



DIÁRIO DA REPÚBLICA

PREÇO DESTE NÚMERO — 112\$00

Assinaturas	Anual			Semestral		
	Assina- tura	Correio	Total	Assina- tura	Correio	Total
<i>Diário da República :</i>						
Completa	7 500\$00	2 300\$00	9 800\$00	4 200\$00	1 150\$00	5 350\$00
1.ª, 2.ª ou 3.ª séries	3 000\$00	1 200\$00	4 200\$00	1 700\$00	600\$00	2 300\$00
Duas séries diferentes	5 000\$00	1 800\$00	6 800\$00	2 700\$00	900\$00	3 600\$00
Apêndices	2 500\$00	200\$00	2 700\$00	-	-	-
<i>Diário da Assembleia da República</i>	2 300\$00	900\$00	3 200\$00	-	-	-
<i>Complação dos Sumários do Diário da República</i>	1 200\$00	100\$00	1 300\$00	-	-	-

1 — A assinatura semestral terá início em 1 de Janeiro ou em 1 de Julho.

2 — Preço de página para venda avulso, 25; preço por linha de anúncio, 45\$.

3 — Para os novos assinantes do «Diário da Assembleia da República», o período da assinatura será compreendido de Janeiro a Dezembro de cada ano. Os números publicados em Novembro e Dezembro do ano anterior que completam a legislatura serão adquiridos ao preço de capa.

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, Rua de D. Francisco Manuel de Melo, 5 — 1092 Lisboa Codex.

SUPLEMENTO

SUMÁRIO

Ministérios das Finanças e do Plano, da Justiça e da Reforma Administrativa:

Decreto-Lei n.º 204/83:

Aprova a Lei Orgânica do Instituto de Reinserção Social.

Ministérios das Finanças e do Plano e da Reforma Administrativa:

Decreto Regulamentar n.º 42/83:

Reestrutura a orgânica da Direcção-Geral das Contribuições e Impostos.

MINISTÉRIOS DAS FINANÇAS E DO PLANO, DA JUSTIÇA E DA REFORMA ADMINISTRATIVA

Decreto-Lei n.º 204/83

de 20 de Maio

1. Pelo Decreto-Lei n.º 319/82, de 11 de Agosto, foi criado o Instituto de Reinserção Social no Ministério da Justiça, em regime de instalação e balancete pelo período de 3 anos, prorrogável.

No entanto, colocou-se desde o início a questão de, para além de estruturar e implementar um serviço novo e de características especiais, determinadas pela complexidade e largo espectro das respectivas áreas de intervenção, ter de se dar resposta às solicitações decorrentes da entrada em vigor do novo Código Penal.

Tal facto, aliado a dificuldades de gestão provocadas pelos actuais regimes financeiro e de pessoal, que praticamente anulam as potencialidades do regime de

instalação e balancete, leva a que se entenda como necessário e correcto transformar, de imediato, uma situação de indefinição própria do actual regime de instalação e balancete, em quadro legal que defina claramente os parâmetros da estrutura, organização e funcionamento do Instituto de Reinserção Social. Esta opção pressupõe uma filosofia dinâmica, só possível por um esforço aturado na busca e análise de elementos que permitiram obter uma adequada base de trabalho, admitindo-se os ajustamentos que a prática venha a revelar como necessários.

Raro é, aliás, encontrar exemplos de organismos criados em regime de instalação que, em período tão curto, revelem capacidade de elaborar a respectiva lei orgânica.

2. Com efeito, o presente diploma define uma estrutura adequada à natureza e âmbito das atribuições a prosseguir, cria os competentes órgãos de direcção e gestão e fixa os indispensáveis meios e regras de funcionamento dos serviços a instalar.

Daqueles meios destacam-se, naturalmente, os de natureza humana e financeira, já que é a sua disponibilidade e organização, no preenchimento da estrutura desconcentrada, que determina a qualidade da resposta dos serviços às solicitações, ou seja, da eficácia do funcionamento do Instituto.

A criação da carreira de técnico de reinserção social e algumas das normas de gestão de pessoal traduzem muito claramente a importância do factor humano no funcionamento do Instituto, enquanto estrutura com competência para intervir, em devido tempo, e propor respostas adequadas a situações de natureza tão complexa, como as da delinquência, seja de menores ou de maiores imputáveis ou inimputáveis, da marginalidade social, a prostituição, por exemplo, e da educação para a prevenção criminal.

Ao mesmo tempo, a gestão administrativa, financeira e patrimonial do Instituto orientar-se-á por prin-

cípios de gestão evoluída, tais como a direcção participativa por objectivos, o controle orçamental pelos resultados e o sistema de informação integrado de gestão. Por outro lado, e tendo em conta os mesmos princípios, os orçamentos orientar-se-ão por programas e a contabilidade será centrada num plano de contas integrado que responderá às necessidades de gestão específicas e aos princípios da unidade e da universalidade do Orçamento e da Contabilidade Geral do Estado.

Assim, foi estabelecido um regime financeiro adequado à estrutura orgânica do Instituto e à sua actuação no terreno, assente na desconcentração dos serviços.

O sistema financeiro é gerido pelo conselho administrativo numa perspectiva de gestão financeira e patrimonial integrada. Os restantes órgãos que intervêm no sistema actuam por delegação do conselho administrativo.

Tendo em conta o controle orçamental pelos resultados, dotou-se o Instituto de uma comissão de fiscalização presidida por um representante do Tribunal de Contas.

3. Considera-se ainda de realçar a articulação do Instituto de Reinserção Social com os órgãos e serviços do sistema da administração da justiça, designadamente os tribunais, a Direcção-Geral dos Serviços Prisionais e a Direcção-Geral dos Serviços Tutelares de Menores, cuja ligação constitui requisito indispensável à cabal e correcta aplicação do Código Penal, legislação complementar e outros diplomas já em vigor, designadamente em matéria de menores e execução das penas. O mesmo se diga em relação a outras entidades públicas e privadas que prosseguem objectivos ou desenvolvam acções complementares da reinserção social de delinquentes, do apoio e protecção de menores e da prevenção criminal em geral.

4. Com este diploma demonstra-se o empenhamento do Governo em assumir os valores que subjazem ao novo Código Penal. Com efeito, ao elaborar-se este conjunto de preceitos fundamentais para o nosso viver colectivo, cumpriu-se, em termos de generosidade humana, uma obra essencial que contribuirá decisivamente para a pacificação social. Oxalá tanta esperança não fique, mais uma vez, no esquecimento das instituições e que atitudes demasiadamente voluntaristas não tornem impossível o que não só é desejável como até exigível. Percorrer o caminho certo e do futuro nem sempre é agradável, mas, quando se tem a certeza dos princípios, nada deve impedir os governos de cumprirem as suas obrigações.

Assim:

O Governo decreta, nos termos da alínea a) do n.º 1 do artigo 201.º da Constituição, o seguinte:

CAPÍTULO I

Natureza e atribuições

Artigo 1.º

(Natureza)

O Instituto de Reinserção Social, adiante designado «Instituto», criado pelo Decreto-Lei n.º 319/82,

de 11 de Agosto, é uma pessoa colectiva de direito público, dotada de autonomia administrativa e financeira e património próprio, sob a tutela do Ministro da Justiça, gozando das regalias e isenções concedidas por lei ao Estado.

Artigo 2.º

(Objectivo)

O Instituto tem como objectivo fundamental promover a prevenção criminal, designadamente através da reinserção social de delinquentes, imputáveis e inimputáveis, que cumpram medidas criminais institucionais ou não institucionais, bem como do apoio a menores em perigo ou de difícil adaptação social.

Artigo 3.º

(Atribuições)

1 — São atribuições do Instituto:

- a) Contribuir para a definição das políticas de reinserção social e prevenção criminal;
- b) Participar na elaboração de medidas legislativas e regulamentares relacionadas com a reinserção social e a prevenção criminal;
- c) Estabelecer e implementar, em conformidade com a política definida, as estratégias, planos e programas e demais acções necessárias à promoção da reinserção social dos delinquentes e à prevenção criminal;
- d) Implementar a execução de medidas não institucionais que por lei lhe estejam atribuídas através, designadamente, da apresentação de relatórios e da elaboração ou controle dos planos de execução das medidas aplicadas;
- e) Intervir na execução das medidas institucionais, nomeadamente nos estabelecimentos prisionais, instituições psiquiátricas ou outras, bem como prestar apoio aos delinquentes em liberdade condicional ou definitiva, por forma a facilitar a sua reinserção social;
- f) Intervir na execução de medidas aplicáveis a jovens delinquentes ou a menores;
- g) Promover relações de cooperação com todas as entidades integrantes do sistema de administração da justiça, em ordem a uma eficaz execução das políticas de reinserção social e de prevenção criminal;
- h) Promover o estudo e a análise das situações de marginalidade social, por si só ou em colaboração com outros serviços ou organismos da Administração Pública, de modo a adequar permanentemente a sua actuação;
- i) Assegurar os contactos com entidades similares estrangeiras e organizações internacionais.

2 — O Instituto prosseguirá as suas atribuições nos termos estabelecidos no presente diploma e demais legislação aplicável, através dos respectivos órgãos e serviços centrais e desconcentrados.

CAPÍTULO II

Órgãos

Artigo 4.º

(Órgãos)

São órgãos do Instituto:

- a) O presidente;
- b) O conselho geral;
- c) O conselho administrativo;
- d) A comissão de fiscalização.

Artigo 5.º

(Competência do presidente)

1 — Ao presidente compete:

- a) Promover a adopção das medidas necessárias à prossecução das atribuições do Instituto;
- b) Promover os estudos conducentes à proposta de medidas de política de reinserção social e de prevenção criminal;
- c) Assegurar, de acordo com a natureza dos estudos a realizar e das acções a desenvolver, a participação de pessoas de reconhecida competência e de serviços ou organismos com objectivos afins;
- d) Promover a elaboração dos planos anuais e plurianuais de actividades e submetê-los à aprovação do Ministro da Justiça, ouvido o conselho geral;
- e) Assegurar a execução dos planos aprovados;
- f) Orientar a actividade do Instituto e exercer os poderes de direcção, disciplina, gestão e administração do respectivo pessoal;
- g) Convocar e presidir às reuniões do conselho geral e do conselho administrativo;
- h) Submeter a despacho do Ministro da Justiça os assuntos que requeiram a sua apreciação;
- i) Representar o Instituto em juízo ou fora dele;
- j) Exercer os demais poderes que, por lei ou por delegação, lhe sejam conferidos.

2 — No exercício das suas funções, o presidente será coadjuvado por 2 vice-presidentes, nos quais poderá delegar algumas das suas competências.

3 — O presidente será substituído, nas suas faltas e impedimentos, pelo vice-presidente, designado por despacho do Ministro da Justiça.

4 — O presidente poderá ainda delegar algumas das suas competências nos delegados regionais, bem como autorizar a respectiva subdelegação.

5 — Considera-se desde já delegada nos delegados regionais a competência para a aplicação das penas disciplinares até à de inactividade, inclusive.

Artigo 6.º

(Delegação de competência)

O Ministro da Justiça pode delegar no presidente a competência para despachar assuntos no domínio das atribuições do Instituto, bem como autorizar a sua subdelegação.

Artigo 7.º

(Composição do conselho geral)

1 — O conselho geral terá a seguinte composição:

- a) O presidente do Instituto, que presidirá;
- b) Os vice-presidentes;
- c) Os delegados regionais;
- d) Os directores dos departamentos dos serviços centrais;
- e) Representantes de serviços e organismos que desenvolvam actividades complementares das do Instituto.

2 — Poderão ser chamados a participar nos trabalhos do conselho geral pessoas de reconhecida competência nas matérias a tratar, bem como representantes de instituições privadas que prossigam objectivos afins.

3 — Os membros do conselho geral referidos nas alíneas c) e d) do n.º 1 poderão ser substituídos nas suas faltas e impedimentos pelos funcionários que, para o efeito, sejam designados por despacho do presidente.

Artigo 8.º

(Natureza e competência do conselho geral)

O conselho geral é um órgão consultivo, competindo-lhe:

- a) Apreciar as propostas dos planos anuais e plurianuais de actividades;
- b) Acompanhar a execução dos planos e programas aprovados;
- c) Apreciar os planos financeiros anuais e plurianuais e os projectos de orçamento e as contas;
- d) Apreciar o relatório anual de actividades;
- e) Propor quaisquer iniciativas que considere vantajosas para a prossecução das atribuições próprias do Instituto;
- f) Pronunciar-se sobre quaisquer outros assuntos que, no âmbito da sua competência, lhe sejam presentes pelo presidente.

Artigo 9.º

(Funcionamento do conselho geral)

1 — O conselho geral terá anualmente 2 reuniões ordinárias, reunindo extraordinariamente quando convocado pelo presidente.

2 — De cada reunião será lavrada acta assinada pelo respectivo secretário.

3 — O conselho geral será secretariado por um funcionário do Instituto, a designar por despacho do presidente.

Artigo 10.º

(Composição do conselho administrativo)

1 — O conselho administrativo terá a seguinte composição:

- a) O presidente do Instituto;
- b) O vice-presidente que, para o efeito, for designado por despacho do Ministro da Justiça;
- c) O director do Departamento de Administração Geral.

2 — O presidente será substituído, nas suas faltas e impedimentos, pelo vogal referido na alínea b) do número anterior.

Artigo 11.º

(Competência do conselho administrativo)

1 — Ao conselho administrativo compete:

- a) Superintender na gestão administrativa, financeira e patrimonial do Instituto;
- b) Promover a elaboração dos planos financeiros anuais e plurianuais;
- c) Promover a elaboração dos projectos de orçamento;
- d) Promover a arrecadação das receitas, bem como o respectivo depósito na Caixa Geral de Depósitos;
- e) Depositar, na Caixa Geral de Depósitos, os fundos levantados do Tesouro;
- f) Verificar a legalidade das despesas e autorizar o seu pagamento;
- g) Promover a elaboração das contas;
- h) Proceder à verificação regular dos fundos em cofre e em depósito;
- i) Autorizar a venda de material considerado inservível ou dispensável.

2 — O conselho administrativo poderá delegar nos dirigentes dos serviços desconcentrados, bem como nos coordenadores de equipas, algumas das suas competências, fixando-lhes os respectivos limites.

3 — O conselho administrativo obriga-se mediante a assinatura de 2 dos seus membros, incluindo o presidente ou seu substituto.

Artigo 12.º

(Funcionamento do conselho administrativo)

1 — O conselho administrativo reunirá ordinariamente uma vez por mês e extraordinariamente a pedido de qualquer dos seus membros.

2 — O conselho administrativo só poderá deliberar quando se encontre presente a maioria dos seus membros, incluindo o presidente, ou o seu substituto, que disporá de voto de qualidade.

3 — Das reuniões do conselho administrativo serão lavradas actas, de que deverá constar a indicação dos assuntos tratados, com menção expressa das importâncias dos levantamentos de fundos e dos pagamentos autorizados e ainda do número de ordem dos respectivos documentos.

4 — Os membros do conselho administrativo serão solidariamente responsáveis pelas deliberações tomadas, salvo se houverem feito exarar em acta a sua discordância.

5 — As reuniões do conselho administrativo serão secretariadas pelo chefe da Repartição de Administração.

Artigo 13.º

(Composição da comissão de fiscalização)

1 — A comissão de fiscalização terá a seguinte composição:

- a) 1 representante do Tribunal de Contas, que presidirá;

b) 1 representante da Direcção-Geral da Contabilidade Pública;

c) 1 técnico de reconhecida competência em matéria de gestão por objectivos, controle orçamental pelos resultados e sistemas de informação integrados para gestão, tendo em conta os princípios de gestão do Instituto.

2 — Os membros da comissão de fiscalização referidos nas alíneas a) e b) do número anterior serão designados por despacho do Ministro das Finanças e do Plano e o referido na alínea c) será designado, sob proposta do presidente do Instituto, por despacho do Ministro da Justiça.

3 — Os membros da comissão de fiscalização receberão uma gratificação mensal, cujo montante será fixado por despacho conjunto dos Ministros da Justiça, das Finanças e do Plano e da Reforma Administrativa.

Artigo 14.º

(Competência da comissão de fiscalização)

1 — À comissão de fiscalização caberá realizar a auditoria interna da actividade do Instituto, competindo-lhe:

- a) Verificar o cumprimento das leis, regulamentos e normas técnicas aplicadas;
- b) Verificar a execução dos planos anuais e plurianuais de actividades e financeiros e dos orçamentos anuais;
- c) Examinar a contabilidade do Instituto;
- d) Verificar se o património do Instituto está correctamente avaliado;
- e) Emitir parecer sobre o relatório e contas do ano findo;
- f) Efectuar as conferências que julgar convenientes, particularmente no que se refere às disponibilidades financeiras, podendo exigir, para o efeito, as informações que entender necessárias;
- g) Elaborar, anualmente, relatório sobre a sua actividade e dar conhecimento às entidades competentes das irregularidades que conhecer na gestão do Instituto.

2 — No exercício da sua actividade, poderão os membros da comissão de fiscalização requisitar ao presidente do Instituto todos os elementos julgados necessários.

3 — A comissão de fiscalização deverá informar o presidente do Instituto do resultado das verificações e exames a que proceder.

Artigo 15.º

(Funcionamento da comissão de fiscalização)

1 — A comissão de fiscalização reunirá ordinariamente uma vez por mês e, extraordinariamente, por iniciativa de qualquer dos seus membros ou a pedido do presidente do Instituto.

2 — A comissão só poderá deliberar quando se encontre presente a maioria dos seus membros, incluindo o presidente, que disporá de voto de qualidade.

3 — Das reuniões da comissão de fiscalização serão lavradas actas, com indicação expressa dos assuntos tratados.

CAPÍTULO III

Serviços

Artigo 16.º

(Serviços centrais e desconcentrados)

Para a prossecução das suas atribuições, o Instituto disporá de serviços centrais e de serviços desconcentrados.

SECÇÃO I

Dos serviços centrais

Artigo 17.º

(Serviços centrais)

1 — Os serviços centrais compreendem:

- a) Departamento de Administração Geral;
- b) Departamento de Pessoal;
- c) Departamento de Coordenação Técnica e de Estudos e Planeamento;
- d) Departamento Técnico-Jurídico;
- e) Divisão de Documentação;
- f) Divisão de Informação e Relações Públicas.

2 — Os serviços referidos nas alíneas a) e d) do número anterior serão dirigidos por um director de serviços e os restantes por um chefe de divisão.

Artigo 18.º

(Departamento de Administração Geral)

1 — Ao Departamento de Administração Geral compete a coordenação das actividades relativas à gestão administrativa, financeira e patrimonial.

2 — O Departamento de Administração Geral compreende os seguintes serviços:

- a) Divisão de Finanças;
- b) Divisão de Património;
- c) Repartição de Administração.

3 — À Divisão de Finanças compete:

- a) Elaborar e acompanhar a execução dos planos financeiros e os projectos de investimentos a incluir no PIDDAC, ou em instrumento similar, em estreita ligação com a Divisão de Estudos e Planeamento;
- b) Elaborar o projecto de orçamento dos serviços centrais e coordenar a preparação do orçamento geral do Instituto;
- c) Organizar, orientar tecnicamente e acompanhar o funcionamento do sistema de contabilidade do Instituto;
- d) Elaborar o balanço e contas de cada exercício;
- e) Elaborar o relatório anual das verbas atribuídas e despendidas com os diferentes serviços do Instituto e por actividades;
- f) Colaborar com a Divisão de Estudos e Planeamento na elaboração dos orçamentos por programa;
- g) Propor os indicadores necessários que permitam acompanhar a evolução da situação financeira do Instituto.

4 — À Divisão de Património compete:

- a) Elaborar os programas de aquisição de instalações do Instituto e acompanhar a sua execução;
- b) Orientar tecnicamente a gestão do património do Instituto;
- c) Gerir a frota de viaturas do Instituto e o contingente dos serviços centrais;
- d) Zelar pelo estado de conservação e aproveitamento das instalações, do equipamento e do material;
- e) Assegurar o apetrechamento em mobiliário e equipamento de todos os serviços do Instituto, centralizando os processos de aquisição e relacionando-se com os serviços do Estado competentes na área do património e das aquisições;
- f) Organizar os concursos públicos e a celebração de contratos para a aquisição de bens e serviços;
- g) Organizar e manter actualizado o inventário dos bens móveis e imóveis do Instituto.

5 — À Repartição de Administração compete:

- a) Assegurar os serviços de contabilidade e tesouraria;
- b) Liquidar as despesas e cobrar as receitas;
- c) Processar as requisições de fundos do Instituto;
- d) Processar os vencimentos e outros abonos de pessoal;
- e) Informar os processos de pessoal e material no que respeita à legalidade e cabimento da verba;
- f) Verificar as contas apresentadas pelos serviços desconcentrados e apreciar a conformidade jurídico-formal das suas actividades administrativas;
- g) Manter em depósito o material de uso corrente indispensável ao regular funcionamento dos serviços centrais;
- h) Assegurar as acções de carácter administrativo relativo a recrutamento, admissão, formação, gestão e administração de pessoal do Instituto, em articulação com o Departamento de Pessoal;
- i) Assegurar a gestão unificada do arquivo, mantendo os processos devidamente organizados;
- j) Assegurar o expediente geral;
- l) Assegurar a execução dos trabalhos de desenho e reprografia necessários ao bom funcionamento dos serviços do Instituto;
- m) Assegurar a vigilância e segurança das instalações;
- n) Assegurar a realização de outras tarefas de apoio aos órgãos e serviços do Instituto que lhe forem cometidas pelo presidente.

6 — A Repartição de Administração compreenderá os seguintes serviços:

- a) Secção de Contabilidade e Económico, à qual incumbe executar as actividades previstas nas alíneas a) a g) do número anterior;
- b) Secção de Pessoal, à qual incumbe executar as actividades previstas na alínea h) do número anterior;

- c) Secção de Apoio Geral, à qual incumbe executar as actividades previstas nas alíneas i) a n) do número anterior.

Artigo 19.º

(Departamento de Pessoal)

1 — Ao Departamento de Pessoal compete promover e coordenar as actividades de gestão e de formação do pessoal do Instituto, numa perspectiva integrada de enquadramento e desenvolvimento dos recursos humanos.

2 — O Departamento de Pessoal compreende os seguintes serviços:

- a) Divisão de Gestão de Pessoal;
- b) Divisão de Formação.

3 — À Divisão de Gestão de Pessoal compete:

- a) Interpretar e garantir a aplicação das normas que regulam as condições de trabalho do pessoal do Instituto e propor as alterações conducentes à sua progressiva harmonização;
- b) Dar parecer sobre todas as questões relativas à gestão de pessoal que lhe sejam submetidas pelos órgãos e serviços do Instituto;
- c) Proceder aos estudos, inquéritos e trabalhos conducentes à definição da política geral de pessoal do Instituto e à caracterização e aperfeiçoamento das respectivas técnicas de gestão, na perspectiva do desenvolvimento dos recursos humanos existentes;
- d) Colaborar na definição das regras que devem presidir à reorganização de carreiras, quadros e categorias de pessoal, acompanhando a sua aplicação;
- e) Promover a aplicação e avaliar métodos e sistemas de recrutamento e selecção do pessoal;
- f) Criar os instrumentos adequados à apreciação do mérito no desempenho de funções e promover e acompanhar a sua aplicação;
- g) Promover a implementação de sistemas de controlo de produtividade e emitir as instruções relativas à sua aplicação.

4 — À Divisão de Formação compete:

- a) Estudar e propor a política global de formação e aperfeiçoamento profissional do pessoal do Instituto, com base na prévia identificação das necessidades existentes;
- b) Elaborar, coordenar e avaliar, em colaboração com os restantes serviços do Instituto, planos e programas de formação e aperfeiçoamento profissional do pessoal, especialmente dos coordenadores de equipas e dos técnicos de reinserção social;
- c) Promover e realizar as acções de formação e aperfeiçoamento profissional consideradas necessárias;
- d) Promover a participação do Instituto em programas ou acções de formação organizados por quaisquer outros organismos com interesse para o Instituto.

Artigo 20.º

(Departamento de Coordenação Técnica e de Estudos e Planeamento)

1 — Ao Departamento de Coordenação Técnica e de Estudos e Planeamento compete coordenar tecnicamente a actuação do Instituto nas diferentes áreas de intervenção e elaborar os estudos necessários à actividade do Instituto e coordenar as actividades de planeamento.

2 — O Departamento de Coordenação Técnica e de Estudos e Planeamento compreende os seguintes serviços:

- a) Divisão de Coordenação Técnica;
- b) Divisão de Estudos e Planeamento.

3 — À Divisão de Coordenação Técnica compete:

- a) Assegurar a harmonia da actuação técnica do Instituto, fixando os princípios a que se deve submeter o trabalho das equipas;
- b) Organizar um sistema de coordenação técnica do Instituto e acompanhar o seu funcionamento;
- c) Assegurar a ligação com os serviços desconcentrados com competência de coordenação e apoio técnico às equipas;
- d) Assegurar a organização e a actualização do ficheiro e arquivo dos processos com intervenção do Instituto, para o que deverá implementar a adopção, a nível central e desconcentrada, do sistema e meios mais adequados;
- e) Dar parecer, tendo em conta as prioridades definidas, sobre os processos de criação, extinção e reconversão de serviços desconcentrados e respectivas equipas;
- f) Colaborar com todos os serviços do Instituto, designadamente os que detêm competência em matéria de estudos e planeamento, gestão e formação de pessoal.

4 — À Divisão de Estudos e Planeamento compete:

- a) Apoiar os órgãos dirigentes na formulação dos objectivos de política de reinserção social e de prevenção criminal;
- b) Estabelecer um sistema integrado de planeamento do Instituto;
- c) Preparar os planos anuais e pluri-anuais de actividades do Instituto, com base nas linhas de orientação superiormente definidas, e acompanhar a respectiva execução;
- d) Colaborar com a Divisão de Finanças na elaboração e acompanhamento da execução dos planos financeiros e os projectos de investimentos a incluir no PIDDAC;
- e) Elaborar os orçamentos por programa, em colaboração com a Divisão de Finanças;
- f) Apoiar os serviços centrais e os desconcentrados em matéria de estudos necessários às respectivas tarefas de planeamento e programação;
- g) Promover, em colaboração com os competentes serviços e organismos da Administração Pública, designadamente do Ministério da Justiça, a obtenção de indicadores indispen-

sáveis à tomada de decisões, bem como a realização dos estudos necessários à execução das actividades de planeamento do Instituto;

- h) Elaborar relatórios de análise e estatísticas das actividades do Instituto e da evolução dos programas integrados de gestão.

Artigo 21.º

(Departamento Técnico-Jurídico)

1 — Ao Departamento Técnico-Jurídico compete:

- a) Emitir pareceres, elaborar informações e proceder a estudos de natureza jurídica sobre quaisquer assuntos que lhe sejam submetidos;
- b) Assegurar o apoio técnico-jurídico aos órgãos e serviços do Instituto na resolução das questões suscitadas no exercício das respectivas competências;
- c) Apreciar e elaborar projectos de diplomas legais e de quaisquer outros actos jurídicos que lhe sejam solicitados;
- d) Preparar os projectos de resposta nos recursos de contencioso administrativo;
- e) Acompanhar o andamento dos processos de recurso no Supremo Tribunal Administrativo;
- f) Organizar os processos administrativos relativos aos recursos em que tinha intervindo;
- g) Organizar os processos e documentos que se destinem às diferentes instâncias jurisdicionais;
- h) Intervir em quaisquer inspecções, inquéritos, sindicâncias e processos disciplinares;
- i) Propor, na sequência da sua acção inspectiva, a instauração de processos disciplinares;
- j) Promover a organização do ficheiro de legislação e toda a documentação jurídica com interesse para o Instituto;
- l) Suscitar oficiosamente quaisquer questões de natureza jurídica de que tenha tomado conhecimento por via do exercício das suas funções.

2 — As funções cometidas ao Departamento Técnico-Jurídico serão asseguradas por técnicos superiores licenciados em Direito.

Artigo 22.º

(Divisão de Documentação)

À Divisão de Documentação compete:

- a) Organizar e orientar tecnicamente o sistema de documentação e informação científica e técnica do Instituto e promover o seu relacionamento com sistemas similares nacionais e internacionais;
- b) Programar e coordenar a aquisição, permuta e oferta de publicações ou quaisquer outros documentos de origem nacional ou estrangeira com interesse no âmbito das atribuições do Instituto;
- c) Assegurar o tratamento técnico das espécies bibliográficas e promover a sua divulgação pelos serviços do Instituto;

- d) Providenciar quanto à organização e funcionamento de uma biblioteca;
- e) Coordenar a instalação e o funcionamento de unidades descentralizadas de documentação e colaborar na formação de pessoal especializado;
- f) Colaborar com todos os serviços do Instituto, designadamente os competentes em matéria de coordenação técnica, de formação e de informação e relações públicas;
- g) Assegurar o expediente relativo a publicações da responsabilidade do Instituto.

Artigo 23.º

(Divisão de Informação e Relações Públicas)

À Divisão de Informação e Relações Públicas compete:

- a) Fomentar e manter uma imagem adequada do Instituto junto da opinião pública e, em especial, junto das entidades da administração da justiça;
- b) Manter contactos regulares com órgãos de comunicação social e promover a divulgação dos assuntos de interesse para o Instituto;
- c) Recolher, analisar e difundir pelos serviços centrais e desconcentrados a informação noticiosa de interesse para o Instituto;
- d) Manter os funcionários informados sobre a vida e a actividade do Instituto;
- e) Assegurar os serviços de recepção e encaminhamento dos utentes e visitantes do Instituto;
- f) Programar, preparar e executar as acções de informação e relações públicas necessárias à consecução dos objectivos definidos superiormente;
- g) Preparar e acompanhar o relacionamento do Instituto com entidades similares estrangeiras e organizações internacionais.

SECÇÃO II

Dos serviços desconcentrados

Artigo 24.º

(Serviços desconcentrados)

1 — São serviços desconcentrados do Instituto:

- a) As delegações regionais;
- b) Os núcleos de extensão.

2 — As delegações regionais compreendem, para além dos serviços de apoio técnico e administrativo, os núcleos de extensão e as equipas de técnicos de reinserção social que delas dependerem directamente.

3 — Os núcleos de extensão compreendem, para além dos serviços de apoio técnico e administrativo necessários ao seu funcionamento, as equipas de técnicos de reinserção social.

4 — Os dirigentes das delegações regionais, directamente dependentes do presidente, e os dos núcleos de extensão, dependentes do delegado regional, são, para todos os efeitos, equiparados a subdirector-geral e director de serviços, respectivamente.

SUBSECÇÃO I

Das delegações regionais

Artigo 25.º

(Delegações regionais)

São criadas as delegações regionais de Lisboa, Porto, Coimbra e Évora, a que corresponde a área dos respectivos distritos judiciais.

Artigo 26.º

(Atribuições das delegações regionais)

1 — As delegações regionais têm como objectivo assegurar, na respectiva área, a prossecução das atribuições do Instituto.

