

Quinta-feira, 31 de Agosto de 2000

Número 201
SUPLEMENTO

I - B
S É R I E



DIÁRIO DA REPÚBLICA

SUPLEMENTO

SUMÁRIO

Ministério das Finanças

Portaria n.º 705-A/2000:

Aprova o regulamento orgânico e de funcionamento da Direcção-Geral das Alfândegas e dos Impostos Especiais sobre o Consumo

4486-(2)

MINISTÉRIO DAS FINANÇAS**Portaria n.º 705-A/2000**

de 31 de Agosto

O Decreto-Lei n.º 360/99, de 16 de Setembro, que aprovou a orgânica da Direcção-Geral das Alfândegas e dos Impostos Especiais sobre o Consumo (DGAIEC), estabelece apenas a estrutura básica desta Direcção-Geral, remetendo para regulamentação posterior, através de portaria do Ministro das Finanças, a definição da sua estrutura, competências específicas e aspectos organizativos e funcionais.

Com efeito, em sede organizativa, aquele diploma definiu as grandes linhas relativas ao âmbito de intervenção e de actuação dos serviços centrais, regionais e locais da DGAIEC, limitando-se, ao nível central, a fixar a estrutura suporte, integrada por departamentos e unidades de apoio identificados por áreas funcionais e a estabelecer as respectivas atribuições.

Ao nível periférico, as alfândegas, as delegações aduaneiras e os postos aduaneiros constituem as unidades operativas desconcentradas da Direcção-Geral, no plano regional e local, tendo o diploma eliminado os níveis intermédios de coordenação até agora existentes. Proceda-se, assim, a uma maior desconcentração de competências para as alfândegas, atribuindo-se-lhes maior autonomia, responsabilização e capacidade de decisão.

Razões que se prendem com a necessidade de clareza e rigor na decisão a nível nacional no domínio da luta antifraude, essenciais à eficácia e eficiência da actividade em causa, justificam que se consagre no âmbito do sistema da inspecção e fiscalização aduaneira um modelo essencialmente verticalizado, assente num comando unitário, com competências a desenvolver por uma estrutura periférica específica, na dependência do respectivo serviço central, a par de uma flexibilidade operacional nas alfândegas.

Por outro lado, com vista a um melhor aproveitamento e racionalização de meios, são criadas as Direcções Regionais de Contencioso e Controlo Aduaneiro de Lisboa e do Porto, que têm como objectivo assegurar, nas áreas das alfândegas destes distritos, as acções relativas às matérias jurídico-contenciosas, ao controlo *a posteriori* de procedimentos e documentação aduaneira e à venda de mercadorias.

Subjacente às soluções orgânicas adoptadas, está um modelo gestor que torna mais dinâmicas e flexíveis as estruturas operativas da DGAIEC com vista à prestação de um serviço que responda prontamente às necessidades e exigências do operador económico e do cidadão e que confere uma maior capacidade de adaptação às mudanças da sociedade e da economia.

Assim:

Manda o Governo, pelo Ministro das Finanças, ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 23.º do Decreto-Lei n.º 360/99, de 16 de Setembro, o seguinte:

1.º É aprovado o regulamento orgânico e de funcionamento da Direcção-Geral das Alfândegas e dos Impostos Especiais sobre o Consumo, o qual consta em anexo à presente portaria e que dela faz parte integrante.

2.º A presente portaria entra em vigor em 1 de Setembro de 2000.

O Ministro das Finanças, *Joaquim Augusto Nunes Pina Moura*, em 31 de Agosto de 2000.

ANEXO

REGULAMENTO ORGÂNICO E DE FUNCIONAMENTO DA DIRECÇÃO-GERAL DAS ALFÂNDEGAS E DOS IMPOSTOS ESPECIAIS SOBRE O CONSUMO.

CAPÍTULO I

Serviços centrais e periféricos

SECÇÃO I

Normas gerais

Artigo 1.º

Objecto

O presente regulamento define a organização, competências específicas e demais aspectos funcionais dos serviços centrais e periféricos da Direcção-Geral das Alfândegas e dos Impostos Especiais sobre o Consumo, a seguir designada abreviadamente por DGAIEC.

Artigo 2.º

Serviços centrais

1 — Os departamentos dos serviços centrais, para o exercício das competências gerais que estão previstas no artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 360/99, de 16 de Setembro, dispõem de direcções de serviços, as quais podem integrar divisões, repartições e núcleos.

2 — As unidades de apoio referidas no n.º 2 do artigo 10.º do mesmo diploma possuem o nível de direcção de serviços, podendo integrar divisões ou núcleos.

3 — Aos dirigentes dos serviços centrais cumpre gerir, a nível nacional, as áreas de resultado cuja responsabilidade lhes esteja cometida.

SECÇÃO II

Organização dos serviços centrais

SUBSECÇÃO I

Dos departamentos

Artigo 3.º

Departamento de Gestão Aduaneira

1 — O Departamento de Gestão Aduaneira integra os seguintes serviços:

- a) Direcção de Serviços de Tributação Aduaneira;
- b) Direcção de Serviços de Regulação Aduaneira.

2 — À Direcção de Serviços de Tributação Aduaneira compete desenvolver 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.

3 — À Direcção de Serviços de Regulação Aduaneira compete desenvolver 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.

Artigo 4.º

Direcção de Serviços de Tributação Aduaneira

1 — Para o exercício das suas competências, a Direcção de Serviços de Tributação Aduaneira dispõe dos seguintes serviços:

- a) Divisão de Nomenclatura e Gestão Pautal;
- b) Divisão de Origens e Valor Aduaneiro.

