

Portaria n.º 56/2018

Manda o Governo, pelos Ministros dos Negócios Estrangeiros e da Defesa Nacional, por proposta do Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas, nos termos do disposto na alínea *a*) do n.º 3 do artigo 1.º, do n.º 2 do artigo 6.º e nos artigos 2.º, 5.º e 7.º do Decreto-Lei n.º 55/81, de 31 de março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 232/2002, de 2 de novembro, o seguinte:

1 — Prorrogar a comissão de serviço do 38527092 Sargento-ajudante MAT Carlos Alberto Pires dos Santos, por um período de 18 (dezoito) dias, no desempenho do cargo «TSC MUX 0080 — *Staff Assistant (Audio visual support)*» no *Supreme Allied Command Transformation Headquarters* (SACT HQ), em Norfolk, Estados Unidos da América, para o qual foi nomeado pela Portaria n.º 1087/2014, de 10 de dezembro, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 247, de 23 de dezembro de 2014, alterada pela Portaria n.º 75/2016, de 16 de março de 2016, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 62, de 30 de março de 2016.

2 — A presente Portaria produz os seus efeitos desde 5 de dezembro de 2017.

13 de dezembro de 2017. — O Ministro dos Negócios Estrangeiros, *Augusto Ernesto Santos Silva*. — O Ministro da Defesa Nacional, *José Alberto de Azeredo Ferreira Lopes*.

311014503

Portaria n.º 57/2018

Manda o Governo, pelos Ministros dos Negócios Estrangeiros e da Defesa Nacional, por proposta do Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas, nos termos da alínea *a*) do n.º 3 do artigo 1.º e nos artigos 2.º, 5.º, 6.º e 7.º do Decreto-Lei n.º 55/81, de 31 de março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 232/2002, de 2 de novembro, o seguinte:

1 — Nomear o 05979792 Tenente-coronel INF José Manuel Figueiredo Moreira para o cargo «TSC GMN 0100 — *Staff Officer (Policy Team Coordinator)*», no *Supreme Allied Command Transformation Headquarters* (SACT HQ), em Norfolk, Estados Unidos da América, em substituição do 04138589 Tenente-coronel TM António Pedro Velez Quaresma Rosa, que fica exonerado do cargo a partir da data em que o militar ora nomeado assumia funções.

2 — A duração normal da comissão de serviço do referido cargo é de três anos, sem prejuízo da antecipação do seu termo pela ocorrência de facto superveniente que obste ao seu decurso normal.

3 — A presente portaria produz os seus efeitos desde 5 de dezembro de 2017.

13 de dezembro de 2017. — O Ministro dos Negócios Estrangeiros, *Augusto Ernesto Santos Silva*. — O Ministro da Defesa Nacional, *José Alberto de Azeredo Ferreira Lopes*.

311014439

Portaria n.º 58/2018

Manda o Governo, pelos Ministros dos Negócios Estrangeiros e da Defesa Nacional, por proposta do Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas, nos termos da alínea *a*) do n.º 3 do artigo 1.º e nos artigos 2.º, 5.º, 6.º e 7.º do Decreto-Lei n.º 55/81, de 31 de março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 232/2002, de 2 de novembro, o seguinte:

1 — Nomear o 03126992 Sargento-ajudante CAV Adriano Jorge da Silva para o cargo «OLC HMX 0040 — *Staff Assistant (Military Personnel)*», no *Land Command Headquarters* (LANDCOM), em Izmir, República da Turquia, em substituição do 18462191 Sargentoajudante ADMIL José Carlos da Silva Santos, que fica exonerado do cargo a partir da data em que o militar ora nomeado assumia funções.

2 — A duração normal da comissão de serviço do referido cargo é de três anos, sem prejuízo da antecipação do seu termo pela ocorrência de facto superveniente que obste ao seu decurso normal.

3 — A presente portaria produz os seus efeitos desde 5 de dezembro de 2017.

13 de dezembro de 2017. — O Ministro dos Negócios Estrangeiros, *Augusto Ernesto Santos Silva*. — O Ministro da Defesa Nacional, *José Alberto de Azeredo Ferreira Lopes*.