2 — À delegação regional compete, em especial:

- a) Coordenar as actividades desenvolvidas pelos núcleos de extensão e pelas equipas de técnicos de reinserção social que dela dependerem;
- b) Realizar os projectos que lhe forem destinados no âmbito dos planos anual e plurianual do Instituto;
- c) Promover e apoiar a permanente articulação com as entidades do sistema de administração da justiça e com as instituições públicas ou privadas que, na mesma área, prosigam objectivos de reinserção social.

3 — As delegações regionais desenvolverão as suas actividades em estreita ligação com os serviços centrais do Instituto.

Artigo 27.º

(Órgãos das delegações regionais)

São órgãos das delegações regionais:

- a) O delegado regional;
- b) O conselho consultivo.

Artigo 28.º

(Competência do delegado regional)

1 — Ao delegado regional competirá dirigir a delegação regional, orientar e coordenar as suas actividades e, designadamente:

- a) Assegurar a execução das orientações e deliberações dos órgãos do Instituto respeitantes à gestão da delegação;
- b) Submeter à aprovação dos órgãos competentes o plano de actividades, orçamento e conta de gerência da delegação;
- c) Assegurar a gestão dos meios humanos e materiais que lhe estejam afectos;
- d) Promover a elaboração do relatório anual de actividades;
- e) Proceder à autorização e liquidação das despesas da delegação, no âmbito da sua competência;
- f) Zelar pela conservação e manutenção das instalações, equipamentos e outros bens afectos à delegação;

g) Exercer os poderes que, por delegação do presidente do Instituto ou do conselho administrativo, lhe sejam conferidos;

h) Convocar e presidir às reuniões do conselho consultivo.

2 — Nas suas faltas e impedimentos, o delegado regional será substituído pelo director do Departamento de Coordenação e Apoio Técnico.

Artigo 29.º

(Composição do conselho consultivo)

1 — O conselho consultivo terá a seguinte composição:

- a) O delegado regional, que presidirá;
- b) Os directores dos núcleos de extensão e coordenadores de equipas que estiverem directamente dependentes da delegação regional;
- c) O director do Departamento de Coordenação e Apoio Técnico;
- d) Representantes de sectores comunitários fundamentais à execução de medidas de prevenção criminal e de reinserção social de delinquentes.

2 — A designação dos representantes referidos na alínea d) do número anterior será feita pelo presidente do Instituto, sob proposta do delegado regional.

Artigo 30.º

(Competência do conselho consultivo)

Ao conselho consultivo compete:

- a) Cooperar com o delegado regional no estudo e solução de problemas relativos à prossecução dos fins da delegação regional;
- b) Tomar conhecimento das propostas de planos de actividades anuais e plurianuais da delegação a submeter à aprovação do presidente do Instituto;
- c) Tomar conhecimento do relatório anual de actividades;
- d) Propor quaisquer iniciativas que considere vantajosas para a prossecução dos fins próprios da delegação;
- e) Pronunciar-se sobre quaisquer outros assuntos que, no âmbito da sua competência, lhe sejam presentes pelo delegado regional.

Artigo 31.º

(Funcionamento do conselho consultivo)

1 — O conselho consultivo reunirá ordinariamente uma vez por trimestre e extraordinariamente quando convocado pelo presidente.

2 — A convocatória das reuniões do conselho deverá ser acompanhada da lista dos assuntos a tratar na reunião.

3 — De cada reunião será lavrada acta assinada pelo respectivo secretário.

4 — O conselho consultivo será secretariado por um elemento a designar pelo delegado regional.

5 — O presidente poderá convocar sessões restritas do conselho consultivo, com os membros referidos nas

alíneas b) e c) do n.º 1 do artigo 29.º e ainda com o chefe da Repartição de Administração Geral e de Pessoal, para tratamento de questões relacionadas com as actividades internas da delegação regional.

Artigo 32.º

(Serviços das delegações regionais)

São serviços das delegações regionais:

- a) Departamento de Coordenação e Apoio Técnico;
- b) Repartição de Administração Geral e de Pessoal.

Artigo 33.º

(Departamento de Coordenação e Apoio Técnico)

1 — Ao Departamento de Coordenação e Apoio Técnico compete:

- a) Preparar os planos anuais e plurianuais de actividades da delegação com base nas orientações dimanadas dos órgãos e serviços centrais do Instituto;
- b) Preparar os projectos de investimentos a incluir no PIDDAC, em estreita colaboração com a Repartição de Administração Geral e de Pessoal, com base nas orientações dimanadas dos serviços centrais do Instituto;
- c) Assegurar a coordenação entre a delegação regional e os núcleos de extensão, no que respeita à realização dos planos de actividades;
- d) Analisar as necessidades de intervenção do Instituto na área da delegação e promover as iniciativas necessárias para a sua satisfação;
- e) Apoiar a delegação regional e os núcleos de extensão em matéria de planeamento e programação segundo as orientações dimanadas dos serviços centrais do Instituto;
- f) Proceder a estudos sobre a problemática decorrente das actividades da delegação, em particular na execução de medidas penais institucionais e não institucionais, e fornecer superiormente os indicadores necessários à tomada de decisões;
- g) Elaborar estudos de índole estatística, em ordem à satisfação das necessidades de informação dos demais serviços da delegação regional e dos núcleos de extensão;
- h) Dar apoio técnico aos respectivos núcleos de extensão em todas as áreas e formas de intervenção e bem assim em programas e acções de formação;
- i) Coordenar as actividades das equipas que estiverem directamente dependentes da delegação regional;
- j) Assegurar a organização e funcionamento de um centro de documentação;
- l) Sistematizar e divulgar a legislação com interesse para os demais serviços da delegação e núcleos de extensão;
- m) Manter os funcionários informados sobre a vida e a actividade do Instituto em geral e da delegação em especial;
- n) Recolher, analisar e difundir pelos serviços a informação noticiosa de interesse para a de-

legação, bem como as sugestões e críticas de que tenha conhecimento;

- o) Programar, preparar e executar as acções de formação, informação e relações públicas necessárias à consecução dos objectivos superiormente definidos.

2 — O dirigente do Departamento de Coordenação e Apoio Técnico é, para todos os efeitos, equiparado a director de serviços.

Artigo 34.º

(Repartição de Administração Geral e Pessoal)

1 — À Repartição de Administração Geral e Pessoal compete:

- a) Elaborar as propostas orçamentais e as contas;
- b) Processar as despesas da delegação regional, de acordo com o orçamento aprovado;
- c) Assegurar o funcionamento da contabilidade e tesouraria;
- d) Assegurar o expediente necessário ao pagamento das remunerações e abonos diversos ao pessoal;
- e) Coordenar a aquisição do material necessário à delegação;
- f) Exercer as actividades de conservação das instalações e assegurar a manutenção do equipamento;
- g) Gerir o respectivo contingente de viaturas;
- h) Elaborar e manter actualizado o inventário geral dos bens da delegação;
- i) Assegurar a administração do pessoal afecto aos serviços de apoio técnico e administrativo da delegação, de acordo com o regime jurídico aplicável;
- j) Assegurar as operações de natureza administrativa relacionadas com a gestão dos recursos humanos de todos os serviços da delegação regional, bem como o apoio geral à coordenação das respectivas actividades.

2 — A Repartição de Administração Geral e Pessoal compreende:

- a) Secção de Contabilidade e Património, a quem compete assegurar as actividades previstas nas alíneas a) a h) do número anterior;
- b) Secção de Pessoal e Assuntos Gerais, a quem compete assegurar as actividades previstas nas alíneas i) e j) do número anterior.

3 — A Repartição de Administração Geral e Pessoal articulará as suas actividades com os departamentos de administração geral e de pessoal dos serviços centrais.

SUBSECÇÃO II

Dos núcleos de extensão

Artigo 35.º

(Núcleos de extensão)

1 — Cada delegação regional terá os núcleos de extensão necessários à prossecução das atribuições do Instituto.

2 — São desde já criados 9 núcleos de extensão para as 4 delegações regionais.

3 — A localização, o âmbito e o início do funcionamento de cada um dos núcleos de extensão agora criados serão fixados por despacho do Ministro da Justiça, mediante proposta do presidente do Instituto.

4 — A criação de novos núcleos de extensão será feita por portaria do Ministro da Justiça, sob proposta do presidente, cabendo à respectiva delegação regional a elaboração do estudo prévio e fundamentação da proposta.

Artigo 36.º

(Competência dos núcleos de extensão)

Compete ao núcleo de extensão:

- a) Promover o desenvolvimento de actividades decorrentes do disposto nos artigos 2.º e 3.º do presente diploma;
- b) Coordenar as actividades desenvolvidas pelas respectivas equipas de técnicos de reinserção social;
- c) Realizar as acções que lhe forem destinadas no âmbito de projectos atribuídos e a desenvolver pela delegação regional, de acordo com os planos anual e plurianual de actividades do Instituto;
- d) Assegurar a permanente articulação com as entidades do sistema da administração da justiça e com as instituições públicas ou privadas que, na mesma área, prossigam objectivos complementares da actividade do Instituto;
- e) Assegurar o apoio técnico e administrativo necessário às actividades referidas nas alíneas anteriores.

Artigo 37.º

(Órgãos dos núcleos de extensão)

São órgãos dos núcleos de extensão:

- a) O director;
- b) A comissão consultiva.

Artigo 38.º

(Competência do director do núcleo de extensão)

1 — Ao director competirá dirigir o núcleo de extensão, orientar e coordenar as suas actividades e, designadamente:

- a) Assegurar a execução das deliberações dos órgãos centrais do Instituto e da delegação regional respeitantes à gestão do núcleo;
- b) Apresentar ao respectivo delegado regional o plano de actividades e o plano de despesas do núcleo dentro dos prazos fixados;
- c) Assegurar a gestão dos meios humanos e materiais que lhe estejam afectos;
- d) Elaborar o relatório anual de actividades;
- e) Proceder à liquidação das despesas por conta do plano de aplicação mensal das despesas constantes do orçamento da delegação regional e atribuídas ao núcleo;

f) Zelar pela conservação e manutenção das instalações, equipamentos e outros bens afectos ao núcleo;

g) Convocar as reuniões da comissão consultiva do núcleo;

h) Exercer os demais poderes que, por delegação ou subdelegação, lhe sejam conferidos.

2 — Nas suas faltas e impedimentos, o director do núcleo de extensão será substituído pelo chefe da Divisão de Coordenação e Apoio Técnico.

Artigo 39.º

(Composição da comissão consultiva)

1 — A comissão consultiva dos núcleos de extensão tem a seguinte composição:

- a) Director do núcleo, que presidirá;
- b) Coordenadores das equipas de técnicos de reinserção social;
- c) Chefe da Divisão de Coordenação e Apoio Técnico;
- d) Representantes de sectores comunitários fundamentais à execução de medidas de prevenção criminal e de reinserção social de delinquentes.

2 — A designação dos representantes referidos na alínea d) do número anterior será feita pelo presidente do Instituto, sob proposta do delegado regional, ouvido o director do núcleo de extensão.

Artigo 40.º

(Competência da comissão consultiva)

À comissão consultiva competirá:

- a) Cooperar com o director do núcleo no estudo e solução de problemas relativos à prossecução dos fins do núcleo;
- b) Tomar conhecimento das propostas dos planos de actividades do núcleo;
- c) Tomar conhecimento do relatório anual de actividades;
- d) Propor quaisquer iniciativas que considere vantajosas para a prossecução dos fins próprios do núcleo;
- e) Pronunciar-se sobre quaisquer outros assuntos que, no âmbito da sua competência, lhe sejam presentes pelo director do núcleo.

Artigo 41.º

(Funcionamento da comissão consultiva)

1 — A comissão consultiva reunirá ordinariamente uma vez por trimestre e extraordinariamente quando convocada pelo director do núcleo.

2 — A convocatória das reuniões da comissão deverá ser acompanhada da lista dos assuntos a tratar na reunião.

3 — De cada reunião será lavrada acta, assinada pelo respectivo secretário.

4 — A comissão consultiva será secretariada por um elemento a designar pelo director do núcleo de extensão.

Artigo 42.º

(Serviços dos núcleos de extensão)

- 1 — São serviços de apoio do núcleo de extensão:
- Divisão de Coordenação e Apoio Técnico;
 - Secção de Apoio Administrativo.
- 2 — À Divisão de Coordenação e Apoio Técnico, em articulação com o Departamento de Coordenação e Apoio Técnico da delegação regional, caberá, designadamente:
- Preparar os planos de actividades do núcleo, com base nas orientações dimanadas dos serviços centrais do Instituto e da delegação regional;
 - Assegurar a coordenação entre o núcleo e as respectivas equipas, no que respeita à elaboração e execução dos planos de actividades;
 - Prestar o apoio técnico necessário ao director do núcleo e aos coordenadores das equipas;
 - Recolher, sistematizar e divulgar os dados com interesse para a realização do trabalho das equipas técnicas;
 - Assegurar a realização de outras tarefas de apoio técnico às equipas que lhe forem cometidas pelo director do núcleo.
- 3 — À Secção de Apoio Administrativo, em articulação com a Repartição de Administração Geral e Pessoal da delegação regional, caberá:
- Assegurar a organização e a actualização dos processos em que o Instituto tenha intervindo;
 - Elaborar o plano de aplicação mensal das despesas por conta das dotações atribuídas no orçamento da delegação regional respectiva;
 - Processar as despesas do núcleo, de acordo com o plano de aplicação mensal aprovado;
 - Elaborar o balancete mensal das importâncias recebidas e despendidas;
 - Coordenar a aquisição do material necessário ao núcleo;
 - Exercer as actividades de conservação das instalações e assegurar a manutenção do equipamento;
 - Elaborar e manter actualizado o inventário geral dos bens do núcleo;
 - Assegurar todas as operações de natureza administrativa relacionadas com a gestão dos recursos humanos;
 - Assegurar a realização de outras tarefas de apoio administrativo às equipas que lhe forem cometidas pelo director do núcleo.

Artigo 43.º

(Equipas)

- 1 — Os núcleos de extensão terão as equipas julgadas indispensáveis à prossecução, a nível sub-regional ou local, das atribuições do Instituto.
- 2 — As equipas são integradas por técnicos de reinserção social em número adequado ao seu correcto e normal funcionamento.
- 3 — Às equipas e respectivos técnicos compete realizar todas as actividades, decorrentes designadamen-

te do disposto nos artigos 2.º e 3.º do presente diploma, que lhes sejam distribuídas pelo núcleo de extensão.

4 — As equipas poderão ser de trabalho institucional, não institucional ou mistas, consoante integrem técnicos exercendo a sua actividade predominantemente na execução de medidas institucionais, de medidas não institucionais ou de ambas.

5 — A composição, localização, âmbito e entrada em funcionamento de cada equipa serão fixados por despacho do presidente do Instituto, ouvido o respectivo delegado regional.

Artigo 44.º

(Coordenação das equipas)

- 1 — A coordenação de cada equipa é confiada a um coordenador, a quem compete, designadamente:
- Realizar todas as actividades necessárias à adequada coordenação da equipa;
 - Assegurar a permanente articulação da equipa com o respectivo núcleo de extensão;
 - Distribuir pelos técnicos o trabalho que lhe for atribuído pelo núcleo de extensão;
 - Promover reuniões semanais da equipa para análise, discussão, programação e controle das actividades;
 - Apresentar propostas sobre gestão e formação do pessoal e informação e acompanhamento técnico da equipa, por forma a conseguir-se um adequado enquadramento e uma constante actualização dos respectivos técnicos;
 - Exercer os demais poderes que, por delegação ou subdelegação, lhe sejam atribuídos.
- 2 — O coordenador da equipa será substituído, nas suas faltas e impedimentos, pelo técnico de reinserção social designado pelo director do núcleo.

Artigo 45.º

(Apoio às equipas)

1 — Cada equipa ou conjunto de equipas disporão dos meios humanos e materiais indispensáveis ao seu normal funcionamento, designadamente dos funcionários ou serviços que lhes assegurem o necessário apoio geral e administrativo.

2 — O apoio técnico especializado às equipas será assegurado pelo núcleo de extensão, pela delegação regional ou pelos serviços centrais, através, tanto quanto possível, dos seus próprios funcionários ou agentes, bem como do recurso a entidades de reconhecida competência, mediante celebração de contratos de tarefa.

SECÇÃO III

Do funcionamento do Instituto e da sua articulação com outros organismos

Artigo 46.º

(Funcionamento do Instituto)

1 — O funcionamento do Instituto assenta na estrutura estabelecida neste diploma.

2 — As actividades interdepartamentais serão geridas integradamente por um esquema de estrutura matricial ou de projecto, cujas regras serão definidas por despacho do presidente do Instituto.

Artigo 47.º

(Acordos de cooperação e contratos de tarefa)

O Instituto poderá celebrar com entidades públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras, acordos de cooperação ou contratos para a realização de estudos, projectos e quaisquer outras tarefas julgadas indispensáveis ao seu adequado funcionamento.

Artigo 48.º

(Articulação com os órgãos e serviços da administração da justiça)

1 — O Instituto articula-se funcionalmente com os demais órgãos e serviços do sistema de administração da justiça, designadamente mediante a colaboração e apoio técnico recíprocos, bem como através da participação conjunta em grupos de trabalho e comissões interdepartamentais e da permuta de informação e documentação.

2 — O Instituto actuará em estreita ligação com os tribunais criminais, de execução das penas, de menores e de família e com os Serviços Prisionais, Tutelares de Menores e de Combate à Droga, por forma a obter-se a máxima eficácia das medidas criminais e tutelares, institucionais ou não institucionais, no sentido que lhes está fixado no Código Penal e demais legislação aplicável.

Artigo 49.º

(Articulação com órgãos e serviços de outros sectores da Administração Pública)

De acordo com as atribuições e competências cometidas por lei e outros órgãos e serviços da administração pública central, regional e local, designadamente nas áreas da educação e ensino, da segurança social, do trabalho e emprego, da saúde e da habitação, o Instituto actuará em permanente disponibilidade de participação e colaboração técnicas, visando a integral prossecução dos objectivos de prevenção criminal e de reinserção social com maior economia de meios, existentes ou a criar.

Artigo 50.º

(Articulação com instituições privadas)

A articulação funcional do Instituto com os grupos e instituições privadas que prossigam objectivos ou desenvolvam acções no âmbito da reinserção social é efectivada, designadamente, mediante:

- a) A colaboração técnica julgada necessária para assegurar que a organização e os recursos humanos e materiais dessas instituições correspondam, efectivamente, aos objectivos gerais e específicos da reinserção social e prevenção criminal;
- b) A promoção de formas adequadas de colaboração técnica e funcional entre os serviços

desconcentrados e as instituições ou grupos de cidadãos, com vista a ampliar localmente os meios de acção do sector;

- c) O exercício das demais funções e a prestação de outros apoios, nos termos da legislação aplicável, e bem assim de acordos eventualmente celebrados, por forma a contribuir para a melhor prossecução dos objectivos da instituição, em particular, e da reinserção social e prevenção criminal, em geral.

Artigo 51.º

(Articulação com organizações internacionais)

O Instituto articular-se-á ainda com organizações internacionais que prossigam objectivos relacionados com as suas atribuições.

CAPÍTULO IV

Gestão financeira e patrimonial

Artigo 52.º

(Princípios de gestão)

1 — Na gestão administrativa, financeira e patrimonial, o Instituto terá em consideração os seguintes princípios:

- a) A direcção por objectivos, tendo em conta uma descentralização das decisões na base de objectivos precisos, destinada a promover em todos os escalões uma motivação na acção;
- b) O controle orçamental pelos resultados, tendo em vista a base necessária à medida da produtividade dos serviços;
- c) O sistema de informação integrado de gestão, tendo em conta a circulação das informações necessárias para elaborar programas e os executar correctamente.

2 — Na gestão administrativa, financeira e patrimonial do Instituto, observar-se-ão ainda as normas legais em vigor, sem prejuízo das regras constantes do presente capítulo.

Artigo 53.º

(Instrumentos de gestão)

1 — São instrumentos de gestão económico-financeira do Instituto:

- a) Os planos de actividades e financeiros, anuais e plurianuais;
- b) Os orçamentos privativos.

2 — Os instrumentos referidos no número anterior serão elaborados, apreciados e aprovados nos termos do presente diploma, sem prejuízo de demais legislação aplicável.

3 — Tendo em vista a racionalização das opções orçamentais, os orçamentos do Instituto orientar-se-ão, tanto quanto possível, por programas.

Artigo 54.º

(Meios financeiros)

Constituem receitas do Instituto:

- a) As dotações atribuídas no Orçamento do Estado;
- b) As verbas provenientes das receitas do Cofre Geral dos Tribunais e do Cofre dos Conservadores, Notários e Funcionários de Justiça, fixadas anualmente por despacho do Ministro da Justiça;
- c) A percentagem, a fixar por despacho do Ministro da Justiça, do produto da venda de objectos apreendidos em processo penal, que, nos termos do artigo 38.º, alínea d), do Decreto-Lei n.º 268/81, de 16 de Setembro, constitui receita do Fundo de Fomento e Assistência Prisional;
- d) As verbas provenientes da FNIPI, a fixar anualmente por despacho do Ministro da Justiça;
- e) Os subsídios, subvenções, participações, quotizações, doações e legados concedidos por quaisquer entidades públicas ou privadas, nacionais, estrangeiras ou internacionais;
- f) Os rendimentos dos bens que, a qualquer título, se encontrem na sua posse;
- g) As quantias cobradas por serviços prestados a entidades públicas ou privadas, nacionais, estrangeiras ou internacionais;
- h) O produto da venda de publicações;
- i) O produto da venda de material inservível ou da alienação de bens patrimoniais;
- j) Os juros;
- l) O produto de empréstimos autorizados pelo Governo;
- m) Os saldos das contas de anos findos;
- n) Quaisquer outras receitas não compreendidas nas alíneas anteriores que, por lei, acto ou contrato, lhe sejam atribuídas.

Artigo 55.º

(Despesas)

1 — Só constituirão despesas do Instituto as que resultem de encargos e responsabilidades decorrentes da prossecução das respectivas atribuições.

2 — Na realização das despesas, respeitar-se-ão os condicionalismos e imperativos decorrentes do orçamento e dos planos aprovados e, bem assim, das prioridades que, excepcionalmente, venham a ser fixadas, sem prejuízo das leis e regulamentos aplicáveis.

Artigo 56.º

(Orçamentos)

1 — Com base no plano de actividades para cada ano económico, o conselho administrativo promoverá a elaboração do projecto de orçamento privativo anual, sem prejuízo dos desdobramentos necessários à desconcentração de responsabilidades e adequado controle de gestão.

2 — O orçamento será submetido à aprovação do Ministro da Justiça e a visto do Ministro de Estado

e das Finanças e do Plano nos prazos legalmente fixados.

3 — O disposto nos números anteriores aplica-se aos orçamentos suplementares previstos na lei geral.

Artigo 57.º

(Levantamento dos fundos)

O levantamento dos fundos será feito nos termos da legislação aplicável.

Artigo 58.º

(Pagamentos)

1 — Os pagamentos serão efectuados, em regra, por meio de cheques, que serão entregues em troca dos respectivos recibos devidamente legalizados.

2 — Os cheques serão assinados pelos competentes membros do conselho administrativo ou por sua delegação, no caso dos serviços desconcentrados.

3 — Para pagamento das despesas que devam ser feitas em dinheiro, poderá o conselho administrativo levantar e ter em tesouraria as importâncias indispensáveis.

Artigo 59.º

(Regras de contabilidade)

1 — A contabilidade do Instituto deverá adequar-se às necessidades da respectiva gestão, permitir um controle orçamental permanente e, bem assim, a fácil verificação da relação existente entre os valores patrimoniais e financeiros e os correspondentes elementos contabilísticos.

2 — Para a satisfação das necessidades referidas no número anterior, o Instituto poderá aplicar o Plano Oficial de Contabilidade, em vigor para as empresas, adaptado às suas realidades específicas e, fundamentalmente, como um instrumento de gestão.

3 — O sistema de contabilidade centrado no plano de contas deverá ser articulado com as classificações adoptadas no Orçamento do Estado e respectiva Conta.

4 — O sistema de contas deverá ser complementado pela contabilidade analítica a fim de se proceder ao apuramento dos custos da participação de cada unidade orgânica em cada um dos projectos e, bem assim, do seu custo global, tendo em vista uma gestão integrada.

Artigo 60.º

(Prestação de contas)

O conselho administrativo elaborará anualmente a conta de gerência, que será submetida a julgamento do Tribunal de Contas.

Artigo 61.º

(Arquivo e conservação de documentos)

1 — Todos os documentos de contabilidade e expediente deverão ser devidamente arquivados e conservados pelo prazo de 10 anos.

2 — Os documentos referidos no número anterior podem ser microfilmados para efeitos de conservação dos elementos que incorporem, caso em que devam

ser apostos nos respectivos filmes o nome completo e a assinatura do responsável pelo serviço correspondente.

Artigo 62.º

(Património)

1 — O Instituto disporá, em regime de propriedade ou de posse, dos bens patrimoniais e financeiros necessários ao exercício da sua actividade.

2 — O Instituto poderá aceitar quaisquer doações ou legados, carecendo da competente autorização quando daí resultem encargos para o Instituto.

3 — O Instituto poderá adquirir por compra ou locação os bens móveis e imóveis necessários à prossecução das suas atribuições, nos termos da legislação aplicável.

Artigo 63.º

(Inventário)

1 — Todos os bens do património mobiliário e imobiliário de que o Instituto seja detentor, a qualquer título, serão registados em inventário reportado a 31 de Dezembro de cada ano, com a discriminação da natureza jurídica do título da afectação definitiva ou temporária.

2 — O inventário dos bens afectados aos serviços desconcentrados deverá por eles ser elaborado com indicação das unidades orgânicas ou funcionais a que estão adstritos.

3 — Nenhum dos bens inventariados poderá ser abatido ao respectivo inventário sem adequada justificação, expressamente aceite pelo conselho administrativo ou por funcionário com delegação de competência.

Artigo 64.º

(Regime financeiro das delegações regionais)

1 — As delegações regionais deverão prestar ao conselho administrativo as informações e esclarecimentos julgados necessários para a apreciação dos assuntos da sua competência.

2 — As delegações regionais enviarão ao conselho administrativo, até ao último dia de cada mês, uma requisição de fundos acompanhada de nota discriminativa das despesas a realizar no mês seguinte por conta das dotações inscritas no respectivo orçamento.

3 — Os documentos respeitantes a despesas efectuadas pelas delegações regionais serão remetidos ao conselho administrativo, dentro do prazo que lhes for determinado e depois de visados pelo delegado regional, com a declaração de haverem sido cumpridas as formalidades legais.

4 — As receitas eventualmente cobradas em cada mês pelas delegações regionais serão entregues na tesouraria até ao dia 3 do mês seguinte, acompanhadas de guias em triplicado, devendo o tesoureiro lançar num dos exemplares a nota de recebimento.

5 — Os valores e títulos representativos de valores, ainda que pertencentes ou averbados a determinada delegação, entram na posse e administração do conselho administrativo, sem prejuízo da respectiva afectação.

6 — As delegações regionais apresentarão ao conselho administrativo, até 30 de Abril de cada ano, as

propostas de orçamento com vista à elaboração do projecto de orçamento do Instituto.

7 — As verbas postas à disposição das delegações regionais serão depositadas na Caixa Geral de Depósitos e movimentadas por meio de cheques assinados pelo delegado regional e pelo chefe da Repartição de Administração Geral ou respectivos substitutos.

8 — O Instituto poderá atribuir um fundo de maneiio a cada delegação, com o objectivo de satisfazer o pagamento das despesas que devem ser feitas em dinheiro.

Artigo 65.º

(Organização da contabilidade das delegações regionais)

1 — As delegações regionais deverão organizar e manter em dia a respectiva contabilidade por forma a permitir, a todo o tempo, a sua verificação.

2 — Até 15 de Março de cada ano, as delegações regionais remeterão ao conselho administrativo a conta de gerência relativa ao ano económico anterior.

Artigo 66.º

(Regime financeiro dos núcleos de extensão)

1 — Cada delegação regional porá à disposição dos núcleos de extensão da respectiva área as verbas que lhe forem destinadas, mediante um plano de aplicação das despesas a realizar no mês seguinte por conta das dotações inscritas no respectivo orçamento da delegação.

2 — Os documentos respeitantes a despesas efectuadas serão remetidos à Repartição de Administração Geral da delegação regional, dentro do prazo que lhes for determinado e depois de visados pelo director do núcleo ou seu substituto, com a declaração de haverem sido cumpridas as formalidades legais.

3 — As verbas postas à disposição dos núcleos de extensão serão depositadas na Caixa Geral de Depósitos ou noutras instituições de crédito do Estado e movimentadas por meio de cheques assinados pelo director do núcleo ou seu substituto e pelo chefe da Secção de Apoio Administrativo.

Artigo 67.º

(Organização da contabilidade dos núcleos de extensão)

1 — Os núcleos de extensão deverão organizar e manter em dia a respectiva contabilidade por forma a permitir a todo o tempo a sua verificação.

2 — Até ao dia 15 de cada mês, os núcleos de extensão remeterão à Repartição de Administração da respectiva delegação regional, com referência ao final de cada mês, em termos acumulados, um balancete das importâncias recebidas e das despesas efectuadas.

Artigo 68.º

(Regime financeiro das equipas)

1 — Sempre que necessário, poderão ser adiantadas às equipas, por conta das dotações do respectivo núcleo de extensão ou delegação regional, quando dela dependerem directamente, mediante autorização do conselho administrativo, quantias destinadas a enfrentar despesas que, pela sua natureza, não possam sofrer a demora inerente à liquidação normal.

2 — O limite total dos adiantamentos será fixado por despacho do Ministro da Justiça.

3 — Todas as despesas efectuadas pelas equipas por conta dos adiantamentos serão justificadas mensalmente pelo respectivo coordenador em nota discriminativa devidamente documentada, a enviar ao serviço de contabilidade do respectivo núcleo ou delegação, quando dela depender directamente.

CAPÍTULO V

Pessoal

SECÇÃO I

Disposições gerais

Artigo 69.º

(Categorias de pessoal)

As categorias do pessoal do Instituto são as constantes do anexo 1 ao presente diploma.

Artigo 70.º

(Provimento)

1 — O provimento do pessoal do Instituto será feito por nomeação provisória ou em comissão de serviço pelo período de 1 ano.

2 — Findo o prazo referido no número anterior, o funcionário será:

- a) Provido definitivamente, se tiver revelado aptidão para o lugar;
- b) Exonerado ou regressará ao serviço de origem, conforme se trate de nomeação provisória ou de comissão de serviço, se não tiver revelado aptidão para o lugar.

3 — Se o funcionário a nomear tiver já provimento definitivo noutro lugar da função pública e exerça funções de idêntica natureza, poderá ser desde logo provido definitivamente.

4 — O disposto no número anterior não prejudica a nomeação em comissão de serviço por período a determinar, até ao limite de 1 ano, com base na opção do funcionário ou por conveniência da Administração.

5 — O tempo de serviço prestado em regime de comissão de serviço conta, para todos os efeitos legais:

- a) No lugar de origem, quando não for seguido de provimento definitivo;
- b) No lugar do quadro do Instituto, caso venha a ser provido definitivamente.