2 — Compete à Divisão de Nomenclatura e Gestão Pautal:

- a) Elaborar, manter actualizada e difundir a pauta de serviço em conformidade com a pauta das Comunidades Europeias, aditando as medidas nacionais aplicáveis ao desalfandegamento das mercadorias, incluindo os montantes relativos às trocas de produtos agrícolas;
- b) Elaborar com a colaboração dos restantes serviços as normas de protecção sanitária, fitossanitária e de qualidade dos produtos, incluindo normas técnicas;
- c) Proceder, em matéria de classificação pautal de mercadorias, ao esclarecimento de dúvidas, à emissão de pareceres e recomendações e, bem assim, ao exame prévio e sumário dos autos em processos de contestação;
- d) Emitir informações pautais vinculativas;
- e) 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 as Notas Explicativas da Nomenclatura Combinada;
- f) Elaborar instruções sobre a aplicação do tratamento pautal favorável em função da natureza e do destino especial das mercadorias.

3 — Compete à Divisão de Origens e Valor Aduaneiro:

- a) Proceder a estudos e à elaboração de instruções com vista à correcta aplicação da legislação relativa à origem das mercadorias;
- b) Colaborar com outras entidades na elaboração e aplicação dos acordos preferenciais celebrados entre a Comunidade e países terceiros;
- c) 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;
- d) Emitir informações de origem vinculativas;
- e) Assegurar a abertura e gestão dos contingentes, dos tectos pautais comunitários, das suspensões de direitos aduaneiros e das medidas *anti-dumping*;
- f) Promover a recolha e o tratamento de dados estatísticos relativos a medidas de vigilância comunitárias, no âmbito da política comercial comum;

- g) Proceder à elaboração de instruções com vista à aplicação das normas sobre valor aduaneiro das mercadorias;
- h) Proceder ao exame prévio e sumário dos autos em processo de contestação sobre origem e valor aduaneiro.

Artigo 5.º

Direcção de Serviços de Regulação Aduaneira

1 — Para o exercício das suas competências, a Direcção de Serviços de Regulação Aduaneira dispõe dos seguintes serviços:

- a) Divisão de Circulação de Mercadorias;
- b) Divisão de Regimes Aduaneiros.

2 — Compete à Divisão de Circulação de Mercadorias:

- 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 e trânsito externo e interno, bem como à reexportação, inutilização e abandono;
- 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 simplificação e racionalização dos documentos e formalidades necessários no quadro do desalfandegamento de mercadorias.

3 — Compete à Divisão de Regimes Aduaneiros:

- a) Proceder a estudos e à elaboração de instruções com vista à aplicação das disposições legais relativas aos regimes aduaneiros económicos e às operações privilegiadas;
- b) Proceder a estudos e à elaboração de instruções com vista à correcta aplicação das disposições legais relativas às zonas francas e aos entrepostos francos.

Artigo 6.º

Departamento de Gestão dos Impostos Especiais sobre o Consumo

1 — O Departamento de Gestão dos Impostos Especiais sobre o Consumo integra os seguintes serviços:

- a) Direcção de Serviços dos Impostos Especiais sobre o Consumo;
- b) Direcção de Serviços dos Impostos sobre os Veículos Automóveis e o Valor Acrescentado.

2 — A Direcção de Serviços dos Impostos Especiais sobre o Consumo administra os impostos especiais sobre o consumo de óleos minerais, álcool e bebidas alcoólicas e tabacos manufacturados.

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

Artigo 7.º

Direcção de Serviços dos Impostos Especiais sobre o Consumo

1 — Para o exercício das suas competências, a Direcção de Serviços dos Impostos Especiais sobre o Consumo dispõe dos seguintes serviços:

- a) Divisão do Imposto sobre os Óleos Minerais;
- b) Divisão do Imposto sobre o Alcool e as Bebidas Alcoólicas;
- c) Divisão do Imposto sobre os Tabacos.

2 — Às divisões referidas no número anterior compete, relativamente aos impostos por cada uma delas administrados:

- a) Participar no processo comunitário de harmonização dos impostos sobre os óleos minerais, o álcool e as bebidas alcoólicas e os tabacos;
- 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 de receitas relativas a cada um dos impostos e acompanhar a respectiva execução orçamental;
- e) Propor as taxas dos impostos especiais sobre 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 e decidir 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 estampilhas especiais ou fiscais.

3 — Compete especialmente à Divisão do Imposto sobre os Óleos Minerais colaborar na elaboração de normas de identificação e das condições de medição dos óleos minerais e acompanhar o comportamento dos preços europeus dos óleos minerais sujeitos a imposto.

4 — Compete especialmente à Divisão do Imposto sobre o Alcool e as Bebidas Alcoólicas colaborar com os serviços competentes na elaboração de normas de identificação e das condições de medição do álcool e das bebidas alcoólicas e controlar a atribuição de estampilhas especiais ou fiscais.

Artigo 8.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 integra:

- a) Divisão do Imposto sobre os Veículos Automóveis;
- b) Divisão do Imposto sobre o Valor Acrescentado.

2 — Compete à Divisão do Imposto sobre os Veículos Automóveis:

- a) Participar no processo comunitário de harmonização dos impostos sobre os veículos automóveis;
- b) Elaborar estudos, pareceres e projectos de diplomas com vista à definição e aplicação do regime fiscal dos veículos automóveis;
- c) Elaborar instruções com vista à aplicação uniforme dos procedimentos relativos ao imposto automóvel e a outros impostos sobre veículos, administrados pela DGAIEC;
- d) Colaborar com outros organismos e serviços competentes no controlo da utilização e destino dos veículos automóveis que beneficiam de isenção ou redução de imposto;
- e) Colaborar com os serviços competentes na preparação de medidas de política integradas nas áreas do ambiente, da energia, dos transportes e social;
- f) Preparar a previsão orçamental das receitas ao imposto automóvel.

