

1.18 — Decidir sobre isenções ou reduções de direitos de importação e de outras imposições cobradas pelas alfândegas consignadas em convenções, acordos ou outros instrumentos diplomáticos;

1.19 — Decidir sobre isenções ao abrigo dos artigos 1.º a 6.º do Decreto-Lei n.º 324/89, de 26 de Setembro;

1.20 — Decidir sobre a atribuição da competência do regime TIR às estâncias aduaneiras, como estâncias de partida, de passagem ou de destino;

1.21 — Decidir sobre a atribuição de competências às estâncias aduaneiras onde existam estações de caminho de ferro para desembarço de mercadorias entradas ou saídas em regime de TIF;

1.22 — Decidir os pedidos de redução ou isenção de imposto sobre o valor acrescentado na importação de mercadorias, ao abrigo da legislação aplicável;

1.23 — Decidir sobre a dispensa de selagem prevista no n.º 4 do artigo 5.º do Código dos Impostos Especiais sobre o Consumo, bem como decidir sobre a aplicação da sanção prevista no n.º 5 do mesmo artigo;

1.24 — Apreciar e decidir os recursos hierárquicos a que se refere o artigo 66.º do Código de Procedimento e de Processo Tributário;

1.25 — Autorizar o pagamento de despesas com agentes e funcionários vítimas de acidentes de serviço ou de doenças profissionais até ao montante de Euro 5 000, nos termos do Decreto-Lei n.º 503/99, de 20 de Novembro;

1.26 — Autorizar despesas com locação e aquisição de bens e serviços nas condições dos n.ºs 1, 2 e 3 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de Junho, até, respectivamente, Euro 250 000, Euro 375 000 e Euro 750 000;

1.27 — Aprovar a escolha dos procedimentos previstos nas alíneas *a)* e *e)* do n.º 1 do artigo 78.º do Decreto-Lei n.º 171/99, de 8 de Junho, para a contratação relativa à locação e aquisição de bens e serviços, até ao montante das despesas referidas no n.º 1.26.;

1.28 — Aprovar a escolha do procedimento previsto *f)* do n.º 1 do artigo 78.º e no artigo 86.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de Junho, para a contratação relativa à locação e aquisição de bens e serviços, até ao montante de Euro 150 000;

1.29 — Aprovar, nos termos do artigo 64.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de Junho, as minutas dos contratos até ao montante das despesas referido no n.º 1.26.;

1.30 — Outorgar os contratos escritos referidos no artigo 62.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8

de Junho, até ao montante das despesas referido no n.º 1.26.. 2 — A presente subdelegação é extensiva ao subdirector-geral que substitua o Director-Geral das Alfândegas e dos Impostos Especiais sobre o Consumo nas suas ausências e impedimentos.

3 — Autorizo a subdelegação nos subdirectores-gerais, directores de serviços ou outros titulares de cargos de direcção intermédia de 1.º grau, bem como nos directores das alfândegas, com poder de subdelegarem nos chefes das respectivas delegações aduaneiras, das competências por mim subdelegadas.

4 — O presente despacho produz efeitos desde 1 de Janeiro de 2008, ficando por este meio ratificados todos os actos entretanto praticados no âmbito desta subdelegação de competências.

16 de Janeiro de 2008. — O Secretário de Estado dos Assuntos Fiscais, João José Amaral Tomaz.

Direcção-Geral dos Impostos

Aviso n.º 3262/2008

Ao abrigo do disposto nos artigos 35.º do Código do Procedimento Administrativo e 62.º da lei Geral Tributária, com vista à gestão global das actividades deste Serviço, se faz a delegação de competências do chefe do Serviço de Finanças de Albergaria-a-Velha, nos seus adjuntos, tal como se vai passar a assinalar.

