h) Notificação dos autores materiais de alcance [Decreto-Lei n.º 519-A/79, artigo 51.º, n.º III, alínea *i*)];
i) Elaboração do auto de ocorrência no caso de alcance não satisfeito pelo autor [Decreto-Lei n.º 519-A/79, artigo 51.º, n.º I, alínea *f*)];
j) Proceder à anulação de pagamentos motivados por má cobrança (artigo 19.º do Decreto-Lei n.º 191/99, de 5 de Junho);
k) Remessa de suportes de informação sobre anulações por má cobrança aos serviços que administram e ou liquidam receitas;
l) Proceder ao estorno de receita motivada por erros de classificação, elaborar os respectivos mapas de movimentos escriturais — CT2 e de conciliação — e comunicar à Direcção de Finanças e DGT, respectivamente, se for caso disso;
m) Registo de entradas e saídas de valores selados e impressos no SLC;
n) Analisar e autorizar a eliminação do registo de pagamento de documentos no SLC motivado por erros detectados no respectivo acto, sob proposta escrita do funcionário responsável;
o) Manter os diversos elementos de escrituração a que se refere o Regulamento das Entradas e Saídas de Fundos, Contabilização e Controlo das Operações de Tesouraria e Funcionamento das Caixas devidamente escriturados, salvo aqueles que são automaticamente gerados pelo SLC;
p) Organização do arquivo previsto no artigo 44.º do Decreto-Lei n.º 191/99, de 5 de Junho;
q) Organizar a conta de gerência nos termos das instruções n.º 1/99 — 2.ª Secção, do Tribunal de Contas;
r) Emitir certidão a que se refere o artigo 34.º, n.º 1, do Regulamento do Imposto Municipal sobre Veículos;
s) Instruir os pedidos para revenda de dísticos do imposto municipal sobre veículos (IMSV) de conformidade com o artigo 10.º, n.º 9, do respectivo regulamento;
t) Proceder à recolha, contabilização e restituição dos dísticos do IMSV devolvidos pelos revendedores, de conformidade com a circular n.º 16/94, de 17 de Junho, da DGT;
u) Controlar as liquidações do IMSV e instruir os processos de liquidação adicional ou restituição oficiosa, consoante os casos;
v) Deferir e conceder a isenção do imposto de circulação e de camionagem de conformidade com o artigo 4.º do respectivo regulamento e do n.º 10.1 do manual de cobrança;
w) Emitir certidão a que se refere o artigo 19.º do Regulamento do Imposto de Circulação e de Camionagem;
x) Despachar os pedidos de fornecimento de dísticos de substituição modelos n.ºs 1-A, 2-A e 3-A do imposto de circulação e de camionagem de conformidade com o artigo 20.º do respectivo regulamento e do n.º 10.2 do manual de cobrança;
y) Desenvolver as acções necessárias à correcção dos erros cometidos no registo informático das declarações modelo n.º 6 de ICI e ICA, de conformidade com o respectivo manual de cobrança e instruções complementares;
z) Promover os necessários procedimentos tendentes à cobrança das guias de reposição remetidas a este Serviço de Finanças (artigo 95.º do CPPT);
aa) Coordenar e controlar o serviço respeitante ao imposto do selo (excepto as transmissões gratuitas de bens) e praticar os actos a ele respeitantes ou com ele relacionados, incluindo as liquidações efectuadas pelo Serviço;
bb) Coordenar e controlar o recebimento diário dos pedidos de certidão, efectuar a sua distribuição por todos os funcionários, bem como determinar o cumprimento imediato, pela secção, dos pedidos que apenas contemplam prédios urbanos, nomeadamente cadernetas prediais e certidões de teor, e manter o registo dos emolumentos devidos nas certidões e outros serviços prestados devidamente actualizado e averbado de bom pagamento;
cc) Coordenar e controlar diariamente todo o serviço de entrada de documentos e correio através da aplicação informática «Gestão de correspondência»;
dd) Número de identificação fiscal (pessoas singulares).