3 — Compete à Divisão do Imposto sobre o Valor Acrescentado:

- a) 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 intracomunitárias cuja cobrança seja da competência da DGAIEC;
- b) Colaborar com os serviços competentes na identificação das mercadorias com enquadramento nas listas anexas ao Código do Imposto sobre o Valor Acrescentado;
- c) Preparar a previsão orçamental das receitas relativas ao imposto automóvel e ao imposto sobre o valor acrescentado na vertente aduaneira;
- d) Colaborar com os serviços competentes na execução da política fiscal definida para o imposto sobre o valor acrescentado;
- e) Colaborar com os serviços competentes na regulamentação e aplicação do imposto do selo com incidência aduaneira.

Artigo 9.º

Departamento de Inspeção e Fiscalização Aduaneira

1 — O Departamento de Inspeção e Fiscalização Aduaneira integra a Direcção de Serviços Antifraude.

2 — A Direcção de Serviços Antifraude prepara a estratégia a adoptar pela DGAIEC, bem como planeia, superintende, dirige e avalia, a nível nacional, a actividade no âmbito da prevenção e repressão da fraude aduaneira e fiscal, podendo executar acções concretas neste domínio.

Artigo 10.º

Direcção de Serviços Antifraude

1 — A Direcção de Serviços Antifraude dispõe, ao nível central, dos seguintes serviços:

- a) Divisão de Informações;
- b) Divisão de Planeamento e Controlo.

2 — A Direcção de Serviços de Antifraude dispõe, ao nível periférico, dos seguintes serviços:

- a) Divisão Operacional do Norte, com a área de jurisdição correspondente aos distritos de Aveiro, Braga, Bragança, Castelo Branco, Coimbra, Guarda, Porto, Viana do Castelo, Vila Real e Viseu;
- b) Divisão Operacional do Sul, com a área de jurisdição correspondente aos distritos de Beja, Évora, Faro, Leiria, Lisboa, Portalegre, Santarém e Setúbal.

3 — As áreas de jurisdição referidas nas alíneas a) e b) do número precedente compreendem, respectivamente, as Regiões Autónomas dos Açores e da Madeira.

4 — Compete à Divisão de Informações:

- 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 directamente pelos serviços periféricos essas informações 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) 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;
- e) Colaborar com os organismos competentes, nacionais ou internacionais, na elaboração de normas relativas à comercialização de estupefacientes e de substâncias psicotrópicas e dos respectivos precursores, bem como dos produtos estratégicos;
- f) Aplicar as metodologias de análise de risco no tratamento da informação recolhida e difundir pelos serviços periféricos, de forma directa e orientada, os respectivos resultados através dos perfis de risco definidos;

g) Emitir parecer e coordenar as acções necessárias à execução dos acordos de cooperação aduaneira e de 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.

5 — Compete à Divisão de Planeamento e Controlo:

- a) Elaborar o plano nacional de inspecção e fiscalização aduaneira, bem como coordenar e avaliar a sua execução;
- b) Promover, preparar, controlar e, sempre que as circunstâncias o exijam, executar acções concretas de fiscalização aduaneira e fiscal de âmbito nacional;
- c) Fixar os princípios a que se deve submeter o exercício da actividade fiscalizadora e controlar o desenvolvimento dos programas de acções elaborados e executados pelas divisões operacionais e pelas alfândegas;
- d) Definir e proceder à análise dos indicadores destinados à avaliação periódica das acções de fiscalização e de controlo executadas pelos serviços referidos na alínea anterior e propor as medidas correctivas que se revelem necessárias;
- e) Proceder a estudos e à elaboração de instruções, nomeadamente destinados à uniformização de procedimentos, relacionados com a actividade de fiscalização e de inspecção;
- f) Assegurar a execução de diligências de investigação no quadro dos actos de inquérito relativos aos crimes de natureza aduaneira e fiscal delegados na DGAIEC;
- g) 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 periféricos no mesmo domínio;
- h) Colaborar com outras entidades administrativas ou policiais, no plano nacional, comunitário ou internacional, por forma a assegurar a execução e a optimização das acções de fiscalização e de controlo.

6 — Compete às Divisões Operacionais no respectivo âmbito territorial:

- a) Participar na elaboração do plano nacional de inspecção e fiscalização aduaneira;
- b) Executar o plano nacional de inspecção e fiscalização aduaneira, incluindo as acções de controlo relacionadas com os financiamentos concedidos no âmbito da política agrícola comum;
- c) Executar diligências de investigação no quadro dos actos de inquérito relativos aos crimes de natureza aduaneira e fiscal delegados na DGAIEC;
- d) Participar em acções conjuntas com outras entidades administrativas ou policiais dirigidas à prevenção e repressão da fraude aduaneira e fiscal;

- e) Proceder à recolha, tratamento e difusão da informação operacional e tática necessária ao desenvolvimento da actividade operacional;
- f) Contribuir para a definição de critérios para aplicação da análise de risco;
- g) Contribuir para a elaboração de indicadores susceptíveis de avaliar os resultados obtidos nas acções de controlo, a fim de possibilitar as adaptações sistemáticas ao nível da estratégia definida no domínio da prevenção e repressão da fraude.

Artigo 11.º

Departamento de Gestão de Recursos Humanos, Financeiros e Materiais

1 — O Departamento de Gestão de Recursos Humanos, Financeiros e Materiais integra os seguintes serviços:

- a) Direcção de Serviços de Gestão de Recursos Humanos;
- b) Direcção de Serviços de Gestão de Recursos Financeiros e Materiais;
- c) Direcção de Serviços da Receita Nacional e dos Recursos Próprios Comunitários.

2 — A Direcção de Serviços de Gestão de Recursos Humanos prepara, coordena e executa a política de gestão do pessoal da DGAIEC e contribui para a definição das políticas de formação e aperfeiçoamento profissional do pessoal da DGAIEC.