Artigo 71.º

(Pessoal dirigente)

1 — Aos lugares de presidente, vice-presidente, delegado regional, director de núcleo, director de serviços e chefe de divisão é aplicável o regime estabelecido no Decreto-Lei n.º 191-F/79, de 26 de Junho.

2 — Os cargos de presidente e de vice-presidente são, para todos os efeitos, equiparados aos de director-geral e subdirector-geral, respectivamente.

3 — Os lugares de chefe de repartição serão providos de entre:

- a) Chefes de secção com o mínimo de 3 anos de bom e efectivo serviço na categoria;
- b) Indivíduos possuidores de curso superior e experiência adequada.

Artigo 72.º

(Carreira técnica superior)

Os lugares de assessor e de técnico superior serão providos nos termos previstos no Decreto-Lei n.º 191-C/79, de 25 de Junho.

Artigo 73.º

(Carreira de técnico de regime de prova e reinserção social)

1 — A carreira de técnico de regime de prova e reinserção social, abreviadamente técnico de reinserção social, cujo conteúdo funcional consta do anexo II, desenvolve-se pelas categorias de assessor, principal, de 1.ª classe e de 2.ª classe, a que correspondem as letras C, D, E e F, respectivamente.

2 — A nomeação para técnico de reinserção social de 2.ª classe fica dependente da aprovação em estágio, regulamentado no artigo seguinte, sem prejuízo do disposto no artigo 75.º

3 — A passagem a categoria superior fica dependente da permanência de 3 anos na categoria imediatamente inferior e classificação não inferior a *Bom*.

4 — O recrutamento para a categoria de assessor de reinserção social far-se-á de entre técnicos de reinserção social principais, nos termos do n.º 2 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 191-C/79, de 25 de Junho.

5 — Os concursos de acesso na carreira de técnico de reinserção social não poderão ser abertos mais de uma vez por ano.

6 — Para efeitos do disposto no artigo 2.º, n.º 2 e seguintes, do Decreto-Lei n.º 191-F/79, de 26 de Junho, no quadro do Instituto consideram-se abrangidas as respectivas categorias da carreira de técnico de reinserção social.

Artigo 74.º

(Estágio)

1 — Os estagiários da carreira de reinserção social serão recrutados de entre indivíduos possuidores de licenciatura adequada.

2 — O estágio para ingresso na carreira de técnico de reinserção social terá a duração mínima de 1 ano e será remunerado pela letra G.

3 — O tempo de estágio, que não poderá exceder a duração de 2 anos, conta para os efeitos do disposto no n.º 3 do artigo anterior como prestado na categoria de técnico de reinserção social de 2.ª classe.

4 — As funções de estagiário de reinserção social serão exercidas:

- a) Em regime de prestação eventual de serviço, quando não existir vínculo à função pública;
- b) Em regime de requisição, para os funcionários e agentes de qualquer serviço ou organismo da Administração Pública.

5 — Findo o período de estágio e não tendo o estagiário revelado aptidão para o lugar, ser-lhe-á dada por finda a requisição ou rescindido o contrato.

6 — Excepcionalmente e no interesse da Administração, poderão ser recrutados como estagiários de reinserção social indivíduos habilitados com o curso superior adequado.

7 — Independentemente do prazo previsto para a duração do estágio, a requisição ou o contrato poderão cessar a todo tempo, a pedido do estagiário ou por interesse da Administração, com observância, no que respeita aos contratados, das regras constantes das alíneas c), d) e e) do n.º 1 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 49 397, de 24 de Novembro de 1969.

Artigo 75.º

(Intercomunicabilidade)

1 — Sem prejuízo das habilitações exigidas para o ingresso na carreira de técnico de reinserção social, referidas no artigo anterior, poderão ser abertos concursos para as respectivas categorias, à excepção da de assessor, a funcionários integrados em carreiras dos grupos de pessoal técnico ou técnico superior providos na mesma letra ou inferior, desde que se encontrem no exercício de funções de idêntica natureza por período igual ao tempo de permanência exigido na categoria imediatamente anterior àquela a que se candidatam.

2 — O pessoal técnico superior ou técnico, os orientadores sociais e os técnicos de orientação escolar e social funcionários ou agentes do Instituto remunerados pela letra G ou inferior, quando affectos à área de reinserção social nos termos do presente diploma e sem prejuízo das habilitações exigidas para ingresso na carreira de técnico de reinserção social, considerar-se no exercício de funções em regime de estágio para efeitos do disposto nos n.ºs 2 e 3 do artigo anterior.

Artigo 76.º

(Coordenador de equipa)

1 — O coordenador de equipa de reinserção social a que se refere o artigo 44.º será designado por despacho do presidente do Instituto, sob proposta do respectivo delegado regional, de entre técnicos de reinserção social assessores ou principais.

2 — As funções de coordenador de equipa serão exercidas em comissão de serviço pelo período de 2 anos, prorrogável, remuneradas pela letra C da tabela de vencimentos da função pública.

3 — Existirão tantos coordenadores quantas as equipas necessárias ao funcionamento do Instituto, criadas nos termos estabelecidos no artigo 43.º

4 — Nos primeiros 6 anos de funcionamento do Instituto, as funções de coordenação poderão ser exercidas por técnicos de reinserção social de 1.ª classe e de 2.ª classe de reconhecida competência e experiência válida para o exercício das funções.

5 — Excepcionalmente, sem prejuízo das habilitações exigidas para ingresso na carreira de técnico de reinserção social, poderão ser designados para o exercício das funções de coordenação funcionários do Instituto de reconhecida competência e experiência válida para o exercício das funções.

6 — O tempo de serviço nas funções de coordenador de equipa conta, para todos os efeitos, no lugar de origem ou na carreira de técnico de reinserção social, se nela vier a ser provido nos termos previstos no artigo anterior.

Artigo 77.º

(Carreira técnica)

Os lugares das carreiras de pessoal técnico serão providos nos termos previstos no Decreto-Lei n.º 191-C/79, de 25 de Junho, de entre indivíduos habilitados com curso superior adequado.

Artigo 78.º

(Carreira de técnico de orientação escolar e social)

A progressão na carreira de técnico de orientação escolar e social, enquanto existir, é feita nos termos estabelecidos no Decreto-Lei n.º 513-M1/79, de 27 de Dezembro, para o escalão 5.

Artigo 79.º

(Carreira de orientador social)

A progressão na carreira de orientador social, enquanto existir, far-se-á nos termos previstos no Decreto-Lei n.º 191-C/79, de 25 de Junho, para o pessoal técnico-profissional complementar.

Artigo 80.º

(Carreiras da área administrativa)

1 — Os lugares de chefe de secção serão providos de entre primeiros-oficiais ou técnicos auxiliares principais com um mínimo de 3 anos na categoria e aptidão para o exercício de funções de coordenação e chefia.

2 — Os lugares de oficial administrativo serão providos nos termos previstos no Decreto-Lei n.º 191-C/79, de 25 de Junho.

3 — O provimento nos lugares de escriturário-dactilógrafo e a progressão na respectiva carreira far-se-á nos termos do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 191-C/79, de 25 de Junho.

4 — O provimento nos lugares de tesoureiro e secretário-recepcionista far-se-á, respectivamente, nos termos dos artigos 4.º e 5.º do Decreto-Lei n.º 465/80, de 14 de Outubro.

5 — O provimento nos lugares de tesoureiro depende da prestação de caução, conferindo direito a abono para falhas, nos termos da legislação aplicável.

Artigo 81.º

(Carreira de técnico auxiliar)

1 — Os lugares de técnico auxiliar principal e de técnico auxiliar de 1.ª classe serão providos, respectivamente, de entre técnicos auxiliares de 1.ª classe e de 2.ª classe, com um mínimo de 3 anos de bom e efectivo serviço na categoria.



2 — Os lugares de técnico auxiliar de 2.ª classe serão providos de entre indivíduos habilitados com o curso geral do ensino secundário ou equiparado.

Artigo 82.º

(Carreira de tradutor-correspondente-intérprete)

Os lugares de tradutor-correspondente-intérprete serão providos de entre indivíduos habilitados com o curso complementar do ensino secundário e domínio escrito e falado de, no mínimo, duas línguas estrangeiras.

Artigo 83.º

(Carreira de desenhador)

1 — Os lugares de desenhador principal e de desenhador de 1.ª classe serão providos de entre, respectivamente, desenhadores de 1.ª classe e de 2.ª classe com um mínimo de 3 anos de bom e efectivo serviço.

2 — Os lugares de desenhador de 2.ª classe serão providos de entre indivíduos habilitados com o curso geral do ensino secundário ou equiparado.

Artigo 84.º

(Carreira de operador de reprografia)

1 — Os lugares de operador de reprografia de 1.ª classe e de 2.ª classe serão providos, respectivamente, de entre operadores de reprografia de 2.ª classe e de 3.ª classe, verificando-se a mudança de categoria após a permanência de 5 anos na categoria inferior com classificação de serviço não inferior a *Bom*.

2 — Os lugares de operador de reprografia de 3.ª classe serão providos de entre indivíduos habilitados com a escolaridade obrigatória.

Artigo 85.º

(Pessoal operário)

O provimento nas categorias da carreira de electricista será feito nos termos previstos no artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 191-C/79, de 25 de Junho, e na Portaria n.º 739/79, de 31 de Dezembro.

Artigo 86.º

(Pessoal auxiliar)

Os lugares de encarregado de pessoal auxiliar, bem como os de motorista, contínuo, porteiro e servente, serão providos nos termos da lei geral.

SECÇÃO II

Deveres, incompatibilidades e direitos

Artigo 87.º

(Dever de sigilo)

1 — Os funcionários e agentes do Instituto não podem fazer declarações relativas a processos nem prestar informações que não integram actos de serviço.

2 — A vinculação ao dever de sigilo subsiste para além da suspensão ou cessão de funções no Instituto.

Artigo 88.º

(Incompatibilidades)

Aos técnicos de reinserção social é vedado, designadamente:

- a) Intervir em processos relativos a pessoas a que estejam ligados, por casamento, parentesco ou afinidade em qualquer grau da linha recta ou até ao 2.º grau da linha colateral, ou em que tenham tido alguma participação;
- b) Exercer a função de jurado;
- c) Exercer a função de juiz social.

Artigo 89.º

(Subsídios)

1 — O pessoal do Instituto tem direito, nos termos em que vierem a ser regulamentados, a subsídio de risco, prémio de produtividade e outros incentivos, designadamente os previstos no Decreto-Lei n.º 164/82, de 10 de Maio.

2 — Até à entrada em vigor da regulamentação do subsídio de risco, os técnicos da DGSP integrados no quadro do Instituto manterão o direito ao abono daquele subsídio, nos termos constantes do Decreto Regulamentar n.º 38/82, de 7 de Julho.

3 — Ao pessoal a que alude o n.º 2 do artigo 71.º será abonado um subsídio de diferenciação relativamente aos delegados regionais, a fixar anualmente por despacho dos Ministros das Finanças e do Plano e da Justiça.

4 — O subsídio a que alude o número anterior é considerado para efeitos da alínea a) do n.º 1 do artigo 47.º do Decreto-Lei n.º 498/72, de 9 de Dezembro.

Artigo 90.º

(Regalias sociais)

Os funcionários e agentes do Instituto são beneficiários dos serviços sociais do Ministério da Justiça, bem como da acção médico-social concedida aos funcionários daquele Ministério.

Artigo 91.º

(Patrocínio judiciário)

Ao pessoal do Instituto poderá ser facultado, através do Departamento Técnico-Jurídico, o patrocínio judiciário em processos decorrentes do exercício das respectivas funções.

Artigo 92.º

(Direitos especiais)

1 — São direitos do pessoal do Instituto:

- a) O acesso aos processos em que tenham de intervir;
- b) A entrada e livre trânsito em todos os lugares públicos, por motivo de serviço;

- c) A utilização, quando em serviço, dos meios de transporte públicos colectivos.

2 — Para efeitos do disposto no número anterior, os funcionários do Instituto que a eles tenham acesso terão direito ao uso de cartão de identidade, de modelo a aprovar por portaria do Ministro da Justiça, do qual constem o respectivo cargo ou categoria.

3 — A cessação ou suspensão de funções determina a obrigatoriedade da devolução imediata, ao Instituto, do cartão referido no número anterior.

CAPÍTULO VI

Disposições gerais e transitórias

Artigo 93.º

(Comissão instaladora)

Até ao provimento dos cargos referidos no n.º 2 do artigo 5.º, mantém-se em exercício de funções a comissão instaladora do Instituto, cabendo-lhe, para além da competência fixada no artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 319/82, de 11 de Agosto, tomar as providências necessárias à execução do presente diploma, designadamente no respeitante à transição de pessoal, selecção, admissão e formação do pessoal indispensável à instalação dos serviços centrais e desconcentrados, de acordo com as prioridades fixadas.

Artigo 94.º

(Competência regulamentar)

Compete ao Ministro da Justiça e aos Ministros das Finanças e do Plano e da Reforma Administrativa, quando for caso disso, aprovar os regulamentos julgados indispensáveis à boa execução do presente diploma.

Artigo 95.º

(Afectação de pessoal)

O pessoal do Instituto será, por despacho do presidente, afecto às diferentes áreas funcionais ou unidades orgânicas.

Artigo 96.º

(Transição de pessoal)

1 — Sem prejuízo das habilitações literárias exigidas e do disposto no artigo 19.º do Decreto-Lei n.º 165/82, de 10 de Maio, serão integrados no quadro do Instituto:

- a) O pessoal contratado nos termos do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 319/82, de 11 de Agosto;
- b) Os técnicos de serviço social do quadro da Direcção-Geral dos Serviços Prisionais e os da Direcção-Geral dos Serviços Tutelares de Menores afectos ao serviço de apoio social junto dos tribunais de família e de menores;
- c) Os técnicos de orientação escolar e social afectos à Divisão de Serviço Social da DGSP

e os orientadores sociais do mesmo quadro, sendo os respectivos lugares a extinguir quando vagarem.

2 — Os membros da comissão instaladora poderão igualmente transitar para o quadro do Instituto, em categoria idêntica à que possuem em provimento definitivo.

3 — Poderá ainda ser integrado o pessoal requisitado, mantendo-se na actual situação os funcionários que não venham a ser integrados.

4 — Os funcionários e agentes referidos nos números anteriores transitarão para categoria idêntica ou para categoria correspondente às funções que actualmente desempenham, remunerados pela mesma letra de vencimento ou letra de vencimento imediatamente superior quando não se verifique coincidência de remuneração, sem prejuízo do disposto no artigo 75.º, quando for caso disso.

Artigo 97.º

(Admissão de pessoal)

A entrada em vigor do presente diploma não prejudica o programa em curso de admissão de pessoal, no corrente ano, elaborado e aprovado nos termos do disposto nos artigos 9.º, alínea f), e 11.º, n.º 1, do Decreto-Lei n.º 319/82, de 11 de Agosto, sendo o respectivo provimento feito nos termos do artigo anterior.

Artigo 98.º

(Instalação dos serviços desconcentrados)

1 — A instalação dos serviços desconcentrados do Instituto será feita, progressivamente, mediante programa a aprovar por despacho do Ministro da Justiça, tendo em conta factores como a incidência criminal, a incidência de medidas penais institucionais e não institucionais aplicadas e a localização e população dos estabelecimentos prisionais.

2 — Para a identificação de factores como os referidos no número anterior, o Instituto promoverá a realização de estudos ou a adopção dos métodos e instrumentos adequados.

3 — Para efeitos de instalação de serviços desconcentrados do Instituto poderão, por despacho do Ministro da Justiça, ser desanexados do respectivo distrito judicial e correspondente delegação regional, algumas comarcas ou estabelecimentos prisionais, sempre que tal se revele conveniente do ponto de vista da gestão dos serviços e coordenação do pessoal.

4 — À medida que forem instaladas as delegações regionais, serão integrados no quadro do Instituto os técnicos da DGSP e da DGSTM referidos no artigo 95.º que prestem serviço na respectiva área geográfica.

Artigo 99.º

(Implantação da estrutura orgânica)

1 — Ao presidente do Instituto cabe tomar as providências necessárias à progressiva implantação da estrutura orgânica agora aprovada, bem como propor as medidas que se venham a revelar indispensáveis ao seu adequado funcionamento.

2 — Nos 3 primeiros anos de funcionamento do Instituto mantêm-se em vigor, com as necessárias adaptações, os artigos 7.º e 11.º do Decreto-Lei n.º 319/82, de 11 de Agosto.

Artigo 100.º

(Providências financeiras)

1 — Os encargos resultantes de execução do presente diploma serão suportados pelas dotações do Instituto e na parte excedente pelo Cofre dos Conservadores, Notários e Funcionários da Justiça.

2 — Enquanto não estiver aprovado o orçamento privativo do Instituto, decorrente da entrada em vigor do presente diploma, mantêm-se o regime do artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 319/82, de 11 de Agosto.

3 — Por despacho do Ministro da Justiça serão transferidas as verbas do orçamento da DGSP correspondentes ao pessoal integrado no quadro do Instituto.

Artigo 101.º

(Produção de efeitos)

O presente decreto-lei produz efeitos a partir da data da sua publicação.

Visto e aprovado em Conselho de Ministros de 21 de Abril de 1983. — *Francisco José Pereira Pinto Balsemão* — *Alípio Barrosa Pereira Dias* — *José Manuel Meneres Sampaio Pimentel*.

Promulgado em 12 de Maio de 1983.

Publique-se

O Presidente da República, **ANTÓNIO RAMALHO EANES**.

Referendado em 13 de Maio de 1983.

Pelo Primeiro-Ministro, *Gonçalo Pereira Ribeiro Teles*, Ministro de Estado e da Qualidade de Vida.

Anexo I a que se refere o artigo 69.º

Quadro de pessoal

Número de lugares	Designação	Letra de vencimento	Lugares a preencher em 1983	Lugares a preencher nos anos seguintes
Pessoal dirigente:				
1	Presidente (a)	—	1	—
2	Vice-presidente (b)	—	2	—
4	Delegado regional (b)	—	2	2
9	Director de núcleo (c)	—	—	9
8	Director de serviços	—	6	2
15	Chefe de divisão	—	2	13
5	Chefe de repartição	E	4	1
Pessoal técnico superior:				
10	Assessor	C	1	9
25	Técnico superior principal	D	8	17
35	Técnico superior de 1.ª classe	E	12	23
40	Técnico superior de 2.ª classe	G	30	10
Pessoal de reinserção social:				
—	Coordenador de equipa	C	—	—
50	Assessor de reinserção social	C	—	50
300	Técnico de reinserção social principal, de 1.ª classe ou de 2.ª classe	D, E ou F	100	200
—	Estagiário	G	—	—
76	Técnico de orientação escolar e social (d) e (e)	F, G, I ou J	4	72
72	Orientador social principal, de 1.ª classe ou de 2.ª classe (e) e (f)	I, K ou L	72	—
Pessoal técnico:				
5	Técnico principal	F	3	2
8	Técnico de 1.ª classe	H	6	2
10	Técnico de 2.ª classe	J	10	—
—	Técnico de serviço social principal (e)	F	—	—
5	Técnico de serviço social de 1.ª classe (e)	H	5	—
50	Técnico de serviço social de 2.ª classe (e) e (g)	J	50	—
Pessoal técnico-profissional e administrativo:				
18	Chefe de secção	H	4	14
20	Primeiro-oficial	J	4	16
20	Segundo-oficial	L	10	10
20	Terceiro-oficial	M	15	5
5	Tesoureiro principal, de 1.ª classe ou de 2.ª classe (h)	H, I ou J	1	4
3	Tradutor-correspondente-intérprete	J	2	1
2	Desenhador principal, de 1.ª classe ou de 2.ª classe	J, L ou M	1	1
36	Técnico auxiliar principal	J	6	30
40	Técnico auxiliar de 1.ª classe	L	15	25
41	Técnico auxiliar de 2.ª classe	M	30	11
10	Secretário recepcionista principal	J	—	10
12	Secretário recepcionista de 1.ª classe	L	5	7
12	Secretário recepcionista de 2.ª classe	M	8	4

Número de lugares	Designação	Letra de vencimento	Lugares a preencher em 1983	Lugares a preencher nos anos seguintes
25	Escriturário-dactilógrafo principal, de 1.ª classe ou de 2.ª classe	N, Q ou S	12	13
1	Electricista principal, de 1.ª classe, de 2.ª classe ou de 3.ª classe	L, N, P ou Q	—	1
6	Operador de reprografia de 1.ª classe, de 2.ª classe ou de 3.ª classe....	O, Q ou S	1	5
12	Motorista de ligeiros de 1.ª classe ou de 2.ª classe	O ou Q	5	7
5	Encarregado do pessoal auxiliar (h)	Q	—	5
13	Contínuo de 1.ª classe ou de 2.ª classe	S ou T	5	8
6	Porteiro de 1.ª classe ou de 2.ª classe	S ou T	—	6
12	Servente	U	7	5

(a) Lugar equiparado a director-geral.

(b) Lugar equiparado a subdirector-geral.

(c) Lugar equiparado a director de serviços.

(d) 4 lugares do quadro da DGSP e 72 lugares só serão preenchidos pelos orientadores sociais após reconversão profissional.

(e) Lugares a extinguir quando vagarem.

(f) Lugares do quadro da DGSP, dos quais 6 mantêm a actual comissão de serviço como director de estabelecimento prisional regional.

(g) 15 lugares correspondentes aos técnicos que transitam da DGSP, cuja carreira é extinta no respectivo quadro.

(h) 1 para os serviços centrais e 1 para cada delegação regional.

Anexo II a que se refere o artigo 73.º

Conteúdo funcional dos técnicos de regime de prova e reinserção social

1 — Compete, genericamente, aos técnicos de regime de prova e reinserção social:

- Conceber, adoptar e ou aplicar métodos e processos técnico-científicos na elaboração de estudos e relatórios; na concepção e ou desenvolvimento de programas de estudo psico-social e de acompanhamento individual de delinquentes imputáveis e imputáveis, bem como de menores; na concepção e ou desenvolvimento de projectos de actuação a nível de grupos específicos, de instituições e da comunidade, global ou sectorialmente considerada;
- Participar em projectos e acções, designadamente de pesquisa e análise de situações de delinquência e marginalidade social, que exijam conhecimentos especializados e uma visão global do processo de reinserção social no sistema da administração pública em geral e da administração da justiça em particular;
- Prestar assessoria técnica de elevado grau de qualificação e responsabilidade nas áreas de política de reinserção social e prevenção criminal, assegurando tarefas de consultadoria, gestão de serviços, coordenação técnica e de actuação do Instituto nas diversas áreas de intervenção.

2 — As funções referidas na alínea c) do número anterior serão atribuídas, preferencialmente, aos técnicos de reinserção social das categorias de assessor e principal.

3 — As actividades mencionadas no n.º 1 serão exercidas no âmbito das atribuições do Instituto de Reinserção Social, nas respectivas áreas de intervenção, designadamente:

- Apoio técnico aos tribunais na aplicação e ou execução de medidas não institucionais consagradas no Código Penal e legislação complementar;
- Acção social institucional e pós-institucional em articulação com a administração penitenciária, com os tribunais criminais, de execução das penas, de menores e de família e com outros departamentos, designadamente da justiça, da segurança social, do trabalho, da educação e ensino;
- Apoio técnico aos tribunais de menores, de família e de comarca no exercício das respectivas competências em matéria de protecção e defesa dos direitos e interesses dos menores;
- Prevenção criminal e situações de marginalidade social, em articulação com outros serviços e organismos da administração da justiça e das áreas da educação, do trabalho e da segurança social;
- Apoio a grupos de cidadãos e a instituições privadas que, pontual ou continuamente, prossigam objectivos complementares da reinserção social e prevenção criminal.

MINISTÉRIOS DAS FINANÇAS E DO PLANO E DA REFORMA ADMINISTRATIVA

Decreto Regulamentar n.º 42/83:

de 20 de Maio

1. Na sequência da publicação do Decreto-Lei n.º 363/78, de 28 de Novembro, que traçou as grandes linhas da orgânica e da estrutura do pessoal da administração fiscal, bem como o regime aplicável aos respectivos funcionários, foi publicado o Decreto Regulamentar n.º 12/79, de 16 de Abril, através do qual foram definidas, designadamente, a estrutura e as atribuições dos serviços centrais da Direcção-Geral das Contribuições e Impostos, a organização e a dinâmica das carreiras profissionais, as regras de gestão e a administração do respectivo pessoal e o regime de remunerações acessórias aplicável aos funcionários que, directa ou indirectamente, estão afectos à liquidação e cobrança dos impostos.

2. Não obstante após mais de 3 anos de vigência do Decreto Regulamentar n.º 12/79 se manter válida uma boa parte das soluções no mesmo consignadas, quer no que se refere à estrutura orgânica quer no que respeita à estrutura do pessoal e à respectiva

gestão, torna-se necessário reajustá-las, em ordem à sua adequação às novas atribuições e normas de funcionamento da administração fiscal e, bem assim, aos princípios orientadores da gestão da função pública previstos em legislação de âmbito geral promulgada depois da entrada em vigor do citado diploma.

3. Incumbindo à Direcção-Geral das Contribuições e Impostos a execução da política fiscal e da administração fiscal do Estado, com tudo o que isto implica nos domínios da liquidação dos impostos, da luta contra a evasão e fraude fiscais e da justiça fiscal, é óbvio que o esforço de melhoria da situação financeira que nos últimos anos tem sido levado a cabo pelo Governo, bem como as modificações que já estão em curso no âmbito do sistema fiscal, designadamente a institucionalização do imposto sobre o valor acrescentado, impõem àquele importante departamento do Ministério das Finanças e do Plano uma capacidade de resposta cuja concretização passa pela maior operacionalidade dos seus serviços, pelo aumento das possibilidades de emprego de novos métodos de gestão e pela crescente utilização de meios técnicos adequados, nomeadamente da informática.

Assim, tendo em vista a prossecução dos objectivos acima mencionados, procurou-se dotar os servi-

ços centrais da administração fiscal com uma estrutura orgânica que lhes permita fazer face às novas exigências de coordenação e controle da actividade tributária, designadamente através da criação de divisões técnicas no âmbito dos serviços de gestão fiscal, da reorganização dos serviços de fiscalização tributária em termos mais consentâneos com as suas finalidades e com a amplitude da sua intervenção e ainda mediante a introdução de reajustamentos na departamentalização dos serviços de apoio técnico e instrumental.

Por outro lado, atendendo à necessidade de prosseguir a desconcentração de actividades dos serviços centrais para os serviços periféricos, as direcções distritais de finanças passam a dispor, no âmbito da gestão fiscal e da fiscalização tributária, de unidades técnicas ao nível de divisão, aumentando-se, deste modo, a sua capacidade operacional.

4. A melhoria da eficácia e o aumento da eficiência da administração fiscal dependem essencialmente da qualificação profissional e da motivação dos seus funcionários. No que se refere à qualificação profissional, é sabido que a actividade técnico-fiscal e a aplicação das leis tributárias implicam que os trabalhadores das contribuições e impostos tenham uma sólida formação, designadamente nos domínios da fiscalidade, do direito, da contabilidade e do contencioso tributário, que os obriga a um esforço permanente de actualização e a uma difícil progressão nas respectivas carreiras, a qual depende sempre da realização de provas tendentes à verificação dos seus conhecimentos e experiência nos domínios acima referidos. No que respeita à motivação, a natureza das suas funções, em especial das relacionadas com a chefia dos serviços, com a fiscalização, com a supervisão, orientação e coordenação e com o contencioso tributário, exige grande empenho e determinação, que justifica, da parte da Administração, adequada contrapartida em termos de estímulos.

Por isso, atendendo às exigências que em matéria de competência são feitas aos funcionários da Direcção-Geral das Contribuições e Impostos, com o presente decreto é institucionalizado o ingresso lateral de licenciados nas carreiras do pessoal técnico de administração fiscal e são reajustadas as categorias profissionais do referido pessoal em conformidade com as revalorizações efectuadas ao nível da função pública após a entrada em vigor do Decreto Regulamentar n.º 12/79. Por outro lado, tendo em atenção as condições em que os referidos funcionários desenvolvem o seu trabalho, são introduzidas ligeiras correções no regime de remunerações acessórias, por forma a atender-se ao ónus de algumas funções com exigências específicas, designadamente as de fiscalização tributária, sem que, no entanto, seja aumentado o limite actualmente fixado quanto ao montante global das referidas remunerações.

5. A aplicação de algumas normas do Decreto Regulamentar n.º 12/79 respeitante à administração de pessoal suscitou problemas de ordem burocrática, nem sempre passíveis de solução mediante despachos ou instruções internas.

Aproveita-se a oportunidade para reformular as disposições daquele diploma que a experiência demonstrou necessitarem de aperfeiçoamentos.

6. A elaboração do presente diploma baseou-se, na parte respeitante às carreiras, em adequado levantamento das funções desempenhadas pelo pessoal da Direcção-Geral das Contribuições e Impostos e das qualificações que lhe são exigidas, pelo que da sua aprovação não pode decorrer qualquer fenómeno de arrastamento, em particular no âmbito do Ministério das Finanças e do Plano.

Nestes termos, o Governo decreta, nos termos da alínea c) do artigo 202.º da Constituição, o seguinte:

CAPÍTULO I

Órgãos da Direcção-Geral das Contribuições e Impostos e estrutura dos serviços centrais da administração fiscal

Artigo 1.º

(Órgãos da Direcção-Geral)

A Direcção-Geral das Contribuições e Impostos, adiante designada por Direcção-Geral, é dirigida por um director-geral, coadjuvado por subdirectores-gerais, que exercerão as competências que lhes forem atribuídas, delegadas ou subdelegadas pelo director-geral.

Artigo 2.º

(Serviços centrais)

Para a prossecução das suas finalidades, a Direcção-Geral dispõe, a nível central, nos termos previstos nos artigos 8.º e 9.º do Decreto-Lei n.º 363/78, de 28 de Novembro, de serviços de gestão fiscal, de fiscalização tributária, de justiça fiscal e ainda de serviços de apoio técnico e instrumental, cujas atribuições e estrutura são as indicadas nos artigos seguintes.

SECÇÃO I

Serviços operativos

SUBSECÇÃO I

De gestão fiscal

Artigo 3.º

(Estrutura)

Os serviços centrais afectos à área funcional de gestão fiscal da Direcção-Geral têm a seguinte estrutura:

- a) 1.ª Direcção de Serviços:
 - Divisão da Contribuição Predial;
 - Divisão do Imposto sobre a Indústria Agrícola e do Cadastro Geométrico.
- b) 2.ª Direcção de Serviços:
 - Divisão do Imposto Profissional;
 - Divisão do Imposto Complementar.
- c) 3.ª Direcção de Serviços:
 - Divisão da Contribuição Industrial e Correspondente Imposto de Mais-Valias;
 - Divisão do Imposto de Capitais e de Impostos não Especificados sobre o

Rendimento, Multas e Outros Rendimentos cuja Administração não Pertença a Outro Serviço.

d) 4.ª Direcção de Serviços:

Divisão da Sisa e do Imposto de Mais-Valias;
Divisão do Imposto sobre as Sucessões e Doações.

e) 5.ª Direcção de Serviços:

Divisão do Imposto de Transacções sobre as Mercadorias;
Divisão do Imposto de Transacções sobre a Prestação de Serviços.

f) 6.ª Direcção de Serviços:

Divisão do Imposto do Selo;
Divisão do Imposto sobre Veículos, Impostos Rodoviários e Outros Impostos Indirectos não Especificados;
Divisão da Taxa Militar.

g) 7.ª Direcção de Serviços:

Divisão de Benefícios Fiscais;
Divisão das Relações Fiscais Internacionais.

h) 8.ª Direcção de Serviços:

Divisão de Avaliações da Propriedade Rústica;
Divisão de Avaliações da Propriedade Urbana.

