

- f) Verificar a legalidade das despesas de funcionamento e de investimento;
- g) Assegurar o aprovisionamento de bens e serviços;
- h) Assegurar a coordenação orçamental das receitas cobradas e das despesas excepcionais processadas pela DGTF;
- i) Elaborar a conta de gerência;
- j) Assegurar a administração do património da DGTF e manter actualizado o respectivo inventário;
- l) Assegurar os procedimentos de tratamento do expediente e restante documentação;
- m) Organizar e administrar o arquivo da DGTF.

Artigo 12.º

Direcção de Serviços de Sistemas de Informação

1 — À Direcção de Serviços de Sistemas de Informação, abreviadamente designada por DSSI, compete assegurar a satisfação das necessidades da DGTF no âmbito das infra-estruturas informáticas e dos sistemas de informação.

2 — À DSSI compete:

- a) Planear, conceber, desenvolver e implementar sistemas de informação adequados à racionalização de estruturas e procedimentos de funcionamento interno da DGTF e ao exercício das suas competências, bem como assegurar a respectiva manutenção;
- b) Administrar a rede e os sistemas informáticos e aplicações da DGTF, incluindo a sua actualização e manutenção, bem como a segurança da informação;
- c) Assegurar o acesso da DGTF aos sistemas de compensação interbancária;
- d) Gerir o equipamento informático garantindo a actualização e manutenção do mesmo de acordo com as necessidades dos respectivos utilizadores;
- e) Assegurar o acompanhamento dos utilizadores no domínio da informática;
- f) Assegurar o relacionamento com o Instituto de Informática e a Direcção-Geral de Informática e Apoio aos Serviços Tributários e Aduaneiros.

Artigo 13.º

Unidades orgânicas flexíveis

O número máximo de unidades orgânicas flexíveis da DGTF é fixado em 20.

Artigo 14.º

Chefes de equipas multidisciplinares

É fixada em uma a dotação máxima de chefes de equipas multidisciplinares.

Artigo 15.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 348/2007

de 30 de Março

O Decreto-Lei n.º 81/2007, de 29 de Março, definiu a missão, atribuições e tipo de organização interna da Direcção-Geral dos Impostos. 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 dos Impostos

A Direcção-Geral dos Impostos, abreviadamente designada por DGCI, estrutura-se nas seguintes unidades orgânicas nucleares:

- a) Direcções de serviços, nos serviços centrais;
- b) Direcções de finanças, que constituem serviços des- concentrados da DGCI.

Artigo 2.º

Organização dos serviços centrais

1 — Os serviços centrais da DGCI integram as seguintes unidades orgânicas nucleares:

- a) Direcção de Serviços do Imposto sobre o Rendimento das Pessoas Singulares;
- b) Direcção de Serviços do Imposto sobre o Rendimento das Pessoas Colectivas;
- c) Direcção de Serviços do Imposto sobre o Valor Acrescentado;
- d) Direcção de Serviços do Imposto Municipal sobre Imóveis;
- e) Direcção de Serviços do Imposto Municipal sobre as Transmissões Onerosas de Imóveis, do Imposto do Selo, dos Impostos Rodoviários e das Contribuições Especiais;
- f) Direcção de Serviços de Avaliações;
- g) Direcção de Serviços de Cobrança;
- h) Direcção de Serviços de Reembolsos;
- i) Direcção de Serviços de Contabilidade e Controlo;
- j) Direcção de Serviços de Registo de Contribuintes;
- l) Direcção de Serviços de Planeamento e Coordenação da Inspeção Tributária;
- m) Direcção de Serviços de Inspeção Tributária;
- n) Direcção de Serviços de Investigação da Fraude e de Acções Especiais;
- o) Direcção de Serviços de Justiça Tributária;
- p) Direcção de Serviços de Gestão dos Créditos Tributários;
- q) Centro de Estudos Fiscais;
- r) Direcção de Serviços de Consultadoria Jurídica e Contencioso;
- s) Direcção de Serviços de Auditoria Interna;
- t) Direcção de Serviços de Gestão dos Recursos Humanos;
- u) Centro de Formação;
- v) Direcção de Serviços de Planeamento e Sistemas de Informação;
- x) Direcção de Serviços de Gestão dos Recursos Financeiros;

z) Direcção de Serviços de Instalações e Equipamentos;

aa) Direcção de Serviços das Relações Internacionais;
bb) Direcção de Serviços da Informação Tributária, Apoio ao Contribuinte e Relações Públicas.

2 — 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 uniformização de procedimentos nos serviços desconcentrados.

Artigo 3.º

Direcção de Serviços do Imposto sobre o Rendimento das Pessoas Singulares

A Direcção de Serviços do Imposto sobre o Rendimento das Pessoas Singulares, abreviadamente designada por DSIRS, executa os procedimentos relativos à gestão do imposto sobre o rendimento das pessoas singulares (IRS), competindo-lhe:

a) O estudo, concepção e proposta de medidas legislativas e regulamentares;

b) A sistematização das decisões administrativas e a elaboração de instruções visando uniformizar a aplicação das normas fiscais e os procedimentos dos serviços;

c) A concepção e actualização de modelos declarativos;

d) A definição das regras de liquidação, de recolha e de validação central da informação;

e) A liquidação ou o controlo da liquidação;

f) A detecção de situações de falta de declaração ou de omissões nela verificadas e a emissão das correspondentes liquidações;

g) A proposta de aplicações informáticas relacionadas com a administração do imposto e das respectivas actualizações;

h) A condução dos processos de atribuição de benefícios fiscais que dependam do reconhecimento do Ministro das Finanças ou do director-geral dos Impostos, bem como dos de natureza contratual;

i) A elaboração de estudos técnicos e estatísticos, incluindo a quantificação da despesa fiscal;

j) A emissão de pareceres sobre os casos que lhe forem submetidos para apreciação;

l) Apreciação de recursos hierárquicos e de procedimentos de revisão oficiosa de actos tributários.