1 — Chefia das Secções

1.ª Secção — Tributação do Património — TAT II, Maria Flora de Bastos Rocha;

2.ª Secção — Tributação do Rendimento e da Despesa — TAT II, em regime de substituição, Elísio Apolinário Simões da Silva;

3.ª Secção — Justiça Tributária — TAT II, José Luís Marques Mendes; e

4.ª Secção — Secção de Cobrança — TATA I, em regime de substituição, Rogério Magalhães Matias.

II — Atribuição de competências — A cada um dos identificados chefes de secção, sem prejuízo das funções que pontualmente lhes venham a ser conferidas pelo chefe do Serviço de Finanças ou seus superiores hierárquicos, e além da competência que lhes atribui o artigo 93.º do Decreto Regulamentar n.º 42/83, de 20 de Maio, e os artigos 18.º e 19.º do Decreto-Lei n.º 366/99, de 18 de Setembro, e que é assegurar, sob

minha orientação e supervisão, o funcionamento das secções e exercer a adequada acção formativa e disciplinar relativa aos funcionários, são cometidas ainda as competências que são assinaladas de seguida, bem como deverão prestar observância às regras que também se indicam:

1 — Generalidades

Tomar as providências necessárias para que os contribuintes sejam atendidos com a máxima prontidão e qualidade, privilegiando o atendimento personalizado;

Cumprir e fazer cumprir a obrigatoriedade de guardar sigilo, conforme estabelecido no artigo 64.º da LGT;

Despachar, ordenar registo e atuação de processos de qualquer natureza relativos ao serviço da secção;

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

Assinar os mandados de notificação e ordens de serviço para os serviços externos;

Promoção de correcções officiosas, por erros imputáveis aos serviços;

Providenciar para que sejam prestadas, com prontidão, todas as respostas e informações pedidas pelas diversas entidades e contribuintes;

Verificar e controlar os serviços de forma que sejam respeitados os prazos fixados, quer legalmente quer pelas instâncias superiores;

Controle da execução do serviço afecto à correspondente secção, tudo no sentido de serem alcançados os objectivos previstos no plano de actividades;

Assinar a correspondência, com excepção da dirigida à Direcção de Finanças ou a entidades superiores ou equiparadas, bem como a outras entidades estranhas à DGCI de nível institucional relevante;

Proferir despachos de mero expediente diário, incluindo os de distribuição de certidões, de cadernetas prediais e a remessa atempada das certidões requeridas pelos tribunais, exceptuando os casos em que haja lugar a indeferimento;

Promover a distribuição de instruções pela correspondente secção, bem como a organização e conservação do arquivo dos documentos respeitantes à mesma;

Coordenar e controlar a execução do serviço mensal, bem como a elaboração de relações, tabelas, mapas de auxílio estatístico e outros, de modo que seja assegurada a sua remessa atempada às entidades destinatárias;

Exercer acção formativa, incluindo a das diversas aplicações informáticas, junto dos respectivos funcionários;

Manter a ordem e a disciplina na secção, controlando a assiduidade, as faltas e as licenças dos respectivos funcionários;

Pugnar pela boa utilização e funcionamento dos bens e equipamentos, acompanhando e verificando a sua instalação, manutenção e reparação, assegurando ainda que o mesmo tenha uma utilização racional, não abusiva e trato cuidado;

Levantar autos de notícia, conforme competência a que se refere a alínea *i)* do artigo 59.º do RGIT; e

Extrair certidões de relaxe quando, decorrido o prazo de notificação, o pagamento não tenha sido efectuado.