3 — A Direcção de Serviços de Gestão de Recursos Financeiros e Materiais assegura e coordena a gestão dos meios financeiros e do património e a conservação e segurança das instalações.

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

Artigo 12.º

Direcção de Serviços de Gestão de Recursos Humanos

1 — Para o exercício das suas competências a Direcção de Serviços de Gestão de Recursos Humanos dispõe dos seguintes serviços:

- a) Divisão de Gestão de Recursos Humanos;
- b) Divisão do Regime Jurídico do Pessoal.

2 — Compete à Divisão de Gestão de Recursos Humanos:

- a) Preparar as políticas de pessoal, procedendo, designadamente, à definição de critérios de mobilidade de pessoal, com vista a uma gestão racional e previsional do quadro da DGAIEC;
- 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) Proceder ao levantamento permanente das necessidades de pessoal e sua adaptação às respectivas funções, bem como das necessidades em matéria de formação, contribuindo, nesta medida, para a formulação das políticas de formação e aperfeiçoamento profissional;
- f) Assegurar, em colaboração com a Administração Geral Tributária, 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 estranhas à Direcção-Geral, sobre matéria da sua competência.

3 — Compete à Divisão do Regime Jurídico do Pessoal:

- a) Assegurar a aplicação uniforme das disposições legais relativas ao regime geral da função pública e ao regime especial do pessoal da DGAIEC, designadamente recrutamento, selecção, provimento, promoção, progressão, duração do trabalho, férias, faltas e licenças, estatuto retributivo, segurança social e cessação da relação jurídica de emprego;
- b) Preparar e divulgar instruções para a correcta aplicação da legislação relativa ao pessoal;
- c) Emitir pareceres e informações de natureza jurídica que se relacionem com as matérias do regime de pessoal;
- d) Acompanhar junto dos tribunais competentes os processos de contencioso administrativo, em matéria de regime de pessoal, que lhe forem superiormente distribuídos;
- e) Elaborar os projectos de diploma relativos à definição das condições de trabalho e ao regime do pessoal da DGAIEC;
- f) Assegurar os procedimentos administrativos relativos ao regime do pessoal, designadamente no que se refere à constituição, modificação e extinção da relação jurídica de emprego e às matérias referidas na alínea a).

Artigo 13.º

Direcção de Serviços de Gestão de Recursos Financeiros e Materiais

1 — Para o exercício das suas competências, a Direcção de Serviços de Gestão de Recursos Financeiros e Materiais dispõe dos seguintes serviços:

- a) Divisão de Gestão Financeira;
- b) Repartição de Aprovisionamento, Património e Instalações.

2 — Compete à Divisão de Gestão Financeira:

- 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 o apoio técnico e administrativo à gestão do Fundo de Estabilização Aduaneiro.

3 — Compete à Repartição de Aprovisionamento e Património:

- a) Assegurar os procedimentos relativos a aquisição de bens e serviços e gerir os bens patrimoniais e de consumo corrente;
- b) Promover a constituição, reconstituição e liquidação do fundo de maneio;
- c) Organizar e manter actualizado o inventário dos bens patrimoniais da DGAIEC;
- d) Assegurar a gestão e controlo dos armazéns de material e impressos;
- e) Racionalizar a gestão do parque automóvel, propondo a aquisição, manutenção, substituição e abate das viaturas afectas à DGAIEC e instruir os processos;
- f) Analisar e dar parecer sobre as listas de mercadorias a submeter a leilão;
- g) Garantir o funcionamento em matéria de expediente e correspondência dos serviços centrais;
- h) 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.

Artigo 14.º

Direcção de Serviços da Receita Nacional e dos Recursos Próprios Comunitários

1 — Compete à Direcção de Serviços da Receita Nacional e dos Recursos Próprios Comunitários:

- a) Coordenar os trabalhos conducentes à formulação da previsão das receitas da DGAIEC;
- b) Recolher e tratar toda a informação relativa a receitas arrecadadas pela DGAIEC;
- c) Dar execução aos pedidos de reembolso e de entrega de fundos de operações de tesouraria, solicitados pelos serviços;
- d) Participar na elaboração das estatísticas fiscais publicadas pelo INE;
- e) Elaborar a informação relativa aos montantes apurados, inscritos quer na contabilidade ordinária quer na contabilidade separada;
- f) Emitir parecer em matéria de funcionamento, contabilização e controlo das tesourarias aduaneiras e pronunciar-se sobre os meios de pagamento utilizados;

- g) Elaborar instruções, informações e emitir pareceres em matéria de dívida relativa a direitos de importação e de exportação, bem como dar parecer sobre as reclamações e os recursos hierárquicos referentes àquela matéria;
- h) Analisar os pedidos de reembolso e de dispensa de pagamento de direitos, nos casos abrangidos pelo artigo 239.º do Código Aduaneiro Comunitário, e preparar as respectivas decisões de suspensão da obrigação de pagamento;
- i) Organizar e enviar à Comissão da União Europeia os processos relativos aos casos de não efectivação de um registo de liquidação *a posteriori* quando a respectiva decisão tenha de ser proferida por esta instituição comunitária;
- j) Gerir o sistema de apuramento dos recursos próprios, nos termos da legislação comunitária aplicável;
- l) Acompanhar a tramitação dos processos relativos a recursos próprios comunitários cuja liquidação haja sido posta em causa;
- m) Acompanhar, do ponto de vista contabilístico e financeiro, os casos de fraude e irregularidades que incidam quer sobre a receita nacional quer sobre recursos próprios, nos termos da legislação comunitária aplicável;
- n) Instruir os processos relativos à assistência mútua entre os Estados membros da União Europeia, em matéria de cobrança de créditos.