311014366

Portaria n.º 59/2018

Manda o Governo, pelos Ministros dos Negócios Estrangeiros e da Defesa Nacional, por proposta do Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas, nos termos da alínea *a*) do n.º 3 do artigo 1.º e nos artigos 2.º, 5.º, 6.º e 7.º do Decreto-Lei n.º 55/81, de 31 de março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 232/2002, de 2 de novembro, o seguinte:

1 — Nomear o 129841-A Primeiro-sargento OPRDET Ricardo dos Santos Ferreira Marçal Dias para o cargo «OEW O1C 0220 — *Sur-*

veillance Operator», na NATO Air Early Warning and Command Force Geilenkirchen (NAEW&CF GK), em Geilenkirchen, República Federal da Alemanha.

2 — A duração normal da missão de serviço correspondente ao exercício deste cargo é de três anos, sem prejuízo da antecipação do seu termo pela ocorrência de facto superveniente que obste ao seu decurso normal.

3 — A presente portaria produz os seus efeitos desde 1 de dezembro de 2017.

13 de dezembro de 2017. — O Ministro dos Negócios Estrangeiros, *Augusto Ernesto Santos Silva*. — O Ministro da Defesa Nacional, *José Alberto de Azeredo Ferreira Lopes*.

311014399

Portaria n.º 60/2018

Manda o Governo, pelos Ministros dos Negócios Estrangeiros e da Defesa Nacional, por proposta do Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas, nos termos da alínea *a*) do n.º 3 do artigo 1.º e nos artigos 2.º, 5.º, 6.º e 7.º do Decreto-Lei n.º 55/81, de 31 de março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 232/2002, de 2 de novembro, o seguinte:

1 — Nomear o 10829089 Tenente-coronel INF Joaquim José Estevão da Silva para o cargo «TSC TTX 0430 — *Staff Officer (Training Needs Analysis)*», no *Supreme Allied Command Transformation Headquarters* (SACT HQ), em Norfolk, Estados Unidos da América, em substituição do 15421988 TCOR ENG Raul Fernando Rodrigues Cabral Gomes, que fica exonerado do cargo a partir da data em que o militar ora nomeado assumia funções.

2 — A duração normal da comissão de serviço do referido cargo é de três anos, sem prejuízo da antecipação do seu termo pela ocorrência de facto superveniente que obste ao seu decurso normal.

3 — A presente portaria produz os seus efeitos desde 5 de dezembro de 2017.

13 de dezembro de 2017. — O Ministro dos Negócios Estrangeiros, *Augusto Ernesto Santos Silva*. — O Ministro da Defesa Nacional, *José Alberto de Azeredo Ferreira Lopes*.

311014488

Portaria n.º 61/2018

Manda o Governo, pelos Ministros dos Negócios Estrangeiros e da Defesa Nacional, por proposta do Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas, nos termos da alínea *a*) do n.º 3 do artigo 1.º e nos artigos 2.º, 5.º, 6.º e 7.º do Decreto-Lei n.º 55/81, de 31 de março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 232/2002, de 2 de novembro, o seguinte:

1 — Nomear o 00669090 Tenente-coronel CAV João Carlos Pinto Bouça Flores Noné Santana para o cargo «OSC HRX 0040 — *Cell Chief (PE Establishment)*», no *Supreme Headquarters Allied Powers Europe* (SHAPE), em Mons, Reino da Bélgica, em substituição do 01656489 Tenente-coronel ADMIL Rui Manuel da Silva Pina, que fica exonerado do cargo a partir da data em que o militar ora nomeado assumia funções.

2 — A duração normal da comissão de serviço do referido cargo é de três anos, sem prejuízo da antecipação do seu termo pela ocorrência de facto superveniente que obste ao seu decurso normal.

3 — A presente portaria produz os seus efeitos desde 1 de dezembro de 2017.

13 de dezembro de 2017. — O Ministro dos Negócios Estrangeiros, *Augusto Ernesto Santos Silva*. — O Ministro da Defesa Nacional, *José Alberto de Azeredo Ferreira Lopes*.

311014633

FINANÇAS**Secretaria-Geral****Despacho n.º 799/2018**

A Portaria n.º 26/2018, de 19 de janeiro, concretizou alguns ajustamentos na estrutura nuclear da Secretaria-Geral do Ministério das Finanças, mediante a alteração à Portaria n.º 112/2012, de 27 de abril, cujos fundamentos se encontram bem delineados no seu texto preambular. Mantendo-se embora o número e, no essencial, a própria designação das unidades orgânicas flexíveis, impõe-se que sejam agora concretizadas algumas alterações de mero enquadramento orgânico nas unidades flexíveis criadas pelo Despacho n.º 7489/2012, de 2 de agosto, objeto de republicação em anexo à declaração de retificação n.º 1035/2012, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 155, de 10 de agosto.