2 — Sectorização — Competências e Regras

2.1 — 1.ª Secção (Tributação do Património)

2.1 — 1 — Imposto municipal sobre imóveis (IMI)

a) Coordenar, orientar e controlar todo o serviço respeitante ao imposto municipal sobre imóveis (IMI);

b) Despachar todas as reclamações administrativas, nomeadamente as apresentadas nos termos do artigo 130.º do Código do Imposto Municipal sobre Imóveis, os pedidos de rectificação e verificação de áreas e a discriminação de valores de prédios, promovendo todos os procedimentos e actos necessários para o efeito, incluindo a decisão, com a excepção do acto de indeferimento;

c) Proceder à recepção e à recolha informática das declarações do modelo n.º 1 do IMI;

d) Proceder à conferência dos processos de isenção de IMI e fiscalizar as isenções concedidas, assinando os termos e actos que lhes digam respeito, com excepção dos casos a indeferir;

e) Condução e assinatura das avaliações, incluindo segundas avaliações, à excepção dos actos relativos à posse, nomeação e substituição de peritos, assinatura de mapas resumo e folhas de despesa;

f) Controlar e fiscalizar o serviço de conservação de matrizes, designadamente as alterações e inscrições matriciais;

g) Controlar e fiscalizar os elementos recebidos de outras entidades, como sejam câmaras municipais, notários, serviços de finanças, etc.;

h) Fiscalizar e controlar as liquidações dos anos anteriores; e

i) Controlar todo o serviço informático deste imposto.

2.1 — 2 — Imposto sobre transmissões de imóveis (IMT)

a) Controlar a recepção e processamento informático da declaração do modelo n.º 1, assim como o respectivo pagamento;

b) Instruir e informar, quando necessário, os pedidos de isenção de IMT;

c) Controlar e fiscalizar todas as isenções reconhecidas, nomeadamente as referidas no artigo 11.º, para efeitos de caducidade;

d) Promover a liquidação adicional do imposto, nos termos do artigo 31.º, sempre que necessário;

e) Instruir e informar as reclamações gratuitas, quando não dêem lugar a reembolso; e

f) Fiscalizar, com recurso aos meios automáticos ou em suporte papel postos à disposição dos serviços, o cumprimento das disposições legais por parte dos beneficiários das transmissões, promovendo a actualização, automática ou manual, dos elementos matriciais.

2.1 — 3 — Imposto do Selo (Transmissões Gratuitas)

a) Coordenar e controlar todo o serviço relacionado com este imposto;

b) Assinar todos os documentos necessários à instrução e conclusão dos processos de liquidação, incluindo requisições de serviço à fiscalização e conferir os cálculos efectuados nos mesmos;

c) Apreçar e decidir sobre os pedidos de prorrogação de prazo, a que se refere o n.º 5 do artigo 26.º do CIS;

d) Promover a extracção de cópias para avaliação de bens imóveis omissos ou inscritos sem valor patrimonial, assim como a apresentação da respectiva declaração do modelo n.º 1 do IMI, quando necessária;

e) Fiscalizar, com recurso aos meios automáticos ou em suporte papel postos à disposição dos serviços, o cumprimento das disposições legais por parte dos beneficiários das transmissões, promovendo a actualização, automática ou manual, dos elementos matriciais; e

f) Proferir despacho de junção aos processos de documentos com eles relacionados.

2.1 — 4 — Outras

a) As competências que por força de lei ou credenciadas não sejam da exclusiva competência do chefe do Serviço de Finanças, referidas na legislação e instruções em vigor em sede de IMI, IMT, IS (Transmissões Gratuitas) e impostos antecedentes (Contribuição Autárquica, Imposto Municipal de Sisa e Imposto sobre as Sucessões e Doações), inquilinato e ainda lei Geral Tributária, Código de Procedimento e de Processo Tributário e Código do Procedimento Administrativo, na parte que se aplica àqueles impostos e tributos;

b) Praticar todos os actos respeitantes aos bens do Estado; e

c) Chefiar o serviço local, na ausência ou impedimento, simultâneo, do chefe do Serviço de Finanças e do adjunto José Luís Marques Mendes.

