

- b) Três divisões na área da inspecção tributária e um serviço de planeamento, gestão e apoio à inspecção;
- c) Uma divisão na área da justiça tributária e um serviço de apoio à representação da Fazenda Pública;
- d) Um serviço na área de apoio técnico;
- e) Uma secção na área do apoio administrativo.

5 — As unidades orgânicas designadas por serviços são chefiadas por funcionários pertencentes ao grupo de administração tributária, a designar pelo director-geral, mediante proposta do director de finanças.

6 — As unidades orgânicas designadas por secções são chefiadas por chefes de secção ou por funcionários pertencentes ao grupo de administração tributária, a designar pelo director-geral, mediante proposta do director de finanças.

Artigo 31.º

Serviços desconcentrados de âmbito local

1 — A DGCI dispõe ainda de unidades orgânicas desconcentradas de âmbito local da DGCI, designadas por serviços de finanças, às quais compete, no âmbito da respectiva área:

- a) Executar os procedimentos relativos à verificação da situação tributária dos contribuintes;
- b) Exercer as actividades de inspecção e de justiça tributária;
- c) Executar os serviços complementares de administração tributária ou quaisquer outras tarefas que lhes sejam cometidas por lei ou por determinação superior;
- d) Assegurar as funções de informação e de apoio directo aos contribuintes.

2 — Os serviços de finanças são classificados, por despacho do director-geral, de nível I ou de nível II, consoante o número de contribuintes, o volume de serviço e o volume de receita.

3 — Os serviços de finanças de nível I dispõem, em regra, de uma secção de tributação, de uma secção de justiça tributária e de uma secção de cobrança e, sempre que se justifique, a secção de tributação pode ser desdobrada em duas secções.

4 — Nos serviços de finanças de nível I, integrados em direcções de finanças do grupo I, a secção de tributação pode ser desdobrada em três secções e a justiça tributária em duas secções.

5 — Os serviços de finanças de nível II dispõem, em regra, de uma secção de tributação e de justiça tributária e de uma secção de cobrança e, sempre que se justifique, pode ser desdobrada em duas secções de tributação e de justiça tributária.

6 — O chefe do serviço de finanças pode ser coadjuvado por um a quatro adjuntos nos serviços de finanças de nível I, sem prejuízo do disposto no n.º 2 do presente artigo, e por um a três adjuntos nos serviços de finanças de nível II.

Artigo 32.º

Norma revogatória

É revogada a Portaria n.º 257/2005, de 16 de Março.

Artigo 33.º

Entrada em vigor

A presente portaria entra em vigor no 1.º dia do mês seguinte ao da sua publicação.

O Ministro de Estado e das Finanças, *Fernando Teixeira dos Santos*, em 23 de Março de 2007.

Portaria n.º 349/2007

de 30 de Março

O Decreto-Lei n.º 82/2007, de 29 de Março, definiu a missão, atribuições e tipo de organização interna da Direcção-Geral das Alfândegas e dos Impostos Especiais sobre o Consumo. Importa agora, no desenvolvimento daquele diploma, determinar a estrutura nuclear dos serviços e as competências das respectivas unidades orgânicas, bem como fixar o limite máximo de unidades orgânicas flexíveis.

Assim:

Ao abrigo dos n.ºs 4 e 5 do artigo 21.º da Lei n.º 4/2004, de 15 de Janeiro, manda o Governo, pelo Ministro de Estado e das Finanças, o seguinte:

Artigo 1.º

Estrutura nuclear da Direcção-Geral das Alfândegas e dos Impostos Especiais sobre o Consumo

1 — A Direcção-Geral das Alfândegas e dos Impostos Especiais sobre o Consumo, abreviadamente designada por DGAIEC, estrutura-se nas seguintes unidades orgânicas nucleares:

- a) Direcções de serviços;
- b) Alfândegas.

2 — As direcções de serviços integram os serviços centrais e funcionam junto do director-geral, competindo-lhes assegurar as atribuições de carácter técnico-normativo nos domínios da gestão aduaneira e regulação das trocas, da gestão dos impostos especiais sobre o consumo e outros impostos indirectos cometidos à DGAIEC, da inspecção e fiscalização aduaneira e fiscal e do apoio técnico aos órgãos e serviços da DGAIEC.

3 — As alfândegas constituem unidades orgânicas desconcentradas da DGAIEC no plano regional e local, competindo-lhes assegurar a prossecução das atribuições de carácter operativo na respectiva área de jurisdição.

Artigo 2.º

Organização dos serviços centrais

1 — Os serviços centrais integram as seguintes direcções de serviços:

- a) Direcção de Serviços de Tributação Aduaneira;
- b) Direcção de Serviços de Regulação Aduaneira;
- c) Direcção de Serviços de Licenciamento;
- d) Direcção de Serviços dos Impostos Especiais sobre o Consumo;
- e) Direcção de Serviços dos Impostos sobre os Veículos Automóveis e o Valor Acrescentado;
- f) Direcção de Serviços Antifraude;
- g) Direcção de Serviços de Auditoria Interna;
- h) Direcção de Serviços de Gestão de Recursos Humanos;

- i) Direcção de Serviços de Gestão de Recursos Financeiros e Materiais;
- j) Direcção de Serviços da Receita Nacional e dos Recursos Próprios Comunitários;
- l) Direcção de Serviços de Consultadoria Jurídica e do Contencioso;
- m) Direcção de Serviços de Planeamento e Organização;
- n) Direcção de Serviços de Cooperação Aduaneira e Documentação;
- o) Laboratório.

2 — A direcção de serviços referida na alínea f) do n.º 1 dispõe de unidades orgânicas flexíveis a nível central e a nível desconcentrado.

3 — Aos dirigentes dos serviços centrais cumpre gerir, a nível nacional, as áreas de resultado cuja responsabilidade lhes esteja cometida, incluindo a tomada de medidas e o prosseguimento das acções tendentes à uniformidade de procedimentos nos serviços desconcentrados.

Artigo 3.º

Direcção de Serviços de Tributação Aduaneira

1 — A Direcção de Serviços de Tributação Aduaneira, abreviadamente designada por DSTA, desenvolve a actividade técnico-normativa relacionada com a aplicação de medidas de política comercial da União Europeia, nomeadamente no domínio dos elementos com base nos quais são aplicados os direitos de importação e de exportação e outras medidas previstas no âmbito das trocas de mercadorias.

