JOSÉ SOUSA BARROS	ESCRITURÁRIO 2ª CLASSE	DESDE 2010-04-01	€ 239,99
MANUEL JOSÉ CARDOSO	SERVENTE 2ª CLASSE	DESDE 2010-02-01	€ 230,24
MANUEL LUÍS BRAZUNA NEVES	CARTEIRO CENTRAL DE RESERVA	DESDE 2009-11-01	€ 227,40
MARIA ALICE FIGUEIREDO PRATA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	DESDE 2009-09-01	€ 584,53
MARIA FÁTIMA SILVA AMARAL MOURINHO	PROFESSORA	DESDE 2010-04-27	€ 303,23
MARIA INÁCIA CÂMARA CHAVES	ENFERMEIRA	DESDE 2009-07-01	€ 237,03
MARIA MADALENA SOTTOMAYOR Q. MENDES FERRÃO	ARQUIVISTA 1ª CLASSE	DESDE 2010-01-01	€ 239,99
MARIA MANUELA SILVA FERREIRA NEVES	PROFESSORA	DESDE 2009-10-01	€ 554,78
MARIA RENÉE CECÍLIA PAREJA ARAMAYO	ASSISTENTE CONVIDADA	DESDE 2010-01-01	€ 582,74
MARIA VIOLANTE MACHADO ROSA	PROFESSORA	DESDE 2010-04-01	€ 417,53
MARIE ISABELLE OREY M. ABECASSIS MANZANARES	TÉCNICA 2ª CLASSE	DESDE 2010-06-01	€ 230,24
MÁRIO MOREIRA MAIA	PROFESSOR	DESDE 2010-01-01	€ 239,99
MÁXIMO JACINTO ALVES PEREIRA NUNES	PROPOSTO DO TESOUREIRO	DESDE 2010-01-01	€ 230,24
MIGUEL JESUS SEBASTIÃO	OPERÁRIO 1ª CLASSE	DESDE 2010-03-01	€ 230,24
MIGUEL SILVA MARTINS	TIPÓGRAFO-FUNDIDOR 2ª CLASSE	DESDE 2010-01-01	€ 230,24
ÓSCAR RUI VIDEIRA	INTERNO DE ESPECIALIDADE	DESDE 2009-06-26	€ 227,40
PATROCÍNIA JESUS BENTO FERNANDES MENDES	PROFESSORA	DESDE 2010-03-26	€ 301,03
RUI CARLOS SANTOS PIRES ABREU	PROFESSOR-ADJUNTO EQUIPARADO	DESDE 2010-01-01	€ 1 821,82
RUI SANTOS PEREIRA	OPERÁRIO ESPECIALIZADO 3ª CLASSE	DESDE 2010-01-01	€ 230,24
SILVESTRE JOSÉ PELICA	PROFESSOR EVENTUAL	DESDE 2009-07-01	€ 227,40
TERESA JESUS ANTUNES VILELA	ESCRITURÁRIA 2ª CLASSE	DESDE 2010-02-01	€ 230,24
VICENTE AUGUSTO RODRIGUES ALVES BAPTISTA	ESCRITURÁRIO 1ª CLASSE	DESDE 2009-12-01	€ 227,40
VÍTOR MANUEL MATEUS XAVIER	ESCRITURÁRIO 2ª CLASSE	DESDE 2010-06-01	€ 230,24
VIVALDO MOURINHO DIAS	AUXILIAR DE APURAMENTOS	DESDE 2009-12-01	€ 227,40

ANTIGOS SUBSCRITORES (N.º 4 DO artigo 5.º DO DECRETO-LEI n.º 20-A/86, DE 13 DE FEVEREIRO)