2.2 — 2.ª Secção (Tributação do Rendimento e da Despesa)

2.2 — 1 — Imposto sobre o Rendimento e Imposto sobre o Valor Acrescentado

a) Orientar e controlar a recepção, visualização, registo prévio, recolha e tratamento informático ou a sua remessa à Direcção de Finanças, assegurando sempre o cumprimento dos prazos de liquidação e outros que sejam determinados pelos serviços centrais ou regionais da Direcção-Geral dos Impostos;

b) Controlar e fiscalizar todo o serviço relacionado com o IRS, IRC, IVA e Imposto do Selo, salvo no que se refere às Transmissões Gratuitas, cumprindo e fazendo cumprir os prazos de liquidação relativamente aos contribuintes faltosos;

c) Controlar as liquidações da competência deste Serviço de Finanças, bem como as remetidas pelos serviços do IVA;

d) Controlar as exposições, pedidos de informação e reclamações para métodos indirectos apresentados pelos sujeitos passivos;

e) Controlar as contas correntes dos sujeitos passivos enquadrados no REPR e promover a sua fiscalização, quando em falta; e

f) Instruir e promover a recolha dos Documentos de Correção Única, no âmbito do imposto sobre o Rendimento, de acordo com as competências atribuídas aos serviços locais nesta matéria.

2.2 — 2 — Outros tributos e serviços não tributários

Controlar e fiscalizar todo o serviço relacionado com o SGRC — Sistema de Gestão e Registo de Contribuintes (Cadastro, Actividade e Número de Identificação Fiscal).

2.2 — 3 — Outras

a) Exercer as competências que por força de lei ou credenciadas não sejam da exclusiva competência do chefe do Serviço de Finanças, referidas na legislação e instruções em vigor em sede de Impostos sobre o Rendimento e Imposto sobre o Valor Acrescentado, Cadastro Único, Actividade e Identificação (número fiscal do contribuinte), Imposto do Selo, exceptuando o referente às Transmissões Gratuitas e ainda lei Geral Tributária, Código de Procedimento e de Processo Tributário e Código do Procedimento Administrativo, na parte que se aplica àqueles impostos e tributos; e

b) Chefiar o Serviço Local, na ausência ou impedimento, simultâneo, do Chefe do Serviço e dos adjuntos José Luís Marques Mendes e Maria Flora de Bastos Rocha.

2.3 — 3.ª Secção (Justiça Tributária)

2.3 — 1 — Contencioso

a) Mandar instaurar e instruir todos processos de contra-ordenação e reclamação gratuita, bem como coordenar e controlar o seu tratamento informático;

b) Mandar instaurar e instruir os autos de apreensão de mercadoria em circulação, de conformidade com o Decreto-Lei n.º 147/2003, de 11 de Julho;

c) Assinar despachos de registo, autuação e instrução aos processos acima enumerados, praticando todos os actos com eles relacionados com vista à sua decisão;

d) Praticar todos os actos relacionados com os processos de recursos hierárquicos e recursos contenciosos, incluindo o seu envio ao tribunal administrativo e fiscal competente;

e) Controlar, nas impugnações judiciais, o cumprimento do disposto no artigo 103.º, n.º 3, do Código de Procedimento e de Processo Tributário, quanto ao prazo e pagamento nele referidos;

f) Controlar e fiscalizar o andamento de todos os processos e a sua conferência com os respectivos mapas;

g) Emitir e assinar requisições de serviço à fiscalização, suportadas em cumprimento de despacho superior;

h) Mandar registar e autuar os processos de contra-ordenação fiscal, dirigir a instrução e investigação e praticar todos os actos com eles relacionados, incluindo as decisões neles proferidas, com exclusão dos actos:

1) De fixação de coimas; e

2) Da dispensa e atenuação especial das coimas.