Artigo 4.º

Direcção de Serviços do Imposto sobre o Rendimento das Pessoas Colectivas

A Direcção de Serviços do Imposto sobre o Rendimento das Pessoas Colectivas, abreviadamente designada por DSIRC, executa os procedimentos relativos à gestão do imposto sobre o rendimento das pessoas colectivas (IRC), competindo-lhe:

a) O estudo, concepção e proposta de medidas legislativas e regulamentares;

b) A sistematização das decisões administrativas e a elaboração de instruções visando uniformizar a aplicação das normas fiscais e os procedimentos dos serviços;

c) A concepção e actualização de modelos declarativos;

d) A definição das regras de liquidação, de recolha e de validação central da informação;

e) A liquidação ou o controlo da liquidação;

f) A detecção de situações de falta de declaração ou de omissões nela verificadas e a emissão das correspondentes liquidações;

g) A proposta de aplicações informáticas relacionadas com a administração do imposto e das respectivas actualizações;

h) A condução dos processos de atribuição de benefícios fiscais que dependam do reconhecimento do Ministro das Finanças ou do director-geral dos Impostos, bem como dos de natureza contratual;

i) A elaboração de estudos técnicos e estatísticos, incluindo a quantificação da despesa fiscal;

j) A emissão de pareceres sobre os casos que lhe forem submetidos para apreciação;

l) A apreciação de recursos hierárquicos e de procedimentos de revisão oficiosa de actos tributários.

Artigo 5.º

Direcção de Serviços do Imposto sobre o Valor Acrescentado

A Direcção de Serviços do Imposto sobre o Valor Acrescentado, abreviadamente designada por DSIVA, executa os procedimentos relativos à gestão do imposto sobre o valor acrescentado (IVA), competindo-lhe:

a) O estudo, concepção e proposta de medidas legislativas e regulamentares;

b) A sistematização das decisões administrativas e a elaboração de instruções visando uniformizar a aplicação das normas fiscais e os procedimentos dos serviços;

c) A participação na concepção e actualização de modelos declarativos;

d) A participação, em colaboração com outras unidades orgânicas, nas comissões e grupos de trabalho no âmbito das actividades da União Europeia;

e) A participação em acções no âmbito das actividades da União Europeia, incluindo a representação nacional nas diferentes comissões e grupos de trabalho constituídos no seio das referidas entidades;

f) A promoção da adopção de medidas que visem a aplicação interna do direito comunitário;

g) A proposta de aplicações informáticas relacionadas com a administração do imposto;

h) A elaboração de pareceres e de estudos técnicos e estatísticos;

i) A apreciação de recursos hierárquicos e de procedimentos de revisão oficiosa de actos tributários.

Artigo 6.º

Direcção de Serviços do Imposto Municipal sobre Imóveis

A Direcção de Serviços do Imposto Municipal sobre Imóveis, abreviadamente designada por DSIMI, executa os procedimentos relativos à gestão do imposto municipal sobre imóveis (IMI), competindo-lhe:

a) O estudo, concepção e proposta de medidas legislativas e regulamentares;

b) A sistematização das decisões administrativas e a elaboração de instruções visando uniformizar a aplicação das normas fiscais e os procedimentos dos serviços;

c) A concepção e actualização de modelos declarativos;

d) A validação central do conteúdo das declarações;

e) O controlo da liquidação;

- f) A proposta de aplicações informáticas relacionadas com a administração do imposto e das respectivas actualizações;
- g) A elaboração de pareceres e de estudos técnicos e estatísticos;
- h) A apreciação de recursos hierárquicos e de procedimentos de revisão oficiosa de actos tributários;
- i) O controlo da recolha dos elementos necessários à organização e conservação das matrizes prediais;
- j) A emissão de parecer sobre pedidos de isenção e outros benefícios fiscais.

Artigo 7.º

Direcção de Serviços do Imposto Municipal sobre as Transmissões Onerosas de Imóveis, do Imposto do Selo, dos Impostos Rodoviários e das Contribuições Especiais

A Direcção de Serviços do Imposto Municipal sobre as Transmissões Onerosas de Imóveis, do Imposto do Selo, dos Impostos Rodoviários e das Contribuições Especiais, abreviadamente designada por DSIMT, executa os procedimentos relativos à gestão destes impostos, competindo-lhe:

- a) O estudo e proposta de medidas legislativas e regulamentares;
- b) A sistematização das decisões administrativas e a elaboração de instruções visando uniformizar a aplicação das normas fiscais e os procedimentos dos serviços;
- c) A concepção e actualização de modelos declarativos;
- d) O controlo do conteúdo das declarações, bem como da recolha dos elementos necessários à liquidação dos respectivos impostos;
- e) O controlo da liquidação;
- f) A proposta de aplicações informáticas relacionadas com a administração do imposto e das respectivas actualizações;
- g) A elaboração de pareceres e de estudos técnicos e estatísticos;
- h) A apreciação de recursos hierárquicos e dos procedimentos de revisão oficiosa de actos tributários;
- i) A emissão de parecer sobre pedidos de isenção e outros benefícios fiscais;
- j) Exercer as competências respeitantes a taxas, nomeadamente emolumentares, coimas e outras receitas públicas, cuja administração não esteja atribuída a outra unidade orgânica.

Artigo 8.º

Direcção de Serviços de Avaliações

A Direcção de Serviços de Avaliações, abreviadamente designada por DSA, executa os procedimentos relativos à gestão das avaliações dos prédios rústicos e urbanos, competindo-lhe:

- a) Efectuar estudos relacionados com a actualização do valor patrimonial tributário dos prédios e a realização de avaliações de base cadastral ou directa;
- b) Estudar e propor medidas de aperfeiçoamento das normas e procedimentos técnicos relacionados com as avaliações;
- c) Sistematizar as decisões administrativas e elaborar instruções visando uniformizar a aplicação das normas fiscais e os procedimentos dos serviços;
- d) Coordenar a actividade das comissões e peritos de avaliação, prestar-lhes o apoio técnico necessário e realizar inquéritos aos respectivos procedimentos;

- e) Fazer o planeamento, o acompanhamento e o controlo das avaliações;
- f) Conceber e actualizar os suportes de informação;
- g) Propor e testar as aplicações informáticas relacionadas com as avaliações;
- h) Elaborar pareceres e estudos técnicos e estatísticos;
- i) Prestar apoio à Comissão Nacional de Avaliação de Prédios Rústicos (CNAPR), à Junta de Avaliação Municipal (JAM) e à Comissão Nacional de Avaliação de Prédios Urbanos (CNAPU).