2 — À DSTA compete:

- a) Elaborar, manter actualizada e difundir a pauta de serviço nos diversos suportes em conformidade com a Pauta Aduaneira Comum;
- b) Integrar na pauta de serviço, em colaboração com os restantes serviços normativos, as medidas nacionais e comunitárias aplicáveis ao desalfandegamento das mercadorias, designadamente nos domínios da protecção sanitária, fitossanitária e de qualidade dos produtos, e a informação relativa a outras imposições legais a cobrar pelas alfândegas;
- c) Assegurar, em matéria pautal, a divulgação da informação nacional e comunitária tendente à uniformidade de classificação das mercadorias;
- d) Emitir pareceres e recomendações de classificação e proceder ao exame sumário dos autos em processo de contestação;
- e) Assegurar a gestão das informações pautais vinculativas, incluindo a sua emissão, integração na base de dados comunitária e controlo da sua coerência com as existentes nessa base de dados;
- f) Manter actualizadas as versões em língua portuguesa da Nomenclatura do Sistema Harmonizado e respectivas Notas Explicativas, dos pareceres de classificação da Organização Mundial das Alfândegas, bem como das Notas Explicativas da Nomenclatura Combinada;
- g) Proceder a estudos e à elaboração de instruções com vista à correcta aplicação da legislação relativa à origem das mercadorias;
- h) Colaborar com outras entidades na elaboração e aplicação dos acordos preferenciais celebrados entre a Comunidade e países terceiros;
- i) Promover acções de controlo documental, seja no âmbito da utilização dos procedimentos simplificados

de emissão de provas de origem, seja no domínio do seu controlo *a posteriori*, de acordo com os métodos de cooperação administrativa previstos nos vários regimes preferenciais;

j) Emitir informações de origem vinculativas;

l) Assegurar a abertura e gestão dos contingentes, dos tectos pautais comunitários, das suspensões de direitos aduaneiros e das medidas *anti-dumping*;

m) Promover a recolha e o tratamento de dados estatísticos relativos a medidas de vigilância comunitárias, no âmbito da política comercial comum;

n) Proceder à elaboração de instruções com vista à aplicação das normas sobre o valor aduaneiro das mercadorias;

o) Proceder ao exame prévio e sumário dos autos em processo de contestação sobre origem e valor aduaneiro.

Artigo 4.º

Direcção de Serviços de Regulação Aduaneira

1 — A Direcção de Serviços de Regulação Aduaneira, abreviadamente designada por DSRA, desenvolve a actividade técnico-normativa relacionada com a aplicação uniforme de procedimentos no domínio das trocas externas de mercadorias e da sua permanência no território aduaneiro comunitário.

2 — À DSRA compete:

a) Proceder a estudos e à elaboração de instruções, com vista a uma actuação uniforme dos serviços, relativamente às mercadorias introduzidas no território aduaneiro da Comunidade e sua apresentação à alfândega até que lhes seja atribuído um destino aduaneiro;

b) Proceder a estudos e à elaboração de instruções para aplicação das disposições legais relativas aos regimes de importação, exportação, trânsito e reexportação;

c) Elaborar instruções para aplicação da legislação comunitária referente às organizações comuns de mercado no domínio da política agrícola;

d) Coordenar o tratamento dos processos aduaneiros relativos a mercadorias que sejam objecto de concessão de restituições à exportação de produtos agrícolas ou de outros montantes;

e) Acompanhar os processos relativos às irregularidades resultantes da violação das regras da política agrícola, com incidência financeira no âmbito do FEOGA — Garantia e apoiar as respectivas acções de controlo;

f) Proceder à elaboração de instruções para a aplicação das disposições relativas à declaração aduaneira, nos seus diversos suportes, e aos estudos tendentes à simplificação e racionalização dos documentos e formalidades necessários ao desalfandegamento de mercadorias, incluindo a atribuição do estatuto de operador económico autorizado;

g) Proceder a estudos e à elaboração de instruções com vista à aplicação das disposições legais relativas aos regimes aduaneiros económicos e às operações privilegiadas;

h) Proceder a estudos e à elaboração de instruções com vista à correcta aplicação das disposições legais relativas às zonas francas e aos entrepostos francos;

i) Proceder a estudos e à elaboração de instruções sobre a aplicação do tratamento pautal favorável em função do destino especial das mercadorias;

j) Proceder a estudos e à elaboração de instruções com vista à concessão dos estatutos de armazém de depósito temporário e de armazém de exportação;

l) Proceder a estudos e à elaboração de instruções para aplicação das disposições legais relativas à inutilização e ao abandono das mercadorias;

m) Proceder a estudos e à elaboração de instruções com vista à correcta aplicação das disposições legais relativas à intervenção das autoridades aduaneiras em relação às mercadorias suspeitas de violarem certos direitos de propriedade intelectual e a medidas contra mercadorias que violem esses direitos;

n) Proceder a estudos e à elaboração de instruções com vista à correcta aplicação das disposições legais relativas ao controlo do comércio internacional de espécies da fauna e da flora ameaçadas de extinção (Convenção CITES), à exportação de bens culturais e à fiscalização e controlo da entrada e saída, da União Europeia, de resíduos perigosos.

Artigo 5.º

Direcção de Serviços de Licenciamento

1 — A Direcção de Serviços de Licenciamento, abreviadamente designada por DSL, executa o licenciamento do comércio externo, gere os regimes restritivos existentes e desenvolve todas as tarefas necessárias para assegurar a respectiva realização, bem como autoriza o exercício da actividade de importação, exportação e colocação no mercado de produtos químicos susceptíveis de serem utilizados na produção ilícita de estupefacientes e substâncias psicotrópicas.