4 — Observações:

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

a) Chamamento a si, a qualquer momento e sem formalidades, da tarefa de resolução de assuntos que entender conveniente, sem que isso implique a derrogação, ainda que parcial, do presente despacho;
b) Direcção e controlo sobre actos praticados pelo delegado, bem como a sua modificação ou revogação.

4.2 — Em todos os actos praticados no exercício transferido da competência, o delegado fará menção expressa dessa competência utilizando a expressão «Por delegação do chefe de finanças, o chefe de finanças-adjunto», ou outra equivalente, com indicação da data em que foi publicada a presente delegação na 2.ª série do *Diário da República.*

4.3 — Substituição legal — nas minhas faltas, ausências ou impedimentos, o meu substituto legal é o CFA António José Gomes de Sousa.

4.4 — Na falta, ausência ou impedimento de cada um dos delegados, este será substituído pelo funcionário mais qualificado, no momento, ao serviço na respectiva Secção.

4.5 — Este despacho produz efeitos a partir de 1 de Fevereiro de 2006, ficando por este meio ratificados todos os actos entretanto praticados pelos funcionários aqui delegados.

10 de Março de 2006. — O Chefe do Serviço de Finanças do Bombarral, *Joaquim Coelho Cartas Pimentel.*

Aviso (extracto) n.º 4193/2006 (2.ª série). — Por despachos do director do Instituto Português de Museus e da subdirectora-geral dos Impostos, por delegação de competências do director-geral, de 21 de Março de 2006 e de 14 de Dezembro de 2005, respectivamente:

Sandra Cristina dos Santos Sousa Almeida, assistente administrativa principal do quadro de pessoal do Instituto Português de Museus — transferida para idêntico lugar do quadro de pessoal da Direcção-Geral dos Impostos, ficando afecta aos Serviços Centrais, com efeitos a 1 de Abril de 2006. (Isento de fiscalização prévia.)

23 de Março de 2006. — O Director de Serviços, *Laudelino Pinheiro.*

Aviso (extracto) n.º 4194/2006 (2.ª série). — Por despachos do director-geral dos Edifícios e Monumentos Nacionais e da subdirectora-geral dos Impostos, por delegação de competências do director-geral, de 21 e de 14 de Março de 2006, respectivamente:

Maria Elisabete Vidal da Silva Gomes, assistente administrativa principal do quadro de pessoal da Direcção-Geral dos Edifícios e Monumentos Nacionais — transferida para idêntico lugar do quadro de pessoal da Direcção-Geral dos Impostos, ficando afecta aos serviços centrais, com efeitos a 1 de Abril de 2006. (Isento de fiscalização prévia.)

23 de Março de 2006. — O Director de Serviços, *Laudelino Pinheiro.*

Despacho (extracto) n.º 7635/2006 (2.ª série). — Nos termos dos artigos 62.º da lei geral tributária e 27.º do Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de Abril, publica-se a delegação de competências do chefe do Serviço de Finanças de Paredes nos chefes de finanças-adjuntos, tal como se indica:

1 — Chefias das secções:

Secção de Tributação do Património — Acácio Augusto Pinto Nogueira, técnico de administração tributária do nível 1;
Secção de Tributação do Rendimento e da Despesa — José Oliveira Santos, técnico de administração tributária do nível 1, em regime de substituição;
Secção de Justiça Tributária — Jorge Manuel Danho da Cruz Loureiro, técnico de administração tributária do nível 1, em regime de substituição;
Secção de Cobrança — Maria Júlia Sarmento Morais Caldas Lima, técnica de administração tributária do nível 1.