Artigo 9.º

Direcção de Serviços de Cobrança

Compete à Direcção de Serviços de Cobrança, abreviadamente designada por DSC:

- a) Emitir e enviar os documentos de cobrança ou de reembolso;
- b) Proceder à determinação da dívida tributária nos casos em que se verifique a existência de pagamentos anteriores;
- c) Proceder ao cálculo dos juros compensatórios e de mora, quando devidos;
- d) Proceder à identificação das dívidas que subsistam após o prazo de pagamento voluntário;
- e) Efectuar a compensação das dívidas tributárias com os créditos de que os contribuintes possam, legalmente, dispor;
- f) Enviar aos contribuintes extractos da conta corrente sobre a respectiva situação tributária, quando legalmente exigidos;
- g) Estudar e propor medidas legislativas e regulamentares;
- h) Sistematizar as decisões administrativas relacionadas com os procedimentos de cobrança e elaborar instruções para uniformizar a aplicação das normas e os procedimentos dos serviços;
- i) Propor as aplicações informáticas relacionadas com os procedimentos de cobrança e as respectivas actualizações;
- j) Conceber os documentos e formulários a utilizar nos procedimentos de cobrança;
- l) Elaborar pareceres e estudos técnicos e estatísticos;
- m) Colaborar com as unidades orgânicas das áreas operativas de gestão dos impostos na concepção e compatibilização entre os procedimentos de liquidação e de cobrança;
- n) Apreciar reclamações e recursos hierárquicos sobre os procedimentos de cobrança;
- o) Proceder à emissão e envio das certidões de dívida para reclamação de créditos, quando isso não seja competência de outros serviços;
- p) Apreciar os pedidos de pagamento em prestações previstos nos regulamentos de cobrança, dos impostos sobre o rendimento e do imposto sobre o valor acrescentado;
- q) Instruir os processos relativos à emissão de cheques sem provisão e participar às autoridades judiciais competentes, nos casos em que tenha funções de caixa, mesmo que os cheques se encontrem à ordem da Direcção-Geral do Tesouro e Finanças (DGTF);
- r) Receber e tratar os documentos de cobrança e outros remetidos pelos contribuintes, nos casos previstos na lei;
- s) Elaborar a estimativa da base de recursos próprios a transmitir anualmente, pelas vias competentes, à Comissão Europeia, e elaborar o respectivo relatório.

Artigo 10.º

Direcção de Serviços de Reembolsos

Compete à Direcção de Serviços de Reembolsos, abreviadamente designada por DSR:

- a) Assegurar os procedimentos relativos aos reembolsos e restituições de imposto;
- b) Coordenar os reembolsos do IVA às representações diplomáticas, aos organismos internacionais reconhecidos em Portugal ou ao respectivo pessoal, bem como a quaisquer outras entidades, de acordo com os diplomas legais que regem a respectiva actividade;
- c) Promover os reembolsos do IVA aos contribuintes não estabelecidos em Portugal;
- d) Assegurar os procedimentos relativos aos reembolsos aos contribuintes enquadrados no regime normal e no regime especial dos pequenos retalhistas do IVA, bem como coordenar e controlar os créditos dos diversos impostos;
- e) Estudar e propor medidas legislativas e regulamentares;
- f) Sistematizar as decisões administrativas relacionadas com os procedimentos respeitantes aos reembolsos e elaborar instruções para uniformizar a aplicação das normas e os procedimentos dos serviços;
- g) Elaborar pareceres e estudos técnicos e estatísticos;
- h) Definir, em articulação com as unidades orgânicas das áreas da gestão dos impostos e da inspecção tributária, os procedimentos a adoptar pelos serviços intervenientes nos reembolsos e prestar-lhes o apoio necessário;
- i) Analisar os pedidos de reembolsos e propor aos serviços de inspecção tributária a realização das acções de controlo inspectivo que se mostrem necessárias.

Artigo 11.º

Direcção de Serviços de Contabilidade e Controlo

Compete à Direcção de Serviços de Contabilidade e Controlo, abreviadamente designada por DSCC:

- a) Organizar o sistema integrado de contabilização das liquidações, cobranças, anulações, restituições e reembolsos de todos os impostos administrados pela DGCI;
- b) Elaborar a informação contabilística e estatística que deva ser fornecida aos diversos serviços e entidades;
- c) Realizar ou colaborar no apuramento dos valores das receitas cobradas a transferir para outros orçamentos e entidades;
- d) Assegurar o tratamento dos meios de pagamento recebidos nos diversos serviços com funções de caixa, controlar os seus depósitos nas contas do Tesouro e propor as acções de auditoria julgadas convenientes;
- e) Assegurar, em colaboração com as demais entidades e serviços, a reconciliação da informação e o controlo e correcção de anomalias;
- f) Autorizar a emissão das ordens de transferência para pagamentos de reembolsos e restituições, previamente analisados e autorizados pelos serviços competentes;
- g) Proceder ao apuramento dos encargos de cobrança e do valor das receitas destinadas às diversas entidades e promover a sua transferência;
- h) Elaborar a informação diária da evolução da cobrança de todos os impostos administrados pela DGCI;

i) Estudar e propor medidas legislativas e regulamentares;

j) Elaborar pareceres e realizar estudos e trabalhos técnicos relacionados com a respectiva área de intervenção;

