

157 — Paulo Sérgio Coutinho Santos.
 158 — Pedro António Pinto Cabaços.
 159 — Pedro Filipe Lemos Pereira Miranda.
 160 — Pedro Manuel Ribeiro Caramelo.
 161 — Pedro Vasco Costa Lopes.
 162 — Perla Margarita Macedo Lago Ferraz.
 163 — Rodolfo Almeida Carreira.
 164 — Romeu Araújo Silva.
 165 — Rosa Maria Teixeira Costa.
 166 — Rosa Natália Leitão Azevedo.
 167 — Rosa Ribeiro Soares Amorim Glória.
 168 — Rui Alexandre Ramos Isidoro.
 169 — Rui Jorge Pepe Costa.
 170 — Rui Manuel Costa Pereira.
 171 — Rui Manuel Fernandes Amorim.
 172 — Rui Manuel Pires Felício.
 173 — Rui Pedro Ferreira Coelho.
 174 — Sandra Filomena Terras Pissarra.
 175 — Sandra Isabel Poço Santos.
 176 — Sandra Maria Oliveira Martins Frade.
 177 — Sara Fátima Valente Rasteiro.
 178 — Sara Ferreira Bandarra Cerveira Rolo.
 179 — Sérgio Miguel Marques Garcia.
 180 — Sílvia Maria Cruz Silva.
 181 — Sofia Goreti Silva Cunha.
 182 — Sónia Cândido Silveira Cardoso.
 183 — Tânia Marisa Domingos Alexandre.
 184 — Valter José Esteves Cardoso.

2 — A prova terá lugar na Escola Secundária de José Estêvão, sita na Avenida de 25 de Abril, 3811-901 Aveiro.

3 — A prova terá início às 9 horas e 30 minutos, devendo os concorrentes apresentar-se no local da realização da prova, impreterivelmente, com trinta minutos de antecedência.

4 — A prova terá a duração de duas horas, não sendo permitida a consulta de legislação e bibliografia nem a utilização de instrumentos de cálculo.

5 — Os concorrentes deverão fazer-se acompanhar do respectivo bilhete de identidade ou, na falta deste, de qualquer outro documento de identificação com fotografia.

6 — O presente aviso poderá ser consultado na Internet no endereço www.dgaic.min-financas.pt.

9 de Março de 2006. — O Presidente do Júri, *António Pinto Ribeiro*.

Direcção-Geral dos Impostos

Despacho (extracto) n.º 6772/2006 (2.ª série). — *Delegação de competências.* — Ao abrigo do artigo 62.º da Lei Geral Tributária e em conjugação com o artigo 93.º do Decreto-Lei n.º 42/83, de 20 de Maio, o chefe do Serviço de Finanças de Torres Novas, em regime de substituição, por impedimento do titular do cargo, delega as suas competências próprias conforme a seguir se indica:

I — Chefia das secções:

- 1.ª Secção, Secção do Património — José Manuel Rodrigues Gonçalves Bué;
- 2.ª Secção, Secção da Tributação do Rendimento e Despesa — Carlos Manuel Vieira Alves;
- 3.ª Secção, Secção da Justiça Tributária — Carlos Alberto Pombo Lopes da Cruz;
- 4.ª Secção, Secção da Cobrança — José Carlos da Rocha Correia.

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

III — Atribuições de carácter geral comum a todos os adjuntos:

- 1) Controlar a assiduidade, faltas e licenças dos respectivos funcionários;
- 2) Proferir despachos de mero expediente;
- 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) Verificar e controlar os serviços de forma que sejam respeitados os prazos e objectivos fixados no plano de actividades, quer legalmente quer pelas instâncias superiores;
- 5) Providenciar para que sejam prestadas com prontidão todas as respostas e informações solicitadas pelas diversas entidades

e ordenar e orientar a instrução de exposições e reclamações apresentadas, dando o respectivo parecer para decisão superior;

