

5 — Na Inspectoria Tributária, licenciada Maria de Fátima Pires Machial Felício:

5.1 — A direcção e supervisão do Centro de Recolha de Dados (CRD)

5.2 — A determinação ou sancionamento do preenchimento de documentos de correcção únicos de IR, resultantes de erros de recolha e outros imputáveis aos serviços ou de validação de outras declarações, bem como autorizar a respectiva recolha;

6 — No chefe de finanças adjunto Adelino Manuel Afonso Ramos:

6.1 — A direcção e supervisão da equipa de contabilidade;

6.2 — O assegurar da contabilização de receitas e tesouraria do Estado bem como os serviços da Direcção-Geral do Orçamento e da Direcção-Geral do Tesouro que por lei sejam cometidos a esta Direcção de Finanças;

II — Substituto Legal — Nas minhas faltas, ausências ou impedimentos:

1 — Ate ao dia 14 de Março de 2010 o meu substituto legal é a chefe de divisão Amélia Maria Rodrigues de Oliveira, no impedimento desta a chefe de divisão Maria Helena da Cruz Lourenço e no impedimento desta ultima a chefe de divisão Cristina Sara da Silva Gonçalves Vieira Correia.

2 — A partir de 15 de Março de 2010 o meu substituto legal é a chefe de divisão Maria Helena da Cruz Lourenço e no impedimento desta a chefe de divisão Cristina Sara da Silva Gonçalves Vieira Correia.

III — Produção de efeitos — a subdelegações de competências aqui efectuadas produzem os seguintes efeitos:

1 — Nas chefes de Divisão Cristina Sara da Silva Gonçalves Vieira Correia, Maria Helena da Cruz Lourenço e na Inspectoria Tributária Maria de Fátima Pires Machial Felício, a partir de 14 de Dezembro de 2009.

2 — Na chefe de divisão, Amélia Maria Rodrigues Oliveira de 14 de Dezembro de 2009 a 14 de Março de 2010.

3 — No chefe de finanças adjunto Adelino Manuel Afonso Ramos, a partir de 15 de Março de 2010.

Assim, ficam por este meio ratificados todos os actos e despachos que tenham sido proferidos a partir e (entre) as datas supra.

Em 30 de Novembro de 2010. — O Director de Finanças-Adjunto de Lisboa, *Raul Afonso Rodrigues*.

204085651

Aviso (extracto) n.º 27248/2010

Delegação de competências

Ao abrigo do disposto no artigo 35.º do Código de Procedimento Administrativo (CPA) e do artigo 62.º da lei geral tributária (LGT), a Chefe do Serviço de Finanças de Arruda dos Vinhos (1473), em regime de substituição, delega nos Chefes de Finanças-Adjuntos deste Serviço de Finanças as competências próprias a seguir indicadas:

I — Chefia das Secções:

Secção de Tributação do Rendimento, Despesa e Cobrança — chefe de finanças-adjunto, em regime de substituição, António José Temudo Costa Monteiro, TAT 2 (Aviso (extracto) n.º 23166/2010 de 12 de Novembro — *Diário da República*, n.º 220 2.ª série).

Secção de Tributação do Património e Justiça Tributária — chefe de finanças-adjunta, em regime de substituição, Carla Alexandra Correia Batista, TATA 3 (Aviso (extracto) n.º 23166/2010 de 12 de Novembro — *Diário da República*, n.º 220 2.ª série).

II — Atribuição de competências — aos chefes de finanças-adjuntos, sem prejuízo das funções que pontualmente venham a ser-lhes atribuídas pelo chefe de finanças ou 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, que é a de assegurar, sob minha orientação e supervisão, o funcionamento das secções e exercer as adequadas acções formativas e disciplinares relativas aos funcionários, delego nos indicados chefes das secções as seguintes competências:

1 — De carácter geral:

a) Proferir despachos de mero expediente, incluindo os de pedido de certidão a emitir pelos funcionários da respectiva secção, controlando a correcção das contas de emolumentos, quando devidos e fiscalizando as isenções dos mesmos, quando mencionados, bem como verificar a legitimidade dos requerentes quanto aos pedidos efectuados, atendendo ao princípio da confidencialidade dos dados (artigo 64.º da LGT);

b) Coordenar de forma que sejam respeitados os prazos e objectivos legalmente fixados pelo Chefe ou pelas instâncias superiores, exercer o devido acompanhamento e controlo e informar o chefe do serviço em tempo útil, de qualquer circunstância impeditiva ou dilatária relativa ao seu cumprimento;

c) Promover o atendimento com urbanidade, celeridade, eficácia e qualidade, bem como responder atempadamente às informações solicitadas;

d) Assinar a correspondência expedida, com excepção da dirigida a instâncias hierarquicamente superiores, bem como a outras entidades estranhas à Direcção-Geral dos Impostos (DGCI) de nível institucional relevante;

e) Assinar os mandados de notificação e as notificações a efectuar por via postal;

f) Assinar e distribuir documentos que tenham a natureza de expediente necessário;

g) Instruir, informar e dar parecer sobre quaisquer petições e exposições para apreciação e decisão superior;

h) Instruir e informar as reclamações graciosas e os recursos hierárquicos;

i) Assinar os documentos de cobrança e de Operações Específicas do Tesouro (OET) a emitir pelos Serviços de Finanças, bem como promover o correspondente controlo e organização;

j) 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 Regime Geral das Infracções Tributárias, para levantar autos de notícia e verificar e controlar os procedimentos de liquidação das coimas e o direito à redução nos termos do artigo 29.º do RGIT, tendo presente o preceituado nos artigos 30.º e 31.º do mesmo diploma legal;

k) Coordenar e controlar a execução do serviço mensal, bem como a elaboração de relações, mapas contabilísticos e outros respeitantes ou relacionados com os serviços respectivos, de modo que seja assegurada a sua remessa atempada às entidades destinatárias;

l) A responsabilização pela organização e pela conservação do arquivo dos documentos respeitantes aos serviços adstritos à secção, tendo em conta a nova codificação e instruções emanadas pelo Núcleo de Documentação e Arquivo da Direcção de Serviços de Planeamento e Sistemas de Informação;

m) Controlo de assiduidade, pontualidade, faltas e licenças dos funcionários em serviço na respectiva secção, designadamente a abertura e controlo do livro de ponto, a elaboração dos mapas de faltas e licenças dos funcionários, bem como a sua comunicação por via electrónica aos serviços respectivos, pedidos de verificação domiciliária de doença e pedidos de apresentação a Junta Médica, excluindo a justificação de faltas e a concessão ou autorização de férias;

n) Verificação do andamento e do controlo de todos os serviços a cargo da secção, incluindo os não delegados, tendo em vista a sua perfeita e atempada execução e o definido superiormente no plano anual de actividades;

o) Coordenar e controlar a correspondência distribuída à secção;

p) Controlar o desempenho das diversas aplicações informáticas, respectivo equipamento e devida atribuição de perfis aos utilizadores;

q) Apreciar e informar as reclamações a que se refere a Resolução do Conselho de Ministros n.º 189/96, de 31 de Outubro, no âmbito da secção a que se encontrarem adstritos.

r) Promover o registo cadastral dos equipamentos e mobiliário e as suas requisições às instâncias superiores. Proceder a distribuição do material pelos funcionários controlando a sua utilização de forma racional;

s) Coordenar e controlar todo o Serviço de entradas;

t) Coordenar e controlar todo o Serviço de correios e telecomunicações.

2 — De carácter específico:

2.1 — No chefe de finanças-adjunto, em regime de substituição, António José Temudo Costa Monteiro, que chefia a Secção de Tributação do Rendimento, Despesa e Cobrança:

2.1.1 — IR/IVA

a) Coordenar e promover todo o serviço relacionado com o Imposto sobre o Rendimento das Pessoas Singulares (IRS) e do Imposto sobre o Rendimento das Pessoas Colectivas (IRC) e praticar todos os actos necessários à execução e ainda, desencadear a fiscalização dos mesmos quando tal seja pertinente ou no âmbito da análise de listagens, designadamente gestão de divergências e controlo de faltosos;

b) Coordenar e promover todo o serviço respeitante ao Imposto sobre o Valor Acrescentado (IVA) e praticar todos os actos necessários à sua execução e ainda, desencadear a fiscalização dos mesmos quando tal seja pertinente;