l) Sistematizar as decisões administrativas relacionadas com os procedimentos respeitantes a contabilidade e controlo e elaborar instruções para uniformizar a aplicação das normas e os procedimentos dos serviços;

m) Assegurar, em articulação com os demais serviços, a fluidez, actualidade e fiabilidade da informação, bem como a harmonização com os sistemas informáticos de outras entidades;

n) Pronunciar-se sobre a inclusão de novas receitas que possam vir a ser arrecadadas pela DGCI na rede de cobrança da Direcção-Geral do Tesouro e Finanças;

o) Pronunciar-se sobre a abertura de novas contas bancárias da Direcção-Geral do Tesouro e Finanças para depósito de valores cobrados pela DGCI, bem como propor a alteração das já existentes para melhorar as condições de funcionamento, segurança, fiabilidade e controlo;

p) Preparar os processos a remeter ao Ministério Público decorrentes da movimentação indevida de cheques de reembolsos e de restituições, exercendo o correspondente direito de queixa;

q) Tratar os meios de pagamento recebidos nos serviços de cobrança que tenham funções de caixa e elaborar as respectivas contas de responsabilidade.

Artigo 12.º

Direcção de Serviços de Registo de Contribuintes

Compete à Direcção de Serviços de Registo de Contribuintes, abreviadamente designada por DSRC:

a) A gestão, organização e actualização do registo único de contribuintes;

b) A coordenação do tratamento de dados relacionados com o registo único de contribuintes;

c) A manutenção e actualização das tabelas gerais de suporte do sistema informático;

d) A organização e manutenção actualizada de um registo nacional das infracções tributárias;

e) A organização e manutenção actualizada de um registo central de contribuintes com reembolsos ou restituições;

f) A atribuição do número de identificação fiscal às pessoas singulares e colectivas, em colaboração com as entidades cuja intervenção seja necessária;

g) A apreciação de pedidos de informação relativa a dados constantes do registo único de contribuintes;

h) A concepção e actualização dos suportes de informação;

i) A prestação às unidades orgânicas da área da cobrança e aos utilizadores dos sistemas de informação que suportam os procedimentos relacionados com esta de apoio técnico e da informação relativa às bases de dados do registo de contribuintes, assegurando a qualidade das saídas do sistema informático central.

Artigo 13.º

Direcção de Serviços de Planeamento e Coordenação da Inspecção Tributária

Compete à Direcção de Serviços de Planeamento e Coordenação da Inspecção Tributária, abreviadamente designada por DSPCIT:

a) Elaborar anualmente o projecto do Plano Nacional de Actividades da Inspecção Tributária (PNAIT), coor-

denar a elaboração dos planos regionais de actividade das diferentes unidades orgânicas da área da inspecção tributária e controlar a execução dos referidos planos;

b) Elaborar o relatório de actividades da área da inspecção tributária;

c) Conceber, testar, gerir operacionalmente e propor alterações aos sistemas de informação utilizados pela área da inspecção tributária;

d) Promover programas de inspecção tendo em vista áreas de risco previamente identificadas e elaborar os respectivos manuais a usar pelas diferentes unidades orgânicas da área da inspecção tributária;

e) Definir procedimentos técnicos de inspecção a adoptar pelas diferentes unidades orgânicas da área da inspecção tributária e pesquisar temas, assuntos e questões relevantes para a respectiva intervenção;

f) Definir modelos e métodos de pesquisa, inventariação e análise da informação a adoptar pelas diferentes unidades orgânicas da área da inspecção tributária e harmonizar os procedimentos de selecção de contribuintes a controlar;

g) Gerir a troca de informações com países comunitários e com países terceiros com os quais Portugal tenha celebrado convenções sobre dupla tributação;

h) Conceber, em articulação com as áreas de gestão, os modelos declarativos relativos às obrigações de terceiros;

i) Elaborar pareceres e realizar estudos e trabalhos técnicos relacionados com a respectiva área de intervenção;

j) Estudar e propor medidas legislativas e regulamentares.

Artigo 14.º

Direcção de Serviços de Inspecção Tributária

Compete à Direcção de Serviços de Inspecção Tributária, abreviadamente designada por DSIT:

a) Analisar e acompanhar o comportamento fiscal dos contribuintes cuja inspecção seja atribuída aos serviços centrais e dos sectores de actividade económica em que os mesmos se inserem, através da verificação e análise formal e da coerência dos elementos declarados, da monitorização e análise da informação constante das bases de dados informatizadas e da recolha sistematizada de quaisquer outros tipos de informação;

b) Verificar, com recurso a técnicas próprias de auditoria, a contabilidade dos contribuintes cuja inspecção seja atribuída aos serviços centrais, confirmando a veracidade das declarações efectuadas, por verificação substantiva dos respectivos elementos contabilísticos de suporte;

c) Proceder à elaboração do respectivo plano de inspecção com base nos indicadores de análise de risco e ao seu acompanhamento e análise;

d) Instaurar e instruir processos de inquérito, nos termos dos artigos 40.º e 41.º do Regime Geral das Infracções Tributárias (RGIT).

Artigo 15.º

Direcção de Serviços de Investigação da Fraude e de Acções Especiais

Compete à Direcção de Serviços de Investigação da Fraude e de Acções Especiais, abreviadamente designada por DSIFAE:

a) Estudar e propor estratégias de luta contra a evasão e fraude fiscais;

b) Promover a cooperação com entidades públicas e privadas que disponham de informação relevante;

c) Centralizar e tratar a informação relativa aos diversos tipos de evasão e fraude fiscais;

d) Cooperar com as entidades representadas na Unidade de Coordenação da Luta contra a Evasão e Fraude Fiscal e Aduaneira (UCLEFA) ou com outras entidades vocacionadas para a detecção e controlo da evasão e fraude fiscais;

e) Apurar a situação tributária dos contribuintes, em particular na averiguação de denúncias ou participações e na obtenção de provas relativamente a eventuais crimes tributários, quando existam indícios de evasão e fraude fiscais, por omissão de declarações, inexistência, viciação ou ocultação da própria contabilidade, de documentos ou de outros elementos de suporte de factos tributários presumivelmente ocorridos;