- 6) Assinar os mandados de notificação e as notificações a efectuar por via postal;
- 7) Instruir e informar os recursos hierárquicos em matéria tributária;
- 8) Assinar e distribuir documentos que tenham natureza de expediente diário;
- 9) Tomar as providências necessárias para que os utentes sejam atendidos com prontidão e com qualidade;
- 10) Promover a organização e conservação em boa ordem do arquivo de documentos e processos e demais assuntos relacionados com a respectiva secção;
- 11) 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;
- 12) Coordenar e controlar a execução do serviço mensal, bem como a elaboração de relações, tabelas, mapas contabilísticos e outros, respeitantes ou relacionados com os serviços respectivos, de modo que seja assegurada a sua remessa atempada às entidades destinatárias;
- 13) A competência a que se refere o artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 500/79, de 22 de Dezembro, e a alínea l) do artigo 59.º do RGIT para levantar autos de notícia.

Em todos os actos praticados ao abrigo da presente delegação de competência deve ser feita menção expressa de que actuam na qualidade de delegados do chefe do Serviço de Finanças, através da 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*.

IV — Atribuições de carácter específico:

No adjunto José Manuel Rodrigues Bué, que chefia a 1.ª Secção (do Património):

- 1) Coordenar e controlar todo o serviço respeitante ao imposto municipal sobre imóveis, ao imposto sobre as transmissões onerosas de imóveis, ao imposto do selo quanto a transmissões gratuitas, à contribuição autárquica e ao imposto municipal de sisa e imposto sobre as sucessões e doações;
- 2) Promover as avaliações nos termos do artigo 76.º do CIMI;
- 3) Despachar as reclamações apresentadas nos termos do artigo 32.º do Código da Contribuição Autárquica e do artigo 130.º do CIMI, os pedidos de rectificação e de verificação de áreas e a discriminação de valores de prédios, promovendo todos os procedimentos e actos necessários para o efeito, incluindo a decisão;
- 4) Praticar todos os actos referentes aos processos de isenção de contribuição autárquica e de imposto municipal sobre imóveis e de fiscalização de isenções concedidas, bem como a assinatura de termos e de actos que lhes digam respeito, incluindo a decisão;
- 5) Instruir e informar, para decisão, os pedidos de rectificação de sisa e de IMT quando estejam em causa erros de identificação matricial;
- 6) Conferência e orientação da tramitação dos processos de liquidação do imposto sobre as sucessões e doações, bem como a assinatura dos respectivos termos de liquidação e o que se tornar necessário à instrução do processo;
- 7) Fiscalizar, controlar e conferir todo o serviço relacionado com o imposto sobre as sucessões e doações, nomeadamente relações de óbitos, escrituras, etc.;
- 8) Fiscalizar e controlar os elementos recebidos de outras entidades, nomeadamente câmaras municipais, notários, conservatórias, serviços de finanças, etc.;
- 9) Despachar os pedidos de certidões e de cadernetas prediais;
- 10) Coordenar e controlar os documentos de emolumentos pessoais devidos nas certidões e outros serviços prestados e bem assim o competente registo dos mesmos;
- 11) Promover as notificações e restantes procedimentos respeitantes à receita do Estado cuja liquidação não é da competência dos serviços da DGCI, incluindo as reposições;
- 12) Praticar todos os actos respeitantes aos bens prescritos e abandonados a favor do Estado, nomeadamente a coordenação e controlo de todo o serviço, depósito dos valores abandonados e elaboração das respectivas relações e mapas;
- 13) Promover a elaboração dos mapas do plano de actividades PA10 e PA11 e coordenar o serviço relacionado com os mesmos, nomeadamente o atempado envio aos seus destinos;
- 14) Coordenar e controlar todo o serviço respeitante ao material e bens do Estado, promovendo a sua racional utilização e a elaboração dos mapas do cadastro e seus aumentos e abatimentos;