2.3 — 2 — Execuções Fiscais

a) Mandar instaurar e instruir os processos de execução fiscal, bem como coordenar e controlar o seu tratamento informático;

b) Agir e decidir em todos os processos de execução fiscal até à sua extinção, com excepção dos actos relativos:

1) À definição dos valores base de venda a fixar;

2) À determinação da forma de venda;

3) À marcação de vendas por propostas em carta fechada;

4) À adjudicação de bens;

5) À remoção de fiéis depositários e nomeação de negociadores particulares;

6) À fixação de remuneração e de valores de encargos de fiéis depositários e negociadores particulares;

7) À declaração em falhas de processos de valor superior a € 10.000,00;

8) A despachos de levantamento da penhora e cancelamento de registos;

9) À suspensão da execução;

10) A despachos de reversão; e

11) Às propostas de accionamento de providências cautelares;

c) Praticar todos os actos relacionados com os processos de oposição, embargos de terceiro, reclamação de créditos, recursos hierárquicos, incluindo o seu envio ao Tribunal Administrativo e Fiscal competente; e

d) Elaboração de todos os mapas de controlo e gestão da dívida, bem como compilação de dados para mapas de produção global da unidade orgânica.

2.3 — 3 — Outras

a) Coordenar a gestão de pagamentos e reembolsos; e

b) Exercer as competências que por força de lei ou credenciadas não sejam da exclusiva competência do chefe do Serviço de Finanças, referidas na legislação e instruções em vigor em sede de lei Geral Tributária e Código de Procedimento e de Processo Tributário;

c) Coordenar a recolha e proceder ao envio dos elementos estatísticos relativos ao designado plano de actividade, em particular os mapas PA 10 e PA 11;

d) Assegurar o bom funcionamento do equipamento informático instalado nos serviços, providenciando a imediata resolução e saneamento dos constrangimentos surgidos, quer ao nível dos equipamentos quer ao nível das aplicações, responsabilizando-se, igualmente, pelo correio e telecomunicações;

e) Gerir e assegurar o aprovisionamento dos artigos de expediente e consumíveis cujo fornecimento seja directa ou indirectamente da responsabilidade dos Serviços Regionais; e

c) Chefiar o Serviço Local, na ausência ou impedimento do chefe do Serviço de Finanças.

2.4 — 4.ª Secção (Cobrança)

2.4 — 1 — Outras

Sem prejuízo das competências que decorrem do regime transitório previsto no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 237/04, de 18 de Dezembro, e que se traduzem no exercício das funções de chefia desta secção, incumbem-lhe ainda:

a) Coordenar, controlar, fiscalizar e proferir os despachos nos pedidos de isenção, respeitante ao Imposto Municipal sobre Veículos, Imposto de Circulação e de Camionagem e Imposto Único de Circulação;

b) Apreçar e informar os pedidos de isenção do Imposto Municipal sobre Veículos, Imposto de Circulação e de Camionagem e Imposto Único de Circulação a remeter, para decisão superior, aos Serviços Centrais, mantendo registos actualizados dos mesmos para consulta dos serviços;

c) Coordenar, controlar e fiscalizar o imposto de selo respeitante aos contratos de arrendamento e organizar o arquivo dos mesmos;

d) Promover as notificações e restantes procedimentos respeitantes às guias de receita do Estado cuja liquidação não seja da competência dos serviços da DGCI, bem como a extracção das respectivas certidões de dívidas, nos termos do n.º 3 do artigo 95.º do CPPT;

e) Proceder ao controlo do serviço de pessoal, faltas e licenças, incluindo a elaboração dos mapas de assiduidade e outros serviços conexos, designadamente o expediente com a ADSE e outro, relativo aos funcionários; e

f) Coordenar e controlar o serviço de correio e telecomunicações, bem como registo e classificação de correspondência recepcionada.