f) Coordenar, a nível da área da inspecção tributária, a prestação de apoio técnico aos tribunais, bem como cooperar com a Polícia Judiciária e a Direcção-Geral das Alfândegas e dos Impostos Especiais sobre o Consumo, no acesso e tratamento da informação de natureza fiscal;

g) Gerir, em colaboração com a DSIVA, o sistema Vat Information Exchange System (VIES);

h) Gerir o programa comunitário Fiscalis, assegurando os compromissos assumidos perante a Comissão Europeia ou os restantes países comunitários;

i) Assegurar a participação ou a cooperação portuguesa com o Organismo Europeu de Luta Antifraude (OLAF);

j) Assegurar a cooperação administrativa e assistência mútua entre os Estado membros da União Europeia, bem como o envio à Comissão Europeia de informação que esta solicite;

l) Instaurar e instruir processos de inquérito, nos termos dos artigos 40.º e 41.º do RGIT.

Artigo 16.º

Direcção de Serviços de Justiça Tributária

A Direcção de Serviços de Justiça Tributária, abreviadamente designada por DSJT, assegura a gestão dos procedimentos relativos à aplicação da justiça tributária que estejam legalmente cometidos aos serviços da DGCI, competindo-lhe:

a) Estudar e propor medidas legislativas e regulamentares;

b) Elaborar pareceres e realizar estudos e trabalhos técnicos relacionados com a respectiva área de intervenção;

c) Sistematizar as decisões administrativas relacionadas com os procedimentos de justiça tributária e elaborar instruções para uniformizar a aplicação das normas e os procedimentos dos serviços;

d) Recolher, sistematizar e analisar indicadores para controlar a eficácia da actividade processual tributária, de natureza administrativa ou judicial;

e) Propor e testar aplicações informáticas relacionadas com a gestão da área da justiça tributária;

f) Orientar, coordenar e apoiar a actividade dos representantes da Fazenda Pública junto dos tribunais administrativos e fiscais e manter actualizados os ficheiros de legislação, jurisprudência e orientações administrativas com interesse para a respectiva actuação;

g) Prestar ao Ministério Público junto das diversas instâncias judiciais o apoio técnico que este solicitar;

h) Cooperar com as entidades representadas na UCLEFA ou com outras entidades vocacionadas para a detecção e controlo da evasão e fraude fiscais;

i) Elaborar anualmente o projecto do plano de actividades da justiça tributária (PAJUT) e o relatório de actividades da justiça tributária.

Artigo 17.º

Direcção de Serviços de Gestão dos Créditos Tributários

Compete à Direcção de Serviços de Gestão dos Créditos Tributários, abreviadamente designada por DSGCT:

a) Coordenar toda a actividade de execução fiscal;

b) Gerir os créditos públicos nos processos de execução não fiscal, de recuperação de empresas ou de insolvência;

c) Estudar e propor medidas legislativas e regulamentares;

d) Elaborar pareceres e realizar estudos e trabalhos técnicos relacionados com a respectiva área de intervenção;

e) Sistematizar as decisões administrativas relacionadas com os procedimentos de justiça tributária e elaborar instruções para uniformizar a aplicação das normas e os procedimentos dos serviços da DGCI no âmbito da execução fiscal;

f) Recolher, sistematizar e analisar indicadores para controlar a eficácia da execução fiscal e prever a respectiva evolução;

g) Propor e testar aplicações informáticas relacionadas com a execução fiscal e assegurar a ligação com os demais serviços públicos intervenientes;

h) Orientar, coordenar e apoiar a actividade dos representantes da administração fiscal no âmbito dos processos judiciais de recuperação de empresas e de insolvência;

i) Assegurar a cooperação administrativa e assistência mútua entre os Estados membros da União Europeia em matéria de cobrança de créditos.

Artigo 18.º

Centro de Estudos Fiscais

Compete ao Centro de Estudos Fiscais, abreviadamente designada por CEF:

a) Realizar trabalhos de investigação nos domínios da fiscalidade e matérias afins;

b) Colaborar nas acções de reforma e aperfeiçoamento do sistema fiscal, designadamente através da elaboração dos estudos de base adequados;

c) Proceder ao estudo sistemático e crítico da aplicação das leis tributárias, coligindo, em colaboração com as restantes unidades orgânicas da DGCI, as questões que aquelas suscitem, tendo em vista o seu esclarecimento e a alteração dos preceitos legais que se revele necessária;

d) Coordenar os estudos preparatórios de diplomas legislativos sobre matérias fiscais;

e) Realizar estudos preparatórios de diplomas legislativos sobre matérias fiscais e participar na respectiva redacção;

f) Realizar estudos sobre casos concretos considerados paradigmáticos;

g) Emitir pareceres sobre a aplicação da lei aos casos concretos que sejam submetidos à sua apreciação;

h) Participar no domínio da sua competência técnica na negociação das convenções internacionais em matéria fiscal;

i) Assegurar, em articulação com outras unidades orgânicas, a participação nos trabalhos dos organismos internacionais no domínio da fiscalidade;

j) Prestar apoio técnico às restantes unidades orgânicas da DGCI relativamente à execução das convenções internacionais em matéria fiscal;

l) Colaborar, em articulação com o Centro de Formação, na qualificação permanente dos funcionários e agentes da DGCI, designadamente no que se refere à preparação de manuais e outros elementos de estudo;

m) Assegurar a actividade documental, científica e técnica, necessária ao adequado funcionamento da DGCI, bem como gerir a respectiva biblioteca;

n) Assegurar a edição das publicações periódicas *Ciência e Técnica Fiscal* e *Cadernos de Ciência e Técnica Fiscal*, bem como de outras publicações científicas e técnicas no mesmo âmbito;

o) Promover e assegurar as relações com organismos nacionais vocacionados para o estudo de matérias fiscais;

p) Coordenar o pré-contencioso e o contencioso comunitário.