ANISABEL CASCAIS PINHEIRO	SERVENTE	DESDE 2010-01-01	€ 184,19
ANTÓNIO CARLOS NEVES SILVA GUERREIRO	PROFESSOR	DESDE 2010-02-02	€ 72,91
ANTÓNIO JOSÉ CALADO	CONSERVADOR DE ESTRADAS	DESDE 2009-11-01	€ 87,17
FLORÊNCIO LEITE CAMELO	ASSALARIADO PERMANENTE	DESDE 2009-10-01	€ 197,08
HUMBERTO SIMÕES DUARTE NUNES	ASPIRANTE DE FINANÇAS	DESDE 2009-02-01	€ 75,80
JACINTO AUGUSTO PINTO CHARRAMA	ASPIRANTE DE FINANÇAS	DESDE 2009-05-01	€ 193,29
JAIME AUGUSTO TEIXEIRA FERREIRA	AUXILIAR DE TESOURARIA	DESDE 2010-04-01	€ 141,98
JOÃO BAPTISTA CONCEIÇÃO CATARINO	SERVENTE 2ª CLASSE	DESDE 2009-11-01	€ 166,76
JOAQUIM PEREIRA FILIPE	SERVENTE 3ª CLASSE	DESDE 2010-01-01	€ 95,93
JORGE ALEXANDRE Q. MAGALHÃES ABRANTES	PROFESSOR	DESDE 2009-12-01	€ 56,85
JOSÉ ANTERO CASTRO	ESCRITURÁRIO 2ª CLASSE	DESDE 2010-02-01	€ 176,52
JOSÉ ANTÓNIO CAU COSTA DEBONNAIRE	TÉCNICO DE INFORMÁTICA	DESDE 2009-11-01	€ 212,24
JOSÉ CARLOS SANTOS SOARES OSÓRIO	ESCRITURÁRIO 2ª CLASSE	DESDE 2010-04-29	€ 65,23
JOSÉ FERNANDO CARRAXIS BRÁLIA	ASPIRANTE SUPLEMENTAR	DESDE 2009-12-01	€ 113,70
JOSÉ SANTOS MALAQUIAS	AGENTE 2ª CLASSE	DESDE 2010-01-01	€ 203,38
JUDITE VIEGAS SALOIO	TERCEIRO-OFICIAL	DESDE 2010-01-01	€ 138,14
JULIETA MARQUES CASTANHA SILVA	AUXILIAR DE VIGILANTE	DESDE 2009-12-01	€ 113,70
MANUEL ANTÓNIO CAETANO TAVARES	APRENDIZ 1.º GRAU	DESDE 2010-02-01	€ 130,47
MANUEL NEVES ANTUNES DAVID	ASPIRANTE SUPLEMENTAR	DESDE 2009-12-01	€ 155,39
MANUEL SANTOS SILVA	CARTEIRO	DESDE 2010-01-01	€ 176,52
MARIA FÁTIMA MOTA M. SALGADINHO JERÓNIMO	CRIADA 2ª CLASSE	DESDE 2010-01-01	€ 72,91
MARIA ISILDA SOUSA PESTANA FERNANDES	SERVENTE DE LIMPEZA	DESDE 2007-05-09	€ 28,77
PEDRO FERNANDES RIBEIRO	TERCEIRO-OFICIAL	DESDE 2010-01-01	€ 157,33
PEDRO TEOTÓNIO GUEDES C. SAMPAIO VIVEIROS	PROFESSOR	DESDE 2010-04-29	€ 202,15
VIRGÍLIO ANTÓNIO LOURENÇO SALVADO	ASPIRANTE	DESDE 2009-12-01	€ 18,95

EX-FUNCIONÁRIOS DA ADMINISTRAÇÃO ULTRAMARINA

ISAÍAS SEBASTIÃO MANUEL SILVA TRINDADE	RECEBEDOR 2ª CLASSE	DESDE 1990-11-01	€ 84,80

30 de Junho de 2010. — O Presidente do Conselho Directivo, *Francisco Bandeira.*

203441693

Declaração n.º 152/2010

Declara-se que fica sem efeito a inclusão de Maria Piedade Esteves Rodrigues, terceira-oficial da Câmara Municipal de Figueira da Foz, no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 99, de 29 de Abril de 1994, em virtude de ter sido revogado o acto que lhe concedeu a aposentação.

2010-06-30. — O Presidente do Conselho Directivo, *Francisco Bandeira*.

203441782

Declaração n.º 153/2010

Declara-se que fica sem efeito a inclusão de Maria José Mendes Nabais Guerra Raposo, assistente técnica do Instituto de Segurança Social, I. P., no *Diário da República,* n.º 110, de 8 de Junho de 2010, 2.ª série, em virtude de ter sido revogado o acto que lhe concedeu a aposentação.