2 — Atribuições de competências — aos chefes de secção, sem prejuízo das funções que pontualmente venham a ser-lhes atribuídas pelo chefe de finanças ou pelos 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 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) Proferir despachos de mero expediente, incluindo os dos pedidos de certidão;
b) Verificar e controlar os serviços de forma que sejam respeitados os prazos fixados quer legalmente quer pelas instâncias superiores;
c) Assinar a correspondência, com excepção da dirigida aos Serviços Centrais da DGCI e à Direcção de Finanças do Porto ou a entidades superiores e ou equiparadas;
d) Assinar os mandados de notificação e as notificações a efectuar por via postal;

e) Decidir sobre os pedidos de pagamento de coimas com redução, nos termos do artigo 29.º do Regime Geral das Infracções Fiscais (RGIT);
f) Instruir, informar e dar parecer sobre quaisquer petições e exposições para apreciação e decisão superior;
g) Instruir e informar os recursos hierárquicos;
h) A competência a que se referem o artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 500/79, de 22 Dezembro, e a alínea *i*) do artigo 59.º do RGIT, para levantar autos de notícia;
i) Assinar os documentos de cobrança eventual e de operações específicas do tesouro;
j) Promover a boa organização e a arrumação do espaço reservado ao funcionamento da secção, bem como a conservação dos documentos e do respectivo arquivo;
l) Coordenar e controlar a execução do serviço mensal, de modo que seja assegurada a sua remessa atempada às entidades destinatárias;
m) Providenciar para que sejam prestadas com prontidão todas as respostas e informações pedidas pelas diversas entidades;
n) Providenciar para que os utentes sejam atendidos com prontidão e com qualidade.

2.2 — De carácter específico:

2.2.1 — Ao técnico de administração tributária Acácio Augusto Pinto Nogueira, que chefia a Secção da Tributação do Património, competirá:

a) 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;
b) Coordenar e controlar todos os actos respeitantes a avaliações nos termos da disposição transitória prevista no n.º 1 do artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 287/2003, de 12 de Novembro, nos termos dos Códigos do Imposto Municipal sobre Imóveis (IMI), do Imposto Municipal sobre as Transmissões Onerosas de Imóveis (IMT), do Imposto do Selo (sobre as transmissões gratuitas de bens) e ainda nos termos dos Códigos do Imposto Municipal de Sisa e do Imposto sobre as Sucessões e Doações e da Contribuição Predial e do Imposto sobre a Indústria Agrícola;
c) Mandar autuar os processos de avaliações nos termos da lei do inquilinato e praticar todos os actos a eles respeitantes;
d) Instaurar os processos administrativos de liquidação de impostos quando a competência do Serviço de Finanças, com base nas declarações dos contribuintes ou oficiosamente, na falta ou vício destas, e praticar todos os actos a eles respeitantes;
e) Promover o cumprimento de todas as solicitações respeitantes ao património e aos bens do Estado, designadamente identificações, avaliações, registo na conservatória do registo predial, devoluções, cessões, registo no livro do modelo n.º 26 e elaboração de mapas anuais, e a coordenação e o controlo de todo o serviço, com excepção das funções que por força de credencial sejam da exclusiva competência do chefe de finanças;
f) Coordenar e controlar todos os actos respeitantes aos bens prescritos e abandonados a favor do Estado, nomeadamente a coordenação e o controlo de todo o serviço, o depósito de valores abandonados e a elaboração das respectivas relações e mapas;
g) Despachar os pedidos de segundas vias de cadernetas prediais;
h) Coordenar e controlar a elaboração das folhas de salários e a documentação relacionada com transportes de louvados;
i) Praticar todos os actos respeitantes à liquidação do imposto municipal sobre as transmissões onerosas de imóveis (IMT) ou com ele relacionados, incluindo a sua coordenação e controlo;
j) Praticar todos os actos respeitantes aos processos de liquidação do imposto do selo (IS), relativos às transmissões gratuitas de bens, incluindo a sua conferência, com excepção dos referentes à apreciação de garantias para assegurar o pagamento do imposto;
l) Coordenar e controlar todo o serviço respeitante ao imposto municipal sobre imóveis (IMI) ou com ele relacionado, incluindo a apreciação e decisão de reclamações administrativas apresentadas nos termos do mesmo, sobre matrizes prediais ou quaisquer outras, pedidos de discriminação e verificação de áreas, promovendo todos os procedimentos e actos a praticar para o efeito;
m) Praticar todos os actos respeitantes aos pedidos de isenção, de não sujeição do imposto municipal sobre imóveis da competência do Serviço de Finanças, promovendo os respectivos averbamentos matriciais e informáticos, bem como a sua fiscalização;
n) Coordenar e controlar todo o serviço informático do imposto municipal sobre imóveis, imposto municipal sobre as transmissões onerosas de imóveis e imposto de selo relativo às transmissões gratuitas de bens, de forma a dar cumprimento aos prazos legalmente estabelecidos.