c) Mandar registar e autuar os processos de revisão oficiosa nos termos do Artigo 78.º do CPPT respeitantes aos impostos de IVA, IRS e IRC (quando estiverem em causa anomalias respeitantes aos pagamentos por conta e pagamentos especiais por conta) desde que o valor do processo não exceda os € 50.000 e não esteja em causa a revisão de matéria tributável com o fundamento em injustiça grave ou notória ou instauração de processo de averiguações por crime fiscal. Promover a

instrução dos mesmos, praticando todos os actos a eles respeitantes com vista à sua preparação para decisão superior, com excepção da fixação do prazo para audição prévia;

d) Apreciar e informar o impedimento do reconhecimento do direito a benefícios fiscais, em sede de impostos sobre o Rendimento e Despesa;

e) Promover a instauração e controlo dos processos administrativos e liquidação dos impostos integrados na secção, quando a competência pertencer ao serviço local de finanças, com base nas declarações dos sujeitos passivos ou oficiosamente e praticar todos os actos a eles respeitantes;

f) Coordenar, controlar e promover todos os procedimentos relacionados com o SGRC — Sistema de Gestão e registo de Contribuintes, quer no módulo de identificação, quer no módulo de actividade, com excepção da decisão de cessação oficiosa e alteração de dados relacionados com o número de identificação fiscal (NIF/NIPC), mantendo permanentemente actualizados e em perfeita ordem os ficheiros respectivos, bem como o arquivo dos documentos de suporte dos mesmos

2.1.2 — Cobrança

a) Autorizar o funcionamento das caixas no sistema local de cobrança (SLC);

b) Efectuar o encerramento informático do dia no SLC;

c) Assegurar o depósito diário das receitas cobradas na conta bancária expressamente indicada pelo IGCP;

d) Efectuar a requisição de impressos à INCM;

e) Conferência e assinatura do serviço de contabilidade;

f) Conferência dos valores entrados e saídos da secção de cobrança;

g) Realização dos balanços previstos na lei;

h) Notificação dos autores materiais de alcance;

i) Elaboração do «Auto de Ocorrência» no caso de alcance não satisfeito pelo autor;

j) Proceder à anulação de pagamentos motivados por má cobrança;

k) A remessa de suportes de informação sobre anulações por má cobrança aos serviços que administram e ou liquidam receitas;

l) Proceder ao estorno da receita motivada por erros de classificação, elaborar os respectivos mapas de movimentos escriturais e comunicar à Direcção de Finanças e ao IGCP, respectivamente, se for caso disso;

m) Registo de entradas e saídas de impressos no SLC, promover o controlo e gestão de *stock* relativamente aos artigos em venda, incluindo as necessárias vendas, requisições ou devoluções;

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 de Entradas e Saídas de Fundos», «Contabilização e Controlo das Operações Específicas do Tesouro» e «Funcionamento das Caixas» devidamente escriturados, salvo aqueles que são gerados automaticamente 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 da instrução n.º 1/99 — 2.ª Secção do Tribunal de Contas;

r) Promover o controlo e a coordenação dos procedimentos de todos os actos respeitantes ao 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 Único de Circulação;

2.2 — Na chefe de finanças-adjunta, em regime de substituição, Carla Alexandra Correia Batista, que chefia a Secção de Tributação do Património e Justiça Tributária:

2.2.1 — Património:

a) Coordenar e promover todo o serviço respeitante ao Imposto Municipal sobre Imóveis (IMI), Imposto Municipal sobre as Transmissões Onerosas de Imóveis (IMT), Imposto de Selo (IS), Contribuição Especial criada pelo Decreto-Lei n.º 43/98, de 3 de Março e ainda, impostos abolidos designadamente Contribuição autárquica (CA) Imposto Municipal de Sisa e Imposto sobre Sucessões e Doações (ISSD). Neste âmbito, é incluída a prática de todos os actos, exceptuando os referentes a garantias;

b) Coordenar e promover o serviço relacionado com a avaliação de prédios, nos termos dos artigos 37.º e 76.º do código do IMI (CIMI) ou outras no âmbito do Património;

c) Fiscalizar e controlar os bens do Estado e os mapas do cadastro, seus aumentos e abatimentos, bem como o controlo dos bens prescritos e abandonados;

d) Promover o cumprimento de todas as solicitações vindas da DGPE e da Direcção de Finanças, nomeadamente no que se refere a iden-

tificações, avaliações, registo na Conservatória do Registo Predial, devoluções, cessões, registo no livro modelo n.º 26 e tudo o que com o mesmo se relacione, exceptuando as funções que de acordo com a respectiva credencial sejam da exclusiva competência do Chefe do Serviço de Finanças (v. g. assinatura do «Auto de Cessão», de devoluções, escrituras, etc.