2010-06-30. — O Presidente do Conselho Directivo, *Francisco Bandeira*.

203441717

Declaração de rectificação n.º 1322/2010

Por ter saído com inexactidão o aviso n.º 9098/2010, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 88, de 6 de Maio de 2010, rectifica-se que, a p. 24 380, a publicação referente a Conceição Rodrigues Santos Costa não deve ser considerada sob o título «Ministério da Educação» mas sim «Ministério da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior».

30 de Junho de 2010. — O Presidente do Conselho Directivo, *Francisco Bandeira*.

203441596

Direcção-Geral dos Impostos

Aviso (extracto) n.º 13586/2010

Delegação de competências

Nos termos do disposto nos artigos 62.º da lei geral tributária e 35.º do Código do Procedimento Administrativo, o Chefe do Serviço de Finanças de Valongo 1, delega nos adjuntos Domingos José Aguiar Leitão, Elsa Elisabete Martins Marçal, Belquice Leopoldina Coruche Peixoto Conceição e Maria Cândida Abreu Teixeira Queirós, as competências que a seguir se indicam:

1 — Chefia das secções:

1.ª Secção — Tributação do Rendimento e Despesa, IT2, Domingos José Aguiar Leitão;

2.ª Secção — Tributação do Património, TAT2, Belquice Leopoldina Coruche Peixoto Conceição;

3.ª Secção — Justiça Tributária, TAT2, Elsa Elisabete Martins Marçal;
4.ª Secção — Cobrança/Imposto do Selo/IUC, TF 1, Maria Cândida Abreu Teixeira Queirós.

2 — Atribuição de competências — nos termos do artigo 62.º da lei geral tributária e para efeitos do n.º 2 do artigo 37.º do Código de Procedimento Administrativo, aos chefes de Secção, sem prejuízo das funções que pontualmente lhes venham a ser atribuídas pelo chefe do Serviço 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 assegurar, sob a 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:

a) Assinar, distribuir e despachar documentos que tenham natureza de mero expediente;
b) Assinar a correspondência expedida, com excepção da dirigida a entidades hierarquicamente superiores ao chefe do Serviço de Finanças e a outras estranhas à DGCI, de nível institucional relevante;
c) Despachar e distribuir os pedidos de certidões de conformidade com os critérios que forem estabelecidos;
d) Verificar e controlar os serviços de forma que sejam respeitados os prazos fixados, quer legal, quer superiormente;
e) Assinar os mandados de notificação pessoal e as notificações a efectuar por via postal;
f) Providenciar para que sejam dadas todas as respostas e prestadas todas as informações solicitadas pelas diversas entidades, com a maior celeridade;
g) Tomar as providências necessárias para que os utentes dos serviços sejam atendidos com a máxima prontidão e qualidade;
h) Instruir, informar e dar parecer sobre quaisquer petições ou exposições para apreciação e decisão superiores;
i) Informar e dar parecer sobre os pedidos de férias, faltas e licenças, horários, dispensas ao abrigo do regime do trabalhador estudante e outras situações legalmente previstas relativamente aos funcionários da respectiva secção;
j) Coordenar e controlar a execução do serviço mensal relacionado com os serviços respectivos, de modo que seja assegurada a sua remessa de forma correcta e atempada às entidades destinatárias;
k) Verificação do andamento e controle de todos os serviços a cargo da secção, tendo em vista a sua perfeita e atempada execução;
l) Verificar e controlar os procedimentos de liquidação das coimas e o direito à sua redução nos termos do artigo 29.º do RGIT, tendo presente o preceituado nos artigos 30.º e 31.º do mesmo diploma;
m) Levantar autos de notícia tendo em atenção o disposto na alínea *l*) do artigo 59.º do RGIT;
n) Assegurar que o equipamento informático seja gerido de forma eficaz quer ao nível da informação quer ao nível da segurança, não esquecendo o sigilo;
o) A responsabilidade pela organização e conservação do arquivo dos documentos, processos e demais assuntos relacionados com a secção a seu cargo.