2.2.2 — Ao técnico de administração tributária José Oliveira Santos, que chefia a Secção da Tributação do Rendimento e da Despesa:

a) Coordenar e controlar todo o serviço respeitante ao imposto sobre o valor acrescentado (IVA) e promover todos os procedimentos e praticar todos os actos necessários à execução do serviço referente ao indicado imposto e fiscalização do mesmo;
b) Coordenar e controlar a recepção, a visualização, a recolha e a ligação ao arquivo das declarações de cadastro único, tanto de contribuintes como de actividades;
c) Controlar as liquidações da competência do Serviço de Finanças, bem como as remetidas pelo SAIVA (liquidações oficiosas e adicionais e pagamentos em falta), promovendo a organização dos respectivos processos;
d) Controlar as notas de apuramento dos modelos n.os 382 e 383, promovendo a organização dos respectivos processos;
e) Controlar a recolha dos movimentos rectificativos da base de dados do IVA;
f) Coordenar e controlar todo o serviço respeitante ao imposto sobre o rendimento das pessoas singulares (IRS) e ao imposto sobre o rendimento das pessoas colectivas (IRC) e promover todos os procedimentos e praticar todos os actos necessários à execução referente aos indicados impostos e à fiscalização dos mesmos;
g) Coordenar e controlar a recepção, a visualização, o loteamento e a recolha das declarações apresentadas pelos sujeitos passivos;
h) Controlar as reclamações e os recursos hierárquicos apresentados pelos sujeitos passivos, após as notificações efectuadas, face à fixação/alteração do rendimento colectável, e promover a sua remessa célere à Direcção de Finanças;
i) Coordenar e controlar todo o serviço respeitante ao imposto do selo, com exclusão das transmissões gratuitas de bens, e praticar todos os actos a ele respeitantes ou com ele relacionados;
j) Mandar instaurar os processos administrativos de liquidação de impostos quando a competência for do Serviço de Finanças, com base nas declarações dos contribuintes ou oficiosamente, e praticar todos os actos a eles respeitantes;
l) Coordenar e controlar todo o serviço referente ao depósito, ao registo e à detenção de acções e assinar os termos de abertura e de encerramento dos respectivos livros;
m) Promover notificações e os restantes procedimentos respeitantes às receitas do Estado cuja liquidação não é da competência dos serviços da Direcção-Geral dos Impostos;
n) Coordenar e controlar todo o serviço respeitante ao material e ao equipamento, promover o respectivo registo cadastral, a elaboração dos mapas do cadastro, os seus aumentos e abatimentos e a sua distribuição pelo pessoal e controlar a sua utilização de forma racional;
o) Coordenar e controlar todo o serviço respeitante ao pessoal, designadamente promover a nota de férias, faltas e licenças dos funcionários, justificação de faltas, concessão de férias, propostas sobre pedidos de facilidades de horários, verificação domiciliária de doença e pedidos de apresentação à junta médica;
p) Promover a requisição de impressos e a sua organização permanente e coordenar e controlar todo o serviço de entradas;
q) Promover a requisição e a distribuição de edições, legislação e instruções de toda a organização e a funcionalidade permanente da biblioteca;
r) Promover a elaboração de todo o expediente respeitante ao economato;
s) Coordenar e controlar todo o serviço de correios e telecomunicações;
t) Promover a conferência de toda a receita eventual e o seu tratamento informático;
u) Promover a elaboração do processo de restituição dos impostos não informatizados, nos termos do ofício-circular n.º 419, de 5 de Março de 2002, da Direcção de Serviços de Planeamento e Estatística.