Não obstante tratar-se, em bom rigor formal, de uma mera alteração do Despacho n.º 7489/2012, de 2 de agosto, razões de comodidade de leitura e de segurança jurídica nas habilitações legais de competência invocadas para a atuação das várias unidades orgânicas justificam a opção pela publicação de um novo despacho.

Assim, ao abrigo das disposições conjugadas da alínea f) do n.º 1 do artigo 7.º e da segunda parte da alínea c) do n.º 1 do artigo 25.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, e dos n.ºs 5 e 8 do artigo 21.º da Lei n.º 4/2004, de 15 de janeiro, e tendo presente o estabelecido no artigo 8.º da Portaria n.º 112/2012 de 27 de abril, determino o seguinte:

1 — Na Direção de Serviços de Coordenação e Gestão Orçamental (DSCGO) é criada a Divisão de Gestão Financeira (DGF) e o Núcleo de Planeamento.

1.1 — À Divisão de Gestão Financeira compete:

a) Elaborar, tendo em consideração o plano de atividades anual, as propostas de orçamento dos Gabinetes dos membros do Governo que integram o Ministério, da Secretaria-Geral bem como dos serviços, comissões e grupos de trabalho a que presta apoio;

b) Assegurar a execução dos orçamentos sob a responsabilidade da Secretaria-Geral, garantindo a realização de todos os procedimentos técnicos, administrativos e contabilísticos de acordo com as disposições legais aplicáveis e com os princípios de boa gestão;

c) Verificar os requisitos da despesa, bem como processar e liquidar as despesas autorizadas;

d) Organizar e manter a contabilidade atualizada dos orçamentos cuja execução é gerida ou acompanhada pela Secretaria-Geral;

e) Organizar e manter uma contabilidade de gestão que permita o adequado controlo de custos;

f) Elaborar as contas de gerência dos gabinetes governamentais, da Secretaria-Geral e das demais estruturas a que esta presta suporte;

g) Proceder à análise permanente da evolução da execução dos orçamentos sob a responsabilidade da Secretaria-Geral, prestando as informações periódicas que permitam o seu controlo;

h) Proceder ao pagamento das despesas decorrentes de acidentes de trabalho e doenças profissionais, de indemnizações e de reconstituição de bens do Estado, nos termos legais;

i) Assegurar a arrecadação das receitas da Secretaria-Geral e sua contabilização, bem como a dos serviços e organismos a que aquela presta suporte;

j) Elaborar os pedidos de libertação de crédito;

k) Promover a constituição, reconstituição e liquidação de fundos de maneiho relativos aos orçamentos cuja execução é assegurada ou acompanhada pela Secretaria-Geral;

l) Assegurar a realização de outras atividades que, no âmbito das atribuições e competências da Secretaria-Geral, lhe forem cometidas superiormente.

1.2 — Ao Núcleo de Planeamento compete:

a) Propor e assegurar a realização da metodologia de gestão dos recursos financeiros, criando para tal indicadores de gestão que permitam acompanhar a evolução da situação financeira e orçamental;

b) Efetuar o acompanhamento e controlo do Programa Orçamental, no âmbito das atribuições de entidade coordenadora que estão cometidas à Secretaria-Geral;

c) Assegurar a realização de outras atividades que, no âmbito das atribuições e competências da Secretaria-Geral, lhe forem cometidas superiormente.

2 — Mantêm-se as Divisões de Gestão de Recursos Humanos e de Gestão de Aproveitamento e Património, criadas pelo Despacho n.º 7489/2012, deixando a Divisão de Recursos Humanos de estar inserida na Direção de Serviços de Gestão de Recursos Humanos e Financeiros, entretanto extinta pelo artigo 4.º da Portaria n.º 26/2018, de 19 janeiro.

2.1 — À Divisão de Gestão de Recursos Humanos (DGRH) compete:

a) Promover a aplicação das medidas de política de recursos humanos definidas para a Administração Pública, em geral, e para a Secretaria-Geral, em especial, apoiando os serviços e organismos do Ministério das Finanças na respetiva implementação;

b) Emitir pareceres em matéria de recursos humanos e criação ou alteração de mapas de pessoal;

c) Programar, promover e acompanhar as ações de recrutamento e acolhimento de pessoal da Secretaria-Geral;

d) Assegurar a execução dos procedimentos relativos plano anual setorial de recrutamento da área das finanças, previsto no n.º 5 do artigo 30.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na redação introduzida pela Lei n.º 25/2017, de 30 de maio;