2.2 — De carácter específico:

1.ª Secção — inspector tributário nível 2, Domingos José Aguiar Leitão, que chefia a secção dos impostos sobre o rendimento e despesa e é o meu substituto legal nas minhas faltas e impedimentos, nos termos do n.º 2 do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 557/99:

a) Coordenar e controlar todo o serviço relacionado com o 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 autorizados, promover a organização dos processos individuais dos sujeitos passivos, controle da emissão do modelo 344, bem como o seu adequado tratamento e promover a elaboração do BAO com vista à correcção de errados enquadramentos cadastrais;
b) Controlar e promover atempada fiscalização dos sujeitos passivos do regime especial dos pequenos retalhistas através das guias de entrega do imposto, mantendo a aplicação informática devidamente actualizada;
c) Controlar as liquidações da competência dos Serviços de Finanças, bem como as remetidas pelo SAIVA (liquidações oficiosas, adicionais, pagamentos em falta);
d) Coordenar e controlar todo o serviço respeitante ao Imposto Sobre o Rendimento de Pessoas Singulares (IRS) e ao Imposto Sobre o Rendimento das Pessoas Colectivas (IRC), promovendo todos os procedimentos e praticando todos os actos necessários à execução do serviço relacionado com estes impostos, bem como à sua fiscalização com base nos elementos disponíveis e existentes no serviço;
e) Orientar e controlar a recepção, registo prévio, visualização e loteamento das declarações e relações a que estejam obrigados os sujeitos passivos de 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;
f) Fiscalização e controle interno, incluindo elementos do cruzamento de várias declarações designadamente em sede de IR e IVA;
g) Instaurar e controlar os processos administrativos de liquidação de impostos quando a competência é do serviço local de finanças, com base nas declarações dos contribuintes ou, oficiosamente, na falta ou vicio destas, e praticar todos os actos a eles respeitantes;
h) Coordenar e controlar o serviço de cadastro único, incluindo o arquivo ou remessa dos respectivos documentos ao serviço competente;
i) Coordenar e controlar todo o serviço respeitante ao imposto do selo e praticar todos os actos correspondentes, com excepção do imposto do selo sobre transmissões gratuitas de bens;
j) Coordenar e controlar todo o serviço respeitante ao número fiscal de contribuinte, providenciando a digitação diária das fichas de inscrição e de alterações;
k) Promover as notificações e restantes procedimentos respeitantes às receitas do Estado cuja liquidação não seja da competência da Direcção-Geral dos Impostos, incluindo as reposições;
l) Orientar a recepção e tratamento informático da declaração anual de informação contabilística e fiscal;
m) Coordenar e controlar todo o serviço respeitante aos bens de equipamento, mobiliário e outro material distribuído ao serviço de finanças, promovendo a actualização do registo cadastral e a distribuição pelos funcionários, prevenindo a sua racional utilização;
n) Coordenar e controlar a organização e funcionalidade do arquivo geral;
o) Promover a requisição de impressos conforme as necessidades do serviço e controlar as respectivas existências;
p) 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;
q) Coordenar e controlar todo o serviço respeitante ao pessoal, designadamente o envio de protocolos de despesas médicas à ADSE, promover a elaboração do plano anual e do mapa de férias e licenças dos funcionários, justificação de faltas, comunicações do início de férias e pedidos de alteração do plano, propostas sobre os pedidos de facilidades de horários, verificação domiciliária da doença, pedidos de apresentação à junta médica e acidentes em serviço.

2.ª Secção — técnica de administração tributária, nível 2, Belquice Leopoldina Coruche Peixoto Conceição, que chefia a secção dos impostos sobre o património:

a) Conferir e assinar os termos de liquidação do imposto municipal sobre as transmissões onerosas de imóveis e praticar todos os actos respeitantes aos mesmos ou com eles relacionados, incluindo a sua coordenação e controlo;
b) Praticar todos os actos respeitantes aos processos de liquidação do imposto sobre as sucessões e doações e do imposto do selo sobre transmissões gratuitas ou com eles relacionados, com excepção dos referentes à apreciação de garantias para assegurar o pagamento do imposto;
c) Coordenar e controlar todo o serviço respeitante à Contribuição Autárquica e ao Imposto Municipal sobre Imóveis ou com eles relacionados, incluindo os procedimentos informáticos, a apreciação e decisão das reclamações administrativas apresentadas nos termos dos códigos da Contribuição Autárquica, da Contribuição Predial e do Imposto sobre a Indústria Agrícola e Impostos Municipal sobre Imóveis, sobre matrizes prediais ou quaisquer outras e pedidos de discriminação e verificação de áreas de prédios urbanos e rústicos, promovendo todos os procedimentos e praticar todos os actos necessários para o efeito;
d) Praticar todos os actos respeitantes a avaliações nos termos do artigo 76.º do Código do Imposto Municipal sobre Imóveis, bem como do Código do Imposto Municipal de Sisa e do Imposto sobre as Sucessões e Doações;
e) Praticar todos os actos relativos aos pedidos de isenção e não sujeição de Contribuição Autárquica e de Imposto Municipal sobre Imóveis, incluindo os respectivos despachos;
f) Despachar pedidos de cadernetas prediais;
g) Mandar autuar os processos de avaliação regulados pelo Novo Regime do Arrendamento Urbano (NRAU), aprovado pela Lei n.º 6/2006, de 27 de Fevereiro, e praticar todos os actos com eles relacionados;
h) Coordenar todo o serviço relacionado com o património do Estado, nomeadamente promover os registos internos e externos dos bens a eles sujeitos e, bem assim, todas as diligências necessárias à sua efectivação,

com excepção das funções que por força de credencial sejam da exclusiva competência do chefe do Serviço de Finanças;

i) Praticar todos os actos respeitantes aos bens prescritos e abandonados a favor do Estado, nomeadamente a coordenação e controle de todo o serviço, de posse de valores abandonados e a elaboração das respectivas relações e mapas;

j) Zelar pela conservação das matrizes.

3.ª Secção — técnica de administração tributária nível 2, Elsa Elisabete Martins Marçal, que chefia a secção da justiça tributária:

a) Assinar despachos de registo e autuação de processos de reclamação graciosa, promover a instrução dos mesmos, praticando os actos a eles respeitantes, com vista à sua decisão;

b) Mandar registar e autuar os processos de contra-ordenação fiscal, dirigir a instrução e investigação dos mesmos e praticar todos os actos que lhes estejam subjacentes, incluindo a execução das decisões nele proferidas, com excepção da fixação das coimas, afastamento excepcional das mesmas e inquirição das testemunhas;

c) Proferir os despachos para instrução dos processos de execução fiscal e praticar todos os actos ou termos que, por lei sejam da competência do chefe do Serviço de Finanças, com excepção de autorização para pagamento em prestações, apreciação e fixação de garantias, levantamento da penhora nos casos em que os bens penhorados estão sujeitos a registo, designação da modalidade da venda dos bens penhorados, fixação dos valores base dos bens para venda decisões respeitantes à venda dos bens penhorados sob uma das modalidades extrajudiciais previstas no Código de Processo Civil ou por negociação particular, abertura de propostas em carta fechada para adjudicação dos bens penhorados e restituição de sobras;

d) Mandar autuar os processos de oposição à execução fiscal, embargos de terceiros e reclamação de créditos e praticar todos os actos administrativos a eles respeitantes;

e) Promover, dentro dos prazos previstos, todos os procedimentos relacionados com os processos de impugnação, praticando os actos necessários da competência do Chefe do Serviço Local de Finanças, incluindo a execução das decisões nele proferidas, com exclusão da revogação do acto impugnado previsto no artigo 112.º do CPPT;

f) Instruir e informar as reclamações contenciosas e judiciais;

g) Coordenar e controlar todo o serviço externo a realizar por funcionários da área da justiça fiscal, bem como as notificações pessoais;

h) Promover a elaboração de todos os mapas de controlo e gestão da dívida executiva e processos;

i) Assinar mandados passados em meu nome emitidos em cumprimento de despacho anterior;

j) Promover a passagem de certidões de dívida à Fazenda Pública em que tenha havido pedido ou citação do chefe do serviço de finanças e promover o rápido envio às entidades competentes ou oficiar em conformidade, quando não houver passagem;

k) Promover o registo na aplicação informática das restituições de impostos não informatizados e outros reembolsos;

l) Promover a elaboração de todos os mapas respeitantes ao plano de actividades e coordenar e controlar todo o serviço;

m) Promover os pedidos de restituição e reembolsos autorizados à Direcção-Geral do Tesouro;

4.ª Secção — Tesoureira de Finanças nível 1, Maria Cândida Abreu Teixeira Queirós, que chefia a secção de cobrança:

a) Recebimento e controlo dos contratos de arrendamento celebrados ao abrigo da lei do arrendamento urbano (RAU)/NRAU, bem como, os celebrados ao abrigo da lei do arrendamento rural, sua organização e arquivo, após registo informático, tendo em vista o seu posterior confronto com as bases de dados das obrigações declarativas dos correspondentes sujeitos passivos, constantes do sistema central do IR;

b) Coordenar e controlar todo o serviço respeitante ao Imposto municipal sobre veículos e aos Impostos de Circulação e Camionagem, incluindo o fornecimento de dísticos especiais e a concessão de isenção quando da competência do chefe do serviço de finanças;

c) Coordenar e controlar todos os actos necessários à execução do Serviço relacionado com o Imposto Único de Circulação (IUC), incluindo a apreciação dos pedidos de isenção, cuja comprovação ou reconhecimento é da competência do Serviço de Finanças, nos termos, respectivamente, dos n.os 4 e 5 do artigo 5.º do Código do Imposto de Circulação;

d) Despachar e proceder à distribuição de certidões que eventualmente sejam atribuídas à secção de cobrança, de conformidade com os critérios que forem estabelecidos;

e) Registar no SCO e tramitar os pedidos de redução de coimas (PRC), por infracção ao Código do Imposto Único de Circulação e ao Código de Imposto de Selo no que respeita aos contratos de arrendamento.

Observações:

Tendo em atenção o conteúdo doutrinal do conceito de delegações de competências, designadamente o disposto no artigo 39.º do Código do Procedimento Administrativo, o delegante conserva, entre outros, os seguintes poderes:

i) Chamamento a si, a qualquer momento e sem formalidades, da tarefa de resolução de assuntos que entenda convenientes sem que isso implique derrogação, ainda que em parte, deste despacho;

ii) Direcção, controlo, modificação ou revogação dos actos praticados pelo delegado.

Em todos os actos praticados por delegação de competências o delegado fará menção expressa da qualidade em que actua, utilizando a expressão «Por delegação do chefe do Serviço de Finanças, o adjunto», ou outra qualquer equivalente.

Este despacho produz efeitos a partir de 1 de Abril de 2010, ficando por este meio ratificados todos os actos anteriormente praticados pelos delegados.

8 de Junho de 2010. — O Chefe do Serviço de Finanças de Valongo 1, *José António Teixeira Martins*.

203445184

Aviso (extracto) n.º 13587/2010

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 de Divisão de Inspecção a Seguradoras e Sociedades Financeiras (DISSF), em regime de substituição, licenciada Ana de Jesus Lopes Mira Salgado as competências próprias a seguir indicadas:

a) Justificar ou injustificar faltas relativamente aos funcionários da respectiva divisão;

b) Autorizar o gozo e a acumulação de férias relativamente aos funcionários da respectiva divisão;

c) Autorizar o abono de vencimento do exercício perdido por motivo de doença relativamente aos funcionários da respectiva divisão;

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

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

f) 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;

g) 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;

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

i) 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 necessários 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 — Produção de efeitos — a delegação de competências acima consignada produz efeitos a partir de 3 de Maio de 2010, ficando por este meio ratificados todos os respectivos despachos entretanto proferidos no âmbito desta delegação de competências.

21 de Junho de 2010. — O Director de Serviços de Inspecção Tributária, *João Paulo Pereira Morais Canedo.*

203445249

Aviso (extracto) n.º 13588/2010

Delegação de competências

Ao abrigo da autorização concedida pelos pontos I, n.os 2 e 4, e II, n.os 1.1.3, 4 e 9 do Despacho n.º 7337/2010, de 10 de Março de 2010, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 71, de 13 de Abril de