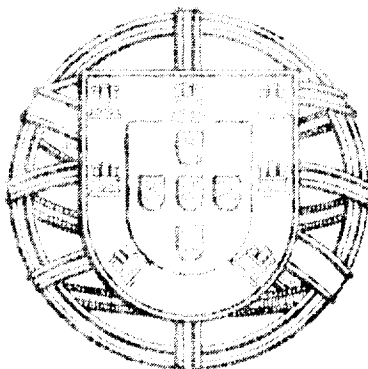




DIÁRIO DA REPÚBLICA

S U M Á R I O

Presidência do Conselho de Ministros

Resolução do Conselho de Ministros n.º 12/89:

Estabelece os instrumentos de quantificação e análise das necessidades de financiamento dos organismos autónomos do Estado 1092

Ministérios da Defesa Nacional e das Obras Públicas, Transportes e Comunicações

Portaria n.º 212/89:

Aprova os modelos de impressos para requisição de transportes de pessoal por via aérea e por via terrestre, marítima e fluvial e de transporte de material e ou animais 1095

Ministério das Finanças

Portaria n.º 213/89:

Estabelece os princípios orientadores e bases gerais dos procedimentos simplificados de exportação 1 097

Região Autónoma dos Açores

Assembleia Regional

Resolução da Assembleia Regional n.º 2/89/A:

Aprova o parecer sobre a revisão constitucional em curso 1102

Nota. — Foi publicado um suplemento ao *Diário da República*, n.º 25, de 30 de Janeiro de 1989, inserindo o seguinte:

Ministérios das Finanças e da Indústria e Energia

Portaria n.º 66-A/89:

Dá nova redacção aos n.ºs 5.º e 11.º da Portaria n.º 333/88, de 26 de Maio (regulamenta a admissão e o modo de gestão dos contingentes pautais de direito nulo. Revoga as Portarias n.ºs 787/86, de 31 de Dezembro, e 542/87, de 1 de Julho) 390-(2)

Nota. — Foi publicado um suplemento ao *Diário da República*, n.º 26, de 31 de Janeiro de 1989, inserindo o seguinte:

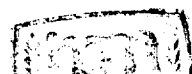
Presidência da República

Decreto do Presidente da República n.º 11/89:

Exonera dos cargos de Secretário de Estado da Reforma Educativa e de Secretário de Estado da Segurança Social o Prof. Doutor António Carrilho Ribeiro e o Dr. Luís Filipe da Conceição Pereira, respectivamente 406-(2)

Decreto do Presidente da República n.º 12/89:

Nomeia para os cargos de Secretário de Estado da Reforma Educativa e de Secretário de Estado da Segurança Social o Prof. Doutor Pedro José d'Orey da Cunha e Menezes e o Dr. Arlindo Gomes de Carvalho, respectivamente 406-(2)



PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS**Resolução do Conselho de Ministros n.º 12/89**

A concretização do programa de redução gradual das necessidades de financiamento do sector público, tendo em vista a libertação de meios para financiamento do investimento produtivo, conforme pressuposto no Programa de Correção Estrutural do Défice Externo e do Desemprego (PCEDED), requer a disponibilidade de informação relevante acerca dos fluxos financeiros relativos a entidades da administração central e empresas públicas.

Neste contexto, observados os princípios que presidiram ao aparecimento do Gabinete para a Análise do Financiamento do Estado e das Empresas Públicas (GAFEEP) e o trabalho que por ele tem sido desenvolvido, será lícito afirmar que, quanto às empresas públicas (EP), se foi assistindo, com resultados satisfatórios, à gradual consolidação de mecanismos e procedimentos conducentes à aprovação dos seus orçamentos e fixação de objectivos financeiros.

No que aos fundos e serviços autónomos (FSA) se refere, em relação aos quais a dispersão funcional do seu conjunto tem colocado naturais dificuldades no conhecimento da respectiva execução orçamental em tempo oportuno, considerado o objectivo de extensão a este subsector do sector público administrativo da disciplina financeira do Estado, foram, em 1988, dados alguns passos que, apesar de preliminares, poderão constituir o ponto de partida para uma actuação mais sólida e regular nesta área, a saber:

- a) Projecto de implementação de um sistema de acompanhamento trimestral de execução orçamental dos FSA com despesa superior a 1 milhão de contos, incluindo as entidades na categoria de «institutos públicos», o qual, por ausência de consagração formal, acabou por evidenciar uma concretização diminuída em resultado, sobretudo, da menor participação de certos FSA ao contrário do que seria desejável;
- b) Orientações do Conselho de Ministros de 5 de Maio de 1988, que determinaram um reajustamento orçamental deste sector da administração central na perspectiva de uma melhoria do saldo de execução equivalente a 6% a 8% das receitas próprias dos FSA, e que admitia a possibilidade, apesar de não concretizada, de fixação, pelo Ministro das Finanças, de limites ao respectivo financiamento adicional líquido;
- c) Despacho do Ministro das Finanças de 2 de Setembro de 1988, divulgado através da circular série A n.º 1171 da Direcção-Geral da Contabilidade Pública (DGCP), condicionando o visto do Ministro das Finanças à verificação cumulativa de ausência de orçamentos suplementares em 1989 e remessa ao GAFEEP, até 20 de Setembro de 1988, das propostas de orçamento para 1989;
- d) Resolução do Conselho de Ministros n.º 44/88, de 29 de Setembro, estipulando para todos os serviços da administração central a obrigatoriedade de inscrição do valor bruto das suas receitas e despesas no respectivo orçamento.

As alterações que, no âmbito da reforma da contabilidade pública, venham a ocorrer deverão levar a uma clarificação definitiva das condições de autonomia e a

uma menor dispersão da administração central, à semelhança do que é normal em outros países da Comunidade Europeia. Entretanto, importa consagrar, dentro dos condicionalismos apontados, um conjunto de princípios suficientemente articulado susceptível de, em paralelo ao já estabelecido para o sector empresarial do Estado, por um lado, permitir atempadamente a quantificação e análise das necessidades de financiamento dos organismos autónomos e, por outro lado, um maior rigor na definição da estrutura das respectivas fontes de financiamento e a conformação ao objectivo nacional de redução do peso do sector público.

Assim:

Nos termos da alínea d) do artigo 202.º da Constituição, o Conselho de Ministros resolveu:

1 — Para efeitos de acompanhamento das necessidades de financiamento, os FSA, incluindo as entidades na categoria de «institutos públicos» em idênticas condições, com um volume anual de despesa superior a 1 milhão de contos — para o ano de 1989, os constantes da lista referida no anexo A — remeterão ao GAFEEP, devidamente preenchido, o mapa constante do anexo B:

- a) Trimestralmente, no que se refere à execução orçamental, nos 30 dias posteriores ao trimestre a que respeitam, à excepção do 4.º trimestre, em que o prazo referido é alargado para 60 dias;
- b) Até 15 de Setembro, no que respeita à estimativa de execução do ano corrente, bem como à proposta de orçamento do ano seguinte.

2 — Em analogia com o que se vem praticando para as empresas públicas, e no seguimento de directrizes a estabelecer pelo Ministro das Finanças, os FSA com despesa anual superior a 1 milhão de contos deverão observar, a partir de 1989, objectivos de financiamento adicional líquido (FAL), de acordo com a definição apresentada no anexo C.

2.1 — Para efeitos de fixação dos limites do FAL considera-se excluído o Serviço Nacional de Saúde, ao qual será dispensado tratamento individualizado, mas abrangidas as entidades na categoria de «institutos públicos» em idênticas condições.

2.2 — Os limites para o FAL, bem como eventuais objectivos financeiros complementares, serão objecto de despachos do Ministro das Finanças, ouvidos os respectivos ministros da tutela.

2.3 — A enunciação do limite referido no número anterior constituirá condição prévia obrigatória para obtenção do visto do Ministro das Finanças, referido no artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 459/82, de 26 de Novembro.

3 — Com o objectivo de tornar mais claros e céleres os processos de acompanhamento da execução orçamental e de fixação do FAL deverão, pelas respectivas tutelas, ser designados para os diferentes FSA, e organismos equiparados, representantes qualificados que possam servir de interlocutores nos trabalhos a desenvolver pelo GAFEEP.

4 — Os FSA referidos nos números anteriores, e organismos equiparados, deverão, no prazo de dois meses, e em colaboração com o GAFEEP e a DGCP, elaborar uma conta patrimonial expressando, com detalhe suficiente, os elementos activos e passivos, bem como a situação líquida de cada organismo.

Presidência do Conselho de Ministros, 16 de Fevereiro de 1989. — O Primeiro-Ministro, *António Cavaco Silva*.

Ministério das Finanças**GAFEEP — Gabinete para a Análise do Financiamento do Estado e das Empresas Públicas****Controlo do financiamento do sector público****ANEXO A****Entidades****Encargos Gerais da Nação:**

Fundo de Fomento Cultural.
Instituto da Juventude.
Instituto Português do Património Cultural.

Ministério da Defesa Nacional:

Arsenal do Alfeite.
Direcção do Serviço de Finanças.
Laboratório Militar de Produtos Químicos e Farmacêuticos.
Manutenção Militar.
Oficinas Gerais de Fardamento e Equipamento.
Oficinas Gerais de Material Aeronáutico.
Serviços Sociais das Forças Armadas.

Ministério da Administração Interna:

Serviço Nacional de Bombeiros.

Ministério da Agricultura, Pescas e Alimentação:

Direcção-Geral da Pecuária.
Direcção-Geral das Florestas.
Instituto da Vinha e do Vinho.
Instituto Nacional de Intervenção e Garantia Agrícola.
Instituto Nacional de Investigação Agrária.
Instituto Português de Conservas e Pescado.
Instituto Regulador e Orientador dos Mercados Agrícolas.

Ministério do Comércio e Turismo:

Fundo de Turismo.
Instituto Nacional de Formação Turística.
Instituto de Promoção Turística.
Instituto do Comércio Externo de Portugal.

Ministério da Educação:

Fundo de Fomento do Desporto.
Instituto de Apoio Sócio-Educativo.
Instituto Nacional de Investigação Científica.
Universidade de Aveiro.
Universidade do Minho.
Universidade do Porto.
Serviços Sociais da Universidade de Coimbra.

Ministério do Emprego e da Segurança Social:

Santa Casa da Misericórdia de Lisboa:
Serviços Financeiros.
Departamento de Apostas Mútuas — Totobola.
Departamento de Apostas Mútuas — Totoloto.
Fundo de Socorro Social.
Instituto do Emprego e Formação Profissional.
Lotaria Nacional.

Ministério das Finanças:

ADSE.
Guarda Fiscal — Serviço de Fiscalização Especial.
Instituto Financeiro de Apoio ao Desenvolvimento da Agricultura e Pescas.

Ministério da Indústria e Energia:

Instituto de Apoio às Pequenas e Médias Empresas Industriais.
Laboratório Nacional de Engenharia e Tecnologia Industrial.

Ministério da Justiça:

Cofre dos Conservadores, Notários e Funcionários de Justiça.
Cofre Geral dos Tribunais.
Serviços Sociais do Ministério da Justiça.

Ministério das Obras Públicas, Transportes e Comunicações:

Instituto de Gestão e Alienação do Património Habitacional do Estado.
Instituto Nacional de Habitação.

Junta Autónoma de Estradas.
Laboratório Nacional de Engenharia Civil.
Obra Social do ex-Ministério da Habitação e Obras Públicas.

Ministério dos Negócios Estrangeiros:

Instituto de Apoio à Emigração e Comunidades Portuguesas.
Instituto para a Cooperação Económica.

Ministério do Planeamento e da Administração do Território:

Comissão Coordenadora da Região do Algarve.
Gabinete Coordenador do Projecto de Saneamento da Costa do Estoril.

Ministério da Saúde:

Instituto Nacional de Emergência Médica.

ANEXO B**Elementos orçamentais**

Orçamento para o ano de _____

Execução orçamental em ____/____/____

Organismo _____

Responsável pela informação _____

Telefone _____ Data _____

Especificação	Período de referência (un.:)
1 — Receitas correntes	0.0
1.1 — Impostos directos	0.0
a) ...	
b) ...	
[...]	
1.2 — Impostos indirectos	0.0
a) ...	
b) ...	
[...]	
1.3 — Taxas, multas e outras penalidades	0.0
a) ...	
b) ...	
[...]	
1.4 — Rendimentos patrimoniais	0.0
a) ...	
b) ...	
[...]	
1.5 — Transferências	0.0
1.51 — Sector público	0.0
1.511 — Estado	
1.512 — Fundos autónomos	0.0
a) ...	
b) ...	
[...]	
1.513 — Serviços autónomos	0.0
a) ...	
b) ...	
[...]	
1.514 — Autarquias locais	0.0
a) ...	
b) ...	
[...]	
1.515 — Governos regionais	0.0
a) ...	
b) ...	

Especificação	Período de referência (un.:)	Especificação	Período de referência (un.:)
1.516 — Segurança Social		4.213 — Serviços autónomos....	0.0
1.52 — CEE		a) ...	
1.53 — Outras		b) ...	
1.6 — Venda de bens e serviços	0.0	[...]	
a) ...		4.214 — Autarquias locais	0.0
b) ...		a) ...	
[...]		b) ...	
1.7 — Outras	0.0	[...]	
a) ...		4.215 — Governos regionais	0.0
b) ...		a) ...	
[...]		b) ...	
2 — Despesas correntes	0.0	4.22 — Outras	
2.1 — Encargos com o pessoal	0.0	4.3 — Outras	0.0
2.11 — Remunerações certas e permanentes		a) ...	
2.12 — Quotizações para a Segurança Social		b) ...	
2.13 — Outras		[...]	
2.2 — Aquisição de bens e serviços	0.0	5 — Despesas de capital	0.0
a) ...		5.1 — Investimentos	0.0
b) ...		a) ...	
[...]		b) ...	
2.3 — Juros	0.0	[...]	
a) ...		5.2 — Transferências	0.0
b) ...		5.21 — Sector público	0.0
[...]		5.211 — Estado	
2.4 — Transferências	0.0	5.212 — Fundos autónomos	0.0
2.41 — Sector público	0.0	a) ...	
2.411 — Estado		b) ...	
2.412 — Fundos autónomos	0.0	[...]	
a) ...		5.213 — Serviços autónomos....	0.0
b) ...		a) ...	
[...]		b) ...	
2.413 — Serviços autónomos....	0.0	[...]	
a) ...		5.214 — Autarquias locais	0.0
b) ...		a) ...	
[...]		b) ...	
2.414 — Autarquias locais	0.0	[...]	
a) ...		5.215 — Governos regionais	0.0
b) ...		a) ...	
[...]		b) ...	
2.415 — Governos regionais	0.0	5.22 — Outras	
a) ...		5.3 — Outras	0.0
b) ...		a) ...	
2.42 — Outras		b) ...	
2.5 — Subsídios	0.0	[...]	
a) ...		6 — Saldo de capital	0.0
b) ...		7 — Saldo global	0.0
[...]		8 — Reembolso de empréstimos concedidos	0.0
2.6 — Outras	0.0	a) ...	
a) ...		b) ...	
b) ...		[...]	
[...]		9 — Empréstimos concedidos	0.0
3 — Saldo corrente	0.0	a) ...	
4 — Receitas de capital	0.0	b) ...	
4.1 — Venda de bens de investimento	0.0	[...]	
a) ...		10 — Créditos em atraso	0.0
b) ...		a) ...	
[...]		b) ...	
4.2 — Transferências	0.0	[...]	
4.21 — Sector público	0.0		
4.211 — Estado			
4.212 — Fundos autónomos	0.0		
a) ...			
b) ...			
[...]			

Especificação	Período de referência (un.:)
11 — Necessidades de financiamento	0.0
12 — Saldo da gerência anterior	
13 — Crédito interno (líquido)	0.0
13.1 — Empréstimos contraídos	0.0
a) ...	
b) ...	
[...]	
13.2 — Operações activas do Tesouro	0.0
a) ...	
b) ...	
[...]	
14 — Crédito externo bancário (líquido)	0.0
a) ...	
b) ...	
[...]	
15 — Débitos em atraso	0.0
a) ...	
b) ...	
[...]	

ANEXO C

Definição de FAL
(financiamento adicional líquido)

FAL = variação entre o início e o final do ano do crédito bancário interno
 +
 novo crédito externo líquido de reembolsos (*)
 +
 variação do passivo perante o Tesouro (operações activas do Tesouro)
 +
 utilização de saldos de depósitos constituídos em exercícios anteriores
 +
 vendas de títulos no mercado secundário (líquidos de compras)
 +
 variações de outros créditos e débitos que não decorram dos prazos normais relacionados com a exploração corrente
 +
 transferências líquidas do SPA (sector público administrativo)
 +
 dotações dos fundos estruturais da CEE para utilização própria.

(*) Soma dos fluxos de crédito novo e reembolsos contabilizados à taxa de câmbio do dia das operações.

Definido o FAL como o somatório das variações líquidas das fontes de financiamento indicadas, o objectivo é o de determinar os meios líquidos absorvidos ou libertados sobre a economia, tendo em conta, nomeadamente, as variações anormais do financiamento provocadas pelos débitos e créditos em atraso.

MINISTÉRIOS DA DEFESA NACIONAL E DAS OBRAS PÚBLICAS, TRANSPORTES E COMUNICAÇÕES

Portaria n.º 212/89
de 14 de Março

Considerando conveniente adoptar novos modelos de impressos para requisição de transportes de pessoal e

material no âmbito das Forças Armadas, tendo em conta os objectivos de operacionalidade e de uniformização prosseguidos pelas empresas transportadoras:

Ao abrigo do disposto no artigo 31.º do Regulamento da Administração dos Transportes das Forças Armadas em Tempo de Paz (RETAFA), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 430/86, de 30 de Dezembro:

Manda o Governo, pelos Ministros da Defesa Nacional e das Obras Públicas, Transportes e Comunicações, o seguinte:

1.º São aprovados os modelos de impressos para requisição de transportes de pessoal por via aérea e por via terrestre, marítima e fluvial e de transporte de material e ou animais anexos à presente portaria.

2.º Os impressos referidos no número anterior são adoptados para uso exclusivo das Forças Armadas, em substituição dos impressos dos modelos aprovados pelo Decreto n.º 8023, de 4 de Fevereiro de 1922, e pela Portaria n.º 13 565, de 9 de Junho de 1951.

3.º A presente portaria produz efeitos a partir de 1 de Julho de 1989.

Ministérios da Defesa Nacional e das Obras Públicas, Transportes e Comunicações.

Assinada em 13 de Fevereiro de 1989.

O Ministro da Defesa Nacional, *Eurico Silva Teixeira de Melo*. — O Ministro das Obras Públicas, Transportes e Comunicações, *João Maria Leitão de Oliveira Martins*.

1.  2. FORÇAS ARMADAS Transportes		3. REQUISICÃO DE TRANSPORTE DE PESSOAL por Via Aérea		4. Exemplar N.º
				5. REQUISICÃO N.º
6. REQUISITANTE				
7. Requirido-se o seguinte				
8. Dados		9. Percurso		
10. Passagem		11. Tarifa		
12. Ida		13. Regresso		
14. De		15. De		
16. De		17. De		
18. Condições especiais				
19. Percurso complementar		20. bilhetes de		
21. Caminho de Ferro		22. 1.ª classe de		
23. Autocarro		24. bilhetes de		
		25. 1.ª classe de		
		26. bilhetes de		
		27. 1.ª classe de		
28. Nomes		29. para		
30. Motivo		31. para		
32. Disposição legal		33. para		
34. Despacho que autoriza		35. para		
36. Entidade pagadora		37. para		
38. de		39. de		
40. de		41. de		
42. FUNÇÃO		43. de		
44. NOME		45. de		
46. POSTO/CATEGORIA		47. de		
48. Descrição do transporte efectuado				
49. Voos		50. Números dos bilhetes		
51. Ida		52. Regresso		
53. N.º		54. N.º		
55. Data		56. Data		
57. Custo		58. Custo		
59. Ida		60. Regresso		
61. N.º		62. N.º		
63. Data		64. Data		
65. Ida		66. Regresso		
67. N.º		68. N.º		
69. Data		70. Data		
71. Ida		72. Regresso		
73. N.º		74. N.º		
75. Data		76. Data		
77. Ida		78. Regresso		
79. N.º		80. N.º		
81. Data		82. Data		
83. Ida		84. Regresso		
85. N.º		86. N.º		
87. Data		88. Data		
89. Ida		90. Regresso		
91. N.º		92. N.º		
93. Data		94. Data		
95. Ida		96. Regresso		
97. N.º		98. N.º		
99. Data		100. Data		
101. Ida		102. Regresso		
103. N.º		104. N.º		
105. Data		106. Data		
107. Ida		108. Regresso		
109. N.º		110. N.º		
111. Data		112. Data		
113. Ida		114. Regresso		
115. N.º		116. N.º		
117. Data		118. Data		
119. Ida		120. Regresso		
121. N.º		122. N.º		
123. Data		124. Data		
125. Ida		126. Regresso		
127. N.º		128. N.º		
129. Data		130. Data		
131. Ida		132. Regresso		
133. N.º		134. N.º		
135. Data		136. Data		
137. Ida		138. Regresso		
139. N.º		140. N.º		
141. Data		142. Data		
143. Ida		144. Regresso		
145. N.º		146. N.º		
147. Data		148. Data		
149. Ida		150. Regresso		
151. N.º		152. N.º		
153. Data		154. Data		
155. Ida		156. Regresso		
157. N.º		158. N.º		
159. Data		160. Data		
161. Ida		162. Regresso		
163. N.º		164. N.º		
165. Data		166. Data		
167. Ida		168. Regresso		
169. N.º		170. N.º		
171. Data		172. Data		
173. Ida		174. Regresso		
175. N.º		176. N.º		
177. Data		178. Data		
179. Ida		180. Regresso		
181. N.º		182. N.º		
183. Data		184. Data		
185. Ida		186. Regresso		
187. N.º		188. N.º		
189. Data		190. Data		
191. Ida		192. Regresso		
193. N.º		194. N.º		
195. Data		196. Data		
197. Ida		198. Regresso		
199. N.º		200. N.º		
201. Data		202. Data		
203. Ida		204. Regresso		
205. N.º		206. N.º		
207. Data		208. Data		
209. Ida		210. Regresso		
211. N.º		212. N.º		
213. Data		214. Data		
215. Ida		216. Regresso		
217. N.º		218. N.º		
219. Data		220. Data		
221. Ida		222. Regresso		
223. N.º		224. N.º		
225. Data		226. Data		
227. Ida		228. Regresso		
229. N.º		230. N.º		
231. Data		232. Data		
233. Ida		234. Regresso		
235. N.º		236. N.º		
237. Data		238. Data		
239. Ida		240. Regresso		
241. N.º		242. N.º		
243. Data		244. Data		
245. Ida		246. Regresso		
247. N.º		248. N.º		
249. Data		250. Data		
251. Ida		252. Regresso		
253. N.º		254. N.º		
255. Data		256. Data		
257. Ida		258. Regresso		
259. N.º		260. N.º		
261. Data		262. Data		
263. Ida		264. Regresso		
265. N.º		266. N.º		
267. Data		268. Data		
269. Ida		270. Regresso		
271. N.º		272. N.º		
273. Data		274. Data		
275. Ida		276. Regresso		
277. N.º		278. N.º		
279. Data		280. Data		
281. Ida		282. Regresso		
283. N.º		284. N.º		
285. Data		286. Data		
287. Ida		288. Regresso		
289. N.º		290. N.º		
291. Data		292. Data		
293. Ida		294. Regresso		
295. N.º		296. N.º		
297. Data		298. Data		
299. Ida		300. Regresso		
301. N.º		302. N.º		
303. Data		304. Data		
305. Ida		306. Regresso		
307. N.º		308. N.º		
309. Data		310. Data		
311. Ida		312. Regresso		
313. N.º		314. N.º		
315. Data		316. Data		
317. Ida		318. Regresso		
319. N.º		320. N.º		
321. Data		322. Data		
323. Ida		324. Regresso		
325. N.º		326. N.º		
327. Data		328. Data		
329. Ida		330. Regresso		
331. N.º		332. N.º		
333. Data		334. Data		
335. Ida		336. Regresso		
337. N.º		338. N.º		
339. Data		340. Data		
341. Ida		342. Regresso		
343. N.º		344. N.º		
345. Data		346. Data		
347. Ida		348. Regresso		
349. N.º		350. N.º		
351. Data		352. Data		
353. Ida		354. Regresso		
355. N.º		356. N.º		
357. Data		358. Data		
359. Ida		360. Regresso		
361. N.º		362. N.º		
363. Data		364. Data		
365. Ida		366. Regresso		
367. N.º		368. N.º		
369. Data		370. Data		
371. Ida		372. Regresso		
373. N.º		374. N.º		
375. Data		376. Data		
377. Ida		378. Regresso		
379. N.º		380. N.º		
381. Data		382. Data		
383. Ida		384. Regresso		
385. N.º		386. N.º		
387. Data		388. Data		
389. Ida		390. Regresso		
391. N.º		392. N.º		
393. Data		394. Data		
395. Ida		396. Regresso		
397. N.º		398. N.º		
399. Data		400. Data		
401. Ida		402. Regresso		
403. N.º		404. N.º		
405. Data		406. Data		
407. Ida		408. Regresso		
409. N.º		410. N.º		
411. Data		412. Data		
413. Ida		414. Regresso		
415. N.º		416. N.º		
417. Data		418. Data		
419. Ida		420. Regresso		
421. N.º		422. N.º		
423. Data		424. Data		
425. Ida		426. Regresso		
427. N.º		428. N.º		
429. Data		430. Data		
431. Ida		432. Regresso		
433. N.º		434. N.º		
435. Data		436. Data		
437. Ida		438. Regresso		
439. N.º		440. N.º		
441. Data		442. Data		
443. Ida		444. Regresso		
445. N.º		446. N.º		
447. Data		448. Data		
449. Ida		450. Regresso		
451. N.º				

REQUISICÃO DE TRANSPORTE DE PESSOAL POR VIA AÉREA																									
INSTRUÇÕES PARA O PREENCHIMENTO																									
1.	Original destinado ao transportador para anexar à factura a enviar ao pagador. <u>Duplicado</u> destinado ao arquivo do transportador e <u>triplicado</u> para o arquivo do requisitante.																								
2.	Numeração anual e sequencial.																								
3.	Unidade, organismo ou estabelecimento militar. Câmara Municipal ou Repartição Periférica (Litoral) ou Repartição Administrativa (Porto), requisitante.																								
4.	Transportador (empresas, etc.).																								
5.	Quantidade de passageiros aéreos.																								
6.	Parcursos a efectuar por via aérea.																								
7.	Passagem, conforme os Grupos 1.ª classe, executiva, normal, excursão, PEX, grupo, classe académica, turística, residente, etc.).																								
8.	Menção das condições especiais que mencionam a taxa de incidência nos tarifas aplicáveis.																								
9.	Assinale com o visto de transporte a utilizar: empercurso complementