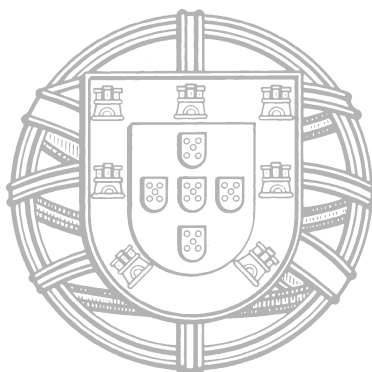




DIÁRIO DA REPÚBLICA

SUPLEMENTO

SUMÁRIO

Região Autónoma da Madeira

Decreto Regulamentar Regional n.º 29-A/2005/M:

Aprova a orgânica da Direcção Regional dos
Assuntos Fiscais

5302-(2)

REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA

Presidência do Governo

Decreto Regulamentar Regional n.º 29-A/2005/M**Aprova a orgânica da Direcção Regional
dos Assuntos Fiscais**

Com a entrada em vigor do Decreto-Lei n.º 18/2005, de 18 de Janeiro, foram transferidas para a Região Autónoma da Madeira as atribuições e competências fiscais que no âmbito da Direcção de Finanças da Região Autónoma da Madeira e de todos os serviços dela dependentes vinham sendo exercidas no território da Região pelo Governo da República.

De acordo com o n.º 2 do artigo 1.º do mesmo diploma, o Governo Regional da Madeira passou ainda a exercer a plenitude das competências previstas nos n.ºs 1 e 2 do artigo 225.º da Constituição da República Portuguesa e nas alíneas i), j) e r) do artigo 227.º da mesma lei.

Estes preceitos determinam quais os poderes próprios das Regiões Autónomas, designadamente o exercício do poder tributário próprio nos termos da lei. Consagra-se ainda a possibilidade de adaptação do sistema fiscal às especificidades regionais, nos termos da lei quadro da Assembleia da República.

São reconhecidas às Regiões Autónomas a capacidade de dispor das receitas fiscais nelas cobradas ou geradas e a participação nas receitas tributárias do Estado, nas condições legalmente estabelecidas, bem como de outras receitas que lhes sejam atribuídas, afectando-as às suas despesas.

O Estatuto Político-Administrativo da Região Autónoma da Madeira, aprovado pela Lei n.º 13/91, de 5 de Junho, e revisto pelas Leis n.ºs 130/99, de 21 de Agosto, e 12/2000, de 21 de Junho, e ainda a Lei das Finanças Regionais, aprovada pela Lei n.º 13/98, de 24 de Fevereiro, clarificam e elencam os poderes próprios concedidos à Regiões Autónomas, em matéria tributária, pela lei fundamental.

Refira-se que a capacidade de a Região Autónoma da Madeira ser sujeito activo das suas receitas próprias compreende, designadamente, o poder de criar no seio do quadro administrativo regional os serviços fiscais competentes, com as atribuições e competências legalmente previstas.

Num contexto europeu, a formalização da presente regionalização no plano tributário constitui mais um reconhecimento das características e os condicionamentos especiais da Região Autónoma da Madeira como região ultraperiférica, conforme preceituado no n.º 2 do artigo 299.º do Tratado da União Europeia.

Ao nível de instituições como o Conselho da Europa e a Comissão Europeia, a valorização e o apoio às regiões europeias constitui uma forma de melhoria da qualidade de vida dos seus habitantes e um meio de alcançar a coesão económica e social referida no artigo 158.º do Tratado da União Europeia.

O Decreto-Lei n.º 18/2005, de 18 de Janeiro, é o culminar da autonomia financeira regional e o controlo regional sobre as diversas actividades fiscais, a transferência dos respectivos serviços e o efectivo cumprimento dos preceitos constitucionais e estatutários sobre

a titularidade das receitas constituem simultaneamente uma melhoria dos interesses das respectivas populações, da Região Autónoma da Madeira e do Estado.

A aprovação do presente quadro orgânico assume-se como um acto legislativo pioneiro no quadro da política de descentralização tributária portuguesa.

As reuniões e o labor do grupo de acompanhamento do processo de regionalização da Região Autónoma da Madeira, constituído por elementos especializados da Direcção-Geral dos Impostos (DGCI) e da Secretaria Regional do Plano e Finanças desta Região Autónoma, contribuíram de sobremaneira para a concepção de muitas das disposições que constam deste diploma.

A análise e o estudo da estrutura organizativa da DGCI, associada a várias experiências de regionalização de serviços assumida por este Governo Regional, desembocaram nesta tentativa de focalizar para um espaço insular um serviço de administração dos impostos e outros tributos legalmente previstos, visando uma melhor eficiência dos serviços competentes através de um modelo estrutural especializado, do reforço de meios materiais e humanos existentes, da implementação de sistemas de qualidade e, por consequência, uma significativa melhoria da satisfação dos interesses dos contribuintes.

Todo o processo de regionalização e a elaboração do presente diploma foi marcado pela especial preocupação de salvaguardar os direitos adquiridos dos funcionários que transitam da extinta Direcção de Finanças da Região Autónoma da Madeira para os quadros da Direcção Regional dos Assuntos Fiscais (DRAF).

A natureza das funções a exercer primam pela sua complexidade e responsabilidade, exigindo-se a todos aqueles que por ela optem a obediência estrita à legalidade, norteando-se pela isenção, independência e obediência rigorosa às regras de confidencialidade legalmente previstas.

O conjunto de serviços tributários regionais e respectivas competências previstos nesta orgânica respeitam o princípio da unidade do sistema fiscal e os princípios da coordenação, partilha e reciprocidade com os congéneres nacionais.

Estão também vertidos no esquema organizacional agora aprovado o respeito por outros princípios da autonomia financeira regional previstos na Lei n.º 13/98, de 24 de Fevereiro: da legalidade, da economicidade, da despesa pública e da sua sujeição aos controlos administrativo, jurisdicional e político, da solidariedade nacional, da cooperação entre o Estado e as Regiões Autónomas e da transparência, nos termos legalmente estabelecidos.

Visa-se garantir com este conjunto de serviços tributários regionais que integram a DRAF a disponibilidade dos meios adequados à promoção do bem-estar e qualidade de vida da população da Região Autónoma da Madeira, do seu desenvolvimento económico e social e a diminuição das desigualdades que resultam da sua insularidade e ultraperiferia.

Foram observados os procedimentos da Lei n.º 23/98, de 26 de Maio.

Assim, de acordo com a alínea d) do n.º 1 do artigo 227.º e o n.º 6 do artigo 231.º da Constituição da República Portuguesa e as alíneas c) e d) do artigo 69.º do Estatuto Político-Administrativo da Região Autónoma da Madeira, aprovado pela Lei n.º 13/91, de 5 de Junho, e revisto pelas Leis n.ºs 130/99, de 21 de Agosto, e 12/2000, de 21 de Junho, e nos

termos do Decreto-Lei n.º 18/2005, de 18 de Janeiro, e do n.º 2 do artigo 39.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 3/2005/M, de 11 de Fevereiro, o Governo Regional da Madeira decreta o seguinte:

Artigo 1.º

É aprovada a estrutura orgânica da Direcção Regional dos Assuntos Fiscais, publicada em anexo ao presente diploma, do qual faz parte integrante.

Artigo 2.º

Este diploma entra em vigor no dia 1 de Setembro de 2005.

Aprovado em Conselho do Governo Regional em 11 de Agosto de 2005.

O Presidente do Governo Regional, *Alberto João Cardoso Gonçalves Jardim*.

Assinado em 23 de Agosto de 2005.

Publique-se.

O Ministro da República para a Região Autónoma da Madeira, *Antero Alves Monteiro Diniz*.

ANEXO

Orgânica da Direcção Regional dos Assuntos Fiscais

CAPÍTULO I

Natureza, objecto e atribuições

Artigo 1.º

Natureza, objecto e atribuições gerais

1 — A Direcção Regional dos Assuntos Fiscais, abreviadamente designada por DRAF, é o departamento da Secretaria Regional do Plano e Finanças que tem por atribuições gerais, em relação às receitas fiscais próprias da Região Autónoma da Madeira, praticar todos os actos necessários à sua administração e gestão dos impostos sobre o rendimento, sobre a despesa e sobre o património e de outros tributos legalmente previstos, bem como executar as políticas e as orientações fiscais definidas pelo Governo Regional em matéria tributária.

2 — Constituem ainda atribuições da DRAF todas aquelas que, não estando abrangidas no número anterior e conforme previsto no n.º 1 do artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 18/2005, de 18 de Janeiro, decorram da transferência para a Região Autónoma da Madeira das atribuições e competências fiscais que no âmbito da ex-Direcção de Finanças da Região Autónoma da Madeira e de todos os serviços dela dependentes vinham sido exercidas no território da Região pelo Governo da República.