2 — À DSL compete:

a) Efectuar o licenciamento e a gestão dos regimes restritivos do comércio de produtos agrícolas, industriais e estratégicos, de acordo com as legislações comunitária e nacional aplicáveis;

b) Alimentar a base de dados relativa ao licenciamento do comércio externo de produtos agrícolas, industriais e estratégicos, assegurando a sua constante actualização;

c) Gerir as garantias constituídas no domínio do licenciamento do comércio externo de produtos agrícolas;

d) Definir procedimentos e elaborar instruções para aplicação da legislação relativa à certificação e ao licenciamento;

e) Apreciar os pedidos relativos ao exercício da actividade de importação, exportação, trânsito e colocação no mercado dos produtos químicos identificados na legislação nacional e comunitária como susceptíveis de serem utilizados na produção ilícita de estupefacientes e substâncias psicotrópicas e efectuar o licenciamento do seu comércio externo, de acordo com a legislação aplicável;

f) Colaborar com os organismos competentes, nacionais ou internacionais, na elaboração de normas relativas à comercialização dos precursores de estupefacientes e de substâncias psicotrópicas, bem como dos produtos estratégicos.

Artigo 6.º

Direcção de Serviços dos Impostos Especiais sobre o Consumo

1 — A Direcção de Serviços dos Impostos Especiais sobre o Consumo, abreviadamente designada por DSIEC, administra os impostos especiais sobre o consumo de produtos petrolíferos e energéticos, álcool e bebidas alcoólicas e tabacos manufacturados.

2 — À DSIEC compete:

a) Participar no processo comunitário de harmonização dos impostos sobre os produtos petrolíferos e

energéticos, o álcool e as bebidas alcoólicas e os tabacos manufacturados;

b) Elaborar estudos, pareceres e projectos de diplomas com vista à definição e aplicação do regime fiscal daqueles impostos;

c) Proceder à elaboração de instruções para aplicação uniforme dos procedimentos relativos àqueles impostos;

d) Preparar a previsão orçamental das receitas relativas a cada um dos impostos e acompanhar a respectiva execução orçamental;

e) Propor as taxas dos impostos especiais sobre o consumo a aplicar no continente e acompanhar a evolução das taxas dos impostos aplicáveis nas Regiões Autónomas;

f) Colaborar com outros organismos e entidades competentes na execução da política fiscal definida para cada um dos impostos;

g) Apreciar os processos de isenção do imposto que devam ser tratados a nível central;

h) Colaborar com os serviços competentes na preparação de medidas de política integradas nas áreas da saúde, do ambiente, da energia e dos transportes;

i) Controlar a atribuição de marcas e estampilhas especiais ou fiscais;

j) Colaborar na elaboração de normas de identificação e das condições de medição dos produtos petrolíferos e energéticos;

l) Colaborar com os serviços competentes na elaboração de normas de identificação e das condições de medição do álcool e das bebidas alcoólicas;

m) Tratar as questões relativas ao regime geral de detenção, circulação e controlo dos produtos sujeitos a impostos especiais sobre o consumo.

Artigo 7.º

Direcção de Serviços dos Impostos sobre os Veículos Automóveis e o Valor Acrescentado

1 — A Direcção de Serviços dos Impostos sobre os Veículos Automóveis e o Valor Acrescentado, abreviadamente designada por DSIVAVA, administra o imposto sobre os veículos automóveis, bem como o imposto sobre o valor acrescentado no âmbito das atribuições da DGAIEC.

2 — À DSIVAVA compete:

a) Elaborar estudos, pareceres e projectos de diplomas com vista à definição e aplicação do regime fiscal dos veículos automóveis;

b) Elaborar instruções com vista à aplicação uniforme dos procedimentos relativos ao imposto automóvel e a outros impostos sobre veículos administrados pela DGAIEC;

c) Preparar a previsão orçamental das receitas e da despesa relativa ao imposto automóvel;

d) Participar no processo comunitário de harmonização dos impostos sobre os veículos automóveis;

e) Colaborar com outros organismos e serviços competentes no controlo da utilização e destino dos veículos automóveis que beneficiam de isenção ou redução de imposto;

f) Colaborar com os serviços competentes na preparação de medidas de política integradas nas áreas do ambiente, da energia, dos transportes e social;

g) Proceder a estudos, participar em iniciativas legislativas e elaborar instruções relativas à definição e aplicação do regime do imposto sobre o valor acrescentado na importação de mercadorias e nas transacções intra-

comunitárias cuja cobrança seja da competência da DGAIEC;

h) Colaborar com os serviços competentes na identificação das mercadorias com enquadramento nas listas anexas ao Código do Imposto sobre o Valor Acrescentado;

i) Preparar a previsão orçamental das receitas relativas ao imposto sobre o valor acrescentado na vertente aduaneira;

j) Colaborar com os serviços competentes na execução da política fiscal definida para o imposto sobre o valor acrescentado;

l) Colaborar com os serviços competentes na regulamentação e aplicação do imposto do selo com incidência aduaneira.

Artigo 8.º

Direcção de Serviços Antifraude

1 — A Direcção de Serviços Antifraude, abreviadamente designada por DSAF, prepara a estratégia, planeia, superintende, dirige, executa e avalia, a nível nacional, a actividade relativa à prevenção e repressão da fraude aduaneira e fiscal e é responsável pela investigação criminal cometida à DGAIEC.

2 — À DSAF compete:

a) Centralizar e proceder ao tratamento integrado de dados aduaneiros e fiscais, de natureza estratégica, necessários à definição das medidas de política de prevenção e repressão da fraude;

b) Centralizar e proceder ao tratamento integrado de informações de natureza tática ou operacional, tendo em vista a prevenção e repressão da fraude aduaneira e fiscal, designadamente no tráfico de mercadorias cuja comercialização está sujeita a medidas proibitivas ou restritivas, e difundir essas informações, directamente, pelos serviços operacionais e desconcentrados, por forma a orientar a sua actividade;

c) Centralizar o tratamento da informação relativa aos controlos, fraudes e irregularidades a fornecer aos serviços da Comissão, nos termos da legislação comunitária;

d) Gerir a informação relativa aos movimentos de dinheiro líquido na fronteira externa da União Europeia;

e) Centralizar e difundir a informação no âmbito dos sistemas antifraude nacionais, comunitários e internacionais, de acordo com as normas estabelecidas para cada uma das respectivas aplicações;

f) Definir critérios, aplicar as metodologias de análise de risco no tratamento da informação recolhida e difundir os resultados pelos serviços, de forma directa e orientada;

g) Emitir parecer e coordenar as acções necessárias à execução dos acordos de cooperação aduaneira e assistência mútua administrativa de âmbito comunitário e internacional, com incidência directa na prevenção e repressão da fraude aduaneira e fiscal;