2.2.3 — Ao técnico de administração tributária Jorge Manuel Danho da Cruz Loureiro, que chefia a Secção de Justiça Tributária, competirá:

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

b) Promover, dentro dos prazos previstos, todos os procedimentos relacionados com os processos de impugnação, praticando os actos necessários do chefe do Serviço de Finanças, incluindo as decisões neles proferidas, com a exclusão da revogação do acto impugnado, prevista no artigo 112.º do Código de Procedimento e de Processo Tributário (CPPT);
c) Proferir despachos respeitantes às notificações referidas no artigo 37.º do CPPT;
d) Mandar registar e autuar os processos de contra-ordenação fiscal, dirigir a instrução e a investigação dos mesmos e praticar todos os actos a eles respeitantes ou com eles relacionados, incluindo a execução das decisões neles proferidas, com excepção da aplicação de coima e dispensa ou atenuação especial da mesma;
e) Assinar os mandados de citação e as citações a efectuar via postal;
f) Proferir os despachos para a instrução dos processos de execução fiscal e praticar todos os actos a eles respeitantes ou com eles relacionados, incluindo a coordenação e o controlo de todo o serviço, com excepção de:

1) Autorização para pagamento em prestações, apreciação e fixação de garantias;
2) Nomeação de perito na prestação de contas de fiel depositário;
3) Declarar em falhas os processos de valor superior a € 3750;
4) Declarar extinta a execução e ordenar o levantamento das penhoras, nos casos em que haja bens penhorados sujeitos a registo;
5) Conhecer oficiosamente a prescrição de dívidas exequendas de valor superior a € 3750;
6) Designação da modalidade da venda dos bens penhorados, fixação dos valores de base dos bens para venda, decisões respeitantes à venda dos bens penhorados sobre uma das modalidades extrajudiciais previstas no Código de Processo Civil e abertura de propostas em carta fechada para adjudicação dos bens penhorados;
7) Restituição de sobras;

g) Mandar autuar os processos de oposição à execução fiscal e de embargos de terceiro e praticar todos os actos a eles respeitantes ou com eles relacionados;
h) Promover a instrução e a informação dos recursos contenciosos e judiciais;
i) Promover a elaboração de todos os mapas respeitantes ao plano de actividade e coordenar e controlar todo o serviço;
j) Coordenar e controlar todo o serviço externo a realizar por funcionários da área de justiça tributária.

2.2.4 — À técnica de administração tributária Maria Júlia Sarmento Morais Caldas Lima, que chefia a Secção de Cobrança, competirá:

a) Coordenar e controlar todo o serviço respeitante ao imposto municipal sobre veículos, incluindo a emissão de certidões, o fornecimento de dísticos especiais e a concessão de isenções que sejam da competência do chefe do Serviço de Finanças, e instruir os processos de liquidação adicional ou de restituição oficiosa, consoante os casos;
b) Coordenar e controlar todo o serviço respeitante aos impostos de circulação e camionagem, incluindo a emissão de certidões, o fornecimento de dísticos especiais e a concessão de isenções que sejam da competência do chefe do Serviço de Finanças, e instruir os processos de liquidação adicional ou de restituição oficiosa, consoante os casos.

3 — Subdelegação de competências — subdelego na chefe da Secção de Cobrança, Maria Júlia Sarmento Morais Caldas Lima, e, nas suas ausências e impedimentos, na técnica de administração tributária-adjunta Maria Regina Azevedo Pinto de Sousa as competências que me foram delegadas pelo director de finanças do Porto contidas na alínea *F*) da parte II do despacho n.º 26 906/2005 (2.ª série), de 29 de Dezembro, que são as de apresentar ou propor a desistência de queixa junto do Ministério Público pela prática de crimes de emissão de cheques sem provisão emitidos a favor da Fazenda Pública.