Artigo 2.º

Atribuições

1 — As atribuições da DRAF exercem-se dentro dos limites estabelecidos no artigo 1.º e abrangem os seguintes domínios:

- a) Execução das orientações da política fiscal regional nos termos definidos pelo secretário regional da tutela;

- b) Fiscalização tributária;
- c) Justiça tributária;
- d) Informação e investigação tributária.

2 — Constituem atribuições da DRAF:

- a) Coadjuvar o secretário regional da tutela na proposta, definição e desempenho da política fiscal regional;
- b) Assegurar e coordenar um sistema de planeamento e controlo da política fiscal regional;
- c) Apoiar a actividade dos diversos serviços e organismos cuja área de competência se relacione com a DRAF;
- d) Estudar e propor medidas fiscais de carácter normativo no âmbito das competências atribuídas ao secretário regional da tutela pela Lei das Finanças Regionais ou que decorram da demais legislação em vigor;
- e) Exercer as competências fiscais que vinham sendo exercidas no âmbito da ex-Direcção de Finanças da Região Autónoma da Madeira e de todos os serviços dela dependentes, não incluídas na previsão dos artigos 140.º e 141.º da Lei n.º 130/99, de 21 de Agosto, revista pela Lei n.º 12/2000, de 21 de Junho, com as adaptações orgânicas, funcionais e hierárquicas decorrentes da regionalização operada pelo Decreto-Lei n.º 18/2005, de 18 de Janeiro.

3 — Incumbe em especial à DRAF, no âmbito dos limites legais estabelecidos no artigo 1.º deste diploma e relativamente às receitas fiscais:

- a) Assegurar a respectiva liquidação e cobrança;
- b) Assegurar e coordenar um sistema de planeamento e controlo da política fiscal regional;
- c) Exercer a acção de inspecção tributária, prevenindo e combatendo a fraude e evasão fiscais;
- d) Exercer a acção de justiça tributária e assegurar a representação da Fazenda Pública junto dos órgãos judiciais;
- e) Executar os acordos e convenções internacionais em matéria tributária, nomeadamente os destinados a evitar a dupla tributação;
- f) Informar os particulares sobre as respectivas obrigações fiscais e apoiá-los no cumprimento das mesmas;
- g) Promover a correcta aplicação da legislação e das decisões administrativas relacionadas com as respectivas competências;
- h) Contribuir para a melhoria da eficácia do sistema fiscal, propondo as providências de carácter normativo, técnico e organizacional que se revelem adequadas;
- i) Cooperar com outras administrações tributárias e participar nos trabalhos de organismos internacionais no domínio da fiscalidade;
- j) Promover e assegurar as relações com organismos internacionais, nacionais ou regionais vocacionados para o estudo de matérias fiscais.

4 — Incumbe em especial à DRAF, relativamente às receitas fiscais que não constituem receita própria da Região Autónoma da Madeira, exercer as competências fiscais previstas no artigo 36.º da Portaria n.º 257/2005, de 16 de Março, com as necessárias adaptações orgânicas, funcionais e hierárquicas decorrentes da regio-

nalização operada pelo Decreto-Lei n.º 18/2005, de 18 de Janeiro.

5 — Incumbe em especial à DRAF, relativamente aos impostos especiais sobre o consumo de produtos petrolíferos e energéticos, álcool e bebidas alcoólicas e tabacos manufacturados, assegurar, no âmbito do artigo 1.º deste diploma, a administração dos referidos impostos na Região, exceptuando as competências expressamente atribuídas por lei à Direcção-Geral das Alfândegas e dos Impostos Especiais sobre o Consumo (DGAIEC) previstas no artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 360/90 e os artigos 22.º e 24.º da Portaria n.º 705-A/2000, de 31 de Agosto, alterada pelas Portarias n.ºs 772/2002, de 2 de Julho, 191/2003, de 22 de Fevereiro, e 1067/2004, de 26 de Agosto, e demais legislação subsequente, exercidas no território da Região Autónoma da Madeira através das Delegações Aduaneiras do Aeroporto da Madeira, Porto Santo e Zona Franca e ainda pela Alfândega do Funchal.

6 — No desempenho das suas actividades, a DRAF actua em coordenação institucional com a Direcção-Geral dos Impostos (DGCI), a DGAIEC e a Direcção-Geral de Informática e Apoio aos Serviços Tributários e Aduaneiros (DGITA) e coopera com outros serviços públicos que intervenham na área fiscal e com outras administrações tributárias.

CAPÍTULO II

Organização

Artigo 3.º

Estrutura administrativa e territorial

1 — A DRAF é dirigida pelo director regional dos Assuntos Fiscais, adiante designado abreviadamente por director regional, cargo de direcção intermédia de 1.º grau, ao qual são genericamente atribuídas as competências consignadas neste diploma e compreende no âmbito da sua estrutura administrativa e territorial os seguintes serviços:

- a) Os serviços de concepção e de apoio, que se subdividem em serviços de apoio directo e serviços executivos;
- b) Os serviços locais de finanças.

2 — São serviços de concepção e de apoio, funcionando na dependência directa do director regional e coadjuvando no exercício das suas atribuições, os referidos no artigo 5.º deste diploma.

3 — São serviços locais de finanças os seguintes, sediados na Região Autónoma da Madeira:

- a) O Serviço de Finanças do Funchal — 1;
- b) O Serviço de Finanças do Funchal — 2;
- c) O Serviço de Finanças da Calheta;
- d) O Serviço de Finanças de Câmara de Lobos;
- e) O Serviço de Finanças de Machico;
- f) O Serviço de Finanças da Ponta do Sol;
- g) O Serviço de Finanças de Porto Moniz;
- h) O Serviço de Finanças de Porto Santo;
- i) O Serviço de Finanças da Ribeira Brava;
- j) O Serviço de Finanças de Santana;
- k) O Serviço de Finanças de Santa Cruz;
- l) O Serviço de Finanças de São Vicente.

CAPÍTULO III

Do director regional

Artigo 4.º

Competências

1 — No exercício das suas funções compete, designadamente, ao director regional:

- a) Colaborar na elaboração de políticas públicas nacionais e regionais em matéria tributária, preparando e apresentando ao secretário regional da tutela a informação necessária para o efeito;
- b) Promover a correcta execução da política e das leis tributárias;
- c) Propor a criação e alteração de medidas legislativas, regulamentares e administrativas necessárias à eficácia e eficiência do sistema fiscal regional quanto aos tributos administrados pela DRAF;
- d) Zelar pelos interesses da Fazenda Pública, no respeito pelos direitos e garantias dos obrigados fiscais;
- e) Exercer a função de representação da DRAF junto das organizações nacionais e regionais na área fiscal;
- f) Dirigir e controlar os serviços da DRAF e superintender na gestão dos recursos à mesma afectos, em ordem a promover a sua eficácia e eficiência e a qualidade das respectivas prestações;
- g) Propor os meios de financiamento necessários à prossecução da política fiscal do Governo Regional;
- h) Uniformizar, simplificar e adaptar à realidade institucional da Região todos os serviços da administração fiscal da Região Autónoma da Madeira;
- i) Transmitir instruções de carácter geral e obrigatório a todos os contribuintes da Região Autónoma da Madeira e serviços regionais sobre matérias da sua competência, obtida a concordância do secretário regional;
- j) Coordenar o sistema de informação fiscal;
- k) Executar tudo o mais que lhe for cometido por lei, por determinação superior ou que decorra do normal desempenho das suas funções.

2 — Ao director regional incumbe ainda exercer as competências que, por força da aplicação dos códigos e demais legislação tributária, lhe forem cometidas, ou as que nele forem delegadas pelo secretário regional da tutela.

3 — O director regional pode ser coadjuvado no exercício das suas funções por um subdirector regional.

4 — O director regional é substituído, nas suas ausências e impedimentos, pelo subdirector regional ou por um director de serviços nomeado para o efeito.

5 — O director regional pode, nos termos da lei, delegar competências em titulares de cargos de direcção ou de chefia.

CAPÍTULO IV

Estrutura básica

Artigo 5.º

Serviços de concepção e de apoio

1 — Os serviços de concepção e de apoio são os que funcionam junto do director regional, competindo-lhes,

em geral, a preparação das decisões relacionadas com a aplicação da política e das leis tributárias, o exercício, no âmbito regional, das actividades de orientação, coordenação e controlo da administração tributária e dos respectivos serviços, a execução das actividades conexas com as atribuições da DRAF ou com o seu funcionamento que, por lei ou decisão superior, devam ser asseguradas a nível regional, bem como a prática de actos de gestão corrente que, por virtude do sistema de tratamento da informação ou por razões de eficácia e eficiência administrativas, devam ser centralizadas.

2 — Os serviços de concepção e apoio funcionam na directa dependência do director regional.

3 — Os serviços de concepção e de apoio subdividem-se em:

- a) Serviços de apoio directo;
- b) Serviços executivos.

3.1 — São serviços de apoio directo:

- a) A Direcção de Serviços de Justiça Tributária, Consultadoria Jurídica e Contencioso (DSJUT);
- b) A Direcção de Serviços de Inspecção Tributária, Investigação da Fraude e de Acções Especiais (DSIT);
- c) O Gabinete de Estudos, Planeamento e Controlo de Gestão (GEP);
- d) O Departamento de Coordenação e de Apoio ao Director Regional (DCA).

3.2 — São serviços executivos:

- a) Os Serviços Administrativos Gerais (SAG);
- b) O Centro de Recolha de Dados (CRD);
- c) O Centro de Documentação Fiscal (CDF);
- d) Os Serviços de Informação e de Apoio ao Contribuinte e Relações (SIAC).

SECÇÃO I

Serviços de apoio directo

Artigo 6.º

Natureza

Os serviços de apoio directo funcionam na dependência directa do director regional, coadjuvando-o no exercício das suas atribuições.

SUBSECÇÃO I

Direcção de Serviços de Justiça Tributária, de Consultadoria Jurídica e do Contencioso

Artigo 7.º

Natureza

A Direcção de Serviços de Justiça Tributária, de Consultadoria Jurídica e do Contencioso, adiante abreviadamente designada por DSJUT, é um órgão de apoio técnico e científico do director regional que tem por objecto, designadamente, a gestão dos procedimentos relativos à aplicação da justiça tributária que estejam legalmente cometidos aos serviços da DRAF, nomeadamente o desempenho das actividades relacionadas com a conflitualidade fiscal, quer seja suscitada pelos contribuintes quer consubstancie reacção ao cumprimento das obrigações tributárias e da justiça tributária.

Artigo 8.º

Atribuições

Incumbe à DSJUT, nomeadamente:

- a) Prestar apoio jurídico, elaborando pareceres e realizando estudos e trabalhos técnicos relacionados com a respectiva área de intervenção, a solicitação do director regional;
- b) Emitir pareceres em quaisquer processos, requerimentos, exposições ou reclamações dos contribuintes;
- c) Participar no estudo, elaboração, redacção e apreciação de medidas legislativas regulamentares regionais da respectiva área de especialidade;
- d) Instaurar e instruir processos de inquérito, nos termos dos artigos 40.º e 41.º do Regime Geral das Infracções Tributárias (RGIT);
- e) Instruir processos disciplinares, de inquérito ou de índole similar;
- f) Dar parecer, a pedido do respectivo director regional, dos processos de atribuição de benefícios fiscais que dependam do reconhecimento do secretário regional da tutela;
- g) Exercer o patrocínio judiciário dos órgãos da administração fiscal junto dos tribunais administrativos e fiscais, nos termos da lei;
- h) Representar a administração fiscal constituída assistente nos processos por crimes fiscais;
- i) Propor e elaborar instruções para a correcta e uniforme aplicação das leis reguladoras da matéria da sua competência;
- j) Participar na elaboração e apreciação dos processos legislativos que envolvam matérias da sua competência;
- l) Gerir, nos termos da lei, os créditos públicos em processos de execução fiscal ou de recuperação de empresas;
- m) Organizar um registo regional de infracções fiscais e passar certificados de registo das infracções para instrução dos processos contra-ordenacionais;
- n) 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;
- o) Recolher, sistematizar e analisar indicadores para controlar a eficácia da actividade processual tributária, de natureza administrativa ou judicial;
- p) 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;
- q) Prestar ao Ministério Público junto das diversas instâncias judiciais o apoio técnico que este solicitar;
- r) 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 fiscal;
- s) Participar anualmente no projecto do Plano de Actividades da Justiça Tributária (PAJUT) e

elaborar o relatório regional de actividades da justiça tributária.

Artigo 9.º

Direcção e competências

A DSJUT é dirigida por um director de serviços, cargo de direcção intermédia de 1.º grau, a quem compete, designadamente:

- a) Coordenar, dirigir e estruturar a DSJUT na prossecução dos objectivos definidos pelo director regional;
- b) Definir os princípios e regras que devem presidir na elaboração dos estudos e pareceres;
- c) Estabelecer critérios de organização e distribuição dos estudos e pareceres;
- d) Executar tudo o demais que lhe for superiormente determinado ou que decorra do normal desempenho das suas funções.

Artigo 10.º

Estrutura

1 — A DSJUT compreende os seguintes serviços:

- a) A Divisão de Pareceres Jurídicos e do Contencioso, adiante designada por DPJC, a quem incumbe o desempenho das competências mencionadas nas alíneas a), b), c), d), g), h), j), l), i), p), q) e r) do artigo 8.º;
- b) A Divisão de Justiça Tributária, adiante designada por DJT, a quem incumbe o desempenho das competências mencionadas nas alíneas a), b), d), f), j), m), n), o) e s) do artigo 8.º;
- c) O Serviço de Apoio à Justiça Tributária e Contencioso, adiante designado abreviadamente por SAJT.

2 — As divisões poderão ser chefiadas por um chefe de divisão, cargo de direcção intermédia de 2.º grau, e o SAJT por um coordenador, aplicando-se a este o regime previsto no artigo 40.º do presente diploma.

DIVISÃO I

Serviço de Apoio à Justiça Tributária e Contencioso

Artigo 11.º

Natureza e competências

O SAJT é o serviço técnico e administrativo de apoio à DSJUT, incumbindo-lhe, designadamente:

- a) Colaborar na preparação de informação e promover uniformidade de metodologias e procedimentos da DSJUT;
- b) Assegurar a conservação de toda a informação da DSJUT;
- c) Prestar o adequado apoio técnico e administrativo ao subdirector regional, ao director de serviços da DSJUT e aos restantes funcionários da DSJUT;
- d) Executar tudo o demais que lhe for superiormente determinado ou que decorra das funções da DSJUT.

SUBSECÇÃO II

Direcção de Serviços de Inspecção Tributária, Investigação da Fraude e de Acções Especiais

Artigo 12.º

Natureza

A Direcção de Serviços de Inspecção Tributária, Investigação da Fraude e de Acções Especiais, adiante abreviadamente designada por DSIT, é o órgão de apoio técnico e científico de apoio ao director regional que tem por objecto o planeamento e a coordenação regional da inspecção tributária, a investigação das irregularidades fiscais e a prevenção e combate à fraude e evasão fiscal.

Artigo 13.º

Atribuições

Incumbe à DSIT, nomeadamente:

- a) Conceber e desenvolver um sistema de informações adequado à satisfação das necessidades operacionais dos serviços regionais da prevenção e inspecção tributária;
- b) Estudar e preparar os dados disponíveis a nível central e regional, com vista ao fornecimento de informação adequada à melhoria da eficiência, da eficácia e da efectividade da inspecção tributária;
- c) Elaborar e aplicar as instruções para a correcta aplicação da legislação relacionada com a inspecção tributária e realizar estudos e trabalhos técnicos de carácter económico, contabilístico, jurídico ou tecnológico destinados a auxiliar a actuação dos funcionários afectos à inspecção tributária;
- d) Preparar os relatórios de actividades respeitantes à inspecção tributária a nível regional;
- e) Analisar os indicadores que permitam o controlo e a avaliação periódica dos resultados obtidos no domínio da inspecção tributária e propor as medidas correctivas que se revelem necessárias;
- f) Prestar apoio técnico em matéria de inspecção tributária, nomeadamente no que se refere à verificação de contabilidades informatizadas;
- g) Participar e colaborar, a nível técnico, na execução dos programas e actividades da inspecção tributária a nível nacional e regional;
- h) Analisar, através de elementos declarados ou colhidos para o efeito através de visitas sumárias e de exames às escritas, a situação tributária dos contribuintes, de acordo com as instruções que lhes forem fornecidas;
- i) Preparar, em colaboração com a DGCI, e desencadear acções especiais de inspecção que, por razões estratégicas ou outras, devam ser levadas a cabo ou coordenadas pelos serviços centrais;
- j) Participar na elaboração anual do projecto do Plano Nacional de Actividades da Inspecção Tributária (PNAIT), coordenar a elaboração dos planos regionais de actividade das diferentes unidades orgânicas da área da inspecção tributária e controlar a execução dos referidos planos;
- k) Elaborar o relatório de actividades da área da inspecção tributária;

- l) Conceber, testar, gerir operacionalmente e propor alterações aos sistemas de informação utilizados pela área da inspecção tributária;
- m) 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;
- n) Gerir a troca de informações com países comunitários e com países terceiros com os quais Portugal celebrou convenções sobre dupla tributação;
- o) Elaborar pareceres e realizar estudos e trabalhos técnicos relacionados com a respectiva área de intervenção;
- p) Analisar e acompanhar o comportamento fiscal dos contribuintes, inclusive aqueles 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;
- q) Verificar, com recurso a técnicas próprias de auditoria, a contabilidade dos contribuintes, inclusive aqueles cuja inspecção seja atribuída aos serviços centrais, confirmando a veracidade das declarações efectuadas, por verificação substantiva dos respectivos elementos contabilísticos de suporte;
- r) Instaurar e instruir processos de inquérito, nos termos dos artigos 40.º e 41.º do RGIT;
- s) Estudar e propor estratégias de luta contra a evasão e fraude fiscal;
- t) Promover a cooperação com entidades públicas e privadas que disponham de informação relevante;
- u) Centralizar e tratar a informação relativa aos diversos tipos de evasão e fraude fiscal;
- v) Cooperar com as entidades representadas na UCLEFA ou com outras entidades vocacionadas para a detecção e controlo da evasão e fraude fiscal;
- w) 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 fiscal, por omissão de declarações, inexistência, viciação ou ocultação da própria contabilidade, de documentos ou de outros elementos de suporte de factos tributários presumivelmente ocorridos;
- x) Coordenar, a nível da área da inspecção tributária, a prestação de apoio técnico aos tribunais, bem como cooperar com a Polícia Judiciária e a DGAIEC, no acesso e tratamento da informação de natureza fiscal;
- y) Colaborar, sempre que solicitada, no âmbito da participação e cooperação portuguesa com o Organismo Europeu de Luta Antifraude (OLAF);
- z) Colaborar, no âmbito da cooperação administrativa e assistência mútua entre os Estados membros da União Europeia, bem como no envio à Comissão Europeia de informação que esta solicite.

Artigo 14.º

Direcção e competências

A DSIT é dirigida por um director de serviços, cargo de direcção intermédia de 1.º grau, a quem compete, designadamente:

- a) Coordenar, dirigir e estruturar a DSIT na prossecução dos objectivos definidos pelo director regional;
- b) Definir os princípios e regras que devem presidir na elaboração dos estudos e pareceres;
- c) Estabelecer critérios de organização e distribuição dos estudos e pareceres;
- d) Executar tudo o demais que lhe for superiormente determinado ou que decorra do normal desempenho das suas funções.

Artigo 15.º

Estrutura

1 — A DSIT compreende os seguintes serviços:

- a) A Divisão de Planeamento e Inspecção Tributária, adiante designada por DPIT, a quem incumbe o desempenho das competências mencionadas nas alíneas a), b), d), e), f), g), h), i), j), k), l), o), p) e q) do artigo 13.º;
- b) A Divisão de Investigação da Fraude e de Acções Especiais, adiante designada por DFAE, a quem incumbe o desempenho das competências mencionadas nas alíneas e), l), n), o), r), s), t), u), v), w), x), y) e z) do artigo 13.º;
- c) O Serviço de Apoio à Inspecção Tributária, adiante designado abreviadamente por SAIT.

2 — As divisões poderão ser chefiadas, respectivamente, por um chefe de divisão, cargo de direcção intermédia de 2.º grau, e o SAIT por um coordenador, aplicando-se a este o regime previsto no artigo 40.º do presente diploma.

DIVISÃO I

Serviço de Apoio à Inspecção Tributária

Artigo 16.º

Natureza e competências

O SAIT é o serviço técnico e administrativo de apoio à DSIT, incumbindo-lhe designadamente:

- a) Colaborar na preparação de informação e promover uniformidade de metodologias e procedimentos da DSIT;
- b) Assegurar a conservação de toda a informação da DSIT;
- c) Prestar o adequado apoio técnico e administrativo ao director de serviços e aos restantes funcionários da DSIT;
- d) Executar tudo o demais que lhe for superiormente determinado ou que decorra das funções da DSIT.

SUBSECÇÃO III

Gabinete de Estudos, Planeamento e Controlo de Gestão

Artigo 17.º

Natureza

O Gabinete de Estudos, Planeamento e Controlo de Gestão, adiante designado abreviadamente por GEP,

é um órgão de apoio técnico e científico do director regional que tem por objecto a gestão e controlo da actividade da DRAF e de todos os seus departamentos e serviços, designadamente na definição e acompanhamento da realização dos objectivos definidos superiormente para aquela Direcção Regional.

Artigo 18.º

Atribuições

Incumbe ao GEP, nomeadamente:

- a) Assegurar a gestão orçamental da DRAF, elaborando as propostas de orçamento e controlando a respectiva execução;
- b) Assegurar, na sua área de actuação, a normalização de procedimentos em todas as unidades orgânicas da DRAF, designadamente elaborando e propondo as instruções adequadas;
- c) Elaborar mapas e relatórios de execução e avaliação orçamental que se mostrem necessários ao adequado controlo de gestão orçamental da DRAF;
- d) Elaborar a conta de gerência, a submeter à aprovação do Tribunal de Contas;
- e) Preparar instrumentos de gestão estratégica e funcional da DRAF;
- f) Elaborar o projecto de plano estratégico de longo prazo;
- g) Elaborar o plano anual de actividades;
- h) Avaliar a execução dos planos, identificar os desvios e propor medidas de correcção;
- i) 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 DRAF;
- j) Prestar apoio técnico aos serviços da DRAF em matérias relacionadas com o planeamento, controlo de gestão e sistemas de informação;
- l) Conceber sistemas de informação adequados à racionalização de estruturas e procedimentos internos da DRAF.

Artigo 19.º

Direcção e competências

1 — O GEP é dirigido por um director, equiparado, para todos os efeitos legais, a director de serviços, cargo de direcção intermédia de 1.º grau.

2 — Ao director de serviços compete, designadamente:

- a) Coordenar, dirigir e estruturar o GEP na prossecução dos objectivos definidos pelo director regional;
- b) Definir os princípios e regras que devem presidir na elaboração dos estudos e pareceres;
- c) Estabelecer critérios de organização e distribuição dos estudos e pareceres;
- d) Executar tudo o demais que lhe for superiormente determinado ou que decorra do normal desempenho das suas funções.

Artigo 20.º

Estrutura

1 — O GEP compreende as seguintes divisões:

- a) A Divisão de Estudos, adiante designada por DE, a quem incumbe o desempenho das acti-

vidades mencionadas nas alíneas e), f), g), h), j), l) e m) do artigo 18.º;

- b) A Divisão de Planeamento e Controlo de Gestão, adiante designada por DG, a quem incumbe o desempenho das actividades mencionadas nas alíneas a), b), c), g), h), i) e l) do artigo 18.º

2 — As divisões poderão ser chefiadas, respectivamente, por um chefe de divisão, cargo de direcção intermédia de 2.º grau, e o SAIT por um coordenador, aplicando-se a este o regime previsto no artigo 40.º do presente diploma.

SUBSECÇÃO IV

Departamento de Coordenação e de Apoio ao Director Regional

Artigo 21.º

Natureza

O Departamento de Coordenação e de Apoio ao Director Regional, abreviadamente designado por DCA, é o órgão de apoio directo ao director regional e de coordenação e controlo administrativo da DRAF.

Artigo 22.º

Atribuições

1 — São atribuições do DCA:

- a) Coordenar o registo, encaminhamento e arquivo do expediente;
- b) Promover as aquisições de bens e serviços necessários ao bom funcionamento da DRAF e organizar e manter actualizado o respectivo cadastro;
- c) Organizar e assegurar um registo actualizado de todos os assuntos referentes aos recursos humanos da DRAF;
- d) Assegurar o normal funcionamento da DRAF em tudo o que não seja da competência específica dos demais serviços.

2 — Incumbe ainda ao DCA, em especial:

- a) Colaborar na elaboração do projecto do orçamento das despesas e na administração das respectivas dotações;
- b) Escrever as contas correntes das respectivas dotações;
- c) Propor as alterações orçamentais indispensáveis ao bom funcionamento da DRAF;
- d) Prestar todas as informações de cabimento orçamental que lhe forem solicitadas;
- e) Organizar, gerir e controlar o economato da DRAF;
- f) Dirigir o pessoal auxiliar;
- g) Executar tudo o mais que decorra do normal desempenho das suas funções ou lhe seja superiormente determinado.

Artigo 23.º

Estrutura

O DCA é chefiado por um chefe de departamento e compreende a Secção de Recursos Humanos.

Artigo 24.º**Natureza e competências**

À Secção de Recursos Humanos compete, designadamente:

- a) Organizar os processos de recrutamento, selecção, admissão, promoção, exoneração e aposentação do pessoal, bem como organizar e manter permanentemente actualizado o registo do pessoal e os respectivos processos individuais;
- b) Organizar e fiscalizar o registo de assiduidade e pontualidade do pessoal;
- c) Assegurar a organização do processo anual de classificação de serviço do pessoal;
- d) Organizar e manter actualizado o ficheiro e o registo biográfico do pessoal;
- e) Elaborar mensalmente indicadores de gestão sobre a área dos recursos humanos afectos à DRAF;
- f) Assegurar a gestão do pessoal, designadamente através da execução de todos os procedimentos relativos ao mesmo recrutamento, classificação de serviço, promoção, progressão e mobilidade e aposentação;
- g) Planear e organizar acções de formação em colaboração com as unidades orgânicas interessadas.

SECÇÃO II**Serviços executivos****Artigo 25.º****Natureza**

Os serviços executivos funcionam na dependência directa do director regional executando as directrizes e instruções por aquele emanadas no âmbito do exercício das suas competências.

SUBSECÇÃO I**Serviços Administrativos Gerais****Artigo 26.º****Natureza e competências**

Os Serviços Administrativos Gerais, adiante designados abreviadamente por SAG, são um órgão executivo de apoio ao director regional e demais órgãos e serviços da DRAF na área administrativa e financeira, incumbindo-lhes, designadamente:

- a) Assegurar o apoio administrativo nos actos de administração geral e de contabilidade;
- b) Assegurar o serviço de expediente geral e a sua distribuição interna e externa, procedendo à classificação, registo, encaminhamento e distribuição da correspondência recebida e expedida;
- c) Assegurar a requisição, depósito e distribuição dos equipamentos, mobiliário e material de consumo corrente;
- d) A conservação, reparação, higiene e limpeza das instalações e logradouros da DRAF, bem como a organização de medidas de protecção física, segurança e controlo de acesso;
- e) Efectuar o processamento das despesas.

Artigo 27.º**Estrutura**

1 — Os SAG compreendem as seguintes secções:

- a) A Secção de Contabilidade;
- b) A Secção de Vencimentos;
- c) A Secção de Expediente e Arquivo.

2 — Os SAG são chefiados por um coordenador, aplicando-se a este o regime previsto no artigo 40.º do presente diploma.

DIVISÃO I**Secção de Contabilidade****Artigo 28.º****Natureza e competências**

A Secção de Contabilidade é um serviço de apoio ao director regional na área da contabilidade que possui as seguintes competências:

- a) Colaborar na elaboração do projecto de orçamento e relatório de actividades da DRAF;
- b) Instruir os processos de despesas efectuadas pela DRAF, bem como receber e movimentar as correspondentes receitas;
- c) Prestar informações de cabimento orçamental na aquisição de bens;
- d) Instruir e organizar processos de alteração orçamental;
- e) Assegurar o expediente do contencioso estatístico relativamente às formalidades e procedimentos inerentes à recolha directa das informações quando elas não forem prestadas nos prazos fixados ou for necessário verificar a exactidão das mesmas e aos processos de transgressão estatística;
- f) Elaborar e disponibilizar mensalmente indicadores de gestão sobre a área administrativa e financeira.

DIVISÃO II**Secção de Vencimentos****Artigo 29.º****Natureza e competências**

A Secção de Vencimentos é um serviço de apoio ao director regional que possui as seguintes competências:

- a) Assegurar a análise e processamento dos elementos relativos aos vencimentos enviados pela Secção de Recursos Humanos;
- b) Instruir os processos de vencimentos e outros abonos do pessoal;
- c) Elaborar os documentos que sirvam de suporte ao tratamento informático das remunerações e abonos e respectivos descontos;
- d) Preparar a emissão de certidões que sejam solicitadas no âmbito de matéria compreendida nas suas atribuições;
- e) Prestar informações de cabimento orçamental no âmbito de despesas a efectuar com o pessoal.

DIVISÃO III

Secção de Expediente e Arquivo

Artigo 30.º

Natureza e competências

A Secção de Expediente e Arquivo é um serviço de apoio ao director regional que possui as seguintes competências:

- a) Organizar e executar o serviço de expediente geral;
- b) Proceder ao registo e reprodução de documentos;
- c) Arquivar toda a documentação.

SUBSECÇÃO II

Centro de Recolha de Dados

Artigo 31.º

Natureza, competências e estrutura

1 — O Centro de Recolha de Dados, adiante designado abreviadamente por CRD, é o órgão de apoio logístico da DRAF, no âmbito da coordenação, organização e actualização de registo dos contribuintes e do tratamento e prestação de informação sobre os sistemas de informação tributária.

2 — Compete ao CRD, designadamente:

- 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.

3 — O CRD é chefiado por um coordenador, aplicando-se a este o regime previsto no artigo 40.º do presente diploma.

SUBSECÇÃO III

Centro de Documentação Fiscal

Artigo 32.º

Natureza, competências e estrutura

1 — O Centro de Documentação Fiscal, abreviadamente designado por CDF, é o órgão que assegura o

apoio documental, informativo e bibliográfico aos trabalhos da DRAF, designadamente organizando, para consulta, as colecções de legislação, de obras e de outros documentos existentes.

2 — Compete, designadamente, ao CDF:

- a) Organizar e manter actualizado um centro de documentação com a função de recolher bibliografia, documentação, textos, diplomas legais, actos normativos e administrativos e demais elementos de informação científica e técnica relacionados com a actividade desenvolvida pela DRAF;
- b) Criar e manter permanentemente actualizados *dossiers* relativos a grandes temas nacionais e internacionais na área fiscal;
- c) Recolher, tratar e difundir a informação resultante dos actos da DRAF, bem como a decorrente da actividade fiscal estrangeira e de organizações internacionais;
- d) Recolher, analisar, tratar, arquivar e promover a difusão da legislação, nacional e estrangeira, e de toda a informação legislativa com interesse para a DRAF;
- e) Analisar e tratar os documentos fiscais estrangeiros, jornais, revistas, boletins e demais informação internacional com vista à organização de *dossiers*, notas e fichas respeitantes a assuntos de actualidade e interesse para a prossecução dos trabalhos da DRAF;
- f) Organizar e manter em funcionamento um centro de informação ao cidadão, utilizando designadamente as novas tecnologias de informação para o reforço da comunicação entre a DRAF e o cidadão;
- g) Assegurar a gestão da biblioteca;
- h) Recolher, analisar, tratar, arquivar e divulgar a informação produzida pelos órgãos de comunicação social;
- i) Construir e gerir as respectivas bases de dados;
- j) Preparar a edição das publicações realizadas na área de actuação da DRAF e coordenar a sua reprodução e difusão;
- k) Cooperar com serviços congéneres de outras entidades.

3 — O CDF é chefiado por um coordenador, aplicando-se a este o regime previsto no artigo 40.º do presente diploma.

SUBSECÇÃO IV

Serviços de Informação e de Apoio ao Contribuinte

Artigo 33.º

Natureza, competências e estrutura

1 — Os Serviços de Informação e de Apoio ao Contribuinte, abreviadamente designados por SIAC, têm por missão informar, esclarecer e apoiar os contribuintes no âmbito das suas relações com a administração fiscal.

2 — Compete, designadamente, aos SIAC:

- a) Divulgar o conteúdo e interpretação das leis tributárias, difundindo as informações que transmitam aos contribuintes o conhecimento das suas obrigações fiscais e o modo mais cómodo de lhes dar cumprimento;

- b) Coordenar a divulgação da informação pelos serviços de apoio ao contribuinte, assegurando a uniformidade de procedimentos;
- c) Promover a realização de campanhas informativas e estudos de opinião;
- d) Promover a imagem da administração tributária junto dos contribuintes, sensibilizando-os para o sentido social e económico das medidas de política fiscal.

3 — Os SIAC são chefiados por um coordenador, aplicando-se a este o regime previsto no artigo 40.º do presente diploma.

CAPÍTULO V

Serviços locais de finanças

Artigo 34.º

Natureza e âmbito de actuação territorial

1 — Os serviços locais de finanças referidos no artigo 3.º deste diploma são unidades territoriais de base sediadas em todos os concelhos, denominados «serviços de finanças».

2 — Quando as circunstâncias o aconselharem, poderá haver mais de um serviço de finanças em cada concelho, sendo a sua criação e respectivas áreas territoriais fixadas por portaria do secretário regional da tutela.

3 — Quando o volume de serviço o justifique ou quando estiver em causa a comodidade do cumprimento das obrigações fiscais e a informação e o apoio aos contribuintes, podem ser criadas extensões de serviços de finanças por despacho do secretário regional, que lhes fixa o âmbito de actuação.

4 — Os serviços de finanças são de nível I ou II, em função do volume de serviço, do número de contribuintes e do volume de receita.

5 — A estrutura, a composição e a natureza dos serviços de finanças da Região Autónoma da Madeira serão definidas por portaria conjunta do secretário regional da tutela e do membro do Governo Regional responsável pela área da Administração Pública.

Artigo 35.º

Competências

Aos serviços de finanças incumbe, em geral, executar as actividades de natureza operativa e de gestão corrente da DRAF que, por lei ou decisão superior, devam ser prosseguidas no âmbito local, designadamente:

- a) Executar os procedimentos relativos à verificação da situação tributária dos contribuintes;
- b) Exercer as actividades de inspecção e de justiça tributária;
- c) Assegurar as funções de informação e apoio directo aos contribuintes.

Artigo 36.º

Estrutura e chefias

1 — Os serviços de finanças podem ser constituídos por secções, estabelecidas em função dos critérios previstos no n.º 4 do artigo 34.º do presente diploma.

2 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, os serviços de finanças integram uma secção de tesou-

raria em conformidade com o previsto no Decreto-Lei n.º 366/99, de 18 de Setembro, alterado pelos Decretos-Leis n.ºs 262/2002, de 25 de Novembro, e 237/2004, de 18 de Dezembro.

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 poderá ser desdobrada em três secções e a da justiça tributária em duas secções.

4 — Os serviços de finanças de nível II 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, poderá ser desdobrada em duas secções de tributação e de justiça tributária.

5 — Nos serviços de finanças de maior dimensão poderá haver um sector de apoio administrativo.

6 — Os serviços de finanças são chefiados por chefes de finanças, dependentes do director regional, e as respectivas secções por chefes de finanças-adjuntos.

CAPÍTULO VI

Do pessoal

Artigo 37.º

Carreiras, grupos e quadro de pessoal

1 — A DRAF compreende:

- a) O pessoal de carreiras do regime geral;
- b) O pessoal de carreiras especiais da DRAF;
- c) O pessoal de carreiras específicas da administração regional.

2 — O pessoal de carreiras do regime geral é agrupado em:

- a) Pessoal dirigente;
- b) Pessoal técnico superior;
- c) Pessoal de informática;
- d) Pessoal técnico;
- e) Pessoal técnico-profissional;
- f) Pessoal de chefia;
- g) Pessoal administrativo;
- h) Pessoal auxiliar.

3 — O pessoal das carreiras especiais da DRAF é agrupado em:

- a) Pessoal de chefia tributária, que compreende os chefes de finanças;
- b) Pessoal de administração tributária, designado abreviadamente por GAT, que compreende as carreiras de técnico de gestão tributária e de inspecção tributária.

4 — O pessoal de carreiras específicas da administração regional é agrupado em pessoal de chefia, que compreende a carreira de coordenador.

5 — O quadro de pessoal da DRAF é o constante dos mapas I e II anexos ao presente diploma.

6 — Os lugares do quadro de pessoal são distribuídos por despacho do director regional pelos seguintes quadros de contingentação:

- a) Dos serviços da DRAF;
- b) Dos respectivos serviços locais.

Artigo 38.º

Regime

1 — Ao pessoal a que se refere a alínea a) do n.º 1 e o n.º 2 do artigo anterior é aplicado o genericamente estabelecido para os funcionários e agentes da Administração Pública, sem prejuízo do que se venha a estabelecer no estatuto do pessoal da DRAF.

2 — Ao pessoal das carreiras especiais da DRAF constantes no n.º 3 do artigo anterior, enquanto não for aprovado em diploma próprio o regime das respectivas carreiras, aplicar-se-á o disposto no estatuto das carreiras dos funcionários da DGCI, designadamente no que se refere à estrutura, desenvolvimento de carreiras, remuneração, recrutamento e formação.

3 — Ao pessoal das carreiras específicas da administração regional aplica-se o disposto no Decreto Legislativo Regional n.º 23/99/M, de 26 de Agosto, rectificado pela Declaração de Rectificação n.º 15-I/99, publicada no *Diário da República*, 1.ª série-A, de 30 de Setembro de 1999.

4 — Sem prejuízo do disposto no n.º 2, o conteúdo funcional e o desenvolvimento indiciário das carreiras especiais da DRAF constam do mapa I anexo ao presente diploma.

SECÇÃO I

Carreira de regime específico da administração regional

Artigo 39.º

Carreira de coordenador

1 — A carreira de coordenador desenvolve-se pelas categorias de coordenador especialista e de coordenador.

2 — O recrutamento para as categorias de coordenador especialista e de coordenador far-se-á de acordo com as seguintes regras:

- a) Coordenador especialista, de entre coordenadores com pelo menos três anos na categoria;
- b) Coordenador, de entre os chefes de secção com o mínimo de três anos na respectiva categoria e com comprovada experiência na área administrativa.

3 — O desenvolvimento indiciário da carreira de coordenador é o que consta do mapa III anexo ao presente diploma.

SECÇÃO II

Equipas de trabalho

Artigo 40.º

Avaliação das equipas de trabalho

1 — Quando a natureza ou a especificidade das tarefas temporárias a desenvolver o aconselhem, poderão ser constituídas equipas de trabalho com carácter transitório por despacho do secretário regional da tutela, que fixará os seus objectivos, composição e duração.

2 — Os funcionários designados para a chefia de equipas de trabalho que não beneficiem de regime remuneratório próprio terão direito a um acréscimo salarial correspondente a 30 pontos indiciários, a adicionar ao índice do escalão que detêm na categoria, até ao limite do estatuto remuneratório de chefe de divisão, nos termos da legislação em vigor.

3 — As equipas de trabalho funcionam nos termos do preceituado no artigo 23.º do Decreto-Lei n.º 366/99, de 18 de Setembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 237/2004, de 18 de Dezembro.

SECÇÃO III

Incompatibilidades e deveres

Artigo 41.º

Incompatibilidades

1 — É vedado aos funcionários e agentes da DRAF, bem como ao restante pessoal contratado, o exercício de quaisquer outras funções em matéria fiscal ou com estas relacionadas.

2 — Exceptuam-se do previsto no número anterior as funções relativas à docência e formação desde que devidamente autorizadas pelo secretário regional da tutela.

3 — O despacho de autorização referido nos n.ºs 1 e 2 deve ser precedido de requerimento do interessado fundamentando que o exercício em acumulação das referidas actividades não prejudica o normal funcionamento dos serviços.

4 — As carreiras especiais da administração tributária regem-se ainda pelas normas especiais de inibições e incompatibilidades previstas nas disposições legais nacionais sobre as respectivas carreiras.

Artigo 42.º

Dever de confidencialidade

Os dirigentes, funcionários e agentes da DRAF estão obrigados a guardar sigilo sobre todos os dados recolhidos sobre a situação tributária dos contribuintes e os elementos de natureza pessoal que obtenham no procedimento, nos termos estabelecidos no artigo 64.º da lei geral tributária e demais legislação complementar.

SECÇÃO IV

Formação do pessoal da DRAF

Artigo 43.º

Política de formação

1 — De acordo com o estabelecido no Decreto-Lei n.º 18/2005, de 18 de Janeiro, a DRAF, isoladamente ou em colaboração com a DGCI, promoverá a aplicação de um sistema de formação permanente, visando dotar os seus funcionários e agentes com a competência adequada às exigências técnico-profissionais, éticas e humanas relacionadas com os cargos e funções que desempenhem ou venham a assumir no âmbito do desenvolvimento das respectivas carreiras.

2 — No âmbito do sistema de formação serão ministradas as seguintes acções formativas:

- a) Cursos inseridos nos estágios para ingresso nas carreiras do GAT;
- b) Módulos de formação destinados aos funcionários que sejam potenciais candidatos aos concursos de acesso;
- c) Cursos destinados à preparação para o desempenho de cargos dirigentes e de chefia tributária.

3 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, serão igualmente ministradas acções formativas que visem a reciclagem, o aperfeiçoamento profissional e a especialização dos funcionários.

CAPÍTULO VII

Acréscimos remuneratórios

Artigo 44.º

Suplemento de integração na Região Autónoma da Madeira

1 — O pessoal da extinta Direcção de Finanças da Região Autónoma da Madeira que optar pela transferência para o quadro da DRAF terá direito a um suplemento de integração constituído pelo somatório das bonificações e regalias auferidas à data da entrada em vigor do presente diploma, sem prejuízo do estabelecido nos números seguintes.

2 — O suplemento de integração na Região Autónoma da Madeira referido no n.º 1 é constituído pelo subsídio de residência previsto na alínea a) do artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 48 405, de 29 de Maio de 1968, e pelo subsídio de isolamento previsto na alínea a) do n.º 1 do artigo 105.º do Decreto Regulamentar n.º 42/83, de 20 de Maio.

3 — Não obstante o disposto no número anterior, o funcionário que tenha direito ao suplemento de integração na Região Autónoma da Madeira, caso queira beneficiar do subsídio de insularidade atribuído aos funcionários da Região Autónoma da Madeira, ou aos funcionários de Porto Santo, terá de renunciar ao abono do subsídio de isolamento que entraria para o cômputo daquele suplemento.

4 — Igualmente, o direito de ajudas de custo ou qualquer abono que vise compensar despesas de alojamento, com excepção das situações de deslocação dos funcionários do domicílio, necessário ao abrigo do Decreto-Lei n.º 106/98, de 24 de Abril, só é reconhecido aos funcionários que renunciem ao montante relativo ao abono do subsídio de residência que integraria o suplemento de integração na Região Autónoma da Madeira.

5 — Optando o funcionário pelo subsídio de insularidade ou pelas ajudas de custo ou por qualquer abono que vise compensar as despesas de alojamento, serão efectuados os devidos ajustamentos no cálculo do suplemento de integração na Região Autónoma da Madeira.

Artigo 45.º

Acréscimo de produtividade

1 — Em função da particularidade específica da prestação de trabalho, exigida a todos os funcionários da DRAF e respectivos dirigentes, será atribuído um acréscimo remuneratório em função da respectiva produtividade.

2 — As condições de atribuição do referido acréscimo remuneratório serão fixadas por decreto legislativo regional.

3 — Até à regulamentação do referido acréscimo remuneratório, aplicam-se, com as necessárias adaptações, as disposições vigentes nos Decretos-Leis n.ºs 124/96, de 10 de Agosto, 107/97, de 8 de Maio, e 335/97, de 2 de Dezembro, nas Portarias n.ºs 132/98, de 4 de Março, e 1213/2001, de 22 de Outubro, e na restante legislação que regula os suplementos e abonos

previstos no artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 274/90, de 7 de Setembro.

CAPÍTULO VIII

Disposições finais e transitórias

Artigo 46.º

Cooperação e colaboração recíproca da DGCI e da DRAF

1 — Até que se encontrem instalados todos os meios logísticos necessários ao exercício da plenitude das competências e atribuições previstas nos artigos 1.º e 2.º deste diploma, a DGCI, através dos seus departamentos e serviços, continuará a assegurar a realização dos procedimentos em matéria administrativa necessários ao exercício das atribuições e competências transferidas para a Região Autónoma da Madeira, incluindo os relativos à liquidação e cobrança dos impostos que constituem receita própria da Região Autónoma da Madeira.

2 — A partir de 3 de Fevereiro e até à data da entrada em vigor deste diploma, ficam ratificados todos os actos que tenham sido praticados pela DGCI ou DGITA e cuja regularidade dependa da sua conformidade com a presente lei.

3 — Os actos praticados no exercício das atribuições e competências previstas no artigo 1.º ou 2.º serão passíveis ou não, consoante as situações de recurso hierárquico, a deduzir perante o secretário regional da tutela ou o director regional dos Assuntos Fiscais.

4 — Nos termos da alínea c) do n.º 2 do artigo 140.º da Lei n.º 130/99, de 21 de Agosto, e do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 18/2005, de 18 de Janeiro, a DGCI e a DGITA prestarão à secretaria regional da tutela e à DRAF o apoio técnico e administrativo necessário ao cabal desempenho das funções que lhe são cometidas, mediante a celebração de protocolos de cooperação relativamente a pontos específicos.

5 — O apoio técnico e administrativo referido no número anterior incluirá, nomeadamente, a colaboração na identificação das necessidades, planeamento de sistemas e implementação de todo o sistema informático, meios materiais e humanos, incluindo a formação profissional.

6 — De acordo com o disposto no artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 18/2005, de 18 de Janeiro, a DGCI e a DRAF disponibilizarão de forma recíproca os despachos, as instruções e as circulares de natureza interpretativa tributária elaborados pelas respectivas direcções.

Artigo 47.º

Integração dos funcionários da ex-Direcção de Finanças da Região Autónoma da Madeira na DRAF

1 — Após a entrada em vigor do presente diploma, será concedido aos funcionários da ex-Direcção de Finanças da Região Autónoma da Madeira um prazo de 90 dias para efeitos do exercício do direito de opção de não integração nos referidos quadros.

2 — Após o termo do prazo previsto no número anterior, será publicado, de acordo com o disposto no n.º 5 do artigo 37.º do presente diploma, o novo quadro de pessoal e de contingentação da DRAF.

Artigo 48.º

Regulamento dos concursos e cursos

Os regulamentos dos concursos e dos cursos, que constituam requisito para o recrutamento, serão aprovados por despacho conjunto do secretário regional da tutela e do membro do Governo Regional responsável pela área da Administração Pública, aplicando-se até à sua aprovação as disposições legais em vigor para os funcionários da DGCI, sem prejuízo do especialmente estabelecido no presente diploma.

Artigo 49.º

Concursos e estágios pendentes

Os concursos cuja abertura se efectuou antes da entrada em vigor do presente diploma mantêm-se válidos para a promoção às categorias para que transitam os funcionários pertencentes àquelas para cujo provimento os mesmos foram abertos.

Artigo 50.º

Transferência do chefe de departamento

1 — O chefe de departamento que se encontra a exercer funções na DRAF em regime de destacamento transita, ao abrigo do disposto no n.º 6 do artigo 25.º do Decreto Legislativo n.º 427/89, de 7 de Junho, independentemente de qualquer formalidade, para o lugar do quadro de chefe de departamento constante do mapa I anexo ao presente diploma.

2 — A transição faz-se para índice igual àquele em que actualmente se encontra posicionado, contando o tempo de serviço prestado naquele para efeitos de progressão.

Artigo 51.º

Contagem do tempo nas novas carreiras e categorias dos funcionários transitados dos quadros da DGCI

1 — O pessoal do quadro da DGCI transferido para o quadro da DRAF mantém o respectivo lugar, carreira e categoria e consta de uma lista de antiguidade própria e sujeita a publicação no *Diário da República* e no *Jornal Oficial* da Região Autónoma da Madeira.

2 — O tempo de serviço prestado antes da entrada em vigor do presente diploma pelos funcionários que transitam das carreiras, categorias e cargos do quadro da DGCI para o quadro da DRAF é considerado para todos os efeitos legais na respectiva carreira.

3 — A integração no quadro faz-se para a categoria, escalão e índice igual àquele com que actualmente se encontram posicionados.

Artigo 52.º

Manutenção de carreiras

1 — Mantêm-se transitariamente em vigor as actuais carreiras especiais de técnicos juristas e técnicos economistas e tesoureiros, constante no mapa II anexo ao presente diploma.

2 — As carreiras acima referidas aplicam-se respectivamente as disposições previstas nos n.ºs 1 e 2 do artigo 49.º do Decreto-Lei n.º 557/99, de 17 de Dezembro, e no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 237/2004, de 18 de Dezembro.

Artigo 53.º

Regulamentação complementar

Os demais aspectos organizacionais e funcionais dos serviços da DRAF constarão de portaria do secretário regional da tutela.

Artigo 54.º

Referências legais

1 — As referências legais feitas na legislação em vigor ao Ministro das Finanças ou director-geral dos Impostos em matéria que se insira nas atribuições e competências fiscais da Região Autónoma da Madeira, entendem-se reportadas, respectivamente, ao secretário regional com a tutela das finanças e ao director regional dos Assuntos Fiscais.

2 — As referências legais feitas no artigo 54.º da Lei n.º 13/2002, de 19 de Fevereiro, com a redacção dada pela Lei n.º 107-D/2003, de 31 de Dezembro, ao director-geral dos Impostos e aos respectivos representantes legais, em matéria que se insira nas atribuições e competências fiscais da RAM, entendem-se reportadas respectivamente ao director regional dos Assuntos Fiscais e aos representantes por este designados.

Artigo 55.º

Serviços de finanças

Sem prejuízo de se extinguirem todas as comissões de serviço, mantêm-se em vigor as estruturas actualmente existentes até à aprovação da portaria prevista no n.º 5 do artigo 34.º deste diploma.

MAPA I

(a que se referem os artigos 37.º e 38.º do presente diploma)

Direcção Regional dos Assuntos Fiscais

Grupo de pessoal	Qualificação profissional e área funcional	Carreira	Categoria	Número de lugares	Lugares a extinguir	Escalões					Grupo	Nível
						1	2	3	4	5		
Chefia	Exercício de actividades de direcção, gestão, coordenação e controlo dos serviços de finanças da Região Autónoma da Madeira.	Chefia tributária/chefes de finanças.	Chefe de finanças de nível I (CF1).	5	—	680	715	750	770	810	—	—
			Chefe de finanças de nível II (CF2).	7	—	610	640	680	710	755	—	—
			Adjunto de chefe de finanças de nível I (CFA1).	15	—	610	640	680	710	755	—	—

Grupo de pessoal	Qualificação profissional e área funcional	Carreira	Categoria	Número de lugares	Lugares a extinguir	Escalaões					Grupo	Nível
						1	2	3	4	5		
			Adjunto de chefe de finanças de nível II (CFA2).	18	—	550	585	630	675	710	—	—
	Exercício de actividades de direcção, gestão, coordenação e controlo nas secções de tesouraria dos serviços de finanças da Região Autónoma da Madeira.	Chefia tributária/tesoureiro (a).	Tesoureiro de finanças de nível I (TF1).	1	—	680	715	750	770	810	—	—
			Tesoureiro de finanças de nível II (TF2).		—	610	640	680	710	755	—	—
Técnico	Conceber e desenvolver projectos, elaborar pareceres e estudos e prestar apoio à decisão no âmbito específico da administração tributária.	Técnico de gestão tributária.	Gestor tributário	140	—	840	860	880	900	—	7	—
			Técnico de administração tributária/assessor principal (TATAP).		—	840	860	880	900	—	7	—
			Técnico de administração tributária/assessor (TATAP).		—	765	785	815	855	—	6	—
			Técnico de administração tributária/principal (TATP).		—	710	750	795	840	—	5	—
			Técnico de administração tributária (TAT).		—	650	690	720	735	770	4	2
					—	535	575	615	655	695	4	1
			Técnico de administração tributária estagiário (TATest.)		—	380	—	—	—	—	3	—
	Execução de acções inspeccionativas e de auditoria, realização de inquéritos e averiguações, instrução de processos e elaboração de pareceres, informações e estudos na área da respectiva especialidade.	Inspeção tributária.	Técnico de administração tributária-adjunto (TATAAdj.)		—	455	495	520	560	610	2	3
					—	425	450	495	530	—	2	2
					—	315	335	355	400	—	2	1
			Técnico de administração tributária-adjunto estagiário (TATAdjest.)		—	250	—	—	—	—	1	—
			Gestor tributário	40		840	860	880	900	—	7	—
			Inspector tributário/assessor principal (ITAP).			840	860	880	900	—	7	—
			Inspector tributário/assessor (ITA).			765	785	815	855	—	6	—
			Inspector tributário/principal (ITP).			710	750	795	840	—	5	—
Técnico superior.	(a) (b)	Técnica superior (c).	Inspector tributário (IT)	10	—	650	690	720	735	770	4	2
						535	575	615	655	695	4	1
			Inspector tributário estagiário (ITest.).			380	—	—	—	—	3	1
			Administrador tributário		—	840	860	880	900	—		
			Técnico economista/jurista assessor principal.		—	765	785	815	855	—		
			Técnico economista/jurista assessor.			710	750	795	840	—		
			Técnico economista/jurista principal.			650	690	720	735	770		
			Técnico economista/jurista de 1.ª classe.			535	575	615	655	695		
			Técnico economista/jurista de 2.ª classe.									
			Técnico economista/jurista estagiário.		—	380	—	—	—	—		

(a) A extinguir quando vagar.

(b) Manutenção desta carreira, aplicando-se o previsto no artigo 49.º do Decreto-Lei n.º 557/99, de 17 de Dezembro.

(c) Os lugares das carreiras de técnico economista/jurista serão extintas, de base para o topo, à medida que vagarem todos os respectivos lugares previstos neste quadro.

MAPA II

(a que se refere o artigo 37.º do presente diploma)

Direcção Regional dos Assuntos Fiscais

Grupo de pessoal	Qualificação profissional e área funcional	Carreira	Categoria	Número de lugares	Lugares a extinguir	Nível
	—	—	Director regional Subdirector regional Director de serviços Chefe de divisão	1 1 3 6		
Pessoal técnico superior	Realização de estudos de apoio à decisão no âmbito das suas especialidades.	Técnica superior	Assessor principal Assessor Técnico superior principal Técnico superior de 1.ª classe Técnico superior de 2.ª classe	15		
	Funções de mera consulta jurídica, emitindo pareceres e elaborando estudos jurídicos.	Consultor jurídico ...	Assessor principal Assessor Técnico superior principal Técnico superior de 1.ª classe Técnico superior de 2.ª classe	10		
Pessoal de informática	Informática (a)	Especialista de informática.	Especialista de informática do grau 3.	(b)1		2 1
			Especialista de informática do grau 2.			2 1
			Especialista de informática do grau 1.			3 2 1
		Técnico de informática	Técnico de informática do grau 3	(b)2		2 1
			Técnico de informática do grau 2			2 1
			Técnico de informática do grau 1			3 2 1
			Técnico de informática-adjunto			3 2 1
Pessoal técnico	Aplicação de métodos e técnicas de apoio à decisão, no âmbito das suas especialidades.	Técnica	Técnico especialista principal ... Técnico especialista Técnico principal Técnico de 1.ª classe Técnico de 2.ª classe	4		
Técnico profissional ...	Funções de natureza executiva de aplicação técnica, no âmbito das suas especializações.	Técnico-profissional	Coordenador	1		
			Técnico profissional especialista principal. Técnico profissional especialista Técnico profissional principal Técnico profissional de 1.ª classe Técnico profissional de 2.ª classe	9		
Pessoal de chefia	Funções de coordenação e chefia na área administrativa.	—	Chefe de departamento Chefe de secção	1 4	(c)	
	Execução de trabalhos de coordenação e chefia.	Coordenador	Coordenador especialista Coordenador	1 2		

Grupo de pessoal	Qualificação profissional e área funcional	Carreira	Categoria	Número de lugares	Lugares a extinguir	Nível
Pessoal administrativo	Executar e processar tarefas relacionadas com uma ou mais áreas de actividade funcional (administração de pessoal, patrimonial e financeira, expediente, dactilografia e arquivo).	Assistente administrativo.	Assistente administrativo especialista. Assistente administrativo principal. Assistente administrativo	15		
Pessoal auxiliar	Condução e conservação de viaturas. Funções de coordenação e chefia das tarefas atribuídas ao pessoal auxiliar. Distribuição de expediente e execução de outras tarefas que lhe sejam determinadas. Operar com equipamentos de reprografia bem como zelar pelos mesmos. Limpeza e arrumação das instalações	— — — — Auxiliar de limpeza . . .	Motorista de ligeiros Encarregado de pessoal auxiliar Auxiliar administrativo Operador de reprografia Auxiliar de limpeza	2 1 6 1 2		

(a) A estrutura desta carreira/categoria consta da Portaria n.º 358/2002, de 3 de Abril.

(b) A estrutura desta carreira consta do Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de Março.

(c) O lugar de chefe de departamento é extinto quando vagar, nos termos do artigo 21.º, n.º 2, do Decreto Legislativo Regional n.º 23/99/M, de 26 de Agosto.

MAPA III

(a que se refere o artigo 39.º, n.º 3, do presente diploma)

Direcção Regional dos Assuntos Fiscais

Grupo de pessoal	Carreira	Categorias	Escalaões						
			1	2	3	4	5	6	7
Chefia	Coordenador	Coordenador especialista . . . Coordenador	450 310	460 320	475 340	495 360	520 385	545 410	— 440



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%)

€ 0,90



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



INCM

IMPrensa NACIONAL-CASA DA MOEDA, S. A.

LIVRARIAS

- Loja do Cidadão (Aveiro) Rua de Orlando Oliveira, 41 e 47 — 3800-040 Aveiro
Força Vouga
Telef. 23 440 58 49 Fax 23 440 58 64
- Avenida de Fernão de Magalhães, 486 — 3000-173 Coimbra
Telef. 23 985 64 00 Fax 23 985 64 16
- Rua da Escola Politécnica, 135 — 1250-100 Lisboa
Telef. 21 394 57 00 Fax 21 394 57 58 Metro — Rato
- Rua do Marquês de Sá da Bandeira, 16-A e 16-B — 1050-148 Lisboa
Telef. 21 330 17 00 Fax 21 330 17 07 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
- Rua das Portas de Santo Antão, 2-2/A — 1150-268 Lisboa
Telef. 21 324 04 07/8 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 Metro — Laranjeiras
- Avenida de Roma, 1 — 1000-260 Lisboa
Telef. 21 840 10 24 Fax 21 840 09 61
- Praça de Guilherme Gomes Fernandes, 84 — 4050-294 Porto
Telef. 22 339 58 20 Fax 22 339 58 23
- 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 sobre assinaturas deverá ser dirigida para a Imprensa Nacional-Casa da Moeda, S. A., Departamento Comercial, Sector de Publicações Oficiais, Rua de D. Francisco Manuel de Melo, 5, 1099-002 Lisboa