h) Promover a cooperação administrativa entre a DGAIEC e outras entidades públicas ou privadas, tendo em vista a troca regular de informações relativas à luta antifraude;

i) Elaborar o plano nacional de inspecção e fiscalização aduaneira, bem como coordenar e avaliar a sua execução;

j) Promover, preparar e controlar acções de vigilância e de fiscalização aduaneira e fiscal;

l) Executar o plano nacional de inspecção e fiscalização aduaneira, acções de vigilância e de fiscalização

aduaneira e fiscal, bem como quaisquer outras actividades operacionais, incluindo as acções de controlo relacionadas com os financiamentos concedidos no âmbito da política agrícola comum;

m) Promover a operacionalização e a optimização de equipamentos de controlo não intrusivo, no exercício do controlo de mercadorias e de meios de transporte, na fronteira externa;

n) Fixar os princípios a que se deve submeter o exercício da actividade fiscalizadora e controlar o desenvolvimento dos programas de acções elaborados e executados pelos serviços operacionais, centrais e desconcentrados;

o) Definir e proceder à análise dos indicadores destinados à avaliação periódica das acções de fiscalização e de controlo e propor as medidas correctivas que se revelem necessárias;

p) Proceder a estudos e à elaboração de instruções, nomeadamente destinados à uniformização de procedimentos relacionados com a actividade de fiscalização e de inspecção;

q) Assegurar a execução de diligências de investigação no quadro dos actos de inquérito respeitantes a crimes aduaneiros, ou a outros, cuja investigação seja delegada na DGAIEC;

r) Promover e coordenar os contactos necessários, no plano nacional, comunitário e internacional, com as entidades competentes, no âmbito de investigações e diligências relativas a processos crime de natureza aduaneira e fiscal, garantindo a necessária articulação com os serviços desconcentrados no mesmo domínio;

s) Colaborar com outras entidades administrativas ou policiais, no plano nacional, comunitário e internacional, por forma a assegurar a execução e a optimização das acções de fiscalização e de controlo;

t) Colaborar com os organismos competentes, nacionais ou internacionais, na aplicação de normas relativas à comercialização de estupefacientes e de substâncias psicotrópicas e dos respectivos precursores, bem como dos produtos estratégicos.

Artigo 9.º

Direcção de Serviços de Auditoria Interna

1 — A Direcção de Serviços de Auditoria Interna, abreviadamente designada por DSAI, avalia o cumprimento das políticas e os procedimentos de controlo interno da DGAIEC, colabora com os organismos de controlo externo e assegura o acompanhamento das medidas preventivas e correctivas dos sistemas de controlo.

2 — À DSAI compete:

a) Desenvolver acções no âmbito da auditoria de gestão;

b) Analisar e avaliar, em termos de eficácia e eficiência, a actividade prosseguida pelos serviços, detectando e caracterizando os factores e as situações condicionantes ou impeditivas da realização dos objectivos superiormente definidos;

c) Verificar o cumprimento das disposições legais e regulamentares e identificar as situações de falta de uniformidade na aplicação dos procedimentos aduaneiros e administrativos;

d) Recolher informações, elaborar relatórios e propor medidas tendentes à eliminação das eventuais disfunções ou incorrecções detectadas;

e) Colaborar nas acções de controlo externas efectuadas aos serviços, designadamente nas das instituições comunitárias;

f) Coordenar o exercício do contraditório relativo às acções de controlo efectuadas por entidades externas à DGAIEC e acompanhar o seguimento pelos serviços das sugestões formuladas pelas referidas entidades;

g) Colaborar com a Inspeção-Geral de Finanças no âmbito dos princípios de coordenação consagrados no Sistema Nacional de Controlo Interno da Administração Financeira do Estado (SCI);

h) Cooperar, em matéria de auditoria interna, com os departamentos similares dos outros Estados membros da União Europeia e com os serviços da Comissão das Comunidades Europeias.

Artigo 10.º

Direcção de Serviços de Gestão de Recursos Humanos

1 — A Direcção de Serviços de Gestão de Recursos Humanos, abreviadamente designada por DSGRH, coordena e executa a política de gestão e de formação e aperfeiçoamento profissional do pessoal da DGAIEC.

2 — À DSGRH compete:

a) Preparar, coordenar e gerir a afectação de pessoal, de modo a satisfazer as necessidades dos serviços e a obter uma melhor adaptação dos funcionários aos postos de trabalho;

b) Definir e promover critérios com vista à aplicação uniforme e equitativa do sistema de avaliação do desempenho do pessoal;

c) Elaborar o balanço social;

d) Proceder ao levantamento dos indicadores de gestão e garantir a sua actualização permanente, bem como das respectivas bases de dados;

e) Elaborar o plano anual de formação, bem como acompanhar e avaliar a sua execução, mediante a elaboração do respectivo relatório anual;

f) Assegurar a coordenação e gestão dos programas comunitários de qualificação profissional adaptados à evolução do processo comunitário;

g) Colaborar, sempre que solicitado, na preparação de acções de formação, esclarecimento e divulgação requeridas ou promovidas por entidades externas sobre matéria da sua competência, designadamente no âmbito da cooperação;

h) Promover a formação de formadores;

i) Preparar e coordenar as acções de formação e aperfeiçoamento profissional, definindo e adaptando os respectivos conteúdos programáticos, bem como avaliar os seus resultados ao nível do desempenho de funções;

j) Acompanhar a aplicação do sistema de avaliação de desempenho da DGAIEC;

l) Coordenar e assegurar a aplicação uniforme das disposições relativas ao regime geral da função pública e ao regime especial do pessoal da DGAIEC, bem como dos respectivos procedimentos administrativos;

m) Preparar e divulgar instruções para a correcta aplicação da legislação relativa ao pessoal;

n) Emitir pareceres e informações de natureza jurídica que se relacionem com as matérias do regime de pessoal;

o) Acompanhar junto dos tribunais competentes os processos de contencioso administrativo em matéria de regime de pessoal que lhe forem superiormente distribuídos;

p) Elaborar os projectos de diploma relativos à definição das condições de trabalho e ao regime do pessoal da DGAIEC.