e) Promover e organizar o processo de aplicação do SIADAP no âmbito da Secretaria-Geral e assegurar a elaboração do relatório síntese da aplicação do sistema de avaliação ao nível do Ministério;

f) Elaborar o balanço social da Secretaria-Geral e o balanço social consolidado do Ministério;

g) Assegurar o processamento das remunerações do pessoal dos gabinetes dos membros do Governo, dos trabalhadores da Secretaria-Geral, bem como dos demais órgãos, serviços, comissões e grupos de trabalho a que a Secretaria-Geral presta apoio;

h) Organizar e manter atualizado o cadastro dos trabalhadores da Secretaria-Geral, bem como o registo e o acompanhamento da sua assiduidade;

i) Assegurar a execução de todos os procedimentos administrativos relacionados com o pessoal da Secretaria-Geral, bem como dos gabinetes dos membros do Governo e das demais estruturas e serviços a que a Secretaria-Geral presta apoio, sem prejuízo das matérias do âmbito das competências próprias destas entidades;

j) Assegurar a execução dos procedimentos relativos à integração de trabalhadores na situação de valorização profissional, conforme previsto no artigo 27.º do regime da valorização profissional dos trabalhadores com vínculo de emprego público, aprovado pela Lei n.º 25/2017, de 30 de maio, e assegurar a articulação com a entidade gestora da valorização profissional;

k) Assegurar o serviço de receção, classificação registo e distribuição interna da correspondência entrada na Secretaria-Geral, bem como o serviço de expedição da correspondência dos gabinetes governamentais, da Secretaria-Geral, comissões e grupos de trabalho aos quais a Secretaria-Geral presta apoio;

l) Analisar os processos de acidentes de trabalho e doenças profissionais, face ao regime jurídico e legislação complementar aplicável aos organismos da Administração Pública sem autonomia financeira ou receitas próprias, bem como processar as correspondentes despesas;

m) Assegurar a realização de outras atividades que, no âmbito das atribuições e competências da Secretaria-Geral, lhe forem cometidas superiormente.

2.2 — A Divisão de Gestão de Recursos Humanos integra a Secção de Administração de Pessoal, Remunerações e Expediente, o Núcleo de Apoio Técnico e o Núcleo de Acidentes de Trabalho e Doenças Profissionais.

2.2.1 — A Secção de Administração de Pessoal, Remunerações e Expediente compete garantir a realização das atividades e dos procedimentos técnicos e administrativos, nas vertentes de recursos humanos e expediente, relativamente às competências constantes das alíneas g) a k) do n.º 2.1;

2.2.2 — Ao Núcleo de Apoio Técnico compete assegurar o apoio técnico necessário ao exercício das competências da Divisão, incluindo a realização das atividades e procedimentos relativos às competências constantes das alíneas a) a f) do n.º 2.1;

2.2.3 — Ao Núcleo de Acidentes de Trabalho e Doenças Profissionais compete garantir a realização das atividades e dos procedimentos técnicos e administrativos relativamente às competências constantes da alínea l) do n.º 2.1.

2.3 — À Divisão de Gestão de Aproveitamento e Património (DGAP) compete:

a) Assegurar a gestão, manutenção, conservação, reparação e beneficiação do património afeto aos gabinetes dos membros do Governo, à Secretaria-Geral e aos órgãos, serviços, comissões e grupos de trabalho a que a Secretaria-Geral presta apoio;

b) Promover a realização dos procedimentos de aquisição de bens e serviços, bem como o acompanhamento da execução e da gestão dos respetivos contratos, relativamente aos gabinetes dos membros do Governo, à Secretaria-Geral e aos serviços, comissões e grupos de trabalho a que a Secretaria-Geral presta apoio;

c) Proceder ao fornecimento de bens e serviços requisitados pelos gabinetes dos membros do Governo, pela Secretaria-Geral e pelos serviços, comissões e por grupos de trabalho a que a Secretaria-Geral presta apoio;

d) Promover, acompanhar e gerir os procedimentos relativos à realização de empreitadas de obras públicas no âmbito da conservação e beneficiação do edifício sede do Ministério e do Arquivo Contemporâneo;

e) Acompanhar e controlar o programa de gestão do património imobiliário do Ministério;

f) Organizar e manter atualizado o cadastro e inventário dos bens móveis afetos aos gabinetes dos membros do Governo, à Secretaria-Geral e aos serviços, comissões e grupos de trabalho a que a Secretaria-Geral presta apoio;

g) Manter atualizado o SIIE;

h) Manter atualizado o PVE;