e) Despacho, distribuição e registo de segundas vias de cadernetas prediais;

f) Promover todos os procedimentos e praticar os actos necessários no âmbito da contribuição autárquica e imposto municipal sobre imóveis, imposto municipal sobre as transmissões onerosas de imóveis e imposto de selo, estes aprovados pelo Decreto-Lei n.º 287/2003, de 12 de Novembro, incluindo a apreciação e a decisão de todas as reclamações administrativas apresentadas nos termos do Código do Imposto Municipal sobre Imóveis (CIMI) (artigo 130.º), sobre matrizes prediais, pedidos de discriminação, rectificação e verificação de áreas de prédios, urbanos, rústicos ou mistos;

g) Orientar e supervisionar a tramitação dos processos instaurados com base nos pedidos de isenção de Imposto Municipal sobre Imóveis, bem como dos respectivos pedidos de não sujeição, e praticar neles todos os actos em que a competência pertença ao Serviço de Finanças, nomeadamente a decisão final, e promover a sua cessação, quando deixarem de se verificar os pressupostos para o seu reconhecimento, com excepção dos casos em que haja lugar a indeferimento;

h) Mandar autuar os processos de avaliação nos termos da lei do Inquilinato e do artigo 32.º do Novo Regime do Arrendamento Urbano (NRAU);

i) Orientar e fiscalizar todo o serviço relacionado com as avaliações para efeitos de Imposto Municipal sobre imóveis, incluindo os pedidos de segundas avaliações (artigo 76.º do CIMI) e praticar os actos necessários que sejam da competência do chefe do Serviço de Finanças, bem como assinar os documentos, termos e despachos e a orientação dos trabalhos dos peritos locais, com excepção dos actos relativos a posse, nomeação e ou substituição de peritos locais, assim como a assinatura dos mapas resumo e folhas de despesa, bem como a orientação de todo o serviço relacionado com as reclamações cadastrais rústicas;

j) Fiscalizar e controlar o serviço de alterações matriciais, inscrições e identificações, bem como de todas as liquidações, incluindo de anos anteriores, e de todos os elementos recebidos de outras entidade, nomeadamente dos Municípios, Notários e outros Serviços de Finanças;

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

l) Coordenar e controlar todo o serviço de informática tributária de imposto municipal sobre imóveis e imposto de selo, incluindo a autorização para as liquidações e suas correcções, garantido, em tempo útil, a recolha e a actualização de dados para lançamento e a emissão de documentos, incluindo a autorização para proceder às suas anulações;

m) Coordenar e controlar diariamente os documentos de cobrança de imposto municipal de sisa, do imposto municipal sobre as transmissões onerosas de imóveis e dos emolumentos devidos nas certidões, cadernetas e outros serviços prestados, mantendo o registo devidamente actualizado e averbado do bom pagamento efectuado;

n) Mandar instaurar os processos administrativos de liquidação dos impostos integrados na secção, quando a competência pertencer ao Serviço de Finanças, com base nas declarações dos sujeitos passivos ou, oficiosamente, na falta destas, e praticar todos os actos a eles respeitantes;

o) Promover e controlar a extracção de verbetes modelo 1-D relacionados com as liquidações e isenções condicionadas do imposto municipal sobre as transmissões onerosas de imóveis;

p) Orientar a tramitação dos processos de liquidação do imposto sobre as sucessões e doações e a sua normal instrução e sua conferência e assinatura das respectivas liquidações e dos mapas da divisão do imposto em anuidades e prestações, com, excepção daqueles que, pelo seu valor, têm de ser submetidos à conferência pela Direcção de Finanças, e da apreciação das garantias oferecidas para assegurar o pagamento deste imposto e ainda do imposto do selo;

q) Promover e controlar a extracção de mapas demonstrativos das liquidações, execução dos mapas estatísticos e serviço mensal e sua remessa atempada à Direcção de Finanças;

r) Promover e controlar a escrituração do livro de registo de processos de imposto sucessório instaurados, modelo n.º 3-D, a sua fiscalização e a extracção do modelo n.º 17-A para actualização das matrizes;

s) Proferir despacho de junção de documentos aos respectivos processos;

t) Promover e controlar a boa organização e o arquivo de processos, incluindo os processos findos e respectivos verbetes;

u) Passar e assinar requisições de serviço à fiscalização emitidas em execução de despacho anterior;

v) Controlar o impedimento de reconhecimento do direito a benefícios fiscais em sede de Imposto Municipal sobre Imóveis e de Imposto Municipal sobre a Transmissão Onerosa de Imóveis;