2 — As competências referidas nas alíneas g) a n) do número precedente são exercidas pela Divisão da Dívida Aduaneira e dos Recursos Próprios Comunitários.

SUBSECÇÃO II

Organização das unidades de apoio

Artigo 15.º

Direcção de Serviços de Consultadoria Jurídica e do Contencioso

1 — A Direcção de Serviços de Consultadoria Jurídica e do Contencioso 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 — Compete à Direcção de Serviços de Consultadoria Jurídica e do Contencioso:

- 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 a permanente disponibilidade de informação sobre a evolução dos processos relativos às contra-ordenações autuadas pelos serviços periféricos, tendo em conta, designadamente, as sanções aplicadas.

Artigo 16.º

Direcção de Serviços de Planeamento e Organização

1 — A Direcção de Serviços de Planeamento e Organização assegura a identificação das necessidades no âmbito dos sistemas de informação da DGAIEC, bem como coordena a elaboração do plano e relatório anuais de actividades, garantindo ainda a adequação das estruturas e formas de organização de trabalho.

2 — Compete à Direcção de Serviços de Planeamento e Organização:

- a) Coordenar e assegurar a elaboração do plano anual de actividades para a DGAIEC, tendo em conta as propostas sectoriais dos serviços;
- b) Coordenar e assegurar a elaboração do relatório anual de actividades;
- c) Definir indicadores de gestão relativos à actividade dos serviços da DGAIEC, destinados ao acompanhamento e avaliação do seu funcionamento;
- d) Assegurar o funcionamento de um sistema de gestão da qualidade dos serviços e acompanhar a execução de programas comunitários neste domínio;
- e) Propor e incrementar métodos, formas e procedimentos de organização de trabalho, nomeadamente tendo em conta o recurso a novas tecnologias;
- f) Acompanhar o desenvolvimento e a implantação de aplicações e soluções tecnológicas com vista ao tratamento automático do sistema de informação;
- g) 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;
- h) Colaborar na elaboração de cadernos de encargos para a aquisição de produtos e serviços informáticos, bem como emitir parecer relativamente à sua adjudicação e cumprimento dos respectivos contratos;
- i) Contribuir para a elaboração do plano anual dos sistemas de informação, bem como coordenar e controlar a carteira de projectos definidos;
- j) 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.

Artigo 17.º

Direcção de Serviços de Cooperação Aduaneira e Documentação

1 — A Direcção de Serviços de Cooperação Aduaneira e Documentação, sem prejuízo da competência específica dos demais serviços, coordena a participação da DGAIEC na cooperação aduaneira a nível internacional e comunitário e assegura, não só a edição e difusão de publicações com interesse para os serviços e para o público em geral, mas também o serviço de relações públicas.

2 — Compete à Direcção de Serviços de Cooperação Aduaneira e Documentação:

- 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, bem como preparar, designadamente, as reuniões do Comité de Política Aduaneira;
- 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 tratados, 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) Organizar e manter actualizado um centro de documentação e assegurar aos serviços da DGAIEC o necessário apoio documental e bibliográfico;
- h) Assegurar a recolha, selecção e tratamento da documentação histórica e organizar e gerir o arquivo histórico da DGAIEC;
- i) Promover a inventariação e sistematização do acervo museológico aduaneiro;
- j) Proceder à publicação gráfica e electrónica de documentação técnica;
- l) Assegurar o serviço de relações públicas da DGAIEC;
- m) Organizar os programas de actividades sociais e culturais no domínio das relações de cooperação com as instituições similares de outros países, designadamente com as dos países de língua portuguesa.

3 — As competências referidas nas alíneas g) a m) do número precedente são exercidas pela Divisão de Documentação e Relações Públicas.

Artigo 18.º

Laboratório

1 — O Laboratório presta apoio aos serviços, executando, designadamente, análises às mercadorias e pro-

cedendo aos estudos e consultas que lhe sejam solicitados.

2 — Compete ao Laboratório:

- 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) Executar as análises dos corantes, desnaturantes e conservantes mandados adoptar;
- f) Preparar e distribuir aos serviços e demais autoridades fiscalizadoras os materiais de ensaio necessários para a detecção de situações de irregularidade fiscal;
- g) Realizar análises solicitadas por outras entidades públicas ou privadas;
- h) Impulsionar a modernização e adaptação do Laboratório, providenciando a aquisição dos meios técnicos e materiais necessários.

3 — O Laboratório é dirigido por um director de serviços.

Artigo 19.º

Núcleos

1 — Quando a natureza das matérias ou as necessidades dos serviços o determinem, poderão ser criados núcleos, enquanto estruturas informais, transitórias, flexíveis e de composição variável.

2 — Os núcleos referidos, cuja constituição será determinada por despacho do director-geral das Alfândegas e dos Impostos Especiais sobre o Consumo, funcionarão na directa dependência do director-geral ou dos subdirectores-gerais.

SECÇÃO III

Organização dos serviços periféricos

Artigo 20.º

Natureza

1 — As alfândegas, as delegações aduaneiras e os postos aduaneiros são os referidos no mapa constante do anexo I ao presente regulamento, que dele faz parte integrante, sendo a dependência hierárquica das delegações aduaneiras e dos postos aduaneiros a resultante do referido mapa.

2 — Os directores das alfândegas são equiparados, para todos os efeitos legais, a directores de serviços.

3 — Aos dirigentes dos serviços periféricos cumpre gerir as áreas de resultado que lhes estão cometidas, na respectiva área de jurisdição.

Artigo 21.º

Área de jurisdição

1 — A área de jurisdição dos serviços periféricos a que se refere o artigo anterior é a definida no mapa constante do anexo II ao presente regulamento, que dele faz parte integrante.

2 — A definição e alteração da área de jurisdição dos serviços periféricos é feita por despacho do director-geral, publicado no *Diário da República*, 2.ª série.