Artigo 19.º

Direcção de Serviços de Consultadoria Jurídica e Contencioso

Compete à Direcção de Serviços de Consultadoria Jurídica e Contencioso, abreviadamente designada por DSCJC:

a) Prestar apoio jurídico nos procedimentos e processos em que intervenha a DGCI;

b) Emitir pareceres sobre a aplicação da lei aos casos concretos que sejam submetidos à sua apreciação;

c) Pronunciar-se sobre projectos de orientações administrativas;

d) Participar na elaboração ou emitir pareceres relativamente a projectos legislativos, em articulação com as unidades orgânicas da DGCI da área operativa ou de apoio envolvida;

e) Exercer o patrocínio judiciário dos órgãos da administração fiscal junto dos tribunais administrativos e fiscais;

f) Assegurar o patrocínio judiciário dos funcionários e agentes na situação de réus ou arguidos em processos judiciais, por actos ou omissões ocorridas no exercício ou por causa do exercício das suas funções;

g) Colaborar com o Ministério Público na defesa dos interesses do Estado, prestando-lhe o apoio técnico que este solicitar;

h) Instruir processos disciplinares, de averiguações, de inquérito e de sindicância.

Artigo 20.º

Direcção de Serviços de Auditoria Interna

1 — Compete à Direcção de Serviços de Auditoria Interna, abreviadamente designada por DSAI:

a) Desenvolver acções de auditoria interna de gestão com vista à detecção dos factos e situações condicionantes ou impeditivos da realização dos objectivos definidos para as diferentes unidades orgânicas da DGCI;

b) Verificar o cumprimento das disposições legais e regulamentares por parte das diferentes unidades orgânicas da DGCI.

2 — Na realização de acções de auditoria, a DSAI poderá ser reforçada com a afectação de funcionários de outras unidades orgânicas da DGCI.

Artigo 21.º

Direcção de Serviços de Gestão dos Recursos Humanos

Compete à Direcção de Serviços de Gestão dos Recursos Humanos, abreviadamente designada por DSGRH:

a) Elaborar o plano anual de concursos e executar os procedimentos relativos ao recrutamento e selecção de pessoal, nomeadamente propor a abertura dos concursos, assegurar os procedimentos necessários à sua realização e prestar apoio técnico e administrativo aos respectivos júris;

b) Assegurar os procedimentos relativos à constituição, modificação e extinção da relação jurídica de emprego, bem como os relacionados com os movimentos de pessoal, assiduidade, férias, licenças e benefícios sociais;

c) Organizar e manter actualizados os quadros de contingência e o ficheiro central de pessoal;

d) Recolher os elementos necessários para a gestão previsional dos recursos humanos e elaborar o projecto de balanço social;

e) Estudar e propor medidas legislativas e regulamentares;

f) Elaborar pareceres e realizar estudos e trabalhos técnicos relacionados com a respectiva área de intervenção;

g) Sistematizar as decisões administrativas relacionadas com os procedimentos de gestão dos recursos humanos e elaborar instruções para uniformizar a aplicação das normas e os procedimentos dos serviços da DGCI;

h) Organizar os processos individuais do pessoal e manter o respectivo arquivo;

i) Assegurar a ligação à base de dados da Administração Pública (BDAP) e à bolsa de emprego público (BEP).

Artigo 22.º

Centro de Formação

Compete ao Centro de Formação, abreviadamente designada por CF:

a) Efectuar o levantamento, análise e diagnóstico das necessidades de formação dos funcionários da DGCI;

b) Elaborar o projecto do plano anual de formação e dar-lhe execução;

c) Avaliar os resultados das acções de formação;

d) Definir os conteúdos programáticos das acções de formação;

e) Promover a formação de formadores tendo em vista manter um núcleo de formadores adequado às necessidades formativas da DGCI;

f) Promover a autoformação e a formação à distância dos funcionários da DGCI;

g) Coordenar os programas comunitários de formação e as acções de cooperação com países terceiros;

h) Desenvolver os estudos conducentes à implementação das novas tecnologias ao nível da formação, designadamente no campo da formação à distância;

i) Produzir e divulgar conteúdos formativos, suportes pedagógicos, documentação e outro material de apoio a acções de formação ou a outros eventos para os quais seja determinada a colaboração do CF;

j) Elaborar o relatório anual da formação;

l) Preparar e apresentar projectos de formação com financiamento comunitário e controlar a sua execução;

m) Elaborar estudos técnicos e recolher elementos estatísticos e indicadores de gestão desta área;

n) Emitir os certificados de formação;

o) Prestar apoio técnico áudio-visual a acções de formação e em actos oficiais;

p) Colaborar no apoio logístico a concursos, encontros e seminários.

Artigo 23.º

Direcção de Serviços de Planeamento e Sistemas de Informação

Compete à Direcção de Serviços de Planeamento e Sistemas de Informação, abreviadamente designada por DSPSI:

a) Preparar instrumentos de gestão estratégica e funcional da DGCI;

b) Elaborar o projecto de plano estratégico de longo prazo;

c) Elaborar o plano anual de actividades;

d) Avaliar a execução dos planos, identificar os desvios e propor medidas de correcção;

e) Elaborar o projecto de relatório anual de actividades e assegurar a divulgação regular dos resultados mensais através de um sistema de informação dirigido aos utilizadores internos e externos à DGCI;

f) Prestar apoio técnico aos serviços da DGCI em matérias relacionadas com o planeamento, controlo de gestão e sistemas de informação;

g) Conceber sistemas de informação adequados à racionalização de estruturas e procedimentos internos da DGCI;

h) Colaborar com a Direcção-Geral de Informática e Apoio aos Serviços Tributários e Aduaneiros no planeamento dos sistemas de informação;

i) Gerir, em articulação com as diferentes unidades orgânicas da DGCI e com a Direcção-Geral de Informática e Apoio aos Serviços Tributários e Aduaneiros, os perfis e acessos dos funcionários da DGCI às aplicações em exploração;

j) Assegurar, em articulação com as outras unidades orgânicas, a normalização de impressos e a sua disponibilização aos contribuintes;

l) Difundir orientações e prestar apoio técnico em matéria de arquivo documental e informático.