Artigo 4.º

(Atribuições)

1 — Incumbe à 1.ª, 2.ª, 3.ª, 4.ª, 5.ª e 6.ª Direcções de Serviços, através das respectivas divisões e no âmbito dos correspondentes impostos:

- a) Elaborar pareceres sobre a aplicação da lei fiscal aos casos concretos que sejam submetidos à apreciação ou decisão dos serviços centrais;
- b) Propor instruções para a correcta aplicação das leis fiscais, em ordem ao aumento da eficiência dos serviços e à adequada harmonização doutrinária;
- c) Colaborar na realização de estudos e na preparação das normas inerentes ao exercício da actividade tributária, propondo as medidas de revisão e actualização que se mostrem necessárias, e apreciar os projectos de diplomas que com a mesma se relacionem;
- d) Propor, em colaboração com a Direcção de Serviços de Planeamento e Coordenação, normas orientadoras da acção dos serviços em matéria de gestão fiscal;
- e) Executar quaisquer outras actividades relacionadas com a gestão fiscal que lhes sejam cometidas por lei ou por determinação do director-geral.

2 — À 3.ª Direcção de Serviços incumbe ainda, através da respectiva divisão, a matéria relativa a

multas e outros rendimentos cuja administração não esteja expressamente atribuída a outros organismos.

3 — Incumbe à 7.ª Direcção de Serviços, através das respectivas divisões:

- a) Prestar colaboração ao Centro de Estudos Fiscais nas negociações de acordos internacionais em matéria fiscal;
- b) Assegurar a execução dos acordos internacionais e propor a sua revisão quando o considere conveniente;
- c) Recolher elementos com vista à avaliação das consequências financeiras dos acordos;
- d) Coordenar e controlar a execução da política dos benefícios fiscais, designadamente quantificando o seu custo-benefício, por confronto das verbas de receita fiscal que lhe sejam inerentes com os efeitos económico-sociais que pretendem alcançar;
- e) Assegurar a instrução dos processos de concessão de benefícios fiscais cuja decisão não pertença aos serviços distritais e locais;
- f) Elaborar pareceres sobre a aplicação da lei aos casos concretos;
- g) Intervir na realização de estudos e apreciar os projectos de diplomas respeitantes aos benefícios fiscais e propor as medidas de revisão e actualização que se mostrem necessárias.

4 — Incumbe à 8.ª Direcção de Serviços, através das respectivas divisões, para além das competências referidas no n.º 1:

- a) Coordenar e supervisionar os trabalhos relacionados com as avaliações;
- b) Orientar e fiscalizar directamente os trabalhos das comissões de avaliação nos casos em que o director-geral assim o determine;
- c) Realizar estudos e trabalhos que permitam propor oportunamente a actualização periódica dos rendimentos colectáveis dos prédios urbanos não arrendados, bem como a avaliação geral da propriedade urbana da área de qualquer repartição de finanças ou ainda da propriedade rústica onde não vigore o cadastro geométrico;
- d) Organizar e manter actualizada, em relação a cada distrito, a lista dos respectivos peritos;
- e) Promover o aperfeiçoamento e actualização técnicos dos membros das comissões de avaliação e manter actualizado o respectivo cadastro com informações anuais de serviço.

SUBSECÇÃO II

De fiscalização tributária

Artigo 5.º

(Estrutura e atribuições)

1 — O Serviço de Fiscalização Tributária, na directa dependência do director-geral, compreende, a nível central, os seguintes serviços:

- a) Direcção de Serviços de Fiscalização Geral;

- b) Direcção de Serviços de Fiscalização de Empresas;
- c) Divisão de Estudos.

2 — Incumbe à Direcção de Serviços de Fiscalização Geral:

- a) Preparar os planos de actuação dos serviços de fiscalização tributária a nível nacional, em ordem à aplicação das políticas superiormente definidas quanto à acção fiscalizadora;
- b) Analisar os indicadores que permitam a avaliação e o controle dos resultados obtidos no domínio da fiscalização tributária, em conformidade com os planos de actuação aprovados, e propor as medidas correctivas que se revelem necessárias;
- c) Estudar e propor as providências adequadas ao combate à fraude e evasão fiscais, incluindo a mobilização dos recursos humanos necessários;
- d) Coordenar e controlar a execução das providências referidas na alínea anterior que devam ser levadas a cabo através dos serviços distritais e locais e desencadear as que, por razões estratégicas ou de eficiência, devam ficar afectas aos serviços centrais;
- e) Proceder a revisões das fiscalizações efectuadas no âmbito dos serviços operativos de fiscalização tributária, tendo em vista detectar as deficiências da acção fiscalizadora, propondo as correcções necessárias e assegurando a uniformidade de actuação dos referidos serviços;
- f) Proceder a exames e verificações às empresas, sempre que se revelem necessários;
- g) Analisar as informações provenientes quer dos serviços quer dos particulares com interesse para a acção fiscalizadora e actuar em conformidade;
- h) Dinamizar a acção dos serviços distritais e locais em matéria de fiscalização tributária, detectar as insuficiências dos mesmos e propor as providências adequadas ao seu funcionamento em termos de eficácia e de eficiência;
- i) Prestar apoio técnico aos serviços distritais e locais em matéria de fiscalização tributária;
- j) Executar quaisquer outras actividades que lhes sejam cometidas no âmbito da fiscalização tributária.

3 — Integrada na direcção de serviços a que se refere o número anterior, funciona uma Divisão de Apoio Técnico, à qual incumbe:

- a) Elaborar pareceres sobre a aplicação da lei fiscal aos casos concretos que sejam submetidos à aprovação ou decisão dos serviços centrais de fiscalização tributária;
- b) Elaborar instruções para a correcta aplicação da legislação relacionada com a fiscalização tributária;
- c) Organizar e manter actualizado o cadastro das sociedades e das pessoas físicas;

- d) Instruir os processos de inscrição de técnicos de contas, organizar o respectivo registo e efectuar os demais procedimentos relacionados com a respectiva disciplina;
- e) Propor a resolução dos problemas de índole administrativa relacionados com o número de contribuinte — pessoas singulares.

4 — Incumbe à Direcção de Serviços de Fiscalização de Empresas:

- a) Analisar, através de elementos declarados ou colhidos para o efeito e de exames às escritas, a situação tributária das empresas que, pela sua natureza especial, devam ser fiscalizadas directamente pelos serviços centrais, sem prejuízo de os exames às escritas acima referidos poderem ser efectuados no âmbito dos serviços distritais, de acordo com as instruções fornecidas pelos serviços centrais;
- b) Organizar e manter actualizado o cadastro especial das empresas referidas na alínea anterior;
- c) Elaborar instruções para a correcta aplicação da legislação relacionada com a fiscalização das empresas mencionadas na alínea a) do presente número;
- d) Apoiar a coordenação e dinamização dos serviços periféricos, no que se refere à fiscalização das empresas sujeitas a contribuição industrial do grupo A;
- e) Executar quaisquer outras actividades que resultem das suas atribuições específicas ou de que seja incumbida superiormente.

5 — Incumbe à Divisão de Estudos:

- a) Conceber e manter em funcionamento o sistema de informações adequado à satisfação das necessidades operacionais dos serviços de fiscalização tributária, promovendo, para o efeito, a utilização de meios informáticos;
- b) Fornecer aos serviços da Direcção-Geral e em especial aos vinculados à fiscalização tributária a informação útil que permita a melhoria da sua eficácia e o aumento da sua eficiência;
- c) Realizar estudos e trabalhos técnicos sobre questões de carácter económico-contabilístico ou de outra natureza relacionadas com a actividade fiscalizadora, que se revelem necessários para o adequado funcionamento dos serviços de fiscalização tributária;
- d) Colaborar na preparação das normas inerentes ao exercício da actividade fiscalizadora, propondo as medidas de revisão e actualização que se revelem necessárias;
- e) Assegurar a elaboração de manuais de operações relacionados com a fiscalização tributária;
- f) Colaborar com o Centro de Formação e Aperfeiçoamento Profissional na formação permanente do pessoal, designadamente na preparação de elementos de estudo para que seja especialmente qualificada.

6 — Para o desempenho das respectivas atribuições, a Direcção de Serviços de Fiscalização de Empresas funcionará por equipas de trabalho.

7 — Para o desempenho das atribuições previstas no n.º 2 do presente artigo, a Direcção de Serviços de Fiscalização Geral funciona por equipas de trabalho e dispõe, a nível regional, de unidades funcionais periféricas, cujo funcionamento será fixado por despacho do Ministro das Finanças e do Plano, orientadas e coordenadas por supervisores tributários nomeados por despacho daquele membro do Governo.

8 — A equipa de trabalho é uma unidade orgânico-funcional, de constituição flexível, encarregada da realização de tarefas especializadas, sob a responsabilidade de um chefe de equipa, designado pelo director-geral de entre técnicos economistas assessores, supervisores tributários ou técnicos economistas principais.

9 — Enquanto não se processar a desconcentração da verificação do modelo n.º 2 da contribuição industrial para os serviços distritais, incumbe à Direcção de Serviços de Fiscalização de Empresas assegurar àquela actividade relativamente às empresas não desconcentradas.

10 — Aplica-se à Direcção de Serviços de Fiscalização de Empresas o disposto na primeira parte do n.º 7 do presente artigo.

SUBSECÇÃO III

De justiça fiscal

Artigo 6.º

(Estrutura e atribuições)

Os serviços centrais afectos à área funcional de justiça fiscal compreendem a Direcção de Serviços de Justiça Fiscal, à qual incumbe:

- a) Coordenar, orientar e controlar a actividade dos representantes da Fazenda Nacional junto dos tribunais das contribuições e impostos e dos serviços de administração fiscal quando no exercício de funções de justiça fiscal;
- b) Elaborar e divulgar instruções para a correcta execução das leis tributárias em matéria de penalidades e de processo das contribuições e impostos e esclarecer as dúvidas surgidas na sua aplicação;
- c) Elaborar instruções de ordem genérica a que deva obedecer a actuação dos representantes da Fazenda Nacional junto dos tribunais das contribuições e impostos no exercício das respectivas funções;
- d) Informar sobre quaisquer deficiências ou contradições dos textos legais fiscais notadas no exercício da acção dos representantes da Fazenda Nacional junto dos tribunais das contribuições e impostos e sugerir as adequadas alterações;
- e) Controlar a actividade processual fiscal de natureza graciosa e judicial não afecta aos tribunais das contribuições e impostos de forma a poder determinar-se a sua evolução e promover o seu rápido andamento;

- f) Organizar, a nível nacional, um registo das infracções fiscais com os respectivos ficheiros onomástico e ideográfico dos infractores e dos contribuintes sujeitos a medidas de prevenção estabelecidas na lei;
- g) Passar certificados de registo de infracções para instrução dos processos de transgressão ou para documentar as respectivas acções;
- h) Assegurar a representação da Fazenda Nacional junto do Tribunal de 2.ª Instância das Contribuições e Impostos.

SECÇÃO II

Serviços de apoio

SUBSECÇÃO I

Serviços de apoio técnico

Artigo 7.º

(Centro de Estudos Fiscais: estrutura e atribuições)

1 — O Centro de Estudos Fiscais é um serviço de apoio técnico cuja acção se enquadra no âmbito da investigação relacionada com a fiscalidade e o aperfeiçoamento da técnica fiscal, ao qual incumbe:

- a) Realizar trabalhos de investigação nos domínios respeitantes à fiscalidade e matérias afins;
- b) Colaborar nas acções de reforma fiscal através, designadamente, da elaboração dos estudos de base adequados;
- c) Proceder ao estudo sistemático e crítico da aplicação das leis fiscais, analisando os seus efeitos e coligindo, em colaboração com os demais serviços competentes, as dúvidas e dificuldades que eventualmente surjam, tendo em vista esclarecer e corrigir os preceitos em causa;
- d) Realizar estudos preparatórios de diplomas legislativos sobre matérias fiscais e participar na respectiva elaboração;
- e) Realizar estudos sobre casos concretos e dar pareceres nos processos que lhe sejam submetidos;
- f) Participar, no domínio da sua competência técnica, na negociação das convenções internacionais em matéria fiscal;
- g) Prestar apoio técnico aos serviços competentes da Direcção-Geral em matéria de execução das convenções internacionais fiscais e participar no procedimento amigável;
- h) Assegurar a participação regular nos trabalhos de organismos internacionais especializados no domínio da fiscalidade;
- i) Assegurar a representação portuguesa em reuniões internacionais para o estudo dos problemas tributários;
- j) Assegurar as relações entre a Direcção-Geral e as associações ou outros organismos nacionais dedicados aos estudos de matérias fiscais;
- k) Colaborar com o Centro de Formação e Aperfeiçoamento Profissional na formação

permanente dos funcionários da Direcção-Geral, designadamente na preparação de elementos de estudo para que seja especialmente qualificado;

- l) Assegurar a actividade de documentação para a Direcção-Geral;
- m) Assegurar a publicação da revista *Ciência e Técnica Fiscal*.

2 — O funcionamento do Centro será objecto de regulamento interno, podendo ser criadas grandes áreas de investigação e de actividades afins, bem como equipas de projectos, coordenadas por investigadores ou assessores, sempre que a natureza dos trabalhos o aconselhar.

3 — Para a realização da atribuição referida na alínea l) do n.º 1, o Centro de Estudos Fiscais dispõe de uma Divisão de Documentação, à qual incumbe:

- a) Recolher e tratar, biblioteconómica e documentalmente, a bibliografia, textos, diplomas legais, actos normativos e administrativos e demais elementos de informação com interesse para os serviços da Direcção-Geral;
- b) Manter actualizado o ficheiro de legislação e demais informações de matéria jurídica com interesse para a actividade dos serviços da Direcção-Geral e proceder à sua adequada difusão;
- c) Promover a divulgação selectiva da documentação e informação bibliográfica;
- d) Apoiar, em matéria de documentação e informação, os órgãos e serviços da Direcção-Geral, orientando e encaminhando os utilizadores;
- e) Assegurar o funcionamento da biblioteca da Direcção-Geral.

4 — A direcção do Centro de Estudos Fiscais será exercida por um subdirector-geral, em delegação do director-geral, a nomear de entre investigadores do respectivo quadro, por proposta do director-geral.

5 — Na falta de investigadores, a nomeação a que se refere o número anterior poderá recair nos assessores pertencentes ao pessoal de investigação do referido Centro.

6 — O disposto na alínea b) do n.º 1 não prejudica que o pessoal de investigação do Centro, quando existam comissões de reforma fiscal, desenvolva aquelas tarefas no âmbito destas e tenha direito às regalias que para os seus membros forem estabelecidas.

Artigo 8.º

(Direcção de Serviços de Planeamento e Coordenação: estrutura e atribuições)

1 — A Direcção de Serviços de Planeamento e Coordenação é um serviço de apoio técnico ao qual incumbe preparar os instrumentos e a informação necessários à gestão da Direcção-Geral segundo critérios de direcção por objectivos, bem como facilitar a correcta orientação e coordenação dos serviços periféricos a partir dos serviços centrais.

2 — Para o desempenho das respectivas atribuições, a Direcção de Serviços dispõe de unidades

funcionais periféricas e, a nível central, das seguintes unidades orgânicas:

- a) Divisão de Planeamento e Coordenação;
- b) Divisão de Estatística.

3 — Incumbe à Divisão de Planeamento e Coordenação:

- a) Preparar os planos de actividades da Direcção-Geral;
- b) Preparar os indicadores que permitam a avaliação e o controle dos resultados obtidos pelos serviços de administração fiscal em conformidade com os planos de actividade e propor as medidas correctivas que se revelem necessárias;
- c) Proceder a estudos sobre a problemática decorrente da acção dos serviços de administração fiscal, com vista à plena realização das respectivas atribuições;
- d) Recolher os elementos adequados para se proceder à coordenação da actividade tributária a nível nacional.

4 — Incumbe à Divisão de Estatística:

- a) Coordenar, no âmbito da Direcção-Geral, a recolha e tratamento dos dados estatísticos que devam ser utilizados para fins de legislação fiscal e de gestão dos serviços, bem como para outras finalidades relacionadas com a actividade tributária;
- b) Elaborar estudos de índole estatística em ordem à satisfação das necessidades de informação dos vários serviços da Direcção-Geral;
- c) Fornecer os elementos estatísticos que interessem à tomada de decisões no âmbito da política e da administração fiscal;
- d) Apoiar, no domínio da estatística fiscal, o Instituto Nacional de Estatística e estabelecer permanente ligação com outros centros estatísticos.

5 — As unidades funcionais referidas no n.º 2 do presente artigo são coordenadas por técnicos orientadores, designados por despacho do Ministro das Finanças e do Plano, mediante proposta do director-geral, e funcionarão nos termos a definir por despacho do membro do Governo acima referido.

Artigo 9.º

(Direcção de Serviços de Gestão de Recursos Humanos e de Organização: estrutura e atribuições)

1 — A Direcção de Serviços de Gestão de Recursos Humanos e de Organização é um serviço de apoio técnico cuja acção se enquadra nas áreas da gestão e desenvolvimento dos recursos humanos e da organização e funcionamento dos serviços, à qual incumbe:

- a) Elaborar pareceres sobre matérias de pessoal, propor as medidas de revisão e actualização do respectivo regime e apreciar os projectos de diplomas que com o mesmo se relacionem;
- b) Elaborar instruções para a correcta aplicação da legislação referente ao pessoal;

- c) Realizar estudos, inquéritos e outros trabalhos de índole técnica tendentes à proposta de políticas de pessoal e ao aperfeiçoamento das carreiras profissionais e das técnicas de gestão dos recursos humanos;
- d) Assegurar os procedimentos técnicos respeitantes à gestão do pessoal, designadamente em matéria de recrutamento e selecção;
- e) Detectar as necessidades formativas dos funcionários da Direcção-Geral e propor os programas de formação adequados à respectiva valorização profissional, em conexão com a exigência das funções e a estrutura e dinâmica das carreiras profissionais;
- f) Promover o estudo dos problemas humanos que afectem as relações de trabalho na Direcção-Geral e propor as medidas adequadas à sua solução, tendo em vista a correcta integração e motivação dos funcionários;
- g) Organizar e manter actualizado o ficheiro da legislação sobre o regime do pessoal e proceder à sua difusão;
- h) Promover, dinamizar ou coordenar estudos de actualização e racionalização das estruturas e do modo de funcionamento dos serviços e propor as providências adequadas, em conformidade com os resultados dos referidos estudos;
- i) Promover a difusão de novos métodos de gestão, bem como de processos e técnicas de trabalhos tendentes ao aumento da eficiências dos serviços;
- j) Promover o levantamento, análise e qualificação de funções;
- k) Determinar a densidade dos quadros de pessoal e propor a sua actualização permanente;
- l) Assegurar a elaboração de manuais de operações relacionados com a administração do pessoal, a administração financeira e do material, bem como colaborar, sendo caso disso, na elaboração dos relacionados com o funcionamento dos serviços operativos.

2 — Mediante despacho do director-geral, serão definidas as ligações funcionais entre os directores da Direcção de Serviços de que trata o presente artigo, da Direcção de Serviços da Administração Geral e do Centro de Formação e Aperfeiçoamento Profissional, tendo em vista o correcto funcionamento do sistema de gestão de pessoal.

Artigo 10.º

(Centro de Formação e Aperfeiçoamento Profissional: estrutura e atribuições)

1 — O Centro de Formação e Aperfeiçoamento Profissional é um serviço de apoio técnico cuja actividade se enquadra essencialmente na área da formação permanente e tem a seguinte estrutura:

- a) Divisão de Promoção da Formação;
- b) Divisão de Edições.

2 — Incumbe ao Centro de Formação e Aperfeiçoamento Profissional, através da Divisão de Promoção da Formação:

- a) Assegurar a execução das acções de formação e aperfeiçoamento profissional de acordo com as políticas e programas superiormente aprovados;
- b) Estudar e propor os processos e método de formação permanente dos funcionários e coordenar a actividade dos formadores, assegurando-lhes a adequada preparação pedagógica;
- c) Assegurar, em colaboração com a Direcção de Serviços de Administração Geral, a realização das provas selectivas para o ingresso e promoção nas diferentes carreiras profissionais, bem como para os cargos dirigentes.

3 — Incumbe ao Centro de Formação e Aperfeiçoamento Profissional, através da Divisão de Edições:

- a) Promover a elaboração e publicação de textos de apoio às acções de formação e proceder à sua revisão periódica;
- b) Difundir a documentação relacionada com a actualização da legislação fiscal e assegurar a publicação e distribuição de códigos e outros elementos de estudo e informação pelos funcionários e serviços.

4 — O Centro de Formação e Aperfeiçoamento Profissional disporá de monitores, designados pelo Ministro das Finanças e do Plano, mediante proposta do director-geral, de entre funcionários pertencentes aos quadros de pessoal da Direcção-Geral.

5 — Os monitores mencionados no número anterior desempenharão as respectivas funções em comissão de serviço, pelo período de um ano, renovável até ao máximo de 3 anos, percebendo pelo exercício das respectivas funções, além das remunerações dos cargos de origem, as gratificações que vierem a ser fixadas por despacho conjunto do Ministro das Finanças e do Plano e do membro do Governo que tiver a seu cargo a Administração Pública.

Artigo 11.º

(Consultadoria Jurídica: atribuições)

1 — A Consultadoria Jurídica é um serviço de apoio técnico, directamente dependente do director-geral, ao qual incumbe, designadamente:

- a) Emitir pareceres nos processos que lhe sejam submetidos pelo director-geral a pedido de qualquer serviço;
- b) Elaborar propostas de despachos interpretativos, nos casos em que a publicação das leis fiscais provoquem significativo volume de consultas sobre a sua aplicação;
- c) Sugerir a introdução de alterações nos diplomas legais que apresentem lacunas ou deficiências que provoquem dificuldades e antagonismos de interpretação;
- d) Centralizar as decisões proferidas nas instâncias superiores sobre processos fiscais ou

quaisquer outros, com vista à detecção de eventuais decisões contraditórias em situações análogas e proceder aos estudos conducentes à adequada harmonização doutrinária;

- e) Apreciar a legalidade, antes de proferida a decisão, dos processos disciplinares instaurados a funcionários da Direcção-Geral;
- f) Coordenar a recolha e o tratamento de informação relativa à legislação fiscal, à jurisprudência e à doutrina de interesse para os funcionários da Direcção-Geral, canalizando-a para o Centro de Formação e Aperfeiçoamento Profissional.

2 — Para cumprimento do disposto na alínea d) do número anterior, os serviços operativos centrais remeterão à Consultadoria Jurídica todas as decisões proferidas nos processos fiscais ou em quaisquer outros.

SUBSECÇÃO II

Serviços de apoio instrumental

Artigo 12.º

(Direcção de Serviços de Administração Geral: estrutura e atribuições)

1 — A Direcção de Serviços de Administração Geral é um serviço de apoio instrumental cuja acção se enquadra no domínio da administração dos recursos humanos, financeiros e materiais e tem a seguinte estrutura:

- a) Divisão de Administração do Pessoal;
- b) Divisão de Administração Financeira e do Material;
- c) Secção de Arquivo;
- d) Oficinas de impressão.

2 — A Divisão de Administração do Pessoal compreende as seguintes Secções:

- a) De Movimentos de Pessoal;
- b) Do Regime Jurídico dos Funcionários;
- c) De Informações para a Gestão e Administração do Pessoal.

3 — A Divisão de Administração Financeira e do Material compreende as seguintes Secções:

- a) De Contabilidade;
- b) De Administração do Material.

4 — A Secção de Arquivo funciona na directa dependência do director de serviços, incumbindo-lhe assegurar a organização e a manutenção do arquivo da Direcção-Geral.

5 — As oficinas de impressão funcionam na directa dependência do director de serviços, incumbindo-lhes:

- a) A impressão de suportes de informação necessários ao funcionamento dos serviços da Direcção-Geral;
- b) A impressão de manuais de formação, códigos e outros elementos destinados à formação e documentação dos funcionários;

- c) A reprodução de documentos para os serviços centrais.

6 — Incumbe à Divisão de Administração do Pessoal, através da Secção de Movimentos de Pessoal:

- a) Assegurar os procedimentos administrativos relacionados com a nomeação e a cessação de funções dos funcionários;
- b) Assegurar os procedimentos administrativos respeitantes à contratação do pessoal ou relacionados com a rescisão de contratos;
- c) Assegurar as tarefas administrativas relacionadas com a abertura de concursos ou de outras provas de selecção;
- d) Efectuar os movimentos de transferências e promoções.

7 — Incumbe à Divisão de Administração do Pessoal, através da Secção do Regime Jurídico dos Funcionários:

- a) Assegurar os procedimentos administrativos relacionados com a concessão de licenças;
- b) Proceder ao controle das faltas;
- c) Elaborar a lista de antiguidade dos funcionários;
- d) Assegurar o expediente respeitante aos pedidos de aposentação;
- e) Assegurar o expediente respeitante à concessão de diuturnidades;
- f) Assegurar o expediente relacionado com os benefícios sociais a que tenham direito os funcionários;
- g) Coordenar e controlar o registo das informações de serviço, bem como das decisões em matéria disciplinar.

8 — Incumbe à Divisão de Administração do Pessoal, através da Secção de Informações para a Gestão e Administração do Pessoal:

- a) Organizar e manter actualizado o registo central dos funcionários da Direcção-Geral;
- b) Codificar as informações relacionadas com o pessoal e destinadas a processamento automático;
- c) Assegurar as ligações com o centro de processamento automático das informações para a gestão e administração do pessoal.

9 — Incumbe à Divisão de Administração Financeira e do Material, através da Secção de Contabilidade:

- a) Elaborar as propostas orçamentais;
- b) Assegurar a gestão financeira da Direcção-Geral;
- c) Propor, realizar e processar as despesas de acordo com o orçamento aprovado e o programa da actividade da Direcção-Geral e, bem assim, com observância das normas gerais referentes à contabilidade pública;
- d) Processar o expediente relacionado com a conta de gerência;
- e) Organizar e arquivar toda a documentação relativa à conta de gerência;

- f) Assegurar o expediente necessário ao pagamento das remunerações e abonos diversos aos funcionários.

10 — Incumbe à Divisão de Administração Financeira e do Material, através da Secção de Administração do Material:

- a) Manter actualizado o inventário da Direcção-Geral;
- b) Elaborar as propostas de aquisição do material;
- c) Superintender na organização das consultas e concursos públicos, bem como na elaboração de contratos escritos para aquisição de material;
- d) Gerir o material necessário aos serviços centrais e assegurar a distribuição, pelos serviços distritais e locais, do material que deva ser adquirido a nível central;
- e) Velar pela guarda e manutenção do material necessário ao funcionamento dos serviços centrais ou do que deva permanecer em depósito nos referidos serviços.

Artigo 13.º

(Direcção de Serviços de Informações e Relações Públicas: atribuições)

1 — A Direcção de Serviços de Informações e Relações Públicas é um serviço de apoio instrumental cuja acção se enquadra no domínio do esclarecimento dos contribuintes e das relações públicas fiscais, ao qual incumbe:

- a) Promover a divulgação do conteúdo e da interpretação das leis tributárias, de modo a facilitar aos contribuintes o seu correcto cumprimento;
- b) Difundir pelos meios adequados as informações que permitam aos contribuintes esclarecerem-se sobre as suas obrigações fiscais, instruírem-se sobre o modo mais cómodo e seguro de dar cumprimento às respectivas obrigações fiscais, bem como elucidarem-se sobre as garantias que lhes assistam;
- c) Processar a melhoria das relações fisco-contribuinte, designadamente pela elucidação acerca da função social e económica do imposto, particularmente no que se refere à redistribuição da riqueza e à satisfação das necessidades financeiras do Estado;
- d) Colaborar na realização dos estudos e trabalhos no domínio das relações públicas em matéria fiscal, designadamente através da recolha das sugestões e reacções dos contribuintes e da detecção da opinião pública sobre os assuntos fiscais;
- e) Preparar instruções para os serviços distritais e locais e assegurar a sua coordenação em matéria de esclarecimento directo ao público.

2 — Os Serviços de Informações Fiscais de Lisboa funcionam na directa dependência da Direcção de Serviços de Informações e Relações Públicas.

Artigo 14.º

(Direcção de Serviços de Instalações: estrutura e atribuições)

1 — A Direcção de Serviços de Instalações é um serviço de apoio instrumental cuja acção se enquadra no domínio das instalações e do equipamento, ao qual incumbe:

- a) Proceder aos estudos e trabalhos técnicos necessários à aquisição e locação de imóveis destinados aos serviços da Direcção-Geral;
- b) Analisar, do ponto de vista arquitectónico e de engenharia, os projectos e os edificios propostos para instalação de serviços da Direcção-Geral;
- c) Executar, quando for caso disso, os projectos de obras necessárias nos edificios propostos para instalação de serviços da Direcção-Geral ou naqueles edificios em que os referidos serviços já estejam instalados;
- d) Elaborar os cadernos de encargos respeitantes às obras referidas na alínea anterior, bem como quaisquer outros respeitantes à manutenção e conservação das instalações;
- e) Elaborar os estudos e propor as normas respeitantes à segurança das instalações e à criação de condições ambientais adequadas ao trabalho;
- f) Estudar e propor as características do equipamento a utilizar nos serviços da Direcção-Geral e colaborar com a Direcção de Serviços de Administração Geral na respectiva aquisição;
- g) Zelar pela conservação e segurança dos edificios onde estão instalados serviços da Direcção-Geral, mediante inspecção periódica aos mesmos, providenciando pela adopção das medidas necessárias tendentes à solução das deficiências encontradas;
- h) Fiscalizar as obras em curso em edificios onde estão instalados serviços da Direcção-Geral, quer sejam feitas sob a orientação directa da Direcção de Serviços, quer por outras entidades;
- i) Garantir a realização de quaisquer outras actividades relacionadas com a instalação e a reinstalação de serviços ou com a manutenção e conservação das instalações.

2 — Para a realização das atribuições referidas nas alíneas a) a f) do número anterior, a Direcção de Serviços dispõe de uma Divisão de Estudos e Projectos.

3 — As atribuições referidas nas alíneas g) e h) são desempenhadas por intermédio de um corpo de pessoal técnico, que actuará por zonas regionais, segundo organização e funcionamento a definir por despacho do director-geral.

Artigo 15.º

(Direcção de Serviços de Informática: estrutura e atribuições)

1 — A Direcção de Serviços de Informática é um serviço de apoio instrumental cuja acção se enquadra

dra no domínio do tratamento automático da informação, ao qual incumbe:

- a) Executar as actividades relacionadas com a recolha, preparação e registo das informações a tratar em ordenador e controlar e difundir os produtos de tratamento;
- b) Apoiar e coordenar as direcções distritais de finanças em relação às quais sejam desconcentradas as actividades referidas na alínea anterior;
- c) Organizar e executar as operações de microfilmagem de documentos que devam permanecer nos arquivos da Direcção-Geral;
- d) Colaborar com o Instituto de Informática do Ministério das Finanças e do Plano e outros serviços congêneres nas fases de levantamento, estudo prévio e implementação de sistemas de informação.

2 — A Direcção de Serviços de Informática é integrada pelos seguintes serviços:

- a) Serviço de Apoio Técnico;
- b) Divisão de Recolha, Controle e Difusão da Informação;
- c) Serviço de Microfilmagem.

3 — Ao Serviço de Apoio Técnico incumbe especialmente coadjuvar o director de serviços nas tarefas relacionadas com a programação, acompanhamento e controle das actividades de direcção de serviços, bem como executar ou coordenar os trabalhos de índole técnica relacionados com as aplicações informáticas que devam ser levados a cabo com os meios próprios da Direcção-Geral.

4 — À Divisão de Recolha, Controle e Difusão da Informação incumbe:

- a) Receber, conferir e preparar as informações de base a tratar em ordenador;
- b) Proceder, em suportes adequados, ao registo de dados relacionados com as informações a tratar;
- c) Transmitir as informações referidas nas alíneas anteriores ao centro processador, em data oportuna e condições controladas de exactidão;
- d) Receber do centro processador os produtos do tratamento e, após o respectivo controle, remetê-los aos vários serviços interessados;
- e) Controlar o tráfego dos produtos informáticos.

5 — Ao Serviço de Microfilmagem incumbe o desempenho das atribuições a que se refere a alínea c) do n.º 1 do presente artigo.

6 — Os serviços referidos nas alíneas a) e c) do n.º 2 são chefiados pelos funcionários pertencentes ao quadro de pessoal da direcção de serviços, designados pelo director-geral, com as seguintes categorias:

- a) Serviço de Apoio Técnico, por um técnico superior;
- b) Serviço de Microfilmagem, por um operador de microfilmagem principal.

7 — A Divisão de Recolha, Controle e Difusão da Informação divide-se em quatro sectores coordenados por peritos tributários, aos quais incumbe o desempenho das actividades indicadas nas alíneas a), c), d) e e) do n.º 4, e mais um sector, este coordenado por um monitor, encarregado da actividade referida na alínea b) da mesma disposição.

Artigo 16.º

(Sector de disciplina)

1 — Junto do director-geral existirá um sector de disciplina, ao qual incumbe assegurar o expediente decorrente dos inquéritos aos serviços e à actuação dos funcionários.

2 — O sector de disciplina será integrado por funcionários pertencentes ao grupo do pessoal de orientação e supervisão e por técnicos juristas, sendo coordenado pelo funcionário a designar por despacho do Ministro das Finanças e do Plano.

3 — O sector de disciplina funcionará a nível regional, segundo delimitação a fixar por despacho do Ministro das Finanças e do Plano, sendo as respectivas actividades, nas zonas regionais, coordenadas por técnicos orientadores designados por aquele membro do Governo.

Artigo 17.º

(Núcleos de expediente)

1 — Em cada uma das direcções de serviços ou unidades equiparadas poderá existir um núcleo de expediente, a cargo de funcionários para o efeito designados pelo respectivo director, ao qual incumbe:

- a) Assegurar os serviços de recepção, expedição e distribuição de correspondência;
- b) Executar o expediente e organizar e manter em funcionamento os arquivos;
- c) Assegurar o serviço de dactilografia;
- d) Assegurar todo o restante serviço de apoio instrumental.

2 — Ao núcleo de expediente da Direcção de Serviços de Instalações competirá ainda assegurar o expediente relacionado com a aquisição e locação de imóveis para os serviços da Direcção-Geral.

3 — Ao núcleo de expediente do Centro de Estudos Fiscais competirá ainda assegurar o expediente e contabilidade relacionados com a revista *Ciência e Técnica Fiscal*.

4 — Ao núcleo de expediente da Direcção de Serviços de Informática competirá ainda assegurar a recepção, encaminhamento e expedição dos documentos informáticos.

Artigo 18.º

(Pessoal de apoio ao director-geral)

1 — Junto do director-geral funcionará um núcleo de apoio administrativo, orientado por um secretário, coadjuvado por funcionários pertencentes ao

quadro técnico de administração fiscal ou ao quadro de pessoal administrativo, ao qual incumbe:

- a) Preparar o expediente que deva ser submetido à apreciação ou despacho do director-geral ou que este tenha de submeter aos membros do Governo;
- b) Receber, expedir e registar a correspondência e demais documentação de assuntos próprios do director-geral;
- c) Registrar e microfilmear a correspondência e outra documentação dirigida à Direcção-Geral e efectuar a sua distribuição pelos respectivos serviços centrais;
- d) Prestar apoio administrativo ao conselho de administração fiscal e aos subdirectores-gerais.

2 — A função de secretário do director-geral é desempenhada por um funcionário da Direcção-Geral escolhido pelo director-geral.

CAPÍTULO II

Conselho de administração fiscal

Artigo 19.º

(Competência do conselho de administração fiscal)

Compete ao conselho de administração fiscal:

- a) Dar parecer sobre as políticas de gestão dos serviços da Direcção-Geral e dos respectivos recursos humanos, sem prejuízo das disposições legais respeitantes ao assunto;
- b) Dar parecer sobre os programas de actividades dos serviços da Direcção-Geral;
- c) Pronunciar-se sobre os projectos de diplomas relacionados com as atribuições e competências da Direcção-Geral;
- d) Pronunciar-se sobre a escolha do pessoal dirigente superior cuja proposta caiba ao director-geral;
- e) Emitir pareceres sobre quaisquer assuntos que lhe sejam submetidos pelo director-geral.

Artigo 20.º

(Composição e funcionamento do conselho de administração fiscal)

1 — O conselho de administração fiscal tem a seguinte composição:

- a) Director-geral, que presidirá;
- b) Subdirectores-gerais e director do Centro de Estudos Fiscais.

2 — Poderão ser chamados a participar nas reuniões do conselho outros funcionários dirigentes e técnicos com competência específica nos assuntos a tratar.

3 — O funcionamento do conselho será aprovado por despacho do Ministro das Finanças e do Plano, mediante proposta do director-geral.

4 — O expediente do conselho corre pelo gabinete do director-geral.

CAPÍTULO III

Do pessoal

SECÇÃO I

Quadro do pessoal

Artigo 21.º

(Categorias e efectivos)

O quadro do pessoal da Direcção-Geral, suas designações e categorias, de harmonia com o disposto no artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 363/78, de 28 de Novembro, é o constante do mapa I anexo ao presente decreto.

SECÇÃO II

Regras gerais respeitantes ao provimento

SUBSECÇÃO I

Provimento do pessoal dirigente

Artigo 22.º

O pessoal dirigente é provido, em comissão de serviço, nos termos previstos na lei geral, com as especialidades previstas neste diploma.

Artigo 23.º

(Condições em que podem ser dadas por findas as comissões de serviço do pessoal dirigente)

1 — As comissões de serviço do pessoal dirigente com a qualificação de administrador tributário ou oriundo das carreiras específicas de administração fiscal serão dadas por findas nos seguintes casos:

- a) A requerimento do interessado, o qual se considerará deferido no termo do prazo de 30 dias a contar da data da sua entrada no Gabinete do Ministro das Finanças e do Plano;
- b) Por despacho do Ministro das Finanças e do Plano, devidamente fundamentado, no caso de se verificar impossibilidade de adaptação ou inconveniente permanência do funcionário no desempenho de cargos directivos;
- c) Por despacho do Ministro das Finanças e do Plano, nos termos da alínea anterior, no caso de se verificar doença limitativa das faculdades inerentes ao normal desempenho de cargos directivos, mediante prévio parecer da junta médica do Ministério;
- d) Por despacho do Ministro das Finanças e do Plano, proferido com base em motivos disciplinares, em qualquer momento.

2 — As comissões de serviço serão ainda dadas por findas, mediante despacho do Ministro das Finanças e do Plano, quando ao funcionário for aplicada a pena de inactividade prevista no Estatuto Disciplinar dos Funcionários e Agentes da Administração Central, Regional e Local.

3 — Quando as comissões de serviço terminem nos termos das alíneas *b)* e *c)* do n.º 1 e do n.º 2 do presente artigo, o despacho do competente membro do Governo será comunicado aos funcionários com a antecedência de 30 dias.

Artigo 24.º

(Situação do pessoal dirigente com funções equivalentes ou superiores às de director de serviços a quem sejam dadas por findas as comissões de serviço.)

1 — Aos funcionários pertencentes ao grupo do pessoal dirigente superior que possuam a qualificação prevista no artigo 81.º do presente decreto e a quem sejam dadas por findas as comissões de serviço, é assegurado o provimento definitivo na categoria de administrador tributário, letras B ou C, consoante os funcionários desempenhem, respectivamente, os cargos de subdirector-geral ou de director de serviços ou equiparado.

2 — No caso de as comissões serem dadas por findas nos termos das alíneas *b)* e *d)* do n.º 1 e do n.º 2 do artigo 23.º do presente decreto e não existirem vagas no contingente de administradores tributários, ficarão os funcionários na situação de supranumerários, sendo providos nas primeiras vagas que ocorrerem naquela categoria.

3 — Os funcionários referidos nos números anteriores passam a desempenhar as funções que forem determinadas pelo Ministro das Finanças e do Plano, mediante proposta do director-geral.

Artigo 25.º

(Situação do pessoal dirigente com funções inferiores às de director de serviços a quem sejam dadas por findas as comissões de serviço.)

1 — Os funcionários pertencentes ao grupo de pessoal técnico de administração fiscal que exerçam cargos dirigentes inferiores aos de director de serviços e a quem sejam dadas por findas as comissões de serviço por decisão da administração regressam para as carreiras de origem, na categoria que lhes corresponder.

2 — Os funcionários a que se refere o número anterior podem solicitar, a todo o tempo, o regresso às categorias que lhes corresponderem nas respectivas carreiras de origem, sendo observadas, para o efeito e em matéria de preferências, as normas referentes às transferências previstas no presente decreto.

3 — Os funcionários referidos no n.º 1 do presente artigo serão colocados nos correspondentes cargos do quadro geral, ficando a prestar serviço no local a indicar por despacho do director-geral até à obtenção de provimento em futuros movimentos, com aplicação, em matéria de preferências, das normas referentes a transferências, independentemente de requerimento do interessado.

4 — Nos casos previstos no n.º 2, o termos da comissão só se efectiva depois de o funcionário ter obtido provimento num dos lugares por ele solicitado, observando-se igualmente, em matéria de preferências, as normas respeitantes a transferências.

Artigo 26.º

(Contagem de tempo de serviço prestado em comissão)

O tempo de serviço prestado em comissão é contado, para todos os efeitos, como se fosse prestado nas carreiras e categorias a que pertencem os funcionários.

SUBSECÇÃO II

Provimento do pessoal integrado em carreiras

Artigo 27.º

(Nomeações provisórias e nomeações em comissão de serviço)

1 — O provimento em lugares correspondentes a categorias de ingresso em carreiras profissionais terá carácter provisório durante 1 ano, findo o qual os funcionários serão nomeados definitivamente, se tiverem revelado aptidão para o lugar, ou exonados, no caso contrário.

2 — Quando o provimento for efectuado em comissão, nos termos previstos no artigo 26.º do Decreto-Lei n.º 363/78, de 28 de Novembro, terá a duração de 1 ano, findo o qual os comissionados serão nomeados definitivamente ou regressarão aos quadros e categorias de origem, consoante revelem ou não aptidão para o lugar.

SUBSECÇÃO III

Provimento do pessoal em situação de estágio

Artigo 28.º

(Pessoal em situação de estagiário)

1 — Quando o provimento nos lugares a que se refere o n.º 1 do artigo anterior dependa da realização de estágios, durante a realização destes os candidatos são considerados na situação de estagiários.

2 — Para efeitos do número anterior, consideram-se de ingresso os lugares que, embora correspondendo a categorias de acesso das carreiras profissionais, possam ser preenchidos mediante ingresso lateral.

Artigo 29.º

(Provimento de pessoal estagiário)

O provimento do pessoal em situação de estagiário será feito em regime de comissão de serviço, desde que os candidatos possuam a qualidade de funcionários da administração central, regional ou local, ou em regime de contrato além do quadro nos restantes casos.

Artigo 30.º

(Prorrogação da situação de estagiário)

1 — O período de duração dos estágios previstos no presente diploma será automaticamente prolonga-

do até à publicação no *Diário da República* das listas dos candidatos aprovados nas provas finais, que terão de ser iniciadas nos 15 dias seguintes ao termo do período de duração dos estágios acima referidos.

2 — Após o período legalmente previsto para a realização do estágio podem os estagiários que obtiverem aproveitamento continuar na mesma situação até serem providos em lugares dos quadros do pessoal da Direcção-Geral.

Artigo 31.º

(Direitos e deveres do pessoal na situação de estagiário)

1 — O pessoal na situação de estagiário que possua a qualidade de funcionário mantém todos os direitos inerentes àquela qualidade, sem prejuízo da realização das provas finais nos termos previstos nos regulamentos dos respectivos estágios.

2 — O pessoal referido no número anterior que não seja funcionário terá os direitos consignados no regulamento do estágio.

SUBSECÇÃO IV

Equiparação de cargos

Artigo 32.º

(Equiparação a director de serviços e a chefe de divisão)

1 — Os cargos de director distrital de finanças, de director de finanças e de director do Centro de Formação e Aperfeiçoamento Profissional são considerados, para todos os efeitos, equivalentes ao de director de serviços.

2 — Os supervisores dos serviços centrais que forem designados para coordenadores de zonas, nos termos previstos no n.º 7 do artigo 5.º, e os técnicos orientadores, a que se refere o n.º 5 do artigo 8.º, são equiparados, para todos os efeitos, a chefes de divisão.

SECÇÃO III

Posse

Artigo 33.º

(Local da posse)

A posse será tomada pessoalmente e no serviço onde o funcionário for colocado, salvo quando, em casos justificados, o director-geral autorizar procedimento diverso.

Artigo 34.º

(Prazo da posse)

1 — O prazo da posse será de 30 dias contados a partir da publicação do despacho do provimento no *Diário da República*, tratando-se de lugares de ingresso, e de 15 dias nos casos de nomeação, promoção ou transferência que importem mudança

da residência, incluídas as nomeações precedidas de estágio.

2 — Tratando-se de nomeação, promoção ou transferência que não importe mudança de residência, o prazo para a posse será de 2 dias a partir da data da publicação do respectivo despacho.

3 — Quando o funcionário tiver de se deslocar do continente para as regiões autónomas ou destas para o continente ou de uma para outra ilha das referidas regiões, o prazo é contado desde a data da chegada do *Diário da República* à respectiva localidade.

4 — Poderá o Ministro das Finanças e do Plano, por proposta do director-geral, reduzir o prazo referido nos números anteriores sempre que haja circunstâncias que o justifiquem.

Artigo 35.º

(Prorrogação dos prazos de posse)

1 — Os prazos previstos no artigo anterior podem ser prorrogados pelo director-geral, em casos devidamente fundamentados ou por motivo de serviço, até ao máximo de 180 dias.

2 — Excepto nos casos de primeiro provimento e por motivo de serviço, o período de prorrogação referido no número anterior será considerado, conforme as circunstâncias justificativas da prorrogação, como licença por motivo de doença, para férias ou sem vencimento, conforme as circunstâncias justificativas da prorrogação.

Artigo 36.º

(Não comparência ao acto de posse)

A não comparência ao acto de posse nos prazos legais implica:

- a) Para os indivíduos providos pela primeira vez para lugares dos quadros do pessoal da Direcção-Geral, a anulação automática do despacho de provimento;
- b) Para os indivíduos que já possuam a qualidade de funcionário da Direcção-Geral, a anulação do despacho de provimento ou transferência, passando aqueles a prestar serviço, por período não inferior a 1 ano, como destacados, sem direito a ajudas de custo e até à obtenção de nova colocação, no serviço que for designado pelo director-geral, contando-se a antiguidade, para todos os efeitos, como se houvessem permanecido na anterior situação e local, importando o não acatamento desta determinação a presunção do abandono do lugar;
- c) Para os indivíduos que devam reassumir funções, a presunção de abandono do lugar.

Artigo 37.º

(Entidades que podem conferir posse)

1 — A posse é conferida:

- a) Nos serviços centrais, pelo director-geral;
- b) Nos tribunais das contribuições e impostos, pelos respectivos juizes;



- c) Nas direcções distritais de finanças, pelos respectivos directores distritais de finanças;
- d) Nas repartições de finanças, pelos respectivos chefes.

2 — Os funcionários referidos nas alíneas anteriores podem delegar a competência para conferir posse em funcionários dirigentes dos respectivos serviços.

3 — Nos casos previstos na parte final do artigo 33.º, a posse é conferida pela entidade indicada pelo director-geral.

Artigo 38.º

(Posse dos funcionários que desempenhem, em comissão de serviço, funções noutros departamentos)

Os funcionários que sejam providos em lugares dos quadros do pessoal da Direcção-Geral durante o exercício de funções em comissão de serviço noutros departamentos, nos quais possam continuar após a nomeação, devem ser empossados no seu novo lugar ou cargo perante a entidade competente referida no n.º 3 do artigo anterior, não carecendo de nova posse nos cargos que já vinham desempenhando.

SECÇÃO IV

Transferências

Artigo 39.º

(Condições de preferência; transferências obrigatórias)

1 — Os funcionários da Direcção-Geral podem ser transferidos a seu pedido ou por conveniência de serviço.

2 — Só podem solicitar transferência os funcionários que tenham mais de 1 ano de permanência no lugar, constituindo condições de preferência, sem prejuízo do disposto no n.º 4 deste artigo e no artigo 40.º:

- a) Melhor classificação de serviço, reportada ao ano civil anterior;
- b) Maior antiguidade no lugar em que se encontrem;
- c) Maior antiguidade na categoria;
- d) Maior antiguidade nos quadros da Direcção-Geral.

3 — Para efeitos deste artigo, consideram-se como tendo a mesma antiguidade os funcionários que, incluídos no mesmo movimento, tomem posse no prazo legalmente fixado.

4 — Deixarão de ser observadas as preferências previstas no n.º 2 quando qualquer dos interessados prove que o seu cônjuge exerce há mais de 1 ano funções públicas de carácter permanente na área do município onde existe a vaga.

5 — Os pedidos de transferência terão de ser efectuados até ao dia 10 do primeiro mês de cada trimestre, considerando-se efectuados no trimestre seguinte os pedidos que dêem entrada posteriormente àquela data, sem prejuízo do disposto no número seguinte.

6 — Os funcionários que prestem serviço em repartições de finanças que venham a ser desdobradas serão distribuídos, antes do movimento de transferências, pelas novas repartições, desde que o requeri-

ram no prazo que lhes for concedido para o efeito, com aplicação das normas respeitantes a transferências.

7 — Para efeitos do número anterior, e subsistindo excedentes nas repartições de finanças desdobradas, competirá ao director-geral propor a colocação dos referidos excedentes, com vista ao acerto dos quadros.

8 — Os chefes das repartições de finanças serão sempre transferidos após 6 anos no mesmo lugar e só nele poderão ser novamente colocados decorridos 4 anos, podendo o Ministro das Finanças e do Plano autorizar a prorrogação daquele prazo por períodos de 2 anos, renováveis até ao máximo de 3, sempre que as necessidades dos serviços o justifiquem, designadamente devido a mudança de instalações, desdobramento de repartições ou realização de acções de formação, desde que os funcionários tenham classificação de serviço de *Bom* nos 3 últimos anos do sexénio e nos períodos prorrogados.

9 — Depois de efectuadas as transferências nos termos previstos nos números anteriores, poderão ainda ser transferidos, sem observância do prazo fixado no n.º 2, os funcionários que o tenham requerido dentro do prazo de validade das provas de selecção ao abrigo das quais foram providos, desde que existam vagas que possam ser preenchidas por candidatos aprovados nas mesmas provas e não providos em movimentos anteriores.

10 — Quando uma repartição de finanças mudar de categoria, observam-se as seguintes regras:

1 — Quando a repartição for elevada da 3.ª classe à 2.ª classe ou da 2.ª classe à 1.ª classe:

- a) Os chefes e os adjuntos de chefes de repartição permanecem no exercício das mesmas funções até ao movimento que se realizar após o primeiro concurso para a categoria imediata;
- b) Os chefes ou os adjuntos de chefes de repartição já aprovados em provas de selecção que lhes permitam concorrer a lugares de chefia correspondentes à nova categoria da repartição têm preferência absoluta na colocação nas repartições em que desempenham funções, mas só podem ser promovidos quando chegar a sua vez nas respectivas listas classificativas;
- c) Os chefes ou os adjuntos de chefes de repartição que obtiverem aprovação nas provas referidas na alínea anterior, realizadas após a elevação de categoria da repartição, têm preferência absoluta na colocação nas repartições em que desempenhem funções, com observância do disposto na parte final da referida disposição;
- d) Quando os chefes ou os adjuntos de chefes de repartições de finanças não se candidatarem ou não obtiverem aprovação nas provas referidas na alínea anterior, observar-se-á o seguinte:

- 1) Os chefes de repartição de finanças serão colocados em lugares de adjunto de chefe de repartição ou, se não existirem os lugares em referência, em lugares de técnico tributário;

- 2) Os adjuntos de chefe de repartição são colocados em lugares de técnico tributário.

II — Quando a repartição for elevada da 3.ª classe à 1.ª classe:

- a) Aplica-se o disposto na alínea a) da regra 1, mas os chefes de repartição passam a exercer funções de adjunto de chefe de repartição, que manterão se se verificar o condicionalismo previsto nas alíneas b) e c) da mesma regra;
- b) Quando os chefes de repartição de finanças não se candidatarem ou não obtiverem aprovação nas provas são colocados em lugares de técnico tributário.

III — As regras anteriores não contrariam o disposto nos números anteriores do presente artigo.

Artigo 40.º

(Transferência de funcionários deslocados nas regiões autónomas)

Os funcionários deslocados do continente para as regiões autónomas têm preferência nas transferências quando tenham ali prestado, pelo menos, 1 ano de serviço efectivo com classificação de serviço não inferior a 12 ou a *Suficiente* no último triénio, sem prejuízo das transferências que, nos termos do presente diploma, possam ser efectuadas por livre iniciativa do Ministro das Finanças e do Plano.

Artigo 41.º

(Transferência por conveniência de serviço)

1 — Sem prejuízo do disposto no número seguinte, as transferências por conveniência de serviço só poderão verificar-se no caso de o comportamento dos funcionários prejudicar o bom clima de relações humanas nos serviços, a eficiência destes ou contribuir para o desprestígio da função e serão sempre precedidas de inquérito ordenado pelo director-geral, com audiência dos funcionários.

2 — Os funcionários poderão ainda ser afectos, por conveniência de serviço, mediante despacho do Ministro das Finanças e do Plano, e por proposta do director-geral, a outros serviços localizados na mesma área de residência, sem que se torne necessária a sua anuência.

3 — Considera-se área de residência, para efeitos do número anterior, o critério respeitante à concessão do subsídio de residência previsto nas alíneas d) e e) do artigo 36.º do Decreto Regulamentar n.º 54/80, de 30 de Setembro.

Artigo 42.º

(Permutas)

Sempre que não haja prejuízo para o serviço nem para terceiros, é facultada aos funcionários a permuta de lugares, no âmbito da Direcção-Geral, na mesma categoria, quando tenham mais de 1 ano de serviço efectivo no lugar e lhes falem mais de 3 anos para a aposentação ou 2 anos antes do pedido de aposentação, quando esta for facultativa.

Artigo 43.º

(Regressos, nomeações, promoções e transferências)

1 — Nos casos de regresso às carreiras de origem previstos nos artigos 23.º, 25.º e 109.º do presente diploma, os respectivos pedidos de colocação serão apreciados conjuntamente com os de transferência dos restantes funcionários, aplicando-se-lhes, em matéria de preferências, as normas respeitantes a transferências.

2 — As mudanças de categorias ao abrigo do artigo 44.º, as nomeações para os cargos directivos e as promoções efectuar-se-ão pela ordem aqui indicada e só após a realização dos movimentos de transferências, nos termos dos artigos 39.º a 42.º e do número anterior.

3 — Para efeitos de transferência, são considerados conjuntamente os seguintes cargos e categorias, sem prejuízo de se atender aos de maior categoria, nos casos indicados nas alíneas d) a g):

- a) Chefe de repartição de finanças de 2.ª classe e adjunto de chefe de repartição de finanças de 1.ª classe;
- b) Chefe de repartição de finanças de 3.ª classe e adjunto de chefe de repartição de finanças de 2.ª classe;
- c) Técnicos economistas de 1.ª e 2.ª classes;
- d) Técnicos tributários de 1.ª e 2.ª classes;
- e) Técnicos verificadores tributários de 1.ª e 2.ª classes;
- f) Técnicos de contencioso tributário de 1.ª e 2.ª classes;
- g) Liquidadores tributários principais, de 1.ª e 2.ª classes.

Artigo 44.º

(Mudança horizontal de carreiras)

1 — Durante o período de validade das provas de selecção ao abrigo das quais foram promovidos ou admitidos, poderão os técnicos tributários, técnicos verificadores tributários e técnicos de contencioso tributário solicitar nomeação para qualquer das restantes categorias a que as mencionadas provas dão acesso, contando-se-lhes nas novas categorias o tempo de serviço prestado nas de origem.

2 — Sempre que, nos termos do presente diploma, por efeitos de promoção ou nomeação para cargos dirigentes, os funcionários mudem de carreira, é-lhes contado o tempo de serviço prestado nas categorias de origem.

SECÇÃO V

Dinâmica das carreiras

SUBSECÇÃO I

Pessoal técnico tributário

Artigo 45.º

(Nomeação)

1 — A nomeação do pessoal técnico tributário será feita nos seguintes termos:

- a) Liquidadores tributários de 2.ª classe, de entre liquidadores tributários estagiários que

tenham concluído com aproveitamento o respectivo estágio;

- b) Liquidadores tributários de 1.ª classe, de entre os de 2.ª classe com, pelo menos, 2 anos de serviço na categoria e média de classificação de serviço não inferior a 12 ou a *Suficiente* nos últimos 2 anos, não contando, para o efeito, o período de estágio;
- c) Liquidadores tributários principais, de entre os de 1.ª classe com, pelo menos, 3 anos de serviço na categoria e média de classificação de serviço não inferior a 12 ou a *Suficiente* no último triénio;
- d) Técnicos tributários de 2.ª classe, de entre os liquidadores tributários principais ou liquidadores tributários de 1.ª classe, neste caso com, pelo menos, 2 anos de serviço na categoria, aprovados no curso II indicado no mapa II anexo ao presente diploma, ou de entre licenciados com os cursos superiores referidos no artigo 51.º do presente decreto, até ao limite de 30 % das vagas;
- e) Técnicos tributários de 1.ª classe, de entre os de 2.ª classe com, pelo menos, 2 anos de serviço na categoria e média de classificação de serviço não inferior a 12 ou a *Suficiente* no último triénio;
- f) Peritos tributários de 2.ª classe, mediante provas de selecção, precedidas de curso de reciclagem, de entre técnicos tributários de 1.ª classe com, pelo menos, 2 anos de serviço na categoria;
- g) Peritos tributários de 1.ª classe, de entre os de 2.ª classe com, pelo menos, 3 anos de serviço na categoria e aprovação no curso III mencionado no mapa II anexo ao presente diploma.

2 — O prazo previsto nas alíneas b), e) e g) do número anterior será reduzido de 1 ano desde que, reunindo as restantes condições, os funcionários tenham obtido nota não inferior a 14, respectivamente no curso de formação para a categoria de liquidador tributário, no curso II indicado no mapa II anexo ao presente diploma e nas provas de selecção para as categorias de perito tributário de 2.ª classe, perito de fiscalização tributária de 2.ª classe e perito de contencioso tributário de 2.ª classe, e possuam classificação de serviço não inferior a 14 ou a *Bom* no último ano.

3 — Às provas de selecção referidas na alínea f) do n.º 1 podem ainda concorrer os técnicos verificadores tributários de 1.ª classe e os técnicos de contencioso tributário de 1.ª classe que reúnam as condições previstas na referida disposição.

4 — Às provas de selecção mencionadas na alínea g) podem ainda concorrer os peritos de fiscalização tributária de 2.ª classe e os peritos de contencioso tributário de 2.ª classe que reúnam as condições previstas na referida disposição, bem como os juristas, os economistas, os técnicos juristas e os técnicos economistas de 2.ª classe com, pelo menos, 3 anos de serviço na categoria.

5 — Os funcionários referidos nos n.ºs 3 e 4 que sejam classificados nas provas de selecção previstas nas alíneas f) e g) são providos em lugares de peri-

to tributário de 2.ª ou 1.ª classes, respectivamente, mesmo que não requeiram a sua nomeação, logo que sejam nomeados para os lugares correspondentes das respectivas carreiras e já tenham sido nomeados candidatos com classificação inferior à sua.

Artigo 46.º

(Admissão de liquidadores tributários estagiários)

1 — A admissão de liquidadores tributários estagiários far-se-á mediante provas de selecção, às quais poderão candidatar-se indivíduos que tenham, pelo menos, 18 anos de idade à data do encerramento das candidaturas e possuam a habilitação mínima do 11.º ano de escolaridade ou equivalente à data acima referida.

2 — Na admissão a que se refere o número anterior terão preferência, em igualdade de circunstâncias, os candidatos que sejam funcionários da Direcção-Geral.

3 — Serão admitidos ao estágio tantos candidatos quantas as vagas que se prevejam durante o período de validade das provas de selecção.

4 — O estágio a que se refere o presente artigo terá a duração de 1 ano, sem prejuízo do disposto no artigo 30.º

Artigo 47.º

(Graduação dos candidatos para efeitos de nomeação para a categoria de liquidador tributário de 2.ª classe)

1 — As nomeações para a categoria de liquidador tributário de 2.ª classe serão efectuadas segundo graduação estabelecida em função dos seguintes factores:

- a) Nota da prova final, a realizar após o curso I indicado no mapa II anexo ao presente diploma;
- b) Informação referente ao estágio propriamente dito.

2 — A classificação final, para efeitos da graduação a que se refere o número anterior, será a média aritmética da soma dos factores a) e b), sendo excluídos os candidatos com média geral inferior a 10 valores e os que obtenham nota inferior a 10 no exame final, independentemente da média geral.

SUBSECÇÃO II

Pessoal técnico de fiscalização tributária

Artigo 48.º

(Nomeação)

1 — A nomeação do pessoal técnico de fiscalização tributária far-se-á nos seguintes termos:

- a) Técnicos verificadores tributários de 2.ª classe, de entre liquidadores tributários principais ou liquidadores tributários de 1.ª classe, neste caso com, pelo menos, 2 anos de serviço na categoria, aprovados no curso II indicado no mapa II anexo ao presente diploma, ou de entre licenciados com os cursos superiores referidos no artigo 51.º do presente decreto, até ao limite de 30 % das vagas;

- b) Técnicos verificadores tributários de 1.ª classe, de entre os de 2.ª classe com, pelo menos, 2 anos de serviço na categoria e média de classificação de serviço não inferior a 12 ou a *Suficiente* no último triénio;
- c) Peritos de fiscalização tributária de 2.ª classe, de entre técnicos verificadores tributários de 1.ª classe com, pelo menos, 2 anos de serviço na categoria, aprovados nas provas de selecção para a categoria de perito tributário de 2.ª classe, as quais, para o efeito, incluirão as matérias previstas no curso IV indicado no mapa II anexo ao presente diploma;
- d) Peritos de fiscalização tributária de 1.ª classe, de entre os de 2.ª classe com, pelo menos, 3 anos de serviço na categoria, aprovados nas provas de selecção para a categoria de perito tributário de 1.ª classe, as quais, para o efeito, incluirão as matérias previstas no curso V indicado no mapa II anexo ao presente diploma.

2 — O prazo previsto nas alíneas b) e d) do número anterior será reduzido de 1 ano desde que, reunindo as restantes condições, os funcionários tenham obtido nota não inferior a 14, respectivamente no curso II indicado no mapa II anexo ao presente diploma e nas provas de selecção para as categorias de perito de fiscalização tributária de 2.ª classe, perito tributário de 2.ª classe e perito de contencioso tributário de 2.ª classe e possuam classificação de serviço não inferior a 14 ou a *Bom* no último ano.

3 — Às provas de selecção referidas na alínea c) do n.º 1 do presente artigo podem concorrer os técnicos tributários de 1.ª classe e os técnicos de contencioso tributário de 1.ª classe que reúnam as condições previstas na referida disposição.

4 — Às provas de selecção mencionadas na alínea d) do n.º 1 do presente artigo podem concorrer os peritos tributários de 2.ª classe e os peritos de contencioso tributário de 2.ª classe que reúnam as condições previstas na referida disposição, bem como os juristas, os economistas, os técnicos juristas e os técnicos economistas de 2.ª classe com, pelo menos, 3 anos de serviço na categoria.

5 — Os funcionários referidos nos n.ºs 3 e 4 que sejam classificados nas provas de selecção previstas nas alíneas c) e d) obtêm a qualificação de perito de fiscalização tributária de 2.ª ou 1.ª classe, respectivamente, mesmo que não requeiram a sua nomeação, logo que sejam nomeados para lugares correspondentes das respectivas carreiras e tenham sido nomeados candidatos com classificação inferior à sua.

SUBSECÇÃO III

Pessoal técnico judicial

Artigo 49.º

(Nomeação)

1 — A nomeação do pessoal técnico judicial será feita nos seguintes termos:

- a) Técnicos de contencioso tributário de 2.ª classe, de entre liquidadores tributários principais

ou liquidadores tributários de 1.ª classe, neste caso com, pelo menos, 2 anos de serviço na categoria, aprovados no curso II indicado no mapa II anexo ao presente diploma ou de entre licenciados com curso superior adequado, nos termos previstos no artigo 51.º do presente decreto, até ao limite de 30 % dos lugares;

- b) Técnicos de contencioso tributário de 1.ª classe, de entre os de 2.ª classe com, pelo menos, 2 anos de serviço na categoria e média de classificação de serviço não inferior a 12 ou a *Suficiente* no último triénio;
- c) Peritos de contencioso tributário de 2.ª classe, de entre técnicos de contencioso tributário de 1.ª classe com, pelo menos, 2 anos de serviço na categoria, aprovados nas provas de selecção para a categoria de perito tributário de 2.ª classe, que, para o efeito, incluirão matérias sobre processo das contribuições e impostos e respectivas custas;
- d) Peritos de contencioso tributário de 1.ª classe, de entre os de 2.ª classe com, pelo menos, 3 anos de serviço na categoria, aprovados nas provas de selecção para a categoria de perito tributário de 1.ª classe, que, para o efeito, incluirão as matérias previstas no curso VI indicado no mapa II anexo ao presente diploma.

2 — O prazo previsto nas alíneas b) e d) do número anterior será reduzido de 1 ano desde que, reunindo as restantes condições, os funcionários tenham obtido nota não inferior a 14, respectivamente no curso II indicado no mapa II anexo ao presente decreto e nas provas de selecção para as categorias de perito de contencioso tributário de 2.ª classe, perito tributário de 2.ª classe e perito de fiscalização tributária de 2.ª classe e possuam classificação de serviço não inferior a 14 ou a *Bom* no último ano.

3 — Às provas de selecção mencionadas na alínea c) do n.º 1 do presente artigo podem ainda concorrer os técnicos tributários de 1.ª classe e os técnicos verificadores tributários de 1.ª classe que reúnam as condições previstas na referida disposição.

4 — Às provas de selecção mencionadas na alínea d) do n.º 1 do presente artigo podem ainda concorrer os peritos tributários de 2.ª classe e os peritos de fiscalização tributária de 2.ª classe que reúnam as condições previstas na referida disposição, bem como os juristas, os economistas, os técnicos juristas e os técnicos economistas de 2.ª classe com, pelo menos, 3 anos de serviço na categoria.

5 — Os funcionários referidos nos n.ºs 3 e 4 que sejam classificados nas provas de selecção previstas nas alíneas c) e d) obtêm a qualificação de peritos de contencioso tributário de 2.ª ou de 1.ª classe, respectivamente, mesmo que não requeiram a sua nomeação, logo que sejam nomeados para lugares correspondentes das respectivas carreiras e tenham sido nomeados candidatos com classificação inferior à sua.

SUBSECÇÃO IV

Pessoal técnico de orientação e supervisão

Artigo 50.º

(Nomeação)

O pessoal técnico de orientação e supervisão será nomeado nos seguintes termos:

- a) Subdirectores tributários, mediante provas de selecção, de entre funcionários que possuam a categoria de perito tributário de 1.ª classe, juristas e economistas, de qualquer categoria, do Centro de Estudos Fiscais ou pertencentes ao pessoal técnico superior com, pelo menos, 1 ano de serviço no respectivo quadro, e ainda de entre licenciados em Direito, Economia, Finanças ou Organização e Gestão de Empresas, desde que possuam, pelo menos, 5 anos de serviço nos quadros da Direcção-Geral;
- b) Técnicos orientadores, mediante provas de selecção, de entre funcionários que possuam a categoria de perito tributário de 1.ª classe e perito de contencioso tributário de 1.ª classe com, pelo menos, 1 ano de serviço na categoria, e que tenham desempenhado, nos últimos 10 anos, durante pelo menos 1 ano, funções de chefe de repartição de finanças ou, durante 2 anos, as funções de adjunto de chefe de repartição de finanças;
- c) Supervisores tributários, mediante provas de selecção, de entre peritos de fiscalização tributária de 1.ª classe com, pelo menos, 1 ano de serviço na categoria;
- d) Subdirectores de contencioso tributário, mediante provas de selecção, de entre peritos de contencioso tributário de 1.ª classe, juristas e economistas de qualquer categoria do Centro de Estudos Fiscais ou pertencentes ao grupo de pessoal técnico superior com, pelo menos, 1 ano de serviço no respectivo quadro, e ainda de entre licenciados em Direito, Economia, Finanças ou Organização e Gestão de Empresas, desde que possuam, pelo menos, 5 anos de serviço no quadro da Direcção-Geral.

Artigo 51.º

(Ingressos laterais)

1 — A admissão de técnicos tributários de 2.ª classe, de técnicos verificadores tributários de 2.ª classe e de técnicos de contencioso tributário de 2.ª classe, nos termos da parte final da alínea *d*) do artigo 45.º e da alínea *a*) dos artigos 48.º e 49.º do presente decreto, far-se-á mediante provas de selecção adequadas à situação dos candidatos.

2 — Só podem concorrer às provas de selecção referidas no número anterior os candidatos que forem licenciados em Direito, Economia, Finanças ou Organização e Gestão de Empresas.

3 — Para efeitos dos n.ºs 1 e 2 do presente artigo, pode o Ministro das Finanças e do Plano deter-

minar que podem ser admitidos às provas de selecção os diplomados pelos institutos superiores de contabilidade e administração, sob proposta do director-geral, o que constará de aviso de abertura de concurso.

4 — Os candidatos às vagas mencionadas no n.º 1 do presente artigo, nos termos das disposições no mesmo alcançadas, ingressarão no quadro do pessoal da Direcção-Geral pela ordem da referida classificação nas provas selectivas, sendo a sua colocação nos quadros de contingentação do pessoal afectado, mediante a sua inclusão na lista classificativa dos funcionários mencionados na primeira parte das disposições acima referidas, de acordo com a classificação obtida.

5 — O limite referido nas alíneas *d*) do n.º 1 do artigo 45.º, *a*) do n.º 1 do artigo 48.º e *a*) do n.º 1 do artigo 49.º só poderá ser excedido quando não houver candidatos oriundos da categoria de liquidador tributário para nomear.

SUBSECÇÃO V

Pessoal técnico superior do Centro de Estudos Fiscais

Artigo 52.º

(Nomeação)

1 — A nomeação do pessoal de investigação do Centro de Estudos Fiscais far-se-á nos seguintes termos:

- a) Juristas, mediante provas de selecção, de entre licenciados em Direito com classificação não inferior a 16 valores ou a *Bom com distinção*;
- b) Economistas, mediante provas de selecção, de entre licenciados em Economia, Finanças ou Organização e Gestão de Empresas com a classificação não inferior a 16 valores ou a *Bom com distinção*;
- c) Especialistas, de entre juristas e economistas do Centro de Estudos Fiscais com, pelo menos, 3 anos de serviço na categoria e média de classificação de serviço não inferior a 14 ou a *Bom* no último triénio;
- d) Assesores, mediante provas de selecção, que têm de incluir a apresentação de um trabalho elaborado para o efeito, de entre os especialistas com, pelo menos, 3 anos de serviço na categoria e média de classificação de serviço não inferior a 16 ou *Muito bom* no último triénio;
- e) Investigadores, mediante provas de selecção, que têm de incluir um trabalho elaborado para o efeito, de entre assessores com, pelo menos, 5 anos de serviço na categoria e média de classificação de serviço não inferior a 16 ou a *Muito bom* no último triénio.

2 — Na falta de candidatos com a classificação indicada nas alíneas *a*) e *b*) do número anterior, poderão ser admitidos às provas de selecção para juristas candidatos com classificação não inferior a 16 valores ou a *Bom com distinção* no curso de pós-graduação, e às provas de selecção para economistas licenciados com a classificação não inferior a 14 valores.

SUBSECÇÃO VI

Pessoal técnico superior

Artigo 53.º

(Nomeação de técnicos economistas)

A nomeação de técnicos economistas será feita nos seguintes termos:

- a) Técnicos economistas de 2.ª classe, de entre técnicos economistas estagiários que obtenham aproveitamento no respectivo estágio;
- b) Técnicos economistas de 1.ª classe, de entre os de 2.ª classe com, pelo menos, 3 anos de serviço na categoria e média de classificação de serviço não inferior a 14 ou a *Bom* no último triénio;
- c) Técnicos economistas principais, mediante provas de selecção, de entre os de 1.ª classe com, pelo menos, 3 anos de serviço na categoria e média de classificação de serviço não inferior a 14 ou a *Bom* no último triénio;
- d) Técnicos economistas assessores, mediante provas de selecção, que têm de incluir um trabalho elaborado para o efeito, de entre técnicos economistas principais com um mínimo de 3 anos na categoria e 9 na carreira e média de classificação de serviço não inferior a 16 ou a *Muito bom* no último triénio.

Artigo 54.º

(Admissão de técnicos economistas estagiários)

1 — A admissão de técnicos economistas estagiários far-se-á mediante provas de selecção, às quais podem candidatar-se indivíduos licenciados em Economia, Finanças ou Organização e Gestão de Empresas cujo currículo escolar integre as disciplinas de Contabilidade Geral e Contabilidade Analítica.

2 — Na admissão a que se refere o número anterior terão preferência, em igualdade de circunstâncias, os funcionários da Direcção-Geral que possuam as habilitações exigidas.

3 — Serão admitidos ao estágio tantos candidatos quantas as vagas que se prevejam durante o período da validade do concurso.

4 — O estágio a que se refere o número anterior terá a duração de 6 meses, sem prejuízo do disposto no artigo 30.º

Artigo 55.º

(Graduação dos candidatos para efeitos de nomeação para a categoria de técnico economista de 2.ª classe)

1 — A nomeação para a categoria de técnico economista de 2.ª classe será efectuada segundo graduação a estabelecer em função dos seguintes factores:

- a) Nota da prova final, a realizar após o estágio;
- b) Informação referente ao estágio propriamente dito.

2 — A classificação final dos candidatos será a média aritmética dos factores a) e b) mencionados

no número anterior, sendo excluídos os candidatos com média final inferior a 10 valores e os que tenham nota inferior a 10 na prova final, independentemente da média geral.

Artigo 56.º

(Nomeação do pessoal técnico superior de outras especialidades)

1 — A nomeação do pessoal técnico superior não previsto nos artigos 52.º e 53.º do presente decreto será feita nos termos da lei geral, tendo preferência na nomeação para os lugares de admissão, em igualdade de circunstâncias, os funcionários da Direcção-Geral.

2 — Nos regulamentos dos concursos de admissão do pessoal a que se refere o número anterior serão definidos os cursos que os candidatos deverão possuir em conformidade com as exigências das funções, designadamente as inerentes às especialidades previstas no mapa III anexo ao presente diploma.

Artigo 57.º

(Nomeação)

A nomeação do pessoal técnico far-se-á nos termos da lei geral, tendo preferência, na nomeação para os lugares de admissão, em igualdade de circunstâncias, os funcionários da Direcção-Geral.

SUBSECÇÃO VII

Pessoal técnico-profissional

Artigo 58.º

(Nomeação)

A nomeação do pessoal técnico-profissional far-se-á nos seguintes termos:

- a) Técnicos auxiliares de 2.ª classe e técnicos auxiliares de documentação de 2.ª classe, mediante provas de selecção, de entre indivíduos diplomados com o curso complementar do ensino secundário ou com habilitação equivalente, sem prejuízo de os técnicos auxiliares de documentação terem de possuir a habilitação prevista no artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 280/79, de 10 de Agosto;
- b) Técnicos auxiliares de 1.ª classe e técnicos auxiliares de documentação de 1.ª classe, de entre os de 2.ª classe com, pelo menos, 3 anos de serviço na categoria e média de classificação de serviço não inferior a 12 ou a *Suficiente* no último triénio;
- c) Técnicos auxiliares principais e técnicos auxiliares de documentação principais, mediante provas de selecção, de entre os de 1.ª classe com, pelo menos, 3 anos de serviço na categoria;
- d) Desenhadores de 2.ª classe, mediante concurso de provas práticas, de entre indivíduos habilitados com o curso geral do ensino secundário ou com habilitação equivalente;

- e) Desenhadores de 1.ª classe, de entre os de 2.ª classe com, pelo menos, 3 anos de serviço na categoria e média de classificação de serviço não inferior a 12 ou a *Suficiente* no último triénio;
- f) Desenhadores principais, mediante concurso de provas práticas, de entre os de 1.ª classe com, pelo menos, 3 anos de serviço na categoria.

SUBSECÇÃO VIII

Pessoal técnico de informática

Artigo 59.º

A nomeação do pessoal técnico de informática far-se-á nos termos previstos no Decreto-Lei n.º 110-A/80, de 10 de Maio.

SUBSECÇÃO IX

Pessoal administrativo

Artigo 60.º

(Nomeação)

A nomeação do pessoal administrativo far-se-á nos seguintes termos:

- a) Escriturários-dactilógrafos e oficiais administrativos, nos termos da lei geral;
- b) Auxiliares técnicos administrativos de 2.ª classe, mediante provas de selecção, de entre indivíduos que possuam a habilitação mínima correspondente ao curso geral do ensino secundário;
- c) Auxiliares técnicos administrativos de 1.ª classe, de entre os de 2.ª classe com, pelo menos, 5 anos de serviço na categoria e média de classificação de serviço não inferior a 12 ou a *Suficiente* no último triénio;
- d) Chefes de secção, mediante concurso, de entre primeiros-oficiais com, pelo menos, 3 anos de serviço na categoria e habilitação correspondente ao curso geral do ensino secundário.

SUBSECÇÃO X

Pessoal operário e auxiliar

Artigo 61.º

(Nomeação)

1 — A nomeação do pessoal operário far-se-á nos seguintes termos:

- a) Electricistas e operadores de *offset*, nos termos da lei geral;
- b) Encarregados de obras, mediante provas de selecção, de entre indivíduos habilitados com a escolaridade obrigatória e experiência adequada;

- c) Operadores de reprografia de 3.ª classe, mediante provas de selecção, de entre indivíduos com a habilitação mínima correspondente à escolaridade obrigatória;
- d) Operadores de reprografia de 2.ª e 1.ª classes, de entre, respectivamente, os de 3.ª e 2.ª classes com, pelo menos, 5 anos de serviço na categoria e média de classificação não inferior a 12 ou a *Suficiente* no último triénio.

2 — A nomeação de telefonistas, motoristas e contínuos far-se-á nos termos da lei geral.

SECÇÃO VI

Nomeação do pessoal dirigente

SUBSECÇÃO I

Pessoal dirigente superior

Artigo 62.º

(Nomeação do director-geral)

1 — O director-geral é nomeado, por despacho conjunto do Primeiro-Ministro e do Ministro das Finanças e do Plant, de entre juizes do Supremo Tribunal Administrativo, do Tribunal de Contas e dos tribunais das contribuições e impostos ou de entre professores universitários das Faculdades de Direito e de Economia.

2 — Podem ainda ser nomeados para o cargo a que se refere o presente artigo, nos termos previstos no número anterior, indivíduos licenciados em Direito, Economia, Finanças ou Organização e Gestão de Empresas que possuam experiência e qualificação adequadas ao exercício das funções.

Artigo 63.º

(Nomeação dos subdirectores-gerais)

1 — Os subdirectores-gerais são nomeados por despacho do Ministro das Finanças e do Plano, mediante proposta do director-geral, de entre administradores tributários que possuam experiência adequada ao exercício das funções.

2 — Podem ainda ser nomeados subdirectores-gerais, mediante proposta do director-geral, outros funcionários da Direcção-Geral, desde que sejam licenciados em Direito, Economia, Finanças ou Organização e Gestão de Empresas e tenham, nos seus quadros, mais de 10 anos de efectivas funções.

3 — Excepcionalmente, quando não houver nos quadros da Direcção-Geral candidatos com o perfil profissional adequado, pode o recrutamento dos subdirectores-gerais ser efectuado nos termos da lei geral.

Artigo 64.º

(Nomeação dos directores dos serviços centrais)

1 — A nomeação dos directores dos serviços centrais é feita por despacho do Ministro das Finanças e do Plano, mediante proposta do director-geral, de entre funcionários habilitados com o curso de admi-

nistração tributária referido no mapa II anexo ao presente decreto, sem prejuízo do disposto nas alíneas seguintes:

- a) Os directores das 3.ª e 7.ª Direcções de Serviços, da Direcção de Serviços de Planeamento e Coordenação e de Fiscalização de Empresas podem ser nomeados ainda de entre funcionários da Direcção-Geral pertencentes ao quadro do pessoal técnico superior com categoria igual ou superior a especialista ou principal, licenciados em Direito, Economia, Finanças e Organização e Gestão de Empresas;
- b) O director da Direcção de Serviços de Justiça Fiscal pode ser nomeado ainda de entre funcionários da Direcção-Geral licenciados em Direito pertencentes ao quadro do pessoal técnico superior, com categoria igual ou superior a especialista ou principal;
- c) O director da 8.ª Direcção de Serviços pode ser nomeado ainda de entre engenheiros agrónomos, engenheiros civis ou arquitectos, com categoria igual ou superior a principal, pertencentes aos quadros de pessoal da Direcção-Geral e que, mediante apreciação do respectivo currículo profissional, demonstrem possuir experiência e qualificação profissionais adequadas às exigências do cargo;
- d) O director dos Serviços de Gestão dos Recursos Humanos e de Organização, o director do Centro de Formação e Aperfeiçoamento Profissional e o director dos Serviços de Informática são nomeados de entre funcionários habilitados com o curso de administração tributária previsto no mapa II anexo ao presente decreto, ou de entre técnicos superiores da Direcção-Geral com categoria igual ou superior a principal que, em ambos os casos, mediante apreciação do respectivo currículo, demonstrem possuir experiência e qualificação profissionais adequadas às exigências do cargo;
- e) Excepcionalmente, quando não houver nos quadros da Direcção-Geral candidatos com o perfil profissional adequado, pode o recrutamento para director dos Serviços de Gestão dos Recursos Humanos e de Organização, director dos Serviços de Informática e director do Centro de Formação e Aperfeiçoamento Profissional ser feito nos termos da lei geral vigente;
- f) O director dos Serviços de Instalações é nomeado de entre engenheiros civis ou arquitectos, com categoria igual ou superior a principal, pertencentes aos quadros do pessoal da Direcção-Geral e que, mediante apreciação do respectivo currículo profissional, demonstrem possuir experiência e qualificação profissionais adequadas às exigências do cargo.

2 — A título excepcional e sempre que o conselho de administração fiscal considere relevante, por proposta do director-geral, poderão ainda ser nomeados

directores de serviços funcionários do quadro do pessoal técnico superior da Direcção-Geral licenciados em Economia, Finanças, Organização e Gestão de Empresas ou Direito, com categoria equivalente ou superior a especialista ou principal.

3 — Ao pessoal técnico superior que seja nomeado para os cargos previstos nas alíneas a) a f) do n.º 1 aplica-se o disposto nos artigos 4.º e 5.º do Decreto-Lei n.º 191-F/79, de 26 de Junho.

Artigo 65.º

(Nomeação dos directores distritais de finanças e dos directores de finanças)

Os directores distritais de finanças e os directores de finanças são nomeados por despacho do Ministro das Finanças e do Plano, mediante proposta do director-geral, de entre funcionários habilitados com o curso de administração tributária previsto no mapa II anexo ao presente decreto.

Artigo 66.º

(Nomeação dos chefes de divisão)

1 — A nomeação dos chefes de divisão é feita por despacho do Ministro das Finanças e do Plano, mediante proposta do director-geral, nos seguintes termos, de entre os funcionários a seguir indicados que, apreciado o respectivo currículo profissional, demonstrem possuir experiência e qualificação profissionais adequadas às exigências do cargo:

- a) Os chefes das divisões das 1.ª à 7.ª Direcções de Serviços de Gestão Fiscal, da Direcção de Serviços de Administração Geral e da Direcção de Serviços de Informática, de entre subdirectores tributários;
- b) O chefe da Divisão de Avaliações da Propriedade Rústica, da 8.ª Direcção de Serviços, de entre engenheiros agrónomos, com categoria igual ou superior a principal, pertencentes aos quadros do pessoal da Direcção-Geral;
- c) O chefe da Divisão de Avaliações da Propriedade Urbana, da 8.ª Direcção de Serviços, de entre engenheiros civis ou arquitectos, com categoria igual ou superior a principal, pertencentes aos quadros do pessoal da Direcção-Geral;
- d) O chefe da Divisão de Apoio Técnico, da Direcção de Serviços de Fiscalização Geral, de entre supervisores tributários;
- e) O chefe da Divisão de Documentação, do Centro de Estudos Fiscais, de entre técnicos superiores, de categoria igual ou superior a principal, do referido Centro;
- f) O chefe da Divisão de Planeamento e Coordenação, de entre técnicos orientadores ou técnicos superiores, com categoria igual ou superior a especialista principal, pertencentes aos quadros do pessoal da Direcção-Geral;
- g) O chefe da Divisão de Estatística, de entre técnicos superiores, com categoria igual ou superior a especialista ou principal, pertencentes aos quadros do pessoal da Direcção-Geral.

centes aos quadros do pessoal da Direcção-Geral;

- h) Os chefes das divisões do Centro de Formação e Aperfeiçoamento Profissional, de entre subdirectores tributários, técnicos orientadores e técnicos superiores, com categoria igual ou superior a principal, dos quadros do pessoal da Direcção-Geral;
- i) O chefe da Divisão de Estudos e Projectos, de entre engenheiros civis ou arquitectos, com categoria igual ou superior a principal, pertencentes aos quadros do pessoal da Direcção-Geral;
- j) O chefe da Divisão de Estudos, previsto no n.º 1 do artigo 5.º, de entre técnicos economistas, com categoria igual ou superior a principal, pertencentes aos quadros do pessoal da Direcção-Geral.

2 — Ao pessoal técnico superior que seja nomeado para os cargos previstos nas alíneas b), c), e), f), g), h), i) e j) do n.º 1 aplica-se o disposto nos artigos 4.º e 5.º do Decreto-Lei n.º 191-F/79, de 26 de Junho.

3 — Aplica-se à nomeação dos chefes de divisão o disposto no n.º 2 do artigo 64.º

SUBSECÇÃO II

Pessoal dirigente

Artigo 67.º

(Chefia das secretarias dos tribunais das contribuições e impostos)

Os cargos de chefes de secretaria dos Tribunais das Contribuições e Impostos de Lisboa e do Porto são desempenhados por subdirectores de contencioso tributário.

Artigo 68.º

(Chefia das secções dos tribunais das contribuições e impostos)

Os cargos de chefes de secção dos Tribunais das Contribuições e Impostos de Lisboa e Porto são desempenhados por peritos de contencioso tributário de 1.ª classe pertencentes aos respectivos quadros de pessoal.

Artigo 69.º

(Chefia dos serviços das direcções distritais de finanças)

Os cargos de chefes de serviços das direcções distritais de finanças são desempenhados de harmonia com o estabelecido no Decreto Regulamentar n.º 54/80, de 30 de Setembro.

Artigo 70.º

(Nomeação do pessoal dirigente dos serviços locais)

1 — A nomeação do pessoal dirigente dos serviços locais é feita nos seguintes termos:

- a) Os chefes de repartição de finanças de 1.ª classe, de entre peritos tributários de 1.ª classe,

peritos de fiscalização tributária de 1.ª classe e peritos de contencioso tributário de 1.ª classe com média de classificação de serviço não inferior a 14 ou a *Bom* no último triénio ou, não havendo candidatos nas condições indicadas, de entre funcionários aprovados nas provas de selecção para a categoria de perito tributário de 1.ª classe, com média de classificação de serviço não inferior a 14 ou a *Bom* no último triénio, pela ordem das respectivas listas classificativas;

- b) Os chefes de repartição de finanças de 2.ª classe e os adjuntos de chefe de repartição de finanças de 1.ª classe, de entre peritos tributários de 2.ª classe, peritos de fiscalização tributária de 2.ª classe e peritos de contencioso tributário de 2.ª classe com média de classificação de serviço não inferior a 14 ou a *Bom* no último triénio ou, não havendo candidatos nas condições indicadas, de entre funcionários aprovados nas provas de selecção para a categoria de perito tributário de 2.ª classe com média de classificação de serviço não inferior a 14 ou a *Bom* no último triénio, pela ordem das respectivas listas classificativas;
- c) Os chefes de repartição de finanças de 3.ª classe e os adjuntos de chefes de repartição de finanças de 2.ª classe, de entre funcionários pertencentes ao grupo do pessoal técnico de administração fiscal com a categoria de técnico tributário de 1.ª ou 2.ª classes ou equivalente com média de classificação de serviço não inferior a 14 ou a *Bom* no último triénio, atendendo-se às categorias, ou, não havendo candidatos naquelas condições, de entre liquidadores tributários aprovados no curso II indicado no mapa II anexo ao presente decreto, pela ordem de classificação das respectivas listas classificativas.

2 — Os funcionários referidos na segunda parte das alíneas a), b) e c) do número anterior que sejam nomeados para os cargos referidos naquelas disposições adquirem, para todos os efeitos, no quadro geral do pessoal da Direcção-Geral, respectivamente, as categorias de perito tributário de 1.ª classe, perito tributário de 2.ª classe e técnico tributário de 2.ª classe.

3 — Não é permitido o exercício dos cargos de chefe de repartição de finanças de 1.ª ou 2.ª classes sem que anteriormente os funcionários tenham desempenhado, pelo menos durante 1 ano, as funções de adjunto de chefe de repartição na mesma classe ou de chefe de repartição de finanças de classe inferior, e os funcionários referidos na parte final da alínea d) do n.º 1 do artigo 45.º e das alíneas a) do n.º 1 do artigo 48.º e do n.º 1 do artigo 49.º só podem exercer funções de chefe de repartição de finanças ou de adjunto de chefe de repartição de finanças de 2.ª classe depois de terem, pelo menos, 1 ano de efectivo serviço como técnico tributário de 2.ª classe ou categoria equivalente.

4 — Os funcionários que, para efeitos do disposto no número anterior, exerçam funções de chefia em

repartições de classe inferior à da sua categoria conservam o direito aos vencimentos correspondentes à categoria que lhes pertence no quadro.

5 — Os funcionários referidos no número anterior têm prioridade na colocação em relação aos de categoria inferior.

6 — A colocação em lugares de chefe ou de adjunto de chefe de repartição de finanças depende de requerimento dos interessados, a efectuar nos termos previstos no n.º 5 do artigo 39.º do presente decreto.

SECÇÃO VII

Provas de selecção

SUBSECÇÃO I

Condições de admissão às provas de selecção;
efeitos de reprovação nas mesmas;
prazo de validade

Artigo 71.º

(Admissão às provas de selecção)

1 — Só poderão ser admitidos às provas de selecção que visem o recrutamento para as diferentes categorias de acesso das carreiras profissionais os funcionários com média de classificação não inferior a 12 ou a *Suficiente* no último triénio.

2 — As condições legais de admissão às provas de selecção para lugares de ingresso ou de acesso terão de verificar-se à data do termo do prazo previsto para a apresentação das candidaturas.

3 — Qualquer funcionário que tenha obtido aprovação nas provas de selecção pode repetir, uma vez, essas provas, para melhoria de nota, mas sem dispêndio para a Fazenda Nacional.

Artigo 72.º

(Efeitos da reprovação nas provas de selecção)

1 — Os candidatos reprovados nas provas a que se refere o artigo anterior só poderão ser admitidos a novas provas para a mesma categoria ou cargo decorrido o prazo de 1 ano sobre a data do início daquelas provas.

2 — Os candidatos que reprovem três vezes seguidas em provas de selecção para a mesma categoria ou cargo só poderão ser admitidos a novas provas depois de decorridos 3 anos sobre a data do início daquelas provas.

3 — Para efeitos dos números anteriores, consideram-se reprovações as faltas não justificadas às provas de selecção.

Artigo 73.º

(Prazo de validade das provas de selecção; desistência do provimento)

1 — O prazo de validade das provas de selecção previstas no presente decreto é de 3 anos a contar da data da publicação das listas de classificação no *Diário da República*.

2 — Os candidatos aprovados em provas selectivas ou incluídos em listas de promoção podem desistir

da nomeação, passando, neste caso, para o último lugar das referidas listas.

3 — A segunda desistência implica a perda dos direitos resultantes da aprovação nas provas referidas no número anterior, bem como a impossibilidade de inclusão em listas de promoção durante o período de 3 anos.

4 — Os pedidos de desistência só serão considerados se forem apresentados antes de proferido o despacho de nomeação.

Artigo 74.º

(Insuficiência de candidatos para o provimento de lugares vagos)

Quando o número de candidatos aprovados não seja suficiente para o preenchimento das vagas que ocorram durante o prazo de validade das provas de selecção, o Ministro das Finanças e do Plano, mediante proposta do director-geral, poderá autorizar a admissão às provas imediatas dos concorrentes normais, com dispensa do tempo de serviço previsto no presente decreto, e de funcionários da categoria imediatamente inferior à dos concorrentes normais com, pelo menos, 1 ano de serviço na mesma.

Artigo 75.º

(Abertura de concursos exclusivamente para os serviços periféricos)

1 — Por dificuldades de recrutamento para os serviços periféricos da Direcção-Geral, pode o Ministro das Finanças e do Plano, mediante proposta do director-geral, autorizar a abertura de concursos de provimento apenas para o preenchimento das vagas existentes nos serviços acima referidos que forem indicados na mencionada proposta.

2 — Os concursos a que se refere o número anterior destinam-se apenas ao preenchimento das vagas anunciadas, mas sem prejuízo da progressão normal nas carreiras dos candidatos que forem providos.

3 — O disposto nos números anteriores não se aplica ao provimento de lugares do quadro do pessoal dirigente.

4 — Os candidatos aos concursos referidos nos números anteriores que forem providos terão de manter-se nos respectivos lugares pelo período de 2 anos, salvo se puderem ser promovidos para categoria de acesso da respectiva carreira mediante a realização de provas selectivas.

5 — Para efeitos do disposto no n.º 1, o director-geral pode determinar que os procedimentos relacionados com o desenvolvimento dos concursos sejam executados no âmbito das direcções distritais de finanças, com a supervisão e o apoio técnico dos competentes serviços centrais.

Artigo 76.º

(Promoção de funcionários licenciados)

1 — Podem candidatar-se às provas de selecção que visem a nomeação para as categorias de perito tributário de 1.ª classe, perito de fiscalização tributária de 1.ª classe e perito de contencioso tributário

de 1.ª classe os funcionários que possuam, pelo menos, a categoria de liquidador tributário de 1.ª classe e 5 anos de serviço na Direcção-Geral, com classificação de serviço não inferior a 12 ou a *Suficiente* no último triénio, desde que sejam licenciados em Direito, Economia, Finanças ou Organização e Gestão de Empresas ou diplomados pelos institutos superiores de contabilidade e administração.

2 — Os funcionários a que se refere o número anterior podem ser nomeados para as categorias mencionadas no mesmo na qualidade de supranumerários, até à realização das primeiras provas de selecção para as referidas categorias, sendo colocados nos serviços indicados pelo director-geral.

3 — A transição dos funcionários referidos nos números anteriores é feita mediante requerimento dos interessados, iniciando-se a nova situação a partir da publicação no *Diário da República*.

4 — Os funcionários referidos nos n.ºs 1 e 2 que obtenham aprovação nos concursos indicados nos mesmos ingressam em lugares dos quadros, pela ordem da respectiva classificação e independentemente da validade das provas, e os que faltem, desistam ou não obtenham aprovação nas provas regressam aos quadros de origem, não podendo beneficiar novamente da faculdade prevista no presente artigo, sem prejuízo de poderem candidatar-se aos referidos concursos.

SUBSECÇÃO II

Determinação do mérito dos candidatos
para efeitos de promoção

Artigo 77.º

(Promoção mediante concursos, incluindo provas finais a realizar após estágios ou cursos)

1 — Quando o recrutamento para as categorias de acesso das carreiras profissionais ou para os cargos dirigentes dependa da aprovação em concursos, incluindo provas finais a realizar após estágios ou cursos, a avaliação do mérito dos candidatos, tendo em vista a respectiva graduação, far-se-á com base nos seguintes factores:

- a) Nota obtida nos concursos ou nas provas finais a realizar após estágios ou cursos;
- b) Classificação de serviço referente à média dos 3 últimos anos;
- c) Antiguidade na categoria.

2 — A classificação de serviço será valorizada com 0,1 de 10 até 12 valores ou *Suficiente*, com 0,2 de mais de 12 até 15 valores ou *Bom* e com 0,4 de mais de 15 valores ou *Muito bom*, e a antiguidade será valorizada com 0,1 valores por cada 2 anos de serviço, até ao máximo de 10.

3 — A classificação final dos candidatos será a nota obtida no factor mencionado na alínea a) do n.º 1, aumentada da valorização atribuída aos factores b) e c), sendo excluídos os candidatos que obtiverem menos de 10 valores nos concursos ou nas provas finais a realizar após estágios ou cursos.

4 — Para efeitos de antiguidade na categoria, consideram-se os anos de serviço prestados nas categorias que permitam a admissão às provas de selecção.

Artigo 78.º

(Promoções não baseadas na realização de provas)

Quando o recrutamento para as categorias de acesso das carreiras profissionais ou para os cargos dirigentes não dependa da realização de provas, e sem prejuízo dos casos específicos previstos no presente diploma, a determinação do mérito dos candidatos, tendo em vista a respectiva graduação, far-se-á com base nos factores b) e c) indicados no n.º 1 do artigo anterior, com a ponderação prevista no n.º 2, sendo excluídos os candidatos com média de classificação de serviço inferior a 12 ou a *Suficiente* no último triénio.

Artigo 79.º

(Preferências a atender em caso de igualdade de circunstâncias)

Nas nomeações para as categorias de acesso das carreiras profissionais ou para os cargos dirigentes terão preferência, em igualdade de circunstâncias, e sem prejuízo dos casos especiais previstos no presente diploma:

- a) Os candidatos mais antigos na categoria;
- b) Os candidatos mais antigos na Direcção-Geral;
- c) Os candidatos mais antigos na função pública.

SUBSECÇÃO III

Curso de Administração Tributária

Artigo 80.º

(Admissão ao curso)

1 — Ao curso de Administração Tributária, previsto no mapa II anexo ao presente diploma, serão admitidos, mediante provas de selecção, os funcionários que possuam as seguintes categorias:

- a) Subdirector tributário;
- b) Supervisor tributário;
- c) Técnico orientador;
- d) Subdirector do contencioso tributário;
- e) Perito tributário de 1.ª classe;
- f) Perito de fiscalização tributária de 1.ª classe;
- g) Perito do contencioso tributário de 1.ª classe.

2 — Podem ser, ainda, admitidos ao curso a que se refere o presente artigo, mediante a realização das provas de selecção previstas no número anterior:

- a) Os técnicos juristas e os técnicos economistas com categoria igual ou superior a 1.ª classe com, pelo menos, 2 anos de serviço nesta categoria;
- b) Os funcionários pertencentes ao quadro de investigação do Centro de Estudos Fiscais com categoria igual ou superior a jurista ou a economista com, pelo menos, 2 anos de serviço nas referidas categorias;
- c) Outros funcionários licenciados em Direito, Economia, Finanças ou Organização e Gestão de Empresas que possuam, pelo menos, 5 anos de serviço na Direcção-Geral.

3 — Os funcionários que possuam as categorias mencionadas nas alíneas e) a g) do n.º 1 do presente artigo só poderão ser admitidos ao curso desde que possuam, pelo menos, 2 anos de serviço na categoria.

Artigo 81.º

(Qualificação dos funcionários que possuam o curso de Administração Tributária)

Os funcionários habilitados com o curso de Administração Tributária referido no artigo anterior adquirem a categoria de administrador tributário a partir da data da posse correspondente à primeira nomeação para lugares cujo provimento, nos termos do presente decreto, se efectue de entre indivíduos habilitados com o mencionado curso.

SUBSECÇÃO IV

Recrutamento de funcionários para os serviços de informações e relações públicas

Artigo 82.º

(Forma de provimento)

1 — O provimento do pessoal dos serviços de informações fiscais pertencente ao grupo do pessoal técnico de administração fiscal é feito em comissão de serviço, mediante selecção baseada na apreciação curricular, podendo incluir testes adequados, sendo a nomeação efectuada segundo as regras a aprovar mediante portaria do Ministro das Finanças e do Plano.

2 — Sempre que as necessidades dos serviços referidos no número anterior o exijam, o director-geral pode destacar para os mesmos o pessoal técnico indispensável pelo período de tempo julgado conveniente.

3 — Aplica-se aos funcionários referidos no n.º 1 o disposto nos n.ºs 1 e 3 do artigo 25.º e no artigo 26.º do presente decreto.

SECÇÃO VIII

Das competências

SUBSECÇÃO I

Pessoal dirigente

Artigo 83.º

(Director-geral)

1 — Compete ao director-geral a direcção e orientação superior de todos os serviços da Direcção-Geral e ainda:

- a) Propor ao Ministro das Finanças e do Plano as providências necessárias à adaptação permanente dos serviços da administração fiscal aos objectivos da política tributária;
- b) Propor ao Ministro das Finanças e do Plano as medidas de carácter legislativo que permitam o funcionamento dos serviços segundo adequados padrões de eficácia e de eficiência;

- c) Definir, ouvido o parecer do conselho de administração fiscal, as políticas a que deverá subordinar-se a gestão dos serviços da Direcção-Geral e promover as medidas necessárias ao seu bom funcionamento;
- d) Submeter à apreciação do conselho de administração fiscal os programas de actividades elaborados em conformidade com as políticas definidas e orientar, coordenar e controlar a actuação dos serviços da Direcção-Geral, determinando as medidas que se imponham ao cabal desempenho das respectivas missões;
- e) Representar a Direcção-Geral nas relações externas;
- f) Despachar directamente todos os assuntos que caibam no âmbito das atribuições da Direcção-Geral e que, por sua natureza, disposição da lei ou determinação do Ministro das Finanças e do Plano, não devam ser sujeitos a despacho ministerial.

2 — O director-geral poderá delegar o exercício de algumas das suas competências nos subdirectores-gerais e nos directores de serviços, de acordo com a especialidade das matérias.

Artigo 84.º

(Subdirectores-gerais e director do Centro de Estudos Fiscais)

1 — Compete aos subdirectores-gerais:

- a) Colaborar com o director-geral em todos os assuntos para que forem solicitados e exercer os poderes delegados nos termos do n.º 2 do artigo anterior, incluindo os do Ministério Público das Contribuições e Impostos;
- b) Orientar e coordenar a actividade dos serviços cuja responsabilidade lhes tenha sido atribuída e despachar todos os assuntos que caibam no âmbito das competências que lhes tenham sido delegadas;
- c) Promover a dinamização e uniformidade da acção dos serviços regionais e locais no que se refere à área de actividade da Direcção-Geral que se enquadre nas competências que lhes hajam sido delegadas e transmitir aos directores distritais de finanças ou aos dirigentes de outros serviços as instruções que se compreendam nas referidas competências;
- d) Exercer funções de inspecção a nível externo, por delegação do director-geral, tomando as medidas que se revelarem necessárias à boa marcha da actividade tributária, as quais serão submetidas a ratificação do director-geral.

2 — A competência mencionada na alínea d) do número anterior exercer-se-á por zonas geográficas a definir por despacho do Ministro das Finanças e do Plano, mediante proposta do director-geral.

3 — Ao director do Centro de Estudos Fiscais, nomeado nos termos do n.º 4 ou n.º 5 do artigo

7.º, compete orientar, coordenar e controlar a actividade do Centro de Estudos Fiscais.

Artigo 85.º

(Directores de serviços)

1 — Compete aos directores de serviços:

- a) Colaborar com o director-geral ou com os subdirectores-gerais em todos os aspectos relacionados com a organização e funcionamento dos serviços;
- b) Orientar, coordenar e controlar a actividade das respectivas direcções de serviços e exercer a adequada acção formativa e disciplinar relativamente aos funcionários;
- c) Pronunciar-se sobre todos os assuntos que caibam na esfera das atribuições das respectivas direcções de serviços e despachar directamente aqueles que, pela sua natureza, disposição da lei ou determinação superior, não devam ser submetidos a despacho dos superiores hierárquicos;
- d) Transmitir aos directores distritais de finanças ou a outros serviços, nos termos que forem estabelecidos pelo director-geral, as instruções ou comunicações que se compreendam na respectiva esfera de competência;
- e) Desempenhar outras funções que por lei ou determinação superior lhes sejam cometidas.

2 — Aos directores de serviços compete ainda desempenhar as funções do Ministério Público, nos termos da Organização dos Serviços de Justiça Fiscal.

Artigo 86.º

(Directores distritais de finanças)

Compete aos directores distritais de finanças:

- a) Planear, orientar, coordenar e controlar as actividades relacionadas com a administração fiscal a nível distrital;
- b) Dirigir os serviços distritais da administração fiscal;
- c) Pronunciar-se sobre todos os assuntos que caibam na esfera das atribuições das direcções distritais de finanças e resolver directamente aqueles que, pela sua natureza, disposição da lei ou determinação superior, não devam ser submetidos aos serviços centrais;
- d) Exercer as funções de representação da Fazenda Nacional nos tribunais de 1.ª instância das contribuições e impostos, nos termos da Organização dos Serviços de Justiça Fiscal;
- e) Realizar ou orientar inquéritos aos serviços e à actuação dos funcionários da Direcção-Geral ordenados pelo Ministro das Finanças e do Plano ou pelo director-geral;
- f) Desempenhar outras funções que por lei ou determinação superior lhes sejam cometidas.

Artigo 87.º

(Directores de finanças)

Compete aos directores de finanças:

- a) Orientar e coordenar a actividade dos serviços das Direcções Distritais de Finanças de Lisboa e Porto cuja responsabilidade lhes tenha sido atribuída;
- b) Exercer as funções de representação da Fazenda Nacional nos tribunais de 1.ª instância das contribuições e impostos, nos termos da Organização dos Serviços de Justiça Fiscal;
- c) Dirigir, nas respectivas zonas regionais de actuação, as actividades de orientação e coordenação que caibam nas competências da Direcção de Serviços de Planeamento e Coordenação;
- d) Realizar ou orientar inquéritos aos serviços e à actuação dos funcionários da Direcção-Geral ordenados pelo Ministro das Finanças e do Plano ou pelo director-geral;
- e) Desempenhar outras funções que por lei ou determinação superior lhes sejam cometidas.

Artigo 88.º

(Chefes de divisão)

Compete aos chefes de divisão:

- a) Colaborar com os directores de serviços em todos os aspectos relacionados com as atribuições das direcções de serviço;
- b) Orientar, coordenar e controlar a actividade das respectivas divisões e exercer a adequada acção formativa e disciplinar relativamente aos funcionários;
- c) Pronunciar-se sobre todos os assuntos que caibam na esfera das atribuições das respectivas divisões e despachar directamente aqueles que, pela sua natureza, disposição da lei ou determinação superior, não devam ser submetidos a despacho dos superiores hierárquicos;
- d) Desempenhar outras funções que por lei ou determinação superior lhes sejam cometidas.

Artigo 89.º

(Chefes de serviços das direcções distritais de finanças)

Aos chefes de serviços das direcções distritais de finanças compete assegurar o funcionamento dos respectivos serviços, exercer a adequada acção formativa e disciplinar relativamente aos funcionários, informar os processos que devam ser submetidos a apreciação superior e efectuar quaisquer trabalhos que lhes sejam determinados.

Artigo 90.º

(Chefes de secretaria dos tribunais das contribuições e impostos)

Aos chefes de secretaria dos tribunais das contribuições e impostos compete dirigir a secretaria pri-

vativa do tribunal das contribuições e impostos de 2.ª instância, as secretarias centrais dos Tribunais das Contribuições e Impostos de 1.ª Instância de Lisboa e Porto e, bem assim, as secretarias privadas de cada juízo.

Artigo 91.º

(Chefes de secção dos tribunais das contribuições e impostos)

Aos chefes de secção dos tribunais das contribuições e impostos compete assegurar o funcionamento das secções em que se subdividem as secretarias dos juízos dos Tribunais das Contribuições e Impostos de Lisboa e Porto.

Artigo 92.º

(Chefes de repartição de finanças)

Aos chefes de repartição de finanças compete assegurar o funcionamento dos respectivos serviços, exercer a adequada acção formativa e disciplinar relativamente aos funcionários, desempenhar as acções próprias dos serviços de justiça fiscal, bem como quaisquer outras que lhes sejam atribuídas por lei ou por determinação do director-geral.

Artigo 93.º

(Adjuntos dos chefes de repartição de finanças)

Aos adjuntos dos chefes de repartição de finanças compete assegurar, sob a orientação e supervisão dos chefes de repartição, o funcionamento dos serviços em que se subdividem as repartições de finanças, exercer a adequada acção formativa e disciplinar relativamente aos funcionários, bem como desempenhar quaisquer funções que lhes sejam atribuídas pelos respectivos chefes.

Artigo 94.º

(Delegação de competências)

Os funcionários que desempenhem cargos correspondentes ao pessoal dirigente poderão, obtida autorização do director-geral, delegar nos que lhes estejam imediatamente subordinados a competência para a prática de actos próprios das suas funções.

SUBSECÇÃO II

Competência do restante pessoal

Artigo 95.º

(Competências a definir por despacho do director-geral; competência genérica)

Por despacho do director-geral, serão definidas, com base em estudos técnicos adequados, as competências correspondentes às categorias que integram as diferentes carreiras profissionais, sem prejuízo de aos funcionários competir executar as tarefas inerentes às respectivas categorias que lhes forem determinadas pelos superiores hierárquicos.

Artigo 96.º

(Serviço externo)

1 — A prática de actos de serviço externo que, por lei, não seja da competência de outros funcionários incumbe aos liquidadores tributários ou, na falta destes ou sendo insuficiente o seu número, aos funcionários a designar pelos dirigentes dos serviços.

2 — Nos Tribunais das Contribuições e Impostos de Lisboa e Porto, a prática de actos de serviço externo incumbe aos liquidadores tributários dos tribunais das contribuições e impostos, com excepção dos que exijam qualificação própria dos funcionários técnicos judiciais, que serão praticados por técnicos do contencioso tributário.

SECÇÃO IX

Das substituições

Artigo 97.º

(Substituições do pessoal dirigente)

1 — Os funcionários que exerçam funções correspondentes aos cargos do pessoal dirigente serão substituídos, na sua ausência ou impedimento, pela forma seguinte:

- a) O director-geral, por um dos subdirectores-gerais designado por despacho ministerial, sob sua proposta;
- b) Os directores de serviços ou funcionários equiparados da Direcção-Geral, pelo dirigente do serviço designado pelo director-geral, sob proposta do respectivo director, ou, não existindo serviços, pelo funcionário a designar nos termos anteriores;
- c) Os dirigentes dos serviços em que se dividem as direcções de serviços centrais, pelo funcionário designado pelo director-geral, sob proposta do director de serviços;
- d) Os directores distritais de finanças, por um director de finanças, quando o houver, e, na sua falta, por um subdirector tributário ou por um dos chefes de serviços designados pelo director-geral, por proposta do director distrital de finanças;
- e) Os directores de finanças e subdirectores tributários, pelo chefe de serviço designado pelo respectivo director distrital de finanças;
- f) Os chefes de serviços das direcções distritais de finanças, pelo funcionário mais categorizado do respectivo serviço;
- g) Os chefes de secretaria dos tribunais das contribuições e impostos, por um perito de contencioso tributário de 1.ª classe, a designar pelo juiz;
- h) Os peritos de contencioso tributário de 1.ª classe que chefiem secções das secretarias dos Tribunais das Contribuições e Impostos de Lisboa e Porto, pelo funcionário que for designado pelo juiz, ouvido o representante da Fazenda Nacional e o chefe da secretaria;

- i) Os chefes de repartição de finanças, pelos respectivos adjuntos ou, não os havendo, pelo funcionário mais categorizado dos respectivos quadros do pessoal pertencentes à carreira do pessoal técnico tributário;
- j) Os adjuntos de chefes de repartição de finanças, pelo funcionário mais categorizado nos termos da alínea anterior.

2 — Quando, para os efeitos previstos no corpo do n.º 1 deste artigo, concorram funcionários da mesma categoria, exerce a substituição o que nela for mais antigo ou, quando a antiguidade for a mesma, o mais classificado no respectivo concurso.

3 — Nos casos não compreendidos no n.º 1 deste artigo ou quando se reconheça ser conveniente para os serviços adoptar procedimento diferente do previsto no mesmo, o director-geral ou o director distrital de finanças designará o substituto, em despacho fundamentado, ouvido o funcionário a substituir.

CAPÍTULO IV

Das remunerações

Artigo 98.º

(Vencimentos)

1 — Os funcionários da Direcção-Geral têm direito aos vencimentos constantes do mapa I anexo ao presente diploma e à participação no prémio de cobrança, nos emolumentos, nas custas e nas multas, nos termos previstos na lei.

2 — Quando o director-geral for provido nos termos do n.º 1 do artigo 62.º do presente decreto, poderá optar pelos vencimentos do quadro de origem, os quais ficarão a cargo do Ministério das Finanças e do Plano, ficando-lhe vedado perceber qualquer remuneração acessória.

3 — Os funcionários da Direcção-Geral que forem nomeados para os lugares do quadro do pessoal dirigente não podem perceber remuneração total inferior à que receberiam na categoria de origem, não contando, para o efeito, o ónus de função.

Artigo 99.º

(Remunerações acessórias)

1 — As remunerações acessórias são constituídas pela participação que os funcionários da Direcção-Geral recebem do prémio de cobrança, dos emolumentos, das custas e das multas, na parte que a lei lhes atribui.

2 — As remunerações acessórias podem ser, quanto à distribuição, fixas — prémio de cobrança — e variáveis — emolumentos, custas e multas, de acordo com a produtividade obtida.

Artigo 100.º

(Prémio de cobrança)

O prémio de cobrança é constituído por 0,5 % da cobrança de contribuições e impostos administrativos ou fiscalizados pela Direcção-Geral das Contribuições e Impostos.

Artigo 101.º

(Quem não participa nas remunerações acessórias)

1 — Não participam nas remunerações acessórias os funcionários dos quadros da Direcção-Geral que, no exercício das suas funções, não intervenham, directa ou indirectamente, na liquidação e cobrança de impostos, nomeadamente os juizes dos tribunais das contribuições e impostos.

2 — Os directores de finanças que representam a Fazenda Nacional junto dos Tribunais de 1.ª Instância das Contribuições e Impostos de Lisboa e Porto não participam na distribuição dos emolumentos e das custas.

3 — Sempre que for criada alguma categoria de funcionários na Direcção-Geral, deve determinar-se se participam ou não nas remunerações acessórias.

Artigo 102.º

(Distribuição das remunerações acessórias)

As remunerações acessórias são distribuídas de harmonia com as seguintes regras:

- 1.ª O prémio de cobrança é distribuído mensalmente pela Direcção-Geral das Contribuições e Impostos — Direcção de Serviços de Administração Geral — aos funcionários não excluídos pelo artigo 101.º, colocados nas repartições de finanças, nos Tribunais das Contribuições e Impostos de Lisboa e Porto e nos serviços centrais e distritais;
- 2.ª Os emolumentos são distribuídos pelos funcionários não excluídos pelo artigo 101.º, colocados nos serviços onde são cobrados;
- 3.ª As custas são distribuídas pelos funcionários que delas participam, colocados nos serviços onde são cobradas;
- 4.ª As multas são distribuídas, trimestralmente, pelos funcionários delas não excluídos, exceptuados os que pertencerem aos quadros dos Tribunais das Contribuições e Impostos de Lisboa e Porto, colocados no serviço a que pertence o autuante, o participante ou onde foi feita a denúncia, sem prejuízo do disposto no n.º 3 do artigo 104.º;
- 5.ª A distribuição dos emolumentos e custas é feita mensalmente, em conjunto, pelos funcionários que deles participem, colocados no serviço a que estão affectos;
- 6.ª Para efeitos de distribuição dos emolumentos e das custas nos concelhos de Lisboa e Porto, os juizes e os bairros que lhes correspondem constituem uma unidade, sendo a distribuição efectuada pelo chefe da secretaria do respectivo juízo;
- 7.ª O montante que ultrapassar a participação poderá ser distribuído pelos serviços onde houver desníveis e a parte sobrança poderá ser utilizada no subsidio de residência;
- 8.ª A parte não distribuída, nos termos dos números anteriores, será convertida em receita do Estado, por despacho do Ministro das Finanças e do Plano.

Artigo 103.º

(Forma de distribuição)

1 — As remunerações acessórias são distribuídas na proporção dos respectivos vencimentos.

2 — O valor ilíquido do prémio de cobrança a distribuir por cada funcionário é arredondado mensalmente para a centena de escudos imediatamente superior.

Artigo 104.º

(Limites)

1 — Nenhum funcionário poderá perceber, durante o ano, importância superior à que resulte da aplicação ao respectivo vencimento, tal como é definido no artigo anterior, das percentagens a seguir indicadas:

- a) 25 %, quanto à participação no prémio de cobrança;
- b) 5 %, quanto à participação nas custas e emolumentos;
- c) 15 %, quanto à participação nas multas.

2 — A percentagem das custas e emolumentos referida na alínea b) do número anterior pode ser alterada, face à produtividade e à diminuição dos saldos de processos e conforme a parte respectiva a distribuir pelos funcionários obtida mensalmente, nos seguintes termos:

a) Repartições de finanças de 3.ª classe:

- 5 %, até 3000\$;
- 10 %, até 6000\$;
- 20 %, até 10 000\$;
- 25 %, superior a 10 000\$;

b) Repartições de finanças de 2.ª classe:

- 5 %, até 6000\$;
- 10 %, até 15 000\$;
- 20 %, até 30 000\$;
- 25 %, superior a 30 000\$;

c) Repartições de finanças de 1.ª classe:

- 5 %, até 15 000\$;
- 10 %, até 30 000\$;
- 20 %, até 50 000\$;
- 25 %, superior a 50 000\$;

d) Tribunais de 1.ª Instância das Contribuições e Impostos de Lisboa e Porto:

- 5 %, até 100 000\$;
- 10 %, até 300 000\$;
- 20 %, até 500 000\$;
- 25 %, superior a 500 000\$;

e) Tribunal de 2.ª Instância das Contribuições e Impostos:

- 5 %, até 10 000\$;
- 10 %, até 20 000\$;
- 20 %, até 30 000\$;
- 25 %, superior a 30 000\$.

3 — O montante das multas pertencentes aos funcionários é dividido em duas partes:

50 % é distribuído pelos funcionários a que se refere a regra 4.ª do artigo 102.º;

50 % é distribuído pelos funcionários da repartição de finanças onde o processo de transgressão for instaurado.

Artigo 105.º

(Participações que não entram no limite previsto no artigo anterior)

1 — Não entram no limite fixado no artigo anterior, quanto à participação no prémio de cobrança:

a) O subsídio de isolamento atribuído aos funcionários colocados:

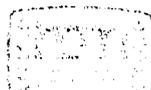
- 1) Na Repartição de Finanças do Concelho do Corvo, 25 % do vencimento;
- 2) Nas Repartições de Finanças dos Concelhos das Lages das Flores e de Santa Cruz das Flores, 20 % do vencimento;
- 3) Nas Repartições de Finanças dos Concelhos da Calheta de São Jorge, de Velas, de Santa Cruz da Graciosa, de Vila do Porto, de Nordeste, de Porto Santo, de Santana, de São Vicente e de Porto Moniz, 15 % do vencimento;
- 4) Em qualquer serviço da Direcção-Geral nos arquipélagos dos Açores e da Madeira não mencionados nos números anteriores, 5 % do vencimento;

b) 5 % do vencimento atribuído a:

- 1) Pessoal dirigente, equivalente ou superior a director de serviços, não incluído na alínea c);
- 2) Chefes de divisão dos serviços centrais e funcionários que desempenhem funções ou cargos equiparados e colocados nos referidos serviços;
- 3) Subdirectores tributários e supervisores tributários colocados nos serviços distritais, com excepção dos que exerçam cargos equiparados a chefe de divisão, bem como pessoal técnico tributário e pessoal técnico de fiscalização tributária colocado nas direcções distritais de finanças;
- 4) Técnicos economistas dos serviços de fiscalização tributária;
- 5) Pessoal colocado nos serviços centrais não incluído na alínea c);

c) 10 % do valor do vencimento atribuído a:

- 1) Pessoal dirigente dos serviços centrais, equivalente ou superior a director de serviços, incluindo os directores distritais de finanças de Lisboa e Porto;



- 2) Subdirectores tributários, supervisores tributários e técnicos orientadores dos serviços centrais, com exclusão dos que exerçam funções ou cargos equiparados a chefe de divisão, pessoal técnico tributário e pessoal técnico de fiscalização tributária colocado nos serviços acima referidos;
- 3) Pessoal pertencente ao contencioso tributário e pessoal técnico tributário colocado nos Tribunais das Contribuições e Impostos de Lisboa e Porto, chefes de repartição de finanças e respectivos adjuntos e pessoal técnico de administração fiscal colocado nos Serviços de Informações Fiscais;

d) O subsídio de residência atribuído aos funcionários nos termos da lei.

2 — Também não entram nos limites do artigo anterior, quanto à participação no prémio de cobrança:

- a) 15 % do valor do vencimento atribuído ao pessoal técnico de fiscalização tributária colocado nos serviços centrais, bem como aos técnicos economistas de 1.ª e 2.ª classe colocados nos mesmos serviços e que estejam efectivamente afectos a funções de fiscalização tributária;
- b) 10 % do valor do vencimento atribuído a:
 - 1) Supervisores tributários e técnicos orientadores, com excepção dos que exerçam cargos ou funções equiparados a chefe de divisão;
 - 2) Pessoal técnico de fiscalização tributária colocado nos serviços distritais;
 - 3) Técnicos economistas do Serviço de Fiscalização Tributária não mencionados na alínea a), com excepção dos que exerçam cargos equiparados a chefe de divisão, desde que estejam efectivamente afectos a funções de fiscalização tributária;
- c) 5 % do valor do vencimento atribuído ao pessoal técnico de fiscalização tributária colocado nos serviços locais e ao pessoal técnico tributário colocado nas repartições de finanças, quando no exercício efectivo de funções inerentes à justiça fiscal;
- d) 5 % do valor do vencimento atribuído aos chefes de repartição de finanças e respectivos adjuntos.

3 — Também não entram nos limites do artigo anterior 3 % do valor do vencimento atribuído aos chefes de repartição de finanças e respectivos adjuntos, ao pessoal do contencioso tributário e pessoal técnico tributário colocado nos Tribunais das Contribuições e Impostos de Lisboa e Porto, ao pessoal equivalente ou superior a director de serviços, ao

pessoal técnico de administração fiscal que exerça funções de chefia nos serviços centrais e distritais ou que esteja colocado nos serviços de informações fiscais, bem como aos técnicos economistas colocados nos serviços centrais, com excepção dos que possuam a categoria de assessor e dos que exerçam cargos ou funções equiparados a chefe de divisão.

4 — O disposto nas alíneas a) a c) do n.º 2 do presente artigo só é aplicável aos funcionários que perfaçam, em cada mês, pelo menos, 15 dias de serviço externo, sendo contado a triplicar o trabalho efectuado aos sábados, domingos e feriados, bem como o trabalho nocturno realizado entre as 21 horas e as 8 horas da manhã.

Artigo 106.º

(Distribuição do prémio de cobrança)

O prémio de cobrança será distribuído por duodécimos.

Artigo 107.º

(Suspensão da distribuição do prémio de cobrança e das custas)

1 — O Ministro das Finanças e do Plano, por proposta do director-geral, pode suspender a distribuição do prémio de cobrança relativamente aos serviços onde se verificar que houve uma cobrança inferior a 90 % da de igual mês no ano anterior ou que o número de processos resolvidos seja inferior a 90 % do mês anterior ou ao de igual mês do ano anterior.

2 — A situação prevista no número anterior será depois verificada por inquérito ordenado pelo director-geral, a fim de ser averiguar a quem cabem as responsabilidades, sendo distribuídas ao funcionário ou funcionários as quantias a que tenham direito, quando não lhes forem imputadas quaisquer culpas.

CAPÍTULO V

Disposições gerais e transitórias

SECÇÃO I

Disposições gerais

Artigo 108.º

(Equiparação de serviços das direcções distritais de finanças e dos Tribunais das Contribuições e Impostos de Lisboa e Porto a divisões e nomeação, a título excepcional, dos directores dos departamentos de fiscalização tributária.)

1 — Os seguintes serviços são equiparados a divisões:

- a) Das Direcções Distritais de Finanças de Lisboa e Porto:

Serviços dos Departamentos dos Serviços Distritais de Gestão Fiscal;

Serviços de Fiscalização de Empresas e de Fiscalização Geral dos Departamentos dos Serviços Distritais de Fiscalização Tributária;

Serviços dos Departamentos dos Serviços
Distritais não Tributários;

b) Das restantes direcções distritais de finanças:

1.º serviço e 2.º serviço;
Núcleo de fiscalização de empresas.

2 — Aplica-se à nomeação dos directores dos departamentos de fiscalização tributária das Direcções Distritais de Finanças de Lisboa e Porto o disposto no n.º 2 do artigo 64.º

3 — Os funcionários que chefiam os serviços referidos no número anterior são nomeados por despacho do Ministro das Finanças e do Plano, sob proposta do director-geral, e são equiparados, para todos os efeitos, a chefe de divisão.

Artigo 109.º

(Salvaguarda dos direitos dos funcionários)

1 — Os funcionários pertencentes às carreiras do pessoal técnico de fiscalização tributária e do contencioso tributário à data da entrada em vigor do Decreto Regulamentar n.º 12/79, de 16 de Abril, poderão requerer, a todo o tempo, o ingresso na carreira do pessoal técnico tributário, nas categorias que possuíam neste quadro à data do ingresso naquelas carreiras.

2 — Para efeitos do número anterior, serão, em matéria de preferências, observadas as normas referentes a transferências previstas no presente diploma.

3 — Os actuais operadores de *offset* de 1.ª e de 2.ª classes passam, respectivamente, à categoria de principal e de 1.ª classe.

Artigo 110.º

(Fiéis depositários dos bens dos serviços)

1 — Os funcionários da Direcção-Geral que chefiem serviços são fiéis depositários do mobiliário, dos valores, dos processos, dos objectos e do arquivo que lhes dizem respeito.

2 — Os funcionários referidos no número anterior devem conferir o inventário quando tomarem posse do respectivo cargo e anualmente devem apresentar um relatório de conferência.

Artigo 111.º

(Desconcentração das actividades da Direcção de Serviços de Informática)

As actividades da Direcção de Serviços de Informática poderão ser desconcentradas, mediante portaria do Ministro das Finanças e do Plano.

Artigo 112.º

(Secções cadastrais)

As secções criadas nos termos do artigo 189.º do Código da Contribuição Predial e do Imposto sobre a Indústria Agrícola, no âmbito do serviço encarregado da contribuição predial, serão chefiadas por um perito tributário de 1.ª classe.

Artigo 113.º

(Núcleo do imposto sobre o valor acrescentado)

1 — Junto do director-geral funcionará um núcleo do imposto sobre o valor acrescentado (IVA), ao qual incumbe proceder aos estudos prévios e desenvolver as acções necessárias à implementação do referido imposto.

2 — O núcleo disporá de funcionários que para o mesmo sejam destacados pelo director-geral.

Artigo 114.º

(Dispensa de concurso nos casos de mudança de escalão)

Sempre que nas carreiras previstas no presente decreto haja categorias com várias classes a que corresponda circularidade de lugares e a transição das inferiores para as superiores dependa apenas do tempo e da classificação de serviço, é dispensada a realização de concursos.

SECÇÃO II

Disposições transitórias

Artigo 115.º

(Situação dos actuais chefes de repartição de finanças de 1.ª classe oriundos das carreiras do pessoal técnico de fiscalização tributária e do contencioso tributário.)

Os actuais chefes de repartição de finanças de 1.ª classe que tenham a categoria de perito de fiscalização tributária de 1.ª ou de 2.ª classes ou de perito de contencioso tributário de 1.ª ou de 2.ª classes poderão optar pela nomeação para a categoria de perito tributário de 1.ª classe desde que o requeiram no prazo de 60 dias a contar da publicação deste diploma ou, não o fazendo e terminada a comissão, regressarão às carreiras de origem nas categorias que aí detenham.

Artigo 116.º

(Nomeação para lugares de chefe de repartição de finanças de 1.ª classe)

1 — Os peritos tributários de 2.ª classe aprovados anteriormente à entrada em vigor do presente diploma no curso III referido no mapa II anexo ao Decreto Regulamentar n.º 12/79, de 16 de Abril, podem ser nomeados, a todo o tempo, a requerimento, para o cargo de chefe de repartição de finanças de 1.ª classe.

2 — As nomeações, para efeitos do número anterior, seguir-se-ão às dos funcionários nomeados no âmbito da primeira parte da alínea a) do n.º 1 do artigo 70.º do presente diploma, observando-se, em matéria de preferências, as normas respeitantes a transferências.

Artigo 117.º

(Chefes de repartição de finanças de 2.ª classe ou adjuntos dos chefes de repartição de finanças de 1.ª classe que não são peritos tributários de 2.ª classe.)

Aos actuais funcionários que exercem os cargos de chefe de repartição de finanças de 2.ª classe ou adjuntos de chefe de repartição de finanças de

1.ª classe e não possuam a categoria de perito tributário de 2.ª classe aplicar-se-á o seguinte:

- a) Os que têm a categoria de técnico tributário de 1.ª classe passam à de perito tributário de 2.ª classe;
- b) Os que têm a categoria de técnico verificador tributário de 1.ª classe ou de técnico de contencioso tributário de 1.ª classe poderão optar, no prazo de 60 dias, a contar da publicação deste diploma, pela categoria de perito tributário de 2.ª classe ou, não o fazendo e terminada a comissão, regressarão às carreiras de origem nas categorias que aí detenham.

Artigo 118.º

(Funcionários com condições para serem providos em lugares de perito tributário)

1 — Os funcionários aprovados, anteriormente à entrada em vigor do presente diploma, no curso III referido no mapa II anexo ao Decreto Regulamentar n.º 12/79, de 16 de Abril, que venham a ser nomeados, durante o prazo de validade das respectivas provas de selecção, para o cargo de chefe de repartição de finanças de 1.ª classe adquirem, para todos os efeitos, no quadro de pessoal da Direcção-Geral, a categoria de perito tributário de 1.ª classe.

2 — Os funcionários nas condições referidas na primeira parte do número anterior podem ser nomeados, durante o prazo de validade das respectivas provas de selecção, para a categoria de perito tributário de 1.ª classe.

3 — Os peritos tributários de 2.ª classe ascendem à categoria de perito tributário de 1.ª classe, nos termos previstos na alínea f) do artigo 36.º do Decreto Regulamentar n.º 12/79, de 16 de Abril.

Artigo 119.º

(Listas de candidatos já aprovados em provas de selecção; concursos abertos antes da entrada em vigor deste diploma.)

1 — As listas em vigor de candidatos aprovados em provas de selecção mantêm a validade e os funcionários delas constantes podem ser nomeados para as categorias ou cargos para cujo provimento foram abertos os respectivos concursos.

2 — Os concursos abertos antes da entrada em vigor deste diploma e ainda não concluídos, e cujos regulamentos não contrariem as condições de admissão e selecção estabelecidas no presente diploma, podem ser confirmados por despacho do Ministro das Finanças e do Plano, sob proposta do director-geral, produzindo todos os efeitos legais.

Artigo 120.º

(Condições necessárias para exercer os cargos de chefe de repartição de finanças de 1.ª e de 2.ª classes)

1 — O disposto no n.º 3 do artigo 70.º do presente diploma aplicar-se-á aos funcionários que obtenham a necessária aprovação em concursos abertos posteriormente à data da sua entrada em vigor e, a partir desta data, aos funcionários que ingressaram

ou venham a ingressar lateralmente na carreira do pessoal técnico de fiscalização tributária.

2 — Os actuais peritos de fiscalização tributária e peritos de contencioso tributário de 1.ª classe só podem ser nomeados para o cargo de chefe de repartição de finanças de 1.ª classe desde que hajam obtido aprovação no curso III referido no mapa II anexo ao Decreto Regulamentar n.º 12/79, de 16 de Abril.

Artigo 121.º

(Transição de pessoal)

1 — Os funcionários da Direcção-Geral que não pertençam ao grupo do pessoal técnico de administração fiscal podem, durante o período de 5 anos, a contar da data da entrada em vigor do presente diploma, desde que possuam, ou adquiram, pelo menos, a habilitação correspondente ao 9.º ano de escolaridade, transitar para lugares do quadro do pessoal técnico de administração fiscal de categoria idêntica à que possuam ou à que se seguir àquelas no referido quadro e cuja nomeação se efectue mediante concurso, desde que obtenham aprovação nas provas de selecção a realizar para o efeito, de acordo com o regulamento que for aprovado mediante portaria conjunta dos Ministros das Finanças e do Plano e da Reforma Administrativa, sem prejuízo de os primeiros-oficiais poderem transitar para a categoria de perito tributário de 2.ª classe ou equivalente, mediante a realização das provas acima referidas.

2 — O disposto no número anterior aplica-se aos funcionários pertencentes ao quadro de supranumerários, previsto na Portaria n.º 768/77, de 21 de Dezembro.

Artigo 122.º

(Concursos extraordinários para chefes de repartição de finanças de 2.ª classe e adjuntos de chefe de repartição de finanças de 1.ª classe.)

Aos técnicos tributários, técnicos verificadores tributários e técnicos de contencioso tributário que obtiverem aprovação em concurso para os cargos de chefes de repartição de 2.ª classe ou de adjuntos de chefe de repartição de 1.ª classe aberto antes da entrada em vigor do presente diploma aplicam-se as seguintes regras:

- a) Podem ser nomeados para os lugares vagos de perito tributário de 2.ª classe, de acordo com a respectiva classificação;
- b) Os que forem nomeados directamente para os cargos de chefes de repartição de finanças de 2.ª classe ou de adjuntos de chefe de repartição de finanças de 1.ª classe adquirem, para todos os efeitos, a categoria de perito tributário de 2.ª classe.

Artigo 123.º

(Chefes de repartição de finanças de 1.ª classe que podem concorrer ao curso de Administração Tributária)

Os chefes de repartição de finanças de 1.ª classe que não possuam no quadro geral do pessoal da Di-

recção-Geral a categoria de perito tributário de 1.ª classe poderão ser admitidos ao curso de Administração Tributária, previsto no mapa II anexo ao presente diploma, desde que possuam, pelo menos, 3 anos de serviço no exercício das respectivas funções.

Artigo 124.º

(Funcionários que ainda não beneficiaram das regras de transição e dos primeiros provimentos)

1 — Os funcionários da Direcção-Geral que, por razões de afastamento legal dos serviços, designadamente por licença ilimitada, assistência na tuberculose e requisição ou comissão noutros serviços, não beneficiaram das regras de transição e de primeiros provimentos previstos nos artigos 107.º e seguintes do Decreto Regulamentar n.º 12/79, de 16 de Abril, ficarão abrangidos pelas referidas disposições quando regressarem aos quadros da Direcção-Geral.

2 — Aos funcionários oriundos do quadro geral de adidos que ingressem no quadro de supranumerários nos termos da Portaria n.º 768/77, de 21 de Dezembro, aplicam-se as disposições referidas no número anterior que lhes digam respeito, contando-se-lhes o tempo de serviço nos termos previstos nos n.ºs 2 e 3 do artigo 128.º do Decreto Regulamentar n.º 12/79, de 16 de Abril.

Artigo 125.º

(Condições para certas nomeações)

Os funcionários abrangidos pelo artigo 110.º do Decreto Regulamentar n.º 12/79, de 16 de Abril, só poderão ser nomeados para chefes de repartição de finanças de 1.ª classe desde que obtenham aprovação no curso III indicado no mapa II anexo ao presente decreto ou em provas de selecção a realizar para o efeito.

Artigo 126.º

(Diplomados pelos institutos de contabilidade e administração ou pelos institutos comerciais)

Os funcionários abrangidos pelo n.º 2 do artigo 126.º e pelo n.º 2 do artigo 133.º do Decreto Regulamentar n.º 12/79, de 16 de Abril, que tenham ingressado na situação de supranumerários, na categoria de perito de fiscalização tributária de 2.ª classe, mantêm-se na mesma situação até ingressarem nas vagas que ocorrerem naquela categoria, pela ordem da respectiva classificação, de acordo com a percentagem a que se refere a alínea a) do n.º 1 do artigo 48.º do presente diploma.

Artigo 127.º

(Candidatos às provas de selecção de investigadores do Centro de Estudos Fiscais)

Enquanto não houver assessores nas condições previstas na alínea e) do n.º 1 do artigo 52.º do presente diploma, poderão candidatar-se às provas de selecção referidas naquele preceito os assessores

que tenham, pelo menos, 3 anos de serviço naquela categoria e classificação de serviço não inferior a 16 ou *Muito bom*.

Artigo 128.º

(Salvaguarda dos direitos relacionados com a colocação dos funcionários)

Sempre que, por virtude da aplicação do Decreto Regulamentar n.º 12/79, de 16 de Abril, as dotações de pessoal de qualquer serviço tivessem ficado excedidas nas diferentes categorias profissionais, mantêm-se em vigor o artigo 149.º do citado diploma, cujas alíneas passam a ter a seguinte redacção:

- a) Se, na localidade, existirem serviços onde haja lugares para os funcionários excedentes, serão para estes transferidos, com prioridade sobre quaisquer outros pretendentes;
- b) Se, na localidade, não se verificar a situação referida na alínea anterior, os funcionários manter-se-ão nos mesmos locais de trabalho, considerando-se, para o efeito, o quadro de contingência transitoriamente alterado em conformidade.

Artigo 129.º

(Classificação de serviço)

1 — Enquanto não for definido o esquema de classificação de serviço a aplicar na Direcção-Geral, nos termos da legislação geral sobre a matéria, mantêm-se em vigor o regime actualmente em vigor.

2 — A classificação de serviço dos funcionários da Direcção-Geral será determinada pela média das informações respeitantes aos períodos de tempo previstos no presente decreto, seja qual for a sua proveniência, e de conformidade com o que for estabelecido no respectivo regulamento.

Artigo 130.º

(Encargos financeiros)

Da execução do presente diploma não pode resultar, para 1983, reforço das verbas orçamentais globais consignadas à Direcção-Geral das Contribuições e Impostos.

Artigo 131.º

(Remissões)

Consideram-se feitas para as correspondentes disposições do presente diploma todas as remissões para normas do Decreto Regulamentar n.º 12/79, de 16 de Abril, contidas em legislação posterior.

Artigo 132.º

(Revogação)

Fica revogado o Decreto Regulamentar n.º 12/79, de 16 de Abril, com excepção do disposto no seu artigo 130.º, e sem prejuízo da aplicação das remissões feitas no articulado do presente decreto.

Artigo 133.º

(Alteração ao Decreto Regulamentar n.º 54/80,
de 30 de Setembro)

Os artigos 15.º, 17.º, 18.º, 25.º e 39.º do Decreto Regulamentar n.º 54/80, de 30 de Setembro, passam a ter a seguinte redacção:

Artigo 15.º

(Serviços de Gestão Fiscal)

1 — Incumbe ao 1.º serviço executar as tarefas relacionadas com a administração dos diversos impostos que, por lei ou determinação superior, sejam cometidas às direcções distritais de finanças, e ainda:

- a)
- b)
- c)
- d)

2 — O 1.º serviço é chefiado por um subdirector tributário dependente do director distrital de finanças.

Artigo 17.º

(Serviços de Justiça Fiscal)

1 — Ao 3.º serviço incumbe assegurar o expediente e a movimentação dos processos gratuitos, de impugnação judicial, de transgressão, de execução e, bem assim, dos processos diversos sobre matérias da competência dos tribunais das contribuições e impostos, e ainda:

- a)
- b)
- c)
- d)

2 — O 3.º serviço é chefiado por um perito tributário.

Artigo 18.º

(Serviços não tributários)

1 — Incumbe ao 4.º serviço executar as actividades que, não cabendo especificamente no âmbito das atribuições próprias da Direcção-Geral das Contribuições e Impostos, são cometidas, por lei ou determinação superior, às direcções distritais de finanças, designadamente as que se relacionem com os serviços dos Correios e Telecomunicações, Caixa Geral de Depósitos, Junta do Crédito Público, Direcção-Geral do Património do Estado, Direcção-Geral do Tesouro e Direcção-Geral da Contabilidade Pública.

2 — O serviço referido no número anterior é chefiado por um perito tributário.

Artigo 25.º

(Inserção orgânica: orientação e chefia)

Os serviços locais de fiscalização tributária funcionarão no âmbito das repartições de finanças, sob a responsabilidade, orientação e chefia dos respectivos chefes, que terão em conta, nomeadamente, as directivas emanadas dos serviços centrais e distritais.

2 — Nas repartições de finanças, a chefia directa dos serviços mencionados no número anterior será exercida pelo funcionário dos mesmos serviços com maior categoria ou, sendo esta igual, pelo mais antigo, mas sempre na dependência hierárquica do chefe da repartição.

Artigo 39.º

(Concessão do subsídio de residência)

- 1 —
- 2 —

a) Declaração, em papel selado, com reconhecimento, de que não estão abrangidos por nenhuma das condições impeditivas da atribuição do subsídio previsto no artigo 36.º

- b)
- c)

Artigo 134.º

(Mudança de carreira dos técnicos
tributários e pessoal equivalente)

Os técnicos tributários, técnicos verificadores tributários e técnicos do contencioso tributário, desde que o requeiram no prazo de 30 dias a contar da entrada em vigor do presente diploma, podem ser considerados no primeiro movimento que se seguir àquela data, para efeitos de mudança de carreira, com colocação em lugar de categoria equivalente, de acordo com as vagas, contando-se-lhes, na nova categoria, o tempo de serviço prestado na categoria actual.

Artigo 135.º

As soluções respeitantes à estrutura dos serviços, às carreiras e categorias do pessoal previstas no presente decreto não podem ser aplicadas por arrastamento a outros departamentos, em particular do Ministério das Finanças e do Plano, cujas reestruturações deverão fundamentar-se, sempre, em adequação do levantamento das atribuições das funções desempenhadas pelo respectivo pessoal e das qualificações exigidas para a sua realização.

Artigo 136.º

O presente diploma entra em vigor no dia imediato ao da sua publicação, salvo quanto a vencimentos e remunerações acessórias, cuja vigência será reportada a 1 de Janeiro de 1983.

Presidência do Conselho de Ministros, *Francisco José Pereira Pinto Balsemão — Alípio Barrosa Pereira Dias — José Manuel Meneres Sampaio Pimentel.*

Promulgado em 12 de Maio de 1983.

Publique-se.

O Presidente da República, ANTONIO RAMALHO EANES.

Referendado em 13 de Maio de 1983.

O Primeiro-Ministro, *Francisco José Pereira Pinto Balsemão.*

MAPA 1

Número de funcionários	Categoria ou cargo	Letra de vencimento	Número de funcionários	Categoria ou cargo	Letra de vencimento
	Pessoal dirigente				
	A) Pessoal dirigente superior:			B) Pessoal técnico tributário:	
1	Director-geral	—	(g) 55	Supervisor tributário	D
(a) 7	Subdirector-geral	—	(h) 17	Subdirector do contencioso tributário	D
17	Director de serviços	—	-	B) Pessoal técnico tributário:	
1	Director do Centro de Formação e Aperfeiçoamento Profissional	—	3469	Liquidador tributário estagiário	M
49	Director de finanças	—	1420	Liquidador tributário principal ou de 1.ª classe ou de 2.ª classe	J ou K ou L
26	Chefe de divisão	—	(i) 121	Técnico tributário de 1.ª classe ou de 2.ª classe	H ou I
(b) 6	Administrador tributário	B ou C	(j) 105	Perito tributário de 2.ª classe	G
				Perito tributário de 1.ª classe	E
	B) Pessoal dirigente:			C) Pessoal técnico de fiscalização tributária:	
230	Chefe de repartição de finanças de 1.ª classe	E	(k) 236	Técnico verificador tributário de 1.ª classe ou de 2.ª classe	H ou I
114	Chefe de repartição de finanças de 2.ª classe	G	-	Perito de fiscalização tributária estagiário	I
555	Adjunto de chefe de repartição de finanças de 1.ª classe	G	(l) 390	Perito de fiscalização tributária de 2.ª classe	G
59	Chefe de repartição de finanças de 3.ª classe	H	434	Perito de fiscalização tributária de 1.ª classe	E
103	Adjunto de chefe de repartição de finanças de 2.ª classe	H		D) Pessoal técnico judicial:	
	Juízes dos tribunais das contribuições e impostos		88	Técnico de contencioso tributário de 1.ª classe ou de 2.ª classe	H ou I
7	Juiz do tribunal de 2.ª instância	(c)	50	Perito de contencioso tributário de 2.ª classe	G
21	Juiz do tribunal de 1.ª instância	(d)	33	Perito de contencioso tributário de 1.ª classe	E
	Pessoal técnico superior			Pessoal técnico	
	A) Pessoal do Centro de Estudos Fiscais:			Engenheiro técnico civil de 2.ª classe	J
6	Jurista	E	2	Engenheiro técnico agrário de 2.ª classe	J
5	Economista	E	2	Engenheiro técnico de electricidade principal, de 1.ª classe ou de 2.ª classe	F, H ou J
5	Especialista jurista	D	2	Engenheiro técnico civil de 1.ª classe	H
4	Especialista economista	D	2	Engenheiro técnico agrário de 1.ª classe	H
4	Assessor jurista	C	2	Engenheiro técnico civil principal	F
3	Assessor economista	C	2	Engenheiro técnico agrário principal	F
(e) 5	Investigador jurista	B		Pessoal técnico-profissional	
2	Investigador economista	B		A) Pessoal técnico de informática:	
	B) Pessoal técnico superior:			Correspondente de informática principal, de 1.ª classe ou de 2.ª classe	I, K ou L
-	Técnico economista estagiário	H	(m) 14	Operador principal e operador	I e J
56	Técnico economista de 2.ª classe	G	8	Controlador-chefe	I
3	Técnico jurista de 2.ª classe	G	6	Controlador de trabalho principal ou controlador de trabalhos	K ou L
2	Engenheiro civil de 2.ª classe	G	4	Monitor	I
2	Engenheiro agrónomo de 2.ª classe ou de 1.ª classe	G ou E	26	Operador de registo de dados principal e operador de registo de dados	K e L
5	Técnico superior de 2.ª classe	G		B) Pessoal técnico-profissional de outras especialidades:	
55	Técnico economista de 1.ª classe	E	2	Técnico auxiliar de 2.ª classe	M
3	Técnico jurista de 1.ª classe	E	2	Técnico auxiliar de documentação de 2.ª classe	M
2	Engenheiro civil de 1.ª classe	E	2	Técnico auxiliar de 1.ª classe	L
5	Técnico superior de 1.ª classe	E	2	Técnico auxiliar de documentação de 1.ª classe	L
47	Técnico economista principal	D	2	Técnico auxiliar principal	J
4	Técnico jurista principal	D	2	Técnico auxiliar de documentação principal	J
2	Engenheiro civil principal	D	2	Desenhador de 2.ª classe ou de 1.ª classe	L ou M
1	Engenheiro agrónomo principal	D	2	Desenhador principal	J
5	Técnico superior principal	D			
16	Técnico economista assessor	C			
3	Técnico jurista assessor	C			
2	Engenheiro civil assessor	C			
1	Engenheiro agrónomo assessor	C			
3	Técnico superior assessor	C			
1	Arquitecto de 2.ª classe, de 1.ª classe, principal ou assessor	G, E, D ou C			
	Pessoal técnico de administração fiscal				
	A) Pessoal técnico de orientação e supervisão:				
(f) 60	Subdirector tributário	D			
23	Técnico orientador	D			

Número de funcionários	Categoria ou cargo	Letra de vencimento
Pessoal administrativo		
365	Escriturário-dactilógrafo principal, de 1.ª classe ou de 2.ª classe	N, Q ou S
4	Auxiliar técnico administrativo principal, de 1.ª classe ou de 2.ª classe	N, Q ou S
95	Terceiro-oficial	M
(n) 106	Segundo-oficial	L
48	Primeiro-oficial	J
6	Chefe de secção	H
Pessoal operário e auxiliar		
267	Contínuo de 1.ª classe ou de 2.ª classe	S ou T
3	Operador de reprografia de 3.ª classe	S
3	Operador de reprografia de 2.ª classe	Q
1	Encarregado do pessoal auxiliar	Q
2	Operador de reprografia de 1.ª classe	O
4	Motorista de 1.ª classe ou de 2.ª classe	O ou Q
41	Telefonista principal, de 1.ª classe ou de 2.ª classe	O, Q ou N
1	Encarregado de obras	N
2	Electricista principal, de 1.ª classe, de 2.ª classe ou de 3.ª classe	L, N, P ou Q

Número de funcionários	Categoria ou cargo	Letra de vencimento
(o) 1	Chefe de oficinas de impressão	I
4	Operadores de <i>offset</i> principal, de 1.ª classe, de 2.ª classe ou de 3.ª classe	L, N, P ou Q

- (a) 1 lugar corresponde ao director do Centro de Estudos Fiscais, nomeado nos termos dos n.ºs 4 ou 5 do artigo 7.º
- (b) Artigo 24.º do presente diploma
- (c) Auferem vencimentos previstos na Lei n.º 28/79, de 5 de Setembro, para os juizes da Relação.
- (d) Auferem vencimentos previstos na Lei n.º 28/79, de 5 de Setembro, para os juizes de direito.
- (e) 2 destes lugares serão extintos quando ocorrerem as 2 primeiras vagas posteriores ao primeiro provimento dos lugares previstos.
- (f) 17 destinam-se ao preenchimento de lugares de chefe de divisão dos serviços centrais e 34 ao preenchimento de lugares de chefe de serviços das direcções distritais de finanças.
- (g) 1 destina-se ao preenchimento de 1 lugar de chefe de divisão dos serviços centrais e 24 ao preenchimento de lugares de chefe de serviços das direcções distritais de finanças.
- (h) Destinam-se ao preenchimento dos lugares de chefe de secretaria dos Tribunais das Contribuições e Impostos de Lisboa e Porto.
- (i) 7 destes lugares serão extintos quando ocorrerem as primeiras vagas definidas na portaria de contingentação do pessoal da Direcção-Geral.
- (j) 60 destinam-se ao preenchimento de lugares de chefe de serviços das direcções distritais de finanças.
- (k) 8 destes lugares serão extintos quando ocorrerem as primeiras vagas definidas na portaria de contingentação do pessoal da Direcção-Geral.
- (l) Além dos lugares previstos no presente mapa, consideram-se transitoriamente alterados os quadros das direcções distritais de finanças indicadas na portaria de contingentação do pessoal da Direcção-Geral.
- (m) Lugares a extinguir nos termos do n.º 1 do artigo 32.º do Decreto-Lei n.º 110-A/80, de 10 de Maio.
- (n) 10 destes lugares serão extintos quando ocorrerem as 10 primeiras vagas.
- (o) A extinguir quando vagar.

MAPA II
Cursos

Referências	Designação	Objectivos	Participantes obrigatórios
I	Curso básico de ciência e técnica fiscal.	Formação de base destinada a candidatos à categoria de liquidador tributário de 2.ª classe.	Liquidadores tributários estagiários.
II	Curso de formação de quadros directivos e técnicos intermédios da administração fiscal.	Aperfeiçoamento no domínio da legislação e técnica tributária; formação básica no domínio da contabilidade; formação básica para o exercício de funções de chefia nas repartições de finanças; formação básica no domínio da informática.	Liquidadores tributários principais e de 1.ª classe e candidatos às categorias de técnico tributário de 2.ª classe, técnico verificador tributário de 2.ª classe, técnico de contencioso tributário de 2.ª classe, bem como aos cargos de chefes de repartição de finanças de 3.ª classe e de adjuntos de chefe de repartição de finanças de 2.ª classe.
III	Curso de aperfeiçoamento de quadros directivos e técnicos intermédios da administração fiscal.	Aperfeiçoamento no domínio das técnicas de direcção básicas e reciclagem em assuntos de técnica e legislação tributária.	Funcionários candidatos à categoria de perito tributário de 1.ª classe.
IV	Curso de formação de peritos de fiscalização tributária de 2.ª classe.	Aperfeiçoamento no domínio da legislação e técnica tributária; formação no domínio da contabilidade analítica, análise de balanços, verificação de contas e economia de empresas.	Técnicos verificadores tributários de 1.ª classe e candidatos à categoria de perito de fiscalização tributária de 2.ª classe.
V	Curso de aperfeiçoamento de peritos de fiscalização tributária de 1.ª classe.	Aperfeiçoamento no domínio da contabilidade e matérias de índole económico-financeira relacionadas com as atribuições dos serviços de fiscalização tributária.	Peritos de fiscalização tributária de 2.ª classe e candidatos à categoria de perito de fiscalização tributária de 1.ª classe.
VI	Curso de formação de quadros directivos intermédios para os tribunais das contribuições e impostos.	Aperfeiçoamento no domínio das técnicas de direcção básicas, bem como no domínio da legislação e procedimentos relacionados com as tarefas administrativas dos tribunais das contribuições e impostos.	Peritos de contencioso tributário de 2.ª classe e candidatos à categoria de perito de contencioso tributário de 1.ª classe.
VII	Curso de formação de quadros directivos intermédios para os serviços de administração geral.	Aperfeiçoamento no domínio das técnicas de direcção básicas; reciclagem em assuntos de legislação e procedimentos administrativos relacionados com a administração financeira e de material e de pessoal.	Primeiros-oficiais candidatos aos cargos de chefes de secção.

Referências	Designação	Objectivos	Participantes obrigatórios
VIII	Curso de administração tributária	Formação de dirigentes superiores — administradores tributários.	Funcionários candidatos a lugares do quadro dirigente superior.

MAPA III

Qualificação de pessoal técnico superior referido no artigo 56.º

Planeamento;
Documentação;
Gestão de recursos humanos;
Organização e métodos;
Formação.