Artigo 22.º

Alfândegas

1 — Na área dos procedimentos aduaneiros e fiscais, compete genericamente às alfândegas:

- a) 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 inerente ao desalfandegamento das mercadorias;
- b) Atribuir às mercadorias um destino aduaneiro;
- c) Proceder à liquidação e cobrança dos direitos aduaneiros, dos impostos especiais sobre o consumo e demais imposições a cobrar pelas alfândegas;
- d) 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 beneficiam de tratamento pautal diferenciado;
- e) Assegurar a gestão corrente da caução global para desalfandegamento das mercadorias e demais garantias fiscais;
- f) Promover e assegurar o controlo *a posteriori* da documentação aduaneira e fiscal, tendo em vista a eventual organização de processos de reembolso, de dispensa de pagamento de direitos, ou de cobrança *a posteriori*;
- g) Organizar os processos de impugnação judicial originados nas notificações para pagamento efectuadas e remetê-los ao tribunal competente;
- h) Proceder à extracção de certidões de dívida com vista à organização dos processos de execução fiscal e acompanhar os respectivos processos;
- i) Instruir os processos de venda de mercadorias solicitando, se necessário, parecer técnico do serviço central competente em razão da matéria.

2 — Na área da prevenção e repressão da fraude aduaneira e fiscal, compete genericamente às alfândegas:

- a) 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;
- b) 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;
- c) Assegurar, no domínio da troca de informações, o permanente relacionamento com a Direcção de Serviços Antifraude;

- d) Elaborar e executar programas de acção de controlo de natureza fiscalizadora em conformidade com o estabelecido no plano referido na alínea a) do n.º 4 do artigo 10.º e efectuar acções de carácter imediato, bem como acções de natureza inspectiva desde que superiormente determinadas;
- e) 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.

3 — No âmbito dos assuntos jurídicos, compete-lhes em especial:

- a) Assegurar a execução de actos instrutórios em processos relativos a crimes fiscais aduaneiros, bem como a realização de quaisquer outras diligências, a pedido das autoridades judiciais;
- b) Manter permanentemente actualizada informação sobre os processos-crime e sobre os processos de contra-ordenação;
- c) Instruir os processos de contra-ordenação, no âmbito da sua competência;
- d) Acompanhar junto dos tribunais tributários de 1.ª instância os processos de contencioso aduaneiro;
- e) Acompanhar junto dos tribunais administrativos de círculo os processos de contencioso administrativo, relativos a actos praticados pelo director ou por outra entidade sua subordinada;

4 — No âmbito dos recursos humanos e materiais, compete-lhes em especial:

- a) 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;
- b) Coordenar e informar os pedidos de afectação e movimentação de pessoal, analisando as necessidades manifestadas pelos serviços periféricos dependentes;
- c) Assegurar 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;
- d) Assegurar as tarefas necessárias em matéria de expediente da correspondência e de arquivo;
- e) Elaborar anualmente o levantamento dos recursos humanos e materiais existentes, bem como os necessários à prossecução dos objectivos definidos.

Artigo 23.º

Estrutura

1 — Para a prossecução das competências previstas no artigo anterior, as alfândegas dispõem dos seguintes núcleos:

- a) Núcleo de Procedimentos Aduaneiros e Fiscais;
- b) Núcleo de Informações e Fiscalização;

- c) Núcleo Jurídico;
- d) Núcleo de Gestão dos Recursos Humanos e Materiais.

2 — O Núcleo de Procedimentos Aduaneiros e Fiscais desenvolve as actividades necessárias ao exercício das competências previstas no n.º 1 do artigo anterior.

3 — O Núcleo de Informações e Fiscalização desenvolve as actividades necessárias ao exercício das competências previstas no n.º 2 do artigo anterior.

4 — O Núcleo Jurídico desenvolve as actividades necessárias ao exercício das competências previstas no n.º 3 do artigo anterior.

5 — O Núcleo de Gestão dos Recursos Humanos e Materiais desenvolve as actividades necessárias ao exercício das competências previstas no n.º 4 do artigo anterior.

Artigo 24.º

Delegações e postos aduaneiros

1 — As delegações e postos aduaneiros asseguram o exercício desconcentrado das competências previstas nos n.ºs 1 e 2 do artigo 22.º do presente regulamento.

2 — Os funcionários colocados nos postos aduaneiros, na ausência de um coordenador, dependem do respectivo director de alfândega ou do chefe de delegação.

Artigo 25.º

Serviços nas instalações dos operadores

1 — 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.

2 — A instalação, equipamento e manutenção dos serviços criados nos termos do número anterior é encargo dos operadores económicos.

SECÇÃO IV

Direcções regionais

Artigo 26.º

Direcções Regionais de Contencioso e Controlo Aduaneiro de Lisboa e Porto

1 — Ao abrigo do n.º 3 do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 360/99, de 16 de Setembro, são criadas as Direcções Regionais de Contencioso e Controlo Aduaneiro de Lisboa e Porto, que asseguram, nas áreas das alfândegas sediadas nos distritos de Lisboa e Porto, as actividades relativas às matérias jurídico-contenciosas, ao controlo *a posteriori* de procedimentos e documentação aduaneira e à venda de mercadorias.

2 — As Direcções Regionais de Contencioso e Controlo Aduaneiro de Lisboa e Porto são dirigidas por directores, equiparados para todos os efeitos legais a directores de serviços, os quais actuam na dependência do director-geral.

3 — Aos directores das Direcções Regionais de Contencioso e Controlo Aduaneiro de Lisboa e Porto compete organizar e dirigir a actividade dos serviços e, designadamente, assegurar a representação da Fazenda

Pública junto dos tribunais tributários de 1.^a instância e decidir sobre os processos de contra-ordenação, na respectiva área de jurisdição.