2.2.2 — Justiça Tributária:

a) Coordenar e promover todo o serviço relacionado com os processos de execução fiscal, reclamação graciosa e de contra-ordenação providenciando pela sua rápida conclusão;

b) Proferir despacho e promover o registo e a autuação de processos de reclamação graciosa, no âmbito da instrução dos mesmos e praticar todos os actos com eles relacionados, visando a tomada de decisão, que importa quando da competência do serviço, ser concisa clara e célere;

c) Promover o registo e autuação dos processos de contra-ordenação fiscal, bem como proferir despacho de instrução e investigação dos mesmos e praticar todos os actos relacionados, com excepção da fixação de coimas, dispensa e atenuação especial das mesmas, reconhecimento de causas extintivas do procedimento contra-ordenacional e inquirição de testemunhas;

d) Mandar registar e autuar os autos de apreensão de bens em circulação, nos termos do Decreto -Lei n.º 147/2003, de 11 de Julho, bem como fiscalizar a regularização das apreensões;

e) Promover o registo e a autuação dos processos de execução fiscal, proferir despachos no âmbito da sua tramitação e praticar todos os actos ou termos que por lei, sejam da competência da chefe do serviço de finanças incluindo a extinção por pagamento ou anulação com excepção de:

- 1) Decidir a marcação e da venda de bens
- 2) Decidir os pedidos de pagamento em prestações
- 3) Decidir o âmbito e extensão das garantias
- 4) Decidir da suspensão do processo executivo
- 5) Remoção do fiel depositário
- 6) Proceder à restituição de sobras

f) Promover a autuação dos incidentes no âmbito dos processos de execução fiscal e praticar todos os actos com eles relacionados;

g) Promover o registo, a autuação e a informação das oposições, embargos de terceiros e reclamações de créditos e a correspondente remessa ao tribunal competente;

h) Promover o registo e todos os procedimentos relacionados com as impugnações no âmbito da competência do chefe do serviço de finanças incluindo a execução de decisões nele proferidas, com exclusão de revogação do acto impugnado prevista no artigo 112.º do CPPT;

i) Controlar e fiscalizar a execução informática dos actos constantes dos objectivos evidenciados no SIPA, SIGEPRA, SICJUT, SIGVEC e no SIPDEV ou quaisquer outras aplicações informáticas com vista ao mesmo fim;

j) Promover a informação dos recursos contenciosos e judiciais;

k) Coordenar e controlar todo o serviço externo a realizar na área da justiça tributária;

l) Assinar mandados passados em meu nome, incluindo os emitidos em cumprimento de despacho anterior;

m) Mandar proceder às notificações e citações, assinando todo o expediente necessário a tal fim, nomeadamente avisos, ofícios, mandados, citações, éditos e anúncios;

n) Promover o registo de bens penhorados;

o) Promover a expedição de cartas precatórias;

p) Promover a passagem de certidões e consequente remessa aos tribunais competentes, quer no âmbito da reclamação de créditos, falência ou insolvência, penhora de remanescente (cf. artigo 81.º do CPPT) ou outras genéricas no âmbito da justiça fiscal;

q) Promover a elaboração de todos os mapas de controlo e gestão da dívida executiva e processos, ou quaisquer outros que venham a ser criados com o mesmo fim;

r) Tomar as necessárias medidas no sentido de se evitarem prescrições de dívida em execução fiscal e de coimas em processos de contra-ordenação;

s) Providenciar no sentido da execução atempada das compensações de créditos dos impostos informatizados e centralizados, por conta das respectivas dívidas, bem como as restituições que forem devidas aos contribuintes, através das aplicações informáticas Gestão de Fluxos Financeiros — sistema de restituições/compensações e pagamentos e SISCO — anulações e compensações, ou quaisquer outras que venham a ser criadas com o mesmo fim;

t) Coordenar e decidir da restituição e ou compensação dos impostos não informatizados e a sua recolha informática;

u) Promover o arquivo da correspondência recebida e expedida, assim como das instruções administrativas da secção;