3 — Exclusões — Salvo os casos de ausência ou impedimento do Chefe do Serviço, em que as competências atribuídas transitarão, pelo tempo necessário, para os adjuntos pela ordem já referida, não são delegadas as situações seguintes:

a) Justificação de faltas superior a um dia e a concessão ou alteração de férias;

b) Que envolvam decisões e despachos de indeferimento de qualquer petição, exposição, reclamação, requerimento, procedimento tributário ou processo tributário;

c) Que envolvam decisões sobre pedidos de pagamento em prestações;

d) Que envolvam decisões sobre pagamentos e reembolsos;

e) Relativas à apreciação de garantias;

f) Conexas com o reconhecimento da prescrição em qualquer processo ou procedimento; e

g) Inerentes à inquirição das testemunhas em audiência contraditória.

III — Observações — Tendo em atenção o conteúdo doutrinário do conceito de delegação de competências, o delegante conserva, nomeadamente, os seguintes poderes:

Chamamento a si, a qualquer momento e sem formalismos, da tarefa de resolução dos assuntos que entender convenientes, sem que isso implique derrogação, ainda que parcial, do presente despacho;

Direcção e controlo dos actos do delegado; e

Modificação ou revogação dos actos praticados pelo delegado.

Em todos os actos praticados no exercício transferido da competência, o delegado deve mencionar essa qualidade.

IV — Produção de efeitos

O presente despacho produz efeitos a partir de 1 de Agosto de 2007, ficando por este meio ratificados todos os actos e despachos entretanto proferidos no âmbito desta delegação de competências.

3 de Outubro de 2007. — O Chefe do Serviço de Finanças de Albergaria-a-Velha, *José Carlos da Silva Oliveira*.

Aviso n.º 3263/2008

Delegação e subdelegação de competências

Nos termos do artigo 35.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo, o Chefe do Serviço de Finanças de Leiria 1, delega e subdelega competências nos adjuntos das 1.ª, 2.ª, 3.ª, e 4.ª Secções, como segue:

1 — Chefia das Secções:

1.ª. Justiça Fiscal — Chefe de Finanças Adjunto, nomeado em regime de substituição, Hugo Leopoldo Pedrosa Álvares de Melo Ferreira;

2.ª. Tributação do Rendimento e Despesa — Chefe de Finanças-Adjunta, nomeada em regime de substituição, Maria Emília Marques Castelhão;

3.ª. Tributação do Património — Chefe de Finanças-Adjunto, nomeada em regime de substituição, Noémia Maria Lopes Barrento; e

4.ª. Cobrança — Chefe de Finanças-Adjunta, nomeada em regime de substituição, Maria Leonor Barradas Nunes Dias Gameiro.

2 — Atribuição de competências:

2.1 — De carácter geral: ao e às chefes das secções, sem prejuízo das funções que pontualmente lhes venha a atribuir, bem como, da competência atribuída pelo artigo. 93.º do *Diário da República* 42/83, de 20.05, cumpre assegurar sob minha orientação e supervisão, o regular funcionamento das respectivas secções, a adequada acção formativa e disciplinar dos funcionários, e ainda:

a) Proferir despachos de mero expediente, incluindo os de pedidos de certidões, fotocópias e cadernetas prediais e de informações relativas, às situações cadastral, patrimonial e tributária, com competência para indeferir com fundamento na protecção do sigilo profissional e fiscal;

b) Assinar a correspondência, excepto a que for destinada aos dirigentes dos órgãos periféricos regionais ou aos serviços centrais da administração fiscal;

c) Assinar e controlar a sua execução de mandados de notificação, citação, avaliação, ordens de serviço e memorandos;

d) Controlar a execução dos serviços estatísticos periódicos, pugnando pelo cumprimento escrupuloso dos prazos de envio da informação às entidades destinatárias;

e) Informar e dar parecer sobre quaisquer pedidos, reclamações e recursos ou petições, em matéria tributária, incluindo pareceres, propostas e projectos de decisão com audição prévia nos termos do artigo. 60.º da Lei Geral Tributária;

f) Assegurar a orientação, controlo, organização e manutenção em dia de todo o expediente, averbamentos, actualização de bases de dados informáticos e processos relativos às respectivas secções, com competência para, promover, oficiosamente, quaisquer registos, inscrições ou alterações legalmente justificados;