- 15) Controlar o livro a que se refere a Resolução do Conselho de Ministros n.º 189/96, de 31 de Outubro, procedendo à informação e remessa das reclamações nos termos do n.º 8 da referida resolução;
- 16) Coordenar e controlar todo o serviço respeitante ao pessoal, designadamente a abertura e controlo do livro de ponto, a elaboração da nota de faltas e licenças dos funcionários, pedidos de verificação domiciliária de doença e pedidos de apresentação à junta médica, excluindo a justificação de faltas ou autorização de férias;
- 17) Controlar o impedimento de reconhecimento do direito a benefícios fiscais em sede de impostos sobre o património (artigo 11.º-A do EBF);
- 18) Conceder isenções de impostos rodoviários (veículos, circulação e camionagem) bem como fiscalização das concedidas;
- 19) Promover a manutenção de *stocks* dos impressos ainda existentes e a sua requisição superior, bem como manter organizada a biblioteca do Serviço de Finanças;
- 20) Substituição do chefe do Serviço de Finanças nos seus impedimentos legais;

No adjunto Carlos Manuel Vieira Alves, que chefia a 2.ª Secção (dos Impostos sobre o Rendimento e Despesa):

- 1) 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), promover todos procedimentos e praticar os actos necessários à execução do serviço referente aos indicados impostos, bem como à fiscalização dos mesmos;
- 2) Orientar e controlar a recepção, o registo prévio, a visualização e o loteamento das declarações e relações a que estejam obrigados os sujeitos passivos de IR, bem como a sua recolha informática ou a sua atempada remessa aos diversos serviços de recolha nos restantes casos, conforme instruções superiores, e ainda o seu bom arquivamento quanto aos documentos respeitantes a sujeitos passivos desta área fiscal;
- 3) Coordenar e controlar todo o serviço respeitante ao imposto sobre o valor acrescentado (IVA), promover todos 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 modelos n.ºs 382 e 383 e promover a organização dos processos individuais dos sujeitos passivos, controlo da emissão do modelo 344, bem como o seu adequado tratamento, e promover a elaboração do BAO, com vista a correcção de errados enquadramentos cadastrais;
- 4) 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;
- 5) Fiscalização e controlo interno, incluindo elementos de cruzamento de várias declarações, designadamente de IR;
- 6) Controlar e coordenar os procedimentos relacionados com o cadastro único, quanto ao módulo de actividade, mantendo actualizado e em boa ordem os respectivos ficheiros informáticos;
- 7) 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 célere remessa à Direcção de Finanças, nos termos e prazos legalmente estabelecidos;
- 8) Assinar mandados passados em meu nome, incluindo os emitidos em cumprimento de despacho anterior;
- 9) Controlar o impedimento de reconhecimento do direito a benefícios fiscais em sede de impostos sobre o rendimento e despesa (artigo 11.º-A do EBF);
- 10) Fiscalizar, controlar e conferir todo o serviço relacionado com o imposto de selo, excepto no módulo respeitante a transmissões gratuitas;
- 11) Substituição do chefe de Finanças nos seus impedimentos legais — quando o adjunto José Manuel Rodrigues Gonçalves Bué se encontrar impedido de assegurar aquela substituição;

No adjunto Carlos Alberto Pombo Lopes da Cruz, que chefia a 3.ª Secção (Justiça Tributária):

- 1) Orientar, coordenar e controlar todo o serviço relacionado com os processos de reclamação graciosa, contra-ordenação, oposição, embargos de terceiros e execução fiscal e tomar as medidas necessárias com vista à sua rápida conclusão;
- 2) Assinar despachos e registos e autuação de processos de reclamação graciosa, promover a instrução dos mesmos e praticar

todos os actos com eles relacionados com vista à sua preparação para a decisão;

- 3) Mandar registar e autuar os processos de contra-ordenação fiscal, dirigir a instrução e investigação dos mesmos e praticar todos os actos a eles respeitantes, incluindo a execução das decisões neles proferidas, com excepção da aplicação de coimas e do afastamento excepcional das mesmas;
- 4) Mandar registar e autuar os processos de execução fiscal, proferir despachos para a sua instrução e praticar todos os actos a eles respeitantes, coordenando e controlando todo o serviço com vista à redução dos saldos existentes, incluindo a extinção por pagamento ou anulação e a declaração em falhas nos termos do artigo 272.º do CPPT, com excepção de:
 - a) Declaração em falhas em processos de valor superior a 10 vezes o salário mínimo nacional mais elevado;
 - b) Fixação dos valores base dos bens para venda;
 - c) Decisão respeitante à venda dos bens penhorados;
 - d) Abertura de propostas em carta fechada;
 - e) Remoção do fiel depositário e restituição da sobras;
 - f) Autorização para pagamento em prestações, bem como a apreciação e fixação das garantias;
 - g) Prescrição — artigo 175.º do CPPT;

- 5) Mandar autuar os incidentes de embargos de terceiros e os processos de oposição e praticar todos os actos necessários à informação dos mesmos e remessa ao tribunal competente;
- 6) Promover, dentro dos prazos previstos, todos os procedimentos relacionados com os processos de impugnação, praticando os actos necessários da competência do chefe do Serviço de Finanças, incluindo a execução de decisões neles proferidas, com exclusão da revogação do acto impugnado prevista no artigo 112.º do CPPT;
- 7) Instruir e informar os recursos hierárquicos, contenciosos e judiciais;
- 8) Programar e controlar o serviço externo relacionado com a justiça tributária e as notificações ou citações via postal e pessoais;
- 9) Controlar os movimentos efectuados na aplicação informática designada por sistema de restituições e pagamentos, diligenciando todos os procedimentos inerentes;
- 10) Promover a elaboração de todos os mapas de controlo e gestão da dívida executiva e processos, nomeadamente 15-G 1, EF, PAJUT, Decreto-Lei n.º 225/94 e Decreto-Lei n.º 124/96, e coordenar o serviço relacionado com os mesmos, nomeadamente o atempado envio aos seus destinos;
- 11) Assinar mandados, passados em meu nome, incluindo os emitidos em cumprimento de despacho anterior;
- 12) Passar e assinar requisições de serviço à inspecção tributária emitidas em execução de despacho anterior;
- 13) Controlar e fiscalizar o andamento dos processos e a sua conferência com os respectivos mapas;
- 14) Mandar expedir cartas precatórias;
- 15) Promover a passagem de certidões para reclamação de créditos, por dívidas à Fazenda Nacional, junto dos tribunais;
- 16) Ordenar a passagem de certidões de dívidas à Fazenda Nacional em que tenha havido citação do chefe do Serviço de Finanças e sua remessa às entidades competentes, ou oficial quando não houver lugar à sua passagem;
- 17) Mandar autuar os autos de apreensão de mercadorias em circulação, nos termos do Decreto-Lei n.º 45/89, de 11 de Fevereiro;
- 18) Substituição do chefe de Finanças nos seus impedimentos legais quando os adjuntos José Manuel Rodrigues Gonçalves Bué e Carlos Manuel Vieira Alves se encontrarem impedidos de assegurar aquela substituição;

No adjunto José Carlos da Rocha Correia, que chefia a 4.ª Secção (de Cobrança):

- 1) Coordenar e controlar todo o serviço respeitante a impostos rodoviários (veículos, circulação e camionagem), com excepção do deferimento de pedidos e isenção e sua fiscalização;
- 2) Emitir certidões a que se refere o artigo 34.º, n.º 1, do Regulamento do Imposto sobre Veículos e o artigo 19.º do Regulamento do Imposto de Circulação e Camionagem;
- 3) Instruir os pedidos para revenda de dísticos de imposto municipal sobre veículos, conforme o artigo 10.º do Regulamento;
- 4) Proceder à recolha, contabilização e restituição dos dísticos de IMSV devolvidos pelos revendedores de valores selados (circular n.º 16/94 da Direcção-Geral do Tesouro);
- 5) Controlar as liquidações de imposto sobre veículos e instruir os processos de liquidação adicional ou restituição oficiosa;
- 6) Despachar os pedidos de dísticos de substituição do imposto de circulação e camionagem;

- 7) Providenciar a correcção de erros cometidos no registo informático das declarações modelo n.º 6 de imposto de circulação e camionagem e bem assim no registo informático das declarações modelo n.º 11 de imposto sobre veículos;
- 8) Substituição do chefe de Finanças nos seus impedimentos legais quando os restantes adjuntos se encontrarem impedidos de assegurar aquela substituição;
- 9) Controlar e coordenar os procedimentos relacionados com o cadastro único, quanto ao módulo de identificação, mantendo actualizado e em boa ordem os respectivos ficheiros informáticos e bem assim o arquivo dos documentos.