III — Notas comuns — Delego ainda em cada chefe de finanças-adjunto:

1 — Exercer a adequada acção formativa, manter a ordem e a disciplina na secção a seu cargo, podendo dispensar os funcionários por pequenos lapsos de tempo, em casos justificados;

2 — Controlar a execução e a produção da sua secção de forma que sejam alcançados os objectivos previstos nos planos de actividades ou outros que pontualmente venham a ser definidos;

3 — Cada CFA propor-me-á, sempre que se mostre necessário e ou conveniente, as rotações de serviços dos respectivos funcionários;

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

IV — Substituição legal:

Nas minhas faltas, ausências ou impedimentos, é meu substituto legal o Chefe de Finanças-Adjunto, em regime de substituição, António José Temudo Costa Monteiro e na sua falta, ausência ou impedimento, a Chefe de Finanças Adjunta, em regime de substituição, Carla Alexandra Correia Batista.

V — Observações

Tendo em atenção o conteúdo doutrinário e legal do conceito de delegação de competências, conforme o previsto no artigo 39.º do Código de Procedimento Administrativo, o delegante conserva, de entre outros, os seguintes poderes:

a) Chamamento ou avocação a si, a qualquer momento e sem formalidades, da tarefa de resolução dos assuntos que entender conveniente, sem que isso implique a derrogação, ainda que parcial, do presente despacho;

b) Direcção e controlo sobre os actos praticados pelos delegados, bem como a sua modificação ou revogação.

VI — Produção de efeitos

O presente despacho produz efeitos a partir 2010-09-01, inclusive, ficando por este meio ratificados todos os actos e despachos entretanto proferidos sobre as matérias objecto de delegação.

Em 30 de Novembro de 2010. — A Chefe do Serviço de Finanças de Arruda dos Vinhos, em regime de substituição, *Ana Maria da Costa Alexandre Coelho*.

204085732

Aviso (extracto) n.º 27249/2010

Delegação de competências

Ao abrigo do disposto no artigo 35.º do Código do Procedimento Administrativo (CPA), no artigo 62.º da lei geral tributária (LGT), delego as competências a seguir indicadas:

A — No chefe de divisão da Inspeção Tributária, em substituição, inspector tributário nível 2, licenciado José António Marranito Serra:

1 — Gestão e coordenação da unidade orgânica referida no ponto n.º 11.2.1. do n.º II do Despacho n.º 23 089/2005, de 18 de Outubro, do Director-Geral dos Impostos, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 215, de 9 de Novembro de 2005;

2 — Autorizar a passagem de certidões de documentos arquivados na respectiva divisão, excepto quando contenham matéria confidencial ou reservada, bem como a restituição dos documentos aos interessados;

3 — Seleccionar os contribuintes a fiscalizar, de acordo com os critérios e parâmetros definidos no artigo 27.º do RCPIT;

4 — Proceder à emissão das ordens de serviço ou dos despachos, para os procedimentos inspectivos, internos e externos, programados para execução na Divisão de Inspeção Tributária;

5 — Determinar o recurso à aplicação de métodos indirectos nos termos dos artigos 39.º do Código do IRS e 57.º do Código do IRC, bem como dos artigos 87.º a 90.º da lei Geral Tributária;

6 — Determinar o recurso a métodos indirectos, nos termos do artigo 90.º do Código do IVA e dos artigos 87.º a 90.º da LGT;

7 — Fixar os prazos para audição prévia, nos termos do n.º 4 do artigo 60.º da LGT e do n.º 2 do artigo 60.º do DCPIT, no âmbito dos procedimentos da inspeção tributária e praticar os actos subsequentes até à conclusão do procedimento;

8 — Sancionar os relatórios das acções inspectivas, nos termos do n.º 6 do artigo 62.º do RCPIT bem como as informações concluídas pela Inspeção Tributária;

9 — Fixar a matéria colectável a sujeitos passivos de IRC, nos termos do artigo 59.º do respectivo código e dos artigos 87.º e 90.º da LGT, bem como proceder a determinação da matéria colectável no âmbito da avaliação directa prevista no n.º 3 do artigo 16.º do CIRC relativamente às acções inspectivas cujas correcções não excedam, em qualquer caso, o valor de €100 000,00 por período de tributação;