacho;
- b) Modificação, anulação ou revogação dos actos praticados pelos delegados.

IX — Produção de efeitos — o presente despacho produz efeitos a partir de 15 de Setembro de 2003, inclusive, quanto à delegação de competências atribuída à adjunta Maria Gertrudes Alves Rosa Cunha Gonçalves, e a partir de 1 de Outubro de 2004, inclusive, quanto à delegação de competências atribuída ao adjunto David António Silva Pereira, ficando por este meio ratificados todos os actos e despachos entretanto proferidos sobre as matérias ora objecto de delegação.

3 de Janeiro de 2005. — O Chefe do Serviço de Finanças de Lisboa 2, José Artur Abreu Cândida.

**Despacho (extracto) n.º 5042/2005 (2.ª série).** — *Subdelegações de competências.* — 1 — Nos termos dos n.ºs II, n.º 1.9, II, n.º 9, III, n.º 2 e III, n.º 6, do despacho n.º 22 620/2004 (2.ª série), de 15 de Outubro, do director-geral dos Impostos, publicado no *Diário da República*, 2.º série, n.º 260, de 5 de Novembro de 2004, dos artigos 36.º e 37.º do Código do Procedimento Administrativo e do artigo 62.º da lei geral tributária, subdelego nos directores de finanças-adjuntos, na chefe de serviço, nos chefes de finanças e nos tesoureiros de finanças as seguintes competências que me foram delegadas e subdelegadas:

1.1 — No director de finanças-adjunto Francisco António Sá as constantes das alíneas a) a l) do n.º II, n.º 8.5, do despacho mencionado supra;

1.2 — Nos directores de finanças-adjuntos Francisco António Sá, Esmeralda Francisca Neutel de Sousa dos Santos Pinto, Olga Maria Ribeiro Guedes, José Maria Isaac de Carvalho, Acácio do Nascimento Jacob e Jesuíno Alberto Madeira dos Santos Alcântara Martins, aprovar o plano anual de férias e suas alterações, relativamente aos funcionários afectos às respectivas áreas funcionais;

1.3 — Na directora de finanças-adjunta Vitória Valério Lampreia Lourenço:

- a) Aprovar o plano anual de férias e suas alterações, relativamente aos funcionários afectos à respectiva área funcional e aos funcionários em funções nos serviços locais do distrito;
- b) Autorizar despesas até ao montante de € 2500, dentro das dotações orçamentais atribuídas à Direcção de Finanças de Lisboa;
- c) Autorizar o processamento dos abonos e despesas motivados pelas deslocações em serviço devidamente autorizadas dos funcionários, depois de obtido o cabimento prévio da Direcção de Serviços Financeiros;

1.4 — Na chefe do Serviço de Administração Financeira e do Material, Soledade Verónica Guerreiro da Conceição, a competência para autorizar despesas até ao montante de € 1000, nos termos do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de Junho;

1.5 — Nos chefes de finanças do distrito:

- a) autorizar a rectificação dos conhecimentos de sisa, quando da mesma não resulte liquidação adicional.
- b) Autorizar despesas até ao montante de € 1000, dentro dos limites das dotações orçamentais e fundos de maneo atribuídos aos respectivos serviços;

1.6 — Nos tesoureiros de finanças deste distrito:

- a) Apresentar ou propor a desistência de queixa ao Ministério Público pela prática de crimes de emissão de cheques sem provisão emitidos a favor da Fazenda Pública;
- b) Autorizar despesas até ao montante de € 1000, dentro dos limites das dotações orçamentais e fundos de maneo atribuídos aos respectivos serviços.