Artigo 11.º

Direcção de Serviços de Gestão de Recursos Financeiros e Materiais

1 — A Direcção de Serviços de Gestão de Recursos Financeiros e Materiais, abreviadamente designada por DSGRFM, assegura e coordena a gestão dos meios financeiros e do património, a conservação e segurança das instalações e a venda de mercadorias.

2 — À DSGRFM compete:

a) Preparar as propostas de orçamento da DGAIEC, com base nos respectivos programas anuais e plurianuais de actividades, bem como acompanhar a execução orçamental;

b) Assegurar a gestão e o controlo contabilístico das receitas próprias da DGAIEC e dos financiamentos comunitários;

c) Executar o orçamento, assegurando todos os procedimentos administrativos relativos ao cabimento e processamento das despesas, bem como propor e proceder às alterações orçamentais que se mostrem necessárias ao funcionamento dos serviços;

d) Proceder ao controlo da legalidade dos processos relativos a despesas e definir, na área da sua competência, as regras internas de actuação dos serviços;

e) Elaborar indicadores de gestão que permitam acompanhar a evolução da situação financeira da DGAIEC;

f) Elaborar a conta de gerência a submeter à apreciação do Tribunal de Contas;

g) Assegurar a gestão do fundo criado pelo artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 433/99, de 26 de Outubro;

h) Promover a constituição, reconstituição e liquidação do fundo de maneiço;

i) Assegurar os procedimentos relativos à aquisição dos bens e serviços necessários ao normal funcionamento dos serviços, gerir os bens de consumo corrente, bem como os armazéns de material e impressos;

j) Analisar e propor o preço de venda ao público dos impressos e outras publicações e serviços, bem como apoiar instrumentalmente a publicação gráfica e electrónica de documentação técnica;

l) Racionalizar a gestão do parque automóvel, propondo a aquisição, manutenção, substituição e abate das viaturas afectas à DGAIEC, instruir os respectivos processos e ainda os relativos a viaturas abandonadas a favor do parque de viaturas do Estado, de acordo com o Decreto-Lei n.º 31/85, de 25 de Janeiro;

m) Analisar e dar parecer sobre as propostas de venda, afectação e inutilização de mercadorias apresentadas pelas alfândegas e assegurar a coordenação das matérias relativas ao destino das mercadorias abandonadas, perdidas ou em qualquer outra situação de posse jurídica do Estado, procedendo à sua avaliação e venda;

n) Instruir os processos relativos a pagamentos de juros indemnizatórios e de outras indemnizações;

o) Coordenar a gestão das instalações da DGAIEC, garantindo designadamente a sua conservação e segurança, bem como instruir os processos relativos à sua aquisição, arrendamento e reparação;

p) Organizar e manter actualizado o inventário dos bens patrimoniais da DGAIEC;

q) Organizar o arquivo central não histórico da DGAIEC, assegurando a recolha, tratamento, selecção

e eliminação da documentação de conservação temporária;

r) Garantir o funcionamento em matéria de expediente e correspondência dos serviços centrais.

Artigo 12.º

Direcção de Serviços da Receita Nacional e dos Recursos Próprios Comunitários

1 — A Direcção de Serviços da Receita Nacional e dos Recursos Próprios Comunitários, abreviadamente designada por DSRNRPC, assegura e coordena a gestão do processo de centralização das receitas, do tratamento da respectiva informação e a aplicação da regulamentação comunitária em matéria de dívida aduaneira e de recursos próprios comunitários.

2 — À DSRNRPC compete:

a) Preparar a previsão mensal das receitas a cobrar pela DGAIEC e participar no acompanhamento da respectiva execução orçamental;

b) Recolher e tratar toda a informação relativa aos diferentes tipos de movimentos contabilísticos previstos no sistema de contabilização das receitas do Estado;

c) Dar execução aos pedidos de reembolso, de restituição e de entrega de fundos de operações de tesouraria solicitados pelos serviços;

d) Participar na elaboração das estatísticas fiscais publicadas pelo INE;

e) Elaborar instruções, informações e pareceres em matéria de contabilização, de funcionamento e controlo das tesourarias aduaneiras, bem como pronunciar-se sobre os meios de pagamento utilizados;

f) Assegurar a boa aplicação das tabelas referentes às taxas de tráfego e de emolumentos a cobrar nas estâncias aduaneiras;

g) Assegurar o apoio técnico e administrativo à gestão do Fundo de Estabilização Aduaneiro;

h) Coordenar a informação relativa à situação tributária dos contribuintes para efeitos de concessão de benefícios fiscais;

i) Elaborar instruções, informações e pareceres em matéria de dívida relativa a direitos de importação e de exportação;

j) Analisar os casos em que fundamentadamente se coloquem dúvidas quanto à efectuação de um registo de liquidação *a posteriori* e organizar e enviar os respectivos processos à Comissão das Comunidades Europeias, sempre que tal se justifique;

l) Analisar os casos de reembolso e de dispensa de pagamento de direitos, abrangidos pelo artigo 236.º, conjugado com o n.º 2 do artigo 220.º, e pelo artigo 239.º, todos do Código Aduaneiro Comunitário, e organizar e enviar os respectivos processos à Comissão das Comunidades Europeias, sempre que tal se justifique;

m) Preparar as decisões de suspensão da obrigação de pagamento, quando for apresentado um pedido de dispensa de pagamento que deva ser analisado por este serviço, ao abrigo das disposições referidas na alínea anterior;

n) Assegurar a correcta aplicação da regulamentação comunitária relativa aos recursos próprios, designadamente através da coordenação dos procedimentos relativos à sua contabilização, bem como elaborar instruções, informações e pareceres respeitantes a esses procedimentos;

o) Preparar a previsão das receitas relativas aos recursos próprios comunitários a inscrever no Orçamento da União Europeia e no Orçamento do Estado;

p) Acompanhar, do ponto de vista contabilístico e financeiro, os casos de fraude e irregularidades que incidam sobre recursos próprios, nos termos da regulamentação comunitária aplicável;

q) Acompanhar os processos relativos à assistência mútua entre os Estados membros da União Europeia em matéria de cobrança de créditos, bem como os referentes a outros Estados no âmbito de acordos internacionais;

r) Coordenar, em articulação com as direcções de serviços referidas nos artigos 3.º a 7.º, a matéria relativa às garantias aduaneiras e fiscais, elaborando e difundindo as respectivas instruções.