4 — Substituições:

a) Nas minhas ausências ou impedimentos, o meu substituto legal é o chefe de finanças-adjunto Acácio Augusto Pinto Nogueira e, na ausência de ambos, quem de acordo com as regras definidas no artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 557/99 nos suceda;
b) Nas suas ausências ou impedimentos, os chefes das secções serão substituídos de harmonia com as regras previstas na norma citada na alínea anterior.

5 — Produção de efeitos — este despacho produz efeitos desde 1 de Outubro de 2005, considerando-se ratificados todos os actos entretanto praticados nos termos desta delegação de competências.

6 — Em todos os actos praticados ao abrigo da presente delegação de competências deve ser feita a menção expressa de que actua na qualidade de delegado do chefe do Serviço de Finanças, através da expressão «Por delegação do Chefe do Serviço de Finanças» ou de outra similar, e com a indicação da data em que ocorrer a publicação do presente despacho na 2.ª série do *Diário da República.*

15 de Fevereiro de 2006. — O Chefe do Serviço de Finanças de Paredes, *Jorge Reigada Vaz.*

Direcção de Finanças de Évora

Despacho (extracto) n.º 7636/2006 (2.ª série). — *Subdelegação e delegação de competências.* — I — Competências subdelegadas. — 1 — No uso dos poderes que me foram conferidos, nos termos dos n.os 1.9, 9 e 11 do n.º II e 2 e 6 do n.º III do despacho n.º 22 852/2005 (2.ª série), de 18 de Outubro, do director-geral dos Impostos, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 213, de 7 de Novembro de 2005, subdelego as seguintes competências:

1.1 — No chefe de divisão de Tributação e Cobrança, técnico administrativo tributário do nível II António Manuel Monteiro Pereira:

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

1.1.2 — Proceder à declaração oficiosa da cessação de actividade quando for manifesto que esta não está a ser exercida nem há intenção de a continuar a exercer (n.º 2 do artigo 33.º do Código do IVA), com exclusão das que respeitem aos sujeitos passivos que vierem a ser classificados como grandes empresas;

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

1.1.4 — Proceder à confirmação do volume de negócios para os fins consignados nos n.os 1 e 2 do artigo 40.º do Código do IVA, de harmonia com a sua previsão para o ano civil corrente, relativamente aos sujeitos que iniciam a sua actividade (n.º 6 do artigo 40.º do Código do IVA);

1.1.5 — Proceder à confirmação do volume de negócios para os fins consignados do n.º 1 do artigo 53.º do Código do IVA, de harmonia com a previsão efectuada para o ano civil corrente, relativamente aos sujeitos passivos que iniciem a sua actividade (n.º 2 do artigo 53.º do Código do IVA);

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

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

1.1.8 — Proceder à confirmação do volume de compras para os fins consignados no n.º 1 do artigo 60.º do Código do IVA, de harmonia com a previsão efectuada para o ano civil corrente, no caso de retalhistas que iniciam a sua actividade (n.º 4 do artigo 60.º do Código do IVA);

1.1.9 — Proceder à apreciação do requerimento a entregar no Serviço de Finanças, no caso de modificação essencial das condições de exercício da actividade económica, pelos sujeitos passivos, independentemente do prazo previsto no n.º 3 do artigo 63.º do Código do IVA que pretendam passagem ao regime especial;

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

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

II — Competências próprias. — Delego, ao abrigo do disposto nos artigos 35.º do Código do Procedimento Administrativo e 62.º da lei geral tributária, e pela forma que se segue, as seguintes competências:

2.1 — No chefe de divisão de Inspecção Tributária, inspector tributário assessor Hilário Estêvão Cochicho Modas:

2.1.1 — Determinação do rendimento com recurso a aplicação de métodos indirectos nos termos do artigo 30.º Código do IRS bem como dos artigos 8.º a 9.º da lei geral tributária até ao montante de € 100 0000;