g) Proceder ao apuramento do valor das coimas reduzidas nos termos do artigo. 29.º do Regime Geral das Infracções Tributárias (RGIT), bem como, proceder à dispensa ou atenuação especial das mesmas nos termos do artigo. 32.º do mesmo Regime, antes do levantamento do auto de notícia, participação ou denúncia;

h) Proceder à notificação nos termos do n.º 5 do artigo. 30.º do RGIT e controle do pagamento das coimas, bem como, ao levantamento de autos de notícia dentro dos limites da competência atribuída no artigo 59.º e sua alínea i), do mesmo Regime;

i) Gerir e activar os mecanismos de correcção/restituição/compensação resultantes de revisão oficiosa ou de decisão em processo de contencioso administrativo ou judicial;

j) Controlar o serviço informático da respectiva área, pugnar pela optimização com acesso protegido, regular actualização e operacionalidade e boa utilização de todos os bens de equipamento e meios ao dispor, assim como, acompanhar e verificar a respectiva instalação, manutenção e reparação;

k) Pugnar pela organização e manutenção em boa ordem o arquivo geral, e, em particular, o da secção que cada um chefia;

2.2 — De carácter específico:

2.2.1 — No Adjunto, Hugo Leopoldo Pedrosa de Melo Álvares Ferreira

a) Assinar despachos de registo e autuação de processos;

b) Promover a instrução de processos de reclamação graciosa e de reembolsos de pagamentos especiais por conta, praticando todos os actos com eles relacionados, com vista à sua preparação para decisão.

c) Praticar todos os actos necessários à instrução dos processos de impugnação, oposição, embargos de terceiro, reclamação de créditos, anulação de venda, acção e apoio judiciário e remessa aos órgãos jurisdicionais e ou administrativos competentes;

d) Dirigir a instrução e investigação dos processos de contra-ordenação fiscal, praticando todos os actos necessários ao efeito, exceptuadas a fixação e a dispensa ou atenuação especial de coimas. Inclui o reconhecimento do direito à redução de coima por antecipação do pagamento nos termos do artigo. 75.º do Regime Geral das Infracções Tributárias, a declaração de extinção do procedimento por contra ordenação e arquivamento do processo.

e) Proceder ao apuramento das coimas reduzidas nos termos do artigo. 17.º, n.º 1, do Dec.-Lei 147/2003, de 11/07, controlar o pagamento e regularização documental e, nesta conformidade, ordenar a entrega de documentos e bens apreendidos;

f) Praticar todos os actos necessários à tramitação dos processos de execução fiscal, seja em acção interna ou externa, visando a sua extinção. Inclui as competências para autorizar pagamento em prestações, aceitar pagamentos por conta, fixar garantia, decidir da sustação e da suspensão em processos cuja quantia exequenda não seja superior a 50 000,00 € e, bem assim, para declarar extintos e autorizar o levantamento/cancelamento da penhora em processos de devedores cuja dívida exequenda global não exceda 100 000,00 €;

Exceptuam-se, a fixação de honorários do fiel depositário, de negociadores particulares ou de outros intervenientes, a designação da modalidade e fixação do valor base de venda e a abertura de propostas em carta fechada para adjudicação dos bens penhorados.

2.2.2 — Na Adjunta, Maria Emília Marques Castelhão

a) Coordenar e controlar todo o serviço relativo ao Imposto Sobre o Valor Acrescentado, designadamente, praticando todos os actos conducentes à arrecadação ou à revisão oficiosa da liquidação do imposto e à actualização e saneamento do cadastro de sujeitos passivos;

b) Coordenar e controlar todo o serviço relativo aos Impostos Sobre o Rendimento, designadamente, a recepção, visualização, registo prévio, loteamento, recolha e análise de declarações de rendimentos;