V — *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, nomeadamente, os seguintes poderes:

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

VI — Produção de efeitos — o presente despacho produz efeitos a partir de 1 de Fevereiro de 2006. Remessa superior para efeitos de publicação.

23 de Fevereiro de 2006. — O Chefe do Serviço de Finanças de Torres Novas, em substituição, *Gualter Luís Alves Monteiro*.

Rectificação n.º 458/2006. — Por ter saído com inexactidão o aviso (extracto) n.º 2717/2006 (2.ª série), publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 44, de 2 de Março de 2006, a p. 3078, rectifica-se que onde se lê «Paula Cristina Santos Fonseca, assistente administrativa [...] ficando afectada à Direcção de Finanças de Aveiro» deve ler-se «Paula Cristina Santos Fonseca, assistente administrativa principal [...] ficando afectada à Direcção de Finanças de Aveiro» e onde se lê «Sandra Margarida Rosa Leal, assistente administrativa [...] ficando afectada à Direcção de Finanças de Aveiro» deve ler-se «Sandra Margarida Rosa Leal, assistente administrativa principal [...] ficando afectada à Direcção de Finanças de Aveiro».

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

Rectificação n.º 459/2006. — Por terem saído com inexactidão os avisos (extractos) n.ºs 1336 e 1338/2006 (2.ª série), publicados no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 27, de 7 de Fevereiro de 2006, a p. 1690, rectifica-se que onde se lê «Maria Balbina Oliveira Pires Silva, assistente administrativa principal [...] ficando afectada à Direcção de Finanças de Aveiro» deve ler-se «Maria Balbina Oliveira Pires Silva, assistente administrativa especialista [...] ficando afectada à Direcção de Finanças de Aveiro» e onde se lê «Paulo Raimundo Ferreira Silva Basto, assistente administrativo principal [...] ficando afectado à Direcção de Finanças de Aveiro» deve ler-se «Paulo Raimundo Ferreira Silva Basto, assistente administrativo especialista [...] ficando afectado à Direcção de Finanças de Aveiro».

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

Direcção de Finanças de Lisboa

Despacho (extracto) n.º 6773/2006 (2.ª série). — *Subdelegação de competências.* — 1 — Nos termos do n.º II, n.º 9, 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, e dos artigos 36.º e 37.º do Código do Procedimento Administrativo e 62.º da Lei Geral Tributária, subdelego no director de finanças-adjunto Américo Lino Vinhais a competência para aprovar o plano anual de férias e suas alterações relativamente aos funcionários afectos à respectiva área funcional.

2 — Nos termos das citadas disposições legais, subdelego naquele dirigente as competências constantes do n.º II do despacho n.º 24 073/2005 (2.ª série), de 9 de Novembro, do subdirector-geral da área de justiça tributária, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 226, de 24 de Novembro de 2005, no âmbito da regularização de dívidas prevista no Decreto-Lei n.º 124/96, de 10 de Agosto.

3 — Nos termos dos artigos 35.º e 37.º do Código do Procedimento Administrativo e 62.º da Lei Geral Tributária e do n.º 2 do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 366/99, de 18 de Setembro, delego no director de finanças-adjunto Américo Lino Vinhais as competências respeitantes à gestão da dívida executiva, bem como à representação da

Fazenda Pública em processos especiais de recuperação de empresas e de falência/insolvência, designadamente:

- a) A selecção e o acompanhamento da cobrança de dívidas fiscais referentes a devedores considerados estratégicos, bem como determinar a realização das diligências a que se refere a alínea a) do n.º 4 do artigo 46.º do regime complementar do procedimento de inspecção tributária e emitir os respectivos despachos;
- b) A designação e a direcção dos representantes da Fazenda Pública em processos especiais de recuperação de empresas, de falência e insolvência;
- c) A autorização para o pagamento em prestações de dívidas fiscais exequendas de valor superior a 500 unidades de conta (UC), nos termos do n.º 2 do artigo 197.º do Código de Procedimento e de Processo Tributário;
- d) Atribuir a classificação de serviço aos funcionários que lhe estejam subordinados, de acordo com o artigo 8.º, n.º 2, do regulamento da classificação de serviço da DGCI;
- e) A assinatura da correspondência e do expediente corrente atinentes à respectiva área, excepto os dirigidos a detentores de cargo superior ao de director de serviços.

4 — Autorizo o subdelegado a subdelegar as competências que lhe são por este meio subdelegadas.

5 — Ficam expressamente revogadas todas as delegações ou subdelegações de competências anteriormente efectuadas sobre as matérias objecto do presente despacho.

6 — Este despacho produz efeitos a partir da presente data.

21 de Fevereiro de 2006. — O Director de Finanças de Lisboa, *Manuel Joaquim da Silva Marcelino*.

Despacho (extracto) n.º 6774/2006 (2.ª série). — *Delegação de competências.* — Competências delegadas. — 1 — Nos termos do n.º 1.2 do n.º II do despacho do director de finanças de Lisboa, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 125, de 1 de Julho de 2005, constante do despacho (extracto) 14 526/2005 (2.ª série), e do disposto nos artigos 36.º, n.º 2, e 37.º do Código do Procedimento Administrativo e no n.º 2 do artigo 62.º da lei geral tributária (LGT), subdelego nos chefes de divisão de Inspecção Tributária I, II e V, Maria João Paiva Barreto Nunes Batista, João de Jesus Ribeiro Lages e Vítor Manuel Domingues Barata, respectivamente inspectora tributária principal, inspector tributário assessor principal e técnico economista de 1.ª classe, as seguintes competências que me foram delegadas:

- a) A alteração dos elementos declarados pelos sujeitos passivos para efeitos de IRS, nos termos do artigo 65.º, n.º 4, do Código do IRS, até ao limite de € 500 000 por cada exercício;
- b) Determinar o recurso à aplicação de métodos indirectos, nos termos do artigo 39.º do Código do IRS, bem como dos artigos 87.º a 90.º da LGT, até ao limite fixado na alínea anterior;
- c) Proceder à fixação do conjunto de rendimentos líquidos, nos casos previstos no artigo 65.º do Código do IRS, até ao limite fixado na alínea a) supra;
- d) Determinar o recurso à aplicação de métodos indirectos, nos termos do artigo 54.º do Código do IRC, bem como dos artigos 87.º a 90.º da LGT;
- e) Fixar a matéria tributável sujeita a IRC, nos termos do artigo 54.º do respectivo Código e dos artigos 87.º a 90.º da LGT, bem como, nos casos de avaliação directa, proceder a correcções técnicas ou meramente aritméticas resultantes de imposição legal, nos termos dos artigos 81.º e 82.º da LGT, até ao limite de € 1 000 000 por cada exercício;
- f) Determinar o recurso à aplicação de métodos indirectos, nos termos do artigo 84.º do Código do IVA e dos artigos 87.º a 90.º da LGT;
- g) Fixar o IVA em falta, nos termos do artigo 84.º do Código do IVA e dos artigos 87.º a 90.º da LGT, até ao montante de imposto de € 500 000 por cada exercício;
- h) Fixar os prazos para audição prévia, nos termos do artigo 60.º, n.º 4, da LGT e do artigo 60.º, n.º 2, do Regime Complementar do Procedimento de Inspecção Tributária (RCIPT), no âmbito dos procedimentos de inspecção tributária, e praticar os actos subsequentes até à conclusão do procedimento;
- i) Proceder à emissão das ordens de serviço para os processos inspectivos previamente programados pelo serviço para execução nas respectivas divisões, nos termos e para os efeitos do artigo 46.º do RCPIT;
- j) Sancionar os relatórios de acções inspectivas, bem como todas as informações concluídas pela inspecção tributária, nos termos do artigo 62.º, n.º 5, do RCPIT, no âmbito das subdelegações antes referidas.