- i) Coordenar e gerir o parque de viaturas automóveis da Secretaria-Geral e dos serviços, comissões e grupos de trabalho a que a Secretaria-Geral preste apoio;
- j) Gerir e controlar os contratos de comunicações fixas, fixas/móveis, móveis e dados dos respetivos equipamentos dos gabinetes dos membros do Governo, da Secretaria-Geral e dos serviços, comissões e grupos de trabalho a que a Secretaria-Geral preste apoio;
- k) Dinamizar e verificar a aplicação de medidas comportamentais de eficiência energética no edifício sede do Ministério e no Arquivo Contemporâneo;
- l) Elaborar relatórios mensais de adjudicações realizadas com parecer genérico;
- m) Publicitação de relatórios de contratação na BaseGov.

2.4 — A Divisão de Gestão de Aprovisionamento e Património integra a Secção de Património, Económico e Inventário, a Secção de Viaturas e Comunicações e a Unidade de Gestão Patrimonial.

2.4.1 — Compete à Secção de Património, Económico e Inventário garantir a realização das atividades e dos procedimentos relativos às competências constantes das alíneas a) a c) e f) do n.º 2.3.

2.4.2 — Compete à Secção de Viaturas e Comunicações garantir a realização das atividades e dos procedimentos relativos às competências constantes das alíneas h) a j) do n.º 2.3.

2.4.3 — Compete à Unidade de Gestão Patrimonial garantir a realização das atividades e dos procedimentos relativos às competências constantes das alíneas e) e g) do n.º 2.3.

3 — É criada a Divisão de Arquivos e Biblioteca (DAB), à qual compete:

- a) Organizar e gerir a Biblioteca Central do Ministério;
- b) Assegurar a coordenação do Catálogo Central, base de dados bibliográfica das bibliotecas e centros de documentação do Ministério;
- c) Garantir a manutenção das bases de dados sob a sua direta responsabilidade, em particular a base de dados de recortes de imprensa;
- d) Integrar fundos documentais e bases de dados de organismos do Ministério que tenham sido ou venham a ser extintos;
- e) Prestar apoio e orientar os serviços de documentação dos serviços e organismos do Ministério no que respeita à normalização dos procedimentos técnicos nacionais e internacionais;
- f) Divulgar a informação produzida pelos serviços e organismos do Ministério, através da Biblioteca Digital;
- g) Assegurar o atendimento, consulta, empréstimo e difusão da informação existente nos fundos documentais à sua guarda;
- h) Proceder à integração de exemplares de todas as publicações editadas pelos serviços e organismos do Ministério que não disponham de bibliotecas próprias;
- i) Colaborar em programas que visem dar a conhecer o património documental, através de exposições, colóquios e outras atividades;
- j) Gerir o Arquivo Contemporâneo do Ministério, assegurando, designadamente:

i) A recolha, conservação, tratamento e disponibilização da informação considerada de conservação permanente produzida pelos serviços e organismos dependentes do Ministério;

ii) A recolha, organização e elaboração de instrumentos de descrição e recuperação da informação dos fundos documentais provenientes de serviços e organismos extintos que fiquem à sua guarda;

iii) A promoção e realização da transferência de suportes de informação em ordem à salvaguarda da documentação de valor permanente;

iv) A orientação dos utilizadores, tanto internos como externos, fornecendo-lhes informação sobre a documentação existente e disponível no arquivo;

k) Prestar apoio e orientar tecnicamente, de acordo com as normas nacionais e internacionais, os arquivos dos gabinetes dos membros do Governo e dos serviços e organismos do Ministério, com vista a uniformizar procedimentos que garantam a integridade e o acesso à informação;

l) Organizar o sistema de arquivo geral da Secretaria-Geral de forma a proporcionar um meio rápido e eficiente de recuperação da informação;

m) Elaborar e atualizar as tabelas gerais de avaliação, seleção e eliminação de documentos;

n) Organizar e manter o arquivo histórico de acordo com as regras arquivísticas nacionais e internacionais.

4 — Mantêm-se as comissões de serviço das seguintes titulares de cargos de direção intermédia de 2.º grau, nas unidades orgânicas flexíveis a que se refere o presente despacho e que sucedem às anteriormente existentes:

a) Licenciada Paula Cristina Lopes Rebelo Monteiro Leal, no cargo de chefe da Divisão de Gestão Financeira;

b) Licenciada Rute Carla da Conceição Marques Pinto, no cargo de chefe da Divisão de Gestão de Recursos Humanos;

c) Mestre Maria da Conceição Grave Ribeiro, no cargo de chefe da Divisão de Gestão de Aprovisionamento e Património;

d) Mestre Ana Maria Teixeira Gaspar, no cargo de chefe da Divisão de Arquivos e Biblioteca.

5 — É revogado o Despacho n.º 7489/2012, de 2 de agosto, objeto de republicação em anexo à declaração de retificação n.º 1035/2012, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 155, de 10 de agosto.

6 — O presente despacho produz efeitos na data da entrada em vigor da Portaria n.º 26/2018, de 19 de janeiro.

12 de janeiro de 2018. — O Secretário-Geral, *Rogério Manuel Aroso Peixoto Rodrigues*.

311063614

Autoridade Tributária e Aduaneira

Aviso n.º 955/2018

1 — Para efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 38.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11/07, notificam-se os candidatos ao concurso interno de admissão ao período experimental para a constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, tendo em vista a ocupação de 120 postos de trabalho, previstos e não ocupados, e dos que vierem a vagar no prazo de validade do concurso, da categoria de técnico de administração tributária adjunto (TATA) nível 1, da carreira de técnico de administração tributária adjunto, do grau 2 do Grupo de Pessoal de Administração Tributária (GAT) do mapa de pessoal da Autoridade Tributária e Aduaneira (AT), aberto por aviso divulgado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 93, de 15 de maio de 2017, que o projeto de classificação final na sequência da prova realizada no dia 16 de dezembro de 2017, bem como a respetiva grelha de correção, se encontram disponíveis para consulta na página eletrónica da AT, podendo ser obtida seguindo os seguintes passos:

www.portaldasfinancas.gov.pt>> A AT>> Recursos Humanos>> Recrutamento de Pessoal

2 — Os interessados poderão pronunciar-se, por escrito, sobre o projeto de classificação final, no prazo de 10 dias úteis, a partir da data da publicação do presente Aviso no *Diário da República*, devendo as suas alegações ser dirigidas ao Presidente do júri do concurso e remetidas pelo correio com aviso de receção, para a Direção de Serviços de Gestão de Recursos Humanos, Rua do Comércio n.º 49 1149-017 Lisboa, ou entregues pessoalmente na mesma morada, das 9H30 às 12H30 e das 14H30 às 16H30, em ambos os casos até ao último dia do prazo.

3 de janeiro de 2018. — O Chefe de Divisão, *Manuel Pinheiro*.

311039396

Despacho n.º 800/2018

Delegação de competências

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 9.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, republicada em anexo à Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, com a última redação introduzida pela Lei n.º 128/2015, de 3 de setembro, conjugado com o n.º 3 do artigo 44.º do Código do Procedimento Administrativo, delego:

1.1 — Nos Diretores de Finanças de Lisboa, Fernando Cristóvão Cardoso Lopes, do Porto, José Manuel de Oliveira e Castro, de Angra do Heroísmo, de Ponta Delgada e de Horta (em acumulação), Alberto Manuel Crisóstomo Medeiros Gonçalves, de Aveiro, Telmo Joaquim Rocha Tavares, de Beja, Francisco Henrique Teixeira Naia, de Braga, Júlia Maria Moutinho Sousa Neto, de Bragança, Carlos Alberto Morais, de Castelo Branco, Paulo Jorge Tiago Seguro Sanches, da Guarda, Maria Helena Martins Pernadas, de Coimbra, Jaime Mariquinhas Devesa, de Évora, Hilário Estêvão Cochicho Modas, de Faro, Francisco Carlos da Silva Lima Dias, de Leiria, José Manuel Lourenço Gante, de Portalegre, Joaquim Jorge Tomaz Santos Lima, de Santarém, José Maria Isaac Carvalho, de Setúbal, Maria do Carmo Nunes Fariña Oliveira Morgado, de Viana do Castelo, Joaquim Gonçalves Silva, de Vila Real, Nuno Duarte Coelho Chaves, de Viseu, António dos Santos Barroso Inês as competências, que exercerão na área geográfica das respetivas Direções de Finanças, para:

1.1.1 — No âmbito fiscal

a) Declarar, oficiosamente, a cessação de atividade nos termos do n.º 3 do artigo 114.º do Código do IRS, do n.º 6 do artigo 8.º do Código do IRC e do n.º 2 do artigo 34.º do Código do IVA;