Artigo 13.º

Direcção de Serviços de Consultadoria Jurídica e do Contencioso

1 — A Direcção de Serviços de Consultadoria Jurídica e do Contencioso, abreviadamente designada por DSCJC, assegura o acompanhamento dos processos de contencioso administrativo e fiscal, presta apoio técnico-jurídico na preparação de diplomas legais e consultoria jurídica em outras matérias que lhe sejam submetidas por determinação superior.

2 — À DSCJC compete:

a) Acompanhar junto dos tribunais os processos de contencioso administrativo e fiscal em que por lei caiba ao director-geral ou aos subdirectores-gerais a representação dos interesses do Estado;

b) Colaborar na preparação de projectos de diploma que relevem das atribuições de outros serviços, assegurando, se necessário, a respectiva coordenação interdepartamental e participar na preparação de outros projectos de diploma, nas condições superiormente determinadas;

c) Realizar estudos e emitir pareceres e informações, de natureza jurídica, que se relacionem com matérias de natureza administrativa e tributária;

d) Dar parecer, sob determinação superior, relativamente à eventual ocorrência de procedimento disciplinar, face a participações apresentadas pelos serviços;

e) Propor orientações e instruções que contribuam para a interpretação e aplicação mais uniforme da legislação de carácter geral, em matéria administrativa e tributária, pelos serviços aduaneiros;

f) Assegurar o tratamento da informação relativa aos processos de contra-ordenação, tendo em vista, designadamente, a apresentação de propostas de alteração do quadro legal aplicável e de medidas de gestão processual.

Artigo 14.º

Direcção de Serviços de Planeamento e Organização

1 — A Direcção de Serviços de Planeamento e Organização, abreviadamente designada por DSPO, coordena a elaboração dos planos plurianuais e anuais e dos relatórios anuais de actividades, garante a permanente adequação das estruturas e formas de organização do trabalho, identifica e coordena as necessidades e o funcionamento dos sistemas de informação da DGAIEC e assegura a articulação com a Direcção-Geral de Informática e Apoio aos Serviços Tributários e Aduaneiros (DGITA).

2 — À DSPO compete:

a) Coordenar e assegurar a elaboração dos planos plurianuais e anuais de actividades para a DGAIEC;

- b) Coordenar e assegurar a elaboração do relatório anual de actividades da DGAIEC;
- c) Definir indicadores de gestão relativos à actividade dos serviços da DGAIEC destinados ao acompanhamento e avaliação do seu funcionamento;
- d) Coordenar e assegurar planos de acção que visem o aperfeiçoamento e a qualidade dos serviços;
- e) Proceder a estudos e emitir pareceres sobre a distribuição espacial das instalações e a implantação de postos de trabalho, atendendo a critérios de racionalidade e de funcionalidade;
- f) Propor e incrementar métodos, formas e procedimentos de organização de trabalho, tendo em conta, nomeadamente, o recurso a novas tecnologias;
- g) Acompanhar o desenvolvimento e a implantação de aplicações e soluções tecnológicas com vista ao tratamento automático do sistema de informação;
- h) Propor a celebração de contratos-programa com a DGITA, nos termos previstos no n.º 2 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 51/98, de 11 de Março;
- i) Colaborar na elaboração de cadernos de encargos para aquisição de produtos e serviços informáticos, bem como emitir parecer relativamente à sua adjudicação e cumprimento dos respectivos contratos;
- j) Contribuir para a elaboração do plano anual dos sistemas de informação, bem como coordenar e controlar a carteira de projectos definidos;
- l) Proceder à avaliação das necessidades de meios técnicos e tecnológicos indispensáveis à execução dos controlos aduaneiros e tomar as medidas conducentes à sua aquisição e funcionamento;
- m) Analisar as estatísticas aduaneiras do comércio internacional;
- n) Assegurar a coordenação do serviço de *helpdesk* no âmbito do funcionamento dos sistemas de informação e das tecnologias de informação da DGAIEC.

Artigo 15.º

Direcção de Serviços de Cooperação Aduaneira e Documentação

1 — A Direcção de Serviços de Cooperação Aduaneira e Documentação, abreviadamente designada por DSCAD, sem prejuízo da competência específica dos demais serviços, coordena a participação da DGAIEC na cooperação aduaneira a nível internacional e comunitário, elabora estudos comparados da legislação aduaneira internacional, edita e difunde as publicações com interesse para os serviços e para o público em geral e assegura o serviço de relações públicas da DGAIEC.

2 — À DSCAD compete:

- a) Estudar e participar na elaboração de tratados, convenções e acordos bilaterais ou multilaterais com incidência aduaneira, cuja apreciação não seja da competência específica de outros serviços;
- b) Assegurar a representação da DGAIEC nas reuniões a efectuar no quadro de convenções bilaterais e multilaterais;
- c) Reunir a informação relativa à adopção no âmbito interno de medidas decididas nas reuniões de âmbito comunitário e internacional;
- d) Proceder ao estudo e elaborar propostas de medidas destinadas a desenvolver a cooperação aduaneira com as administrações de outros países, designadamente com os membros da comunidade dos países de língua portuguesa;
- e) Elaborar, no domínio da sua competência, instruções para os serviços relativamente à aplicação de tra-

tados, convenções ou acordos de que o País seja parte integrante;

- f) Organizar e manter actualizado o acervo de convenções, tratados e acordos internacionais e comunitários relevantes em matéria aduaneira;
- g) Acompanhar as directrizes e a documentação produzida por organismos internacionais, designadamente a Organização Mundial das Alfândegas, a Organização de Cooperação e Desenvolvimento Económico e a Organização Mundial do Comércio, sem prejuízo da competência específica dos demais serviços, e realizar estudos orientados para a negociação de acordos internacionais em matéria aduaneira e fiscal;
- h) Elaborar trabalhos de investigação e de estudo comparado da legislação aduaneira internacional, bem como estudos da legislação aduaneira nacional, enquadrando-os no tratamento dos fluxos internacionais de bens, de serviços e da propriedade intelectual;
- i) Organizar e manter actualizado um centro de documentação, centralizando e disponibilizando a legislação e jurisprudência relevante para o exercício das actividades prosseguidas pelos serviços da DGAIEC, assegurando-lhes ainda o necessário apoio documental e bibliográfico;
- j) Coordenar e acompanhar a aplicação do Regulamento Arquivístico da DGAIEC;
- l) Assegurar a recolha, selecção e tratamento da documentação histórica e organizar e gerir o arquivo histórico da DGAIEC;
- m) Promover a inventariação e sistematização do acervo museológico aduaneiro;
- n) Proceder à publicação gráfica e electrónica da documentação técnica e à gestão da página da DGAIEC na Internet;
- o) Assegurar o serviço de relações públicas da DGAIEC.

Artigo 16.º

Laboratório

1 — O Laboratório presta apoio aos serviços executando, designadamente, análises às mercadorias e procedendo aos estudos e consultas que lhe sejam solicitados.

2 — Ao Laboratório compete:

- a) Elaborar e propor o plano de estudos laboratoriais e de execução de análises, tendo em conta as necessidades dos serviços, as mercadorias mais sensíveis e o tipo de análises mais solicitado;
- b) Colaborar com os serviços nacionais e instituições comunitárias competentes na definição de normas sobre colheita de amostras;
- c) Realizar estudos laboratoriais, designadamente em colaboração com outros laboratórios aduaneiros comunitários, tendo em vista a aplicação da regulamentação comunitária sobre métodos de análise;
- d) Proceder à execução das análises que se mostrem necessárias ao correcto enquadramento pautal e fiscal das mercadorias e à instrução dos processos do contencioso fiscal e do contencioso técnico-aduaneiro;
- e) Difundir para os serviços competentes da DGAIEC os resultados das análises indiciadores de fraude;
- f) Executar as análises dos corantes e desnaturantes mandados adoptar;
- g) Preparar e distribuir aos serviços e demais autoridades fiscalizadoras os materiais de ensaio necessários para a detecção de situações de irregularidade fiscal;

h) Realizar análises solicitadas por outras entidades públicas ou privadas;

i) Impulsionar a modernização e adaptação do Laboratório, providenciando a aquisição dos meios técnicos e materiais necessários.

Artigo 17.º

Organização dos serviços desconcentrados

1 — Os serviços desconcentrados integram as seguintes alfândegas:

- a) Alfândega do Aeroporto de Lisboa;
- b) Alfândega do Aeroporto do Porto;
- c) Alfândega de Alverca;
- d) Alfândega de Aveiro;
- e) Alfândega de Braga;
- f) Alfândega de Faro;
- g) Alfândega do Freixieiro;
- h) Alfândega do Funchal;
- i) Alfândega do Jardim do Tabaco;
- j) Alfândega de Leixões;
- l) Alfândega Marítima de Lisboa;
- m) Alfândega de Peniche;
- n) Alfândega de Ponta Delgada;
- o) Alfândega de Setúbal;
- p) Alfândega de Viana do Castelo.

2 — As alfândegas referidas no n.º 1 podem integrar delegações aduaneiras e postos aduaneiros, criados e extintos por despacho do director-geral, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, que fixa a respectiva dependência hierárquica.

3 — A área de jurisdição das alfândegas, das delegações aduaneiras e dos postos aduaneiros é definida por despacho do director-geral publicado no *Diário da República*, 2.ª série.

4 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, pode o director-geral, com fundamento, designadamente, em critérios de economia de custos, proximidade geográfica, conveniência processual ou eficiência e eficácia dos serviços, sob proposta dos directores das alfândegas envolvidas, autorizar que o exercício da acção aduaneira e fiscal sobre determinados operadores económicos, suas mercadorias e locais de armazenamento, se faça por estância aduaneira diferente da que, por força do n.º 3, lhes competiria.

5 — Com fundamento na natureza das mercadorias ou no regime aduaneiro a que devam ser sujeitas, pode o director-geral determinar por despacho, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, que algumas alfândegas assumam uma natureza especializada, prosseguindo apenas parcelarmente as atribuições de natureza operativa da DGAIEC.

6 — Sem prejuízo do disposto no n.º 2, poderão ser criadas delegações aduaneiras ou postos aduaneiros nas instalações dos operadores económicos, para maior celeridade das formalidades, economia de meios ou simplificação dos procedimentos de desalfandegamento das mercadorias, constituindo a instalação, equipamento e manutenção dos serviços criados, encargo dos operadores económicos.

7 — As alfândegas são dirigidas por directores de alfândega, hierarquicamente dependentes do director-geral.

8 — Os directores de alfândega podem ser coadjuvados por um director de alfândega-adjunto.

Artigo 18.º

Competências das alfândegas

Às alfândegas compete:

a) Na área dos procedimentos aduaneiros e fiscais:

i) Exercer acções de controlo sobre as mercadorias e os meios de transporte introduzidos no território aduaneiro da Comunidade e sobre os locais de armazenamento das mercadorias sob acção fiscal, bem como garantir o cumprimento das formalidades aduaneiras necessárias à apresentação das mercadorias à alfândega e no âmbito do processo de desalfandegamento das mercadorias;

ii) Atribuir às mercadorias um destino aduaneiro;

iii) Proceder à liquidação e cobrança dos direitos aduaneiros, dos impostos especiais sobre o consumo e demais imposições a cobrar pelas alfândegas;

iv) Decidir, no quadro da sua competência, os pedidos de franquia e de isenção de âmbito aduaneiro e fiscal, bem como garantir a aplicação dos regimes pautais preferenciais e dos que conferem um tratamento pautal diferenciado;

v) Analisar e decidir os casos de reembolso e de dispensa de pagamento de direitos não abrangidos pelo disposto na alínea l) do n.º 2 do artigo 12.º;

vi) Suspender a obrigação de pagamento dos direitos nos casos não abrangidos pelo disposto na alínea m) do n.º 2 do artigo 12.º;

vii) Decidir, no quadro da sua competência, os casos de suspensão de execução das decisões contestadas com fundamento no artigo 244.º do Código Aduaneiro Comunitário;

viii) Assegurar a gestão corrente da caução global para desalfandegamento das mercadorias e demais garantias fiscais;

ix) Promover o controlo *a posteriori* da documentação aduaneira e fiscal e organizar os processos de cobrança *a posteriori* decorrentes dos procedimentos de desalfandegamento, quer de direitos aduaneiros quer de impostos sobre o consumo;