Artigo 24.º

Direcção de Serviços de Gestão dos Recursos Financeiros

Compete à Direcção de Serviços de Gestão dos Recursos Financeiros, abreviadamente designada por DSGRF:

a) Elaborar as propostas de orçamento da DGCI e controlar a execução dos orçamentos aprovados;

b) Verificar a legalidade e a eficiência das despesas;

c) Elaborar instruções para uniformizar a aplicação das normas e dos procedimentos dos serviços da DGCI na gestão orçamental e no processamento de despesas;

d) Elaborar relatórios de acompanhamento e avaliação da execução orçamental e propor as transferências e os reforços de verbas que se revelem necessários;

e) Assegurar os pedidos de libertação de créditos e transferências de verbas para os orçamentos dos centros de custos;

- f) Elaborar a contabilidade e a conta de gerência da DGCI;
- g) Processar as despesas relacionadas com a aquisição de bens e serviços;
- h) Propor a constituição de fundos de maneo e controlar as despesas efectuadas através dos mesmos;
- i) Executar os procedimentos respeitantes ao processamento dos vencimentos e outros abonos aos funcionários e agentes;
- j) Assegurar e superintender os serviços de digitação de boletins e de vencimentos;
- l) Elaborar o plano anual de aquisição de equipamentos e de bens de consumo corrente necessários ao funcionamento das diferentes unidades orgânicas da DGCI e controlar a sua execução;
- m) Executar os procedimentos relativos à aquisição ou locação de bens e serviços que devam ser centralizados, bem como o respectivo controlo pelos centros de custos, e assegurar o armazenamento, distribuição e gestão do material, quando tal se revele necessário;
- n) Realizar estudos e efectuar propostas sobre as modalidades de satisfação das necessidades da DGCI em equipamentos e aquisição de bens de consumo corrente;
- o) Organizar e manter actualizado o inventário do património da DGCI;
- p) Assegurar a reprodução e distribuição dos impressos e publicações da DGCI;
- q) Gerir os armazéns, o parque automóvel e os telemóveis de serviço;
- r) Promover a abertura de concursos públicos necessários ao funcionamento das diferentes unidades orgânicas da DGCI, superintendendo toda a sua tramitação;
- s) Elaborar e mandar publicar os avisos, anúncios e listagens previstos legalmente, bem como acompanhar e controlar a emissão e o cancelamento das garantias bancárias relativas às obras em concurso público;
- t) Assegurar o funcionamento do serviço editorial *Ciência e Técnica Fiscal*;
- u) Assegurar as demais funções que lhe sejam determinadas por despacho superior, designadamente as que se relacionem com o funcionamento do Fundo de Estabilização Tributária (FET).

Artigo 25.º

Direcção de Serviços de Instalações e Equipamentos

Compete à Direcção de Serviços de Instalações e Equipamentos, abreviadamente designada por DSIE:

- a) Garantir a segurança das pessoas, das instalações, das redes de energia, comunicação, ar condicionado e ventilação;
- b) Garantir e promover medidas de protecção contra sinistros e de intervenção em caso de emergência;
- c) Planear e dar apoio às necessidades dos serviços nos domínios das instalações e respectivo equipamento, em articulação com a DSGRH, a DSPSI, a DSGRF, as direcções de finanças e os serviços de finanças;
- d) Manter e actualizar o cadastro do parque imobiliário afecto à DGCI;
- e) Elaborar estudos relativos à conservação, remodelação e renovação do parque imobiliário afecto à DGCI;
- f) Efectuar anualmente uma inspecção técnica ao parque imobiliário afecto à DGCI;

- g) Realizar, coordenar e controlar a execução de obras relativas ao parque imobiliário afecto à DGCI;
- h) Proceder à realização de todos os procedimentos prévios tendentes à aquisição ou arrendamento de bens imóveis destinados à instalação de serviços da DGCI;
- i) Dar apoio à DSGRF na organização e lançamento de procedimentos para a realização de obras do parque imobiliário afecto à DGCI, bem como acompanhar e fiscalizar a execução das mesmas.

Artigo 26.º

Direcção de Serviços das Relações Internacionais

Compete à Direcção de Serviços das Relações Internacionais, abreviadamente designada por DSRI:

- a) Propor medidas legislativas e regulamentares, designadamente as que visem a transposição das directivas comunitárias em matéria de assistência mútua entre as administrações fiscais;
- b) Elaborar estudos, trabalhos técnicos e pareceres nas áreas da sua competência;
- c) Sistematizar as decisões administrativas e elaborar instruções visando uniformizar a aplicação das normas fiscais e os procedimentos dos serviços;
- d) Conceber e desenvolver as aplicações informáticas respeitantes a procedimentos e ao tratamento de dados no âmbito das relações fiscais internacionais;
- e) Participar na negociação de acordos bilaterais entre as autoridades competentes em matéria de assistência mútua administrativa e dos protocolos de operacionalização das convenções destinadas a evitar a dupla tributação, bem como integrar os grupos de acompanhamento técnico que, nesse âmbito, sejam constituídos;
- f) Conceber as declarações, impressos e formulários aplicáveis em matéria de relações fiscais internacionais;
- g) Instruir, em articulação com a área da cobrança tributária, os processos de reembolso a não residentes, ao abrigo e em execução das convenções internacionais em matéria tributária;
- h) Certificar a residência fiscal de acordo e para efeitos de aplicação das convenções internacionais em matéria tributária;
- i) Assegurar, em articulação com a área de inspecção tributária, a troca de informações no quadro dos instrumentos previstos nas convenções internacionais em matéria fiscal e no direito comunitário;
- j) Participar, em articulação com a área de inspecção tributária, em acções de cooperação internacional no âmbito da prevenção da evasão e fraude fiscais;
- l) Participar em acções no âmbito da União Europeia, OCDE e outros organismos internacionais, incluindo a representação nacional nas diferentes comissões e grupos de trabalho constituídos no seio das referidas entidades no domínio da cooperação administrativa e da assistência mútua;
- m) Colaborar nas acções relacionadas com processos de pré-contencioso e contencioso comunitários;
- n) Promover a adopção de medidas que visem a aplicação interna do direito comunitário;
- o) Assegurar, em articulação com outras unidades orgânicas, o procedimento amigável com as autoridades competentes dos Estados contratantes, no quadro das convenções bilaterais sobre matéria fiscal e da convenção de arbitragem (n.º 90/436/CEE, de 23 de Julho);
- p) Colaborar na estimativa da base de recursos próprios a transmitir anualmente à União Europeia;

q) Realizar estudos sobre as consequências a nível da receita decorrente de alterações legislativas de iniciativa nacional ou comunitária;

r) Acompanhar as visitas de missões comunitárias a Portugal no domínio dos recursos próprios comunitários.

Artigo 27.º

Direcção de Serviços da Informação Tributária, Apoio ao Contribuinte e Relações Públicas

Compete à Direcção de Serviços da Informação Tributária, Apoio ao Contribuinte e Relações Públicas, abreviadamente designada por DSITARP:

a) Coordenar a difusão de informação sobre as normas tributárias e sobre o cumprimento de obrigações fiscais;

b) Gerir os canais de relacionamento informativo com os contribuintes e com os serviços, designadamente o portal da DGCI na Internet e *intranet* e o Centro de Atendimento Telefónico;

c) Gerir a informação relevante para o atendimento dos contribuintes, contribuindo para a simplificação e normalização dos procedimentos e para a uniformização da informação a prestar pelos serviços;

d) Colaborar com outras entidades públicas na promoção e desenvolvimento de canais de atendimento;

e) Promover a imagem da administração tributária junto dos contribuintes, cidadãos e agentes económicos;

f) Promover e coordenar a realização de campanhas informativas e estudos de opinião junto dos agentes económicos e organizações profissionais e empresariais;

g) Avaliar a qualidade dos serviços prestados, propor medidas de simplificação e modernização e promover e participar em iniciativas que visem a melhoria de qualidade;

h) Recolher e analisar a informação da comunicação social sobre matéria fiscal e sobre o desempenho dos serviços;

i) Apoiar as iniciativas da DGCI relacionadas com a representação externa, designadamente a organização de seminários, congressos, reuniões ou actividades afins, a recepção de delegações estrangeiras e a inauguração de novas instalações.

Artigo 28.º

Direcções de finanças

Compete às direcções de finanças:

a) Assegurar as funções de orientação e controlo da administração tributária na respectiva área de actuação e coordenar os serviços desconcentrados de âmbito local;

b) Executar as actividades cometidas à DGCI que por lei ou decisão superior devem ser prosseguidas por unidades orgânicas desconcentradas de âmbito regional;

c) Praticar a aplicação da lei tributária aos factos concretos, nos casos previstos na lei;

d) Executar os procedimentos técnicos e administrativos relativos à gestão tributária para os quais sejam competentes os serviços desconcentrados de âmbito regional;

e) Instruir ou informar os procedimentos que carecem de decisão superior;

f) Responder aos pedidos de esclarecimento suscitados pelos contribuintes e informar exposições e outros documentos relativos à sua situação tributária;

g) Assegurar as actividades relacionadas com a arrecadação dos impostos e outros tributos administrados

pela DGCI e de controlo do cumprimento da obrigação de imposto pelos sujeitos passivos;

h) Proceder à contabilização de receitas e tesouraria do Estado;

i) Assegurar as actividades relacionadas com a inspecção tributária, desenvolvendo os procedimentos de investigação das irregularidades fiscais, de prevenção e combate à fraude e evasão fiscais que lhes sejam cometidas;

j) Assegurar as actividades relacionadas com a justiça tributária, desenvolvendo os procedimentos inerentes à conflitualidade fiscal suscitada pelos contribuintes ou resultante do incumprimento das obrigações tributárias;

l) Coordenar e controlar a actuação dos serviços desconcentrados de âmbito local no âmbito da gestão tributária e da cobrança;

m) Executar quaisquer outras actividades que lhe sejam cometidas por lei ou decisão superior.

Artigo 29.º

Unidades orgânicas flexíveis

1 — O número máximo de unidades orgânicas flexíveis da DGCI é fixado em 128.

2 — Até à redefinição e efectiva produção de efeitos da estrutura dos serviços desconcentrados a que se refere o artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 81/2007, de 29 de Março, o número máximo de unidades orgânicas flexíveis é de 141.

Artigo 30.º

Serviços desconcentrados de âmbito regional

1 — As direcções de finanças dispõem de estrutura ajustada ao perfil económico e demográfico da área territorial respectiva, considerando o volume de serviço, o número de contribuintes abrangidos e o volume de receita, sendo, por despacho do director-geral, agrupadas em três níveis.

2 — A estrutura flexível das direcções de finanças do grupo I compreende até ao máximo de:

a) Duas divisões na área da gestão tributária;

b) Uma divisão na área da cobrança;

c) Sete divisões na área da inspecção tributária;

d) Quatro divisões na área da justiça tributária;

e) Duas divisões na área do planeamento, coordenação, apoio técnico e serviços;

f) Três secções na área do apoio administrativo.

3 — A estrutura flexível das direcções de finanças do grupo II compreende até ao máximo de:

a) Duas divisões na área da gestão tributária e da cobrança;

b) Três divisões na área da inspecção tributária, um serviço de apoio técnico à acção criminal 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) Uma divisão na área do apoio técnico, um serviço de planeamento e coordenação e um serviço de apoio técnico/sistemas;

e) Duas secções na área do apoio administrativo.

4 — A estrutura flexível das direcções de finanças do grupo III compreende até ao máximo de:

a) Uma divisão na área da gestão tributária e da cobrança;

- 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;