Artigo 27.º

Competência

1 — As Direcções Regionais de Contencioso e Controlo Aduaneiro de Lisboa e Porto dispõem dos seguintes serviços:

- a) Divisão de Controlo Aduaneiro e de Venda das Mercadorias;
- b) Divisão de Contencioso.

2 — As Divisões de Controlo Aduaneiro e de Venda das Mercadorias desenvolvem as actividades necessárias ao exercício das competências previstas nas alíneas e) a i) do n.º 1 do artigo 22.º, salvo no respeitante às alíneas g) e h) do n.º 1 deste artigo, cuja aplicação se restringe aos processos originados nas notificações para pagamento por si efectuadas.

3 — As divisões referidas no artigo anterior procedem igualmente à liquidação e cobrança dos impostos que se mostrem devidos, na sequência das actividades fiscalizadora e inspectiva realizadas, respectivamente, por cada uma das divisões a que alude o n.º 2 do artigo 10.º

4 — As Divisões de Contencioso desenvolvem as actividades necessárias ao exercício das competências previstas no n.º 3 do artigo 22.º.

CAPÍTULO II

Do funcionamento dos serviços

Artigo 28.º

Funcionamento interno

O desenvolvimento das actividades pelos serviços centrais e periféricos da DGAIEC obedece a critérios de planeamento, orçamentação e controlo, sendo a sua concretização objecto de programação anual.

Artigo 29.º

Director de alfândega-adjunto, chefe de delegação e coordenador de posto, de núcleo ou de equipa de projecto

1 — Os directores de alfândegas-adjuntos, os chefes de delegação e os coordenadores dos postos aduaneiros, de núcleos ou de equipas de projecto têm direito à remuneração a que se refere o n.º 2 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 360/99, de 16 de Setembro.

2 — A designação de funcionários para funções de director de alfândega-adjunto é feita por despacho do director-geral, pelo período de um ano renovável, de entre técnicos superiores aduaneiros.

3 — A designação de chefe de delegação e de coordenador de posto aduaneiro é feita nos termos do número anterior sob proposta do director da alfândega respectiva, de entre técnicos superiores aduaneiros e técnicos verificadores aduaneiros.

4 — A designação de coordenador de núcleo é feita, igualmente, nos termos dos números anteriores, de entre

técnicos superiores aduaneiros, técnicos superiores e técnicos verificadores, consoante a natureza funcional em causa.

MAPA ANEXO I

(a que se refere o artigo 20.º do presente regulamento)

Alfândegas	Delegações	Postos
Aeroporto de Lisboa ...	Encomendas postais.	—
Aeroporto do Porto ...	—	—
Alcântara Norte	—	Cascais.
Alverca	—	Bobadela.
Aveiro	Covilhã Figueira da Foz ... Vilar Formoso	—
Braga	Bragança Peso da Régua	—
Faro	Aeroporto	—
	—	Lagos. Portimão. Vila Real de Santo António. Vilamoura.
Freixeiro	—	—
Funchal	Aeroporto da Madeira. Porto Santo Zona Franca	—
Jardim do Tabaco	—	Albarraque.
Leixões	—	—
Peniche	Elvas Portalegre	—
Ponta Delgada	Aeroporto de Santa Maria.	—
	Angra do Heroísmo	Praia. Velas.
	Horta	São Roque. Santa Cruz das Flores.
Setúbal	Sines	Petrogal.
Viana do Castelo	—	—
Xabregas	—	—

MAPA ANEXO II

(a que se refere o artigo 21.º do presente regulamento)

Alfândegas	Regiões autónomas/distritos
Aeroporto de Lisboa	Lisboa (a).
Aeroporto do Porto	Porto (b).
Alcântara Norte	Lisboa (c) (k).
Alverca	Lisboa (d). Santarém (s). Setúbal (t).
Aveiro	Aveiro. Coimbra. Castelo Branco. Guarda (e). Viseu (f).
Braga	Braga (g). Bragança. Vila Real. Guarda (h). Viseu (i).
Faro	Faro.
Freixieiro	Porto (j).
Funchal	Região Autónoma da Madeira.
Jardim do Tabaco	Lisboa (u). Setúbal (v).
Leixões	Porto (l).
Peniche	Leiria. Portalegre. Santarém (m).

Alfândegas	Regiões autónomas/distritos
Ponta Delgada	Região Autónoma dos Açores.
Setúbal	Beja. Évora. Setúbal (n).
Viana do Castelo	Viana do Castelo. Braga (o).
Xabregas	Lisboa (p). Santarém (q). Setúbal (r).

(a) Zona aeroportuária do Aeroporto de Lisboa.

(b) Zona aeroportuária do Aeroporto de Francisco Sá Carneiro.

(c) Zona portuária da margem norte do Tejo a jusante do Cais das Colunas.

(d) Apenas os concelhos de Alenquer, Arruda dos Vinhos, Azambuja, Cadaval, Lourinhã, Sobral de Monte Agraço, Torres Vedras e Vila Franca de Xira e as freguesias de Apelação, Bobadela, Bucelas, Camarate, Fanhões, Louisa, Portela, Póvoa de Santo Adrião, Prior Velho, Sacavém, Santa Iria de Azoia, Santo Antão do Tojal, São João da Talha e São Julião do Tojal do concelho de Loures.

(e) Excepto os concelhos de Figueira de Castelo Rodrigo, Meda e Vila Nova de Foz Côa.

(f) Excepto os concelhos de Armamar, Lamego, Resende, São João da Pesqueira e Tabuaço.

(g) Excepto o concelho de Esposende.

(h) Apenas os concelhos de Figueira de Castelo Rodrigo, Meda e Vila Nova de Foz Côa.