x) Proceder à liquidação e cobrança *a posteriori* dos direitos aduaneiros, impostos especiais de consumo e demais imposições que se mostrem devidas na sequência das actividades de natureza fiscalizadora e inspectiva realizadas pelos serviços antifraude em relação às empresas e demais contribuintes que tenham a sua sede na área de jurisdição da respectiva alfândega, sem prejuízo do disposto no n.º 4 do artigo 17.º;

xi) Organizar os processos de impugnação judicial dos actos da autoria do director da alfândega ou de outra entidade sua subordinada e remetê-los ao representante da Fazenda Pública;

xii) Proceder à extracção de certidões de dívida com vista à organização dos processos de execução fiscal e acompanhar os respectivos processos;

xiii) Instruir os processos de venda, afectação e inutilização de mercadorias e solicitar o parecer técnico do serviço central competente;

b) Na área da prevenção e repressão da fraude aduaneira e fiscal:

i) Proceder à recolha e tratamento da informação, ao nível da sua área de jurisdição, com vista, designadamente, à aplicação da análise de risco, por forma a facilitar e orientar a execução de toda a actividade aduaneira e fiscal;

ii) Proceder à recolha e difusão da informação no âmbito dos sistemas antifraude comunitário e nacional, de acordo com as normas estabelecidas para cada uma das respectivas aplicações;

iii) Assegurar, no domínio da troca de informações, o permanente relacionamento com a DSAF;

iv) Elaborar e executar programas de acção de controlo de natureza fiscalizadora em conformidade com o estabelecido no plano referido na alínea i) do n.º 2 do artigo 8.º e efectuar acções de carácter imediato, bem como acções de natureza inspectiva desde que superiormente determinadas;

v) Fiscalizar os meios de transporte e as mercadorias sujeitas a acção fiscal aduaneira, exercendo os controlos necessários à prevenção e repressão da fraude aduaneira e fiscal, isoladamente ou em acções conjuntas, em articulação com os serviços centrais, com outras entidades administrativas ou policiais;

vi) Controlar e fiscalizar a entrada, a permanência e a saída das embarcações, designadamente das de recreio;

c) Na área dos assuntos jurídicos:

i) Manter permanentemente actualizada informação sobre os processos crime e sobre os processos de contra-ordenação;

ii) Instruir os processos de contra-ordenação, no âmbito da sua competência;

iii) Acompanhar junto dos tribunais tributários os processos de contencioso aduaneiro e fiscal;

iv) Acompanhar junto dos tribunais administrativos de círculo os processos de contencioso administrativo relativos a actos praticados pelo director da alfândega ou por outra entidade sua subordinada;

d) Na área dos recursos humanos e materiais:

i) Assegurar a execução das tarefas relativas à assiduidade, férias e licenças, aposentação, ADSE e outros benefícios sociais dos funcionários, bem como das demais tarefas administrativas em matéria de gestão corrente de pessoal;

ii) Coordenar e informar os pedidos de afectação e movimentação de pessoal, analisando as necessidades manifestadas pelos serviços desconcentrados dependentes;

iii) Apoiar a execução das tarefas administrativas relativas à aquisição de bens e serviços e à segurança e conservação das instalações, bem como gerir os bens materiais que lhe estão afectos, mantendo actualizado o respectivo inventário;

iv) Assegurar as tarefas necessárias em matéria de expediente da correspondência e de arquivo;

v) Elaborar anualmente o levantamento dos recursos humanos e materiais existentes, bem como dos necessários à prossecução dos objectivos definidos.

Artigo 19.º

Competências das delegações e postos aduaneiros

1 — Às delegações aduaneiras compete assegurar o exercício desconcentrado das competências previstas nas alíneas a) e b) do artigo 18.º, sem prejuízo das competências especiais que lhes forem cometidas por despacho do director-geral.

2 — Aos postos aduaneiros compete assegurar o exercício das competências que especificamente lhes forem cometidas por despacho do director-geral.

3 — As delegações aduaneiras são geridas por um chefe de delegação, que depende hierarquicamente do respectivo director de alfândega.

4 — Os postos aduaneiros podem ser geridos por um coordenador, que depende hierarquicamente do respectivo director de alfândega ou chefe de delegação, sendo que na ausência de um coordenador, os funcionários do posto dependem do respectivo director de alfândega ou do chefe de delegação.

Artigo 20.º

Núcleos

1 — Quando a natureza das matérias ou as necessidades dos serviços, devidamente fundamentadas, o determinem, podem, mediante proposta dos directores de serviço, ser criados núcleos, enquanto estruturas informais, transitórias, flexíveis e de composição variável, através de despacho do director-geral, que definirá as suas competências e dependência hierárquica.

2 — Para a prossecução das competências previstas no artigo 18.º, as alfândegas podem, por despacho do director-geral, de acordo com o seu movimento, especificidades e recursos, organizar-se em núcleos, cabendo aos directores de alfândega propor os núcleos que pretendem institucionalizar, bem como as respectivas actividades a prosseguir.

Artigo 21.º

Unidades orgânicas flexíveis

1 — O número máximo de unidades orgânicas flexíveis da DGAIEC é fixado em 20.

2 — O número de unidades orgânicas flexíveis fixado no número anterior é reduzido para 17, até 31 de Dezembro de 2007.

Artigo 22.º

Referências legais

As referências legais feitas às agora extintas Direcções Regionais de Contencioso e de Controlo Aduaneiro ou a directores das Direcções Regionais de Contencioso e de Controlo Aduaneiro consideram-se feitas às alfândegas e aos directores de alfândega, com excepção das que respeitarem à venda de mercadorias, as quais se passam a considerar reportadas à Direcção de Serviços de Gestão de Recursos Financeiros e Materiais.

Artigo 23.º

Norma revogatória

É revogada a Portaria n.º 705-A/2000, de 25 de Agosto, com as alterações introduzidas pelas Portarias n.ºs 772/2002, de 2 de Julho, 191/2003, de 22 de Fevereiro, e 1067/2004, de 26 de Agosto, com excepção do disposto no seu artigo 29.º

Artigo 24.º

Entrada em vigor

A presente portaria entra em vigor no 1.º dia do mês seguinte ao da sua publicação.

O Ministro de Estado e das Finanças, *Fernando Teixeira dos Santos*, em 23 de Março de 2007.