(i) Apenas os concelhos de Armamar, Lamego, Resende, São João da Pesqueira e Tabuaço.

(j) Apenas os concelhos de Amarante, Felgueiras, Lousada, Maia, Paços de Ferreira, Paredes, Santo Tirso e Valongo.

(k) Apenas os concelhos da Amadora e Cascais as freguesias da Ajuda, Alcântara, Benfica, Campolide, Carnide, Lapa, Mercês, Nossa Senhora de Fátima, Prazeres, Sacramento, Santa Catarina, Santa Isabel, Santa Maria de Belém, Santo Condestável, Santos-o-Velho, São Domingos de Benfica, São Francisco Xavier, São Paulo e São Sebastião da Pedreira do concelho de Lisboa, os concelhos de Mafra, Oeiras, Sintra e as freguesias de Caneças, Famões, Frielas, Loures, Moscavide, Odivelas, Olival de Basto, Pontinha, Ramada, Santo António dos Cavaleiros e Unhos do concelho de Loures.

(l) Zona portuária do Douro e Leixões e os concelhos de Baião, Gondomar, Marco de Canaveses, Matosinhos, Penafiel, Porto, Póvoa de Varzim, Vila do Conde e Vila Nova de Gaia.

(m) Apenas o concelho de Benavente.

(n) Excepto os concelhos de Almada, Barreiro, Montijo e Seixal.

(o) Apenas o concelho de Esposende.

(p) Zona portuária da margem norte do Tejo a montante do Cais das Colunas e freguesias do concelho de Lisboa não mencionadas na nota (k).

(q) Apenas a zona portuária do concelho de Benavente.

(r) Apenas os concelhos de Alcochete, Almada, Barreiro, Montijo e Seixal.

(s) Apenas os concelhos de Benavente, com excepção da respectiva zona portuária.

(t) Apenas os concelhos de Alcochete e Montijo, em matéria de impostos especiais sobre o consumo.

(u) Apenas os concelhos da Amadora, Cascais, Lisboa, Mafra, Oeiras, Sintra e as freguesias de Caneças, Famões, Frielas, Loures, Moscavide, Odivelas, Olival Basto, Pontinha, Ramada, Santo António dos Cavaleiros e Unhos do concelho de Loures, exclusivamente em matéria de impostos sobre o consumo.

(v) Apenas os concelhos de Almada, Barreiro e Seixal, em matéria de impostos especiais sobre o consumo.



DIÁRIO DA REPÚBLICA

Depósito legal n.º 8814/85

ISSN 0870-9963

AVISO

Por ordem superior e para constar, comunica-se que não serão aceites quaisquer originais destinados ao *Diário da República* desde que não tragam aposta a competente ordem de publicação, assinada e autenticada com selo branco.

Os prazos para reclamação de faltas do *Diário da República* são, respectivamente, de 30 dias para o continente e de 60 dias para as Regiões Autónomas e estrangeiro, contados da data da sua publicação.

PREÇO DESTE NÚMERO (IVA INCLUÍDO 5%)

140\$00 — € 0,70



1 003131 081008

Diário da República Electrónico: Endereço Internet: <http://www.dr.incm.pt>
Correio electrónico: dre@incm.pt • Linha azul: 808 200 110 • Fax: 21 394 57 50



INCM

IMPrensa NACIONAL-CASA DA MOEDA, S. A.

LOCAIS DE INSCRIÇÃO DE NOVOS ASSINANTES, VENDA DE PUBLICAÇÕES, IMPRESSOS E ESPÉCIMES NUMISMÁTICOS

- Rua da Escola Politécnica, 135 — 1250-100 Lisboa
Telef. 21 394 57 00 Fax 21 394 57 50 Metro — Rato
- Rua do Marquês de Sá da Bandeira, 16-A e 16-B — 1050-148 Lisboa
Telef. 21 353 03 99 Fax 21 353 02 94 Metro — S. Sebastião
- Rua de D. Francisco Manuel de Melo, 5 — 1099-002 Lisboa
Telef. 21 383 58 00 Fax 21 383 58 34
- Rua de D. Filipa de Vilhena, 12 — 1000-136 Lisboa
Telef. 21 781 07 00 Fax 21 781 07 95 Metro — Saldanha
- Avenida de Fernão de Magalhães, 486 — 3000-173 Coimbra
Telef. 23 982 69 02 Fax 23 983 26 30
- Praça de Guilherme Gomes Fernandes, 84 — 4050-294 Porto
Telefs. 22 205 92 06/22 205 91 66 Fax 22 200 85 79
- Avenida do Engenheiro Duarte Pacheco — 1070-103 Lisboa
(Centro Comercial das Amoreiras, loja 2112)
Telef. 21 387 71 07 Fax 21 353 02 94
- Avenida Lusitana — 1500-392 Lisboa
(Centro Colombo, loja 0.503)
Telefs. 21 711 11 19/23/24 Fax 21 711 11 21 Metro — C. Militar
- Rua das Portas de Santo Antão, 2-2/A — 1150-268 Lisboa
Telefs. 21 324 04 07/08 Fax 21 324 04 09 Metro — Rossio
- Loja do Cidadão (Lisboa) Rua de Abranches Ferrão, 10 — 1600-001 Lisboa
Telef. 21 723 13 70 Fax 21 723 13 71
- Loja do Cidadão (Porto) Avenida de Fernão Magalhães, 1862 — 4350-158 Porto
Telef. 22 557 19 27 Fax 22 557 19 29

Toda a correspondência, quer oficial, quer relativa a anúncios e a assinaturas do «Diário da República» e do «Diário da Assembleia da República», deve ser dirigida à administração da Imprensa Nacional-Casa da Moeda, S. A., Rua de D. Francisco Manuel de Melo, 5 — 1099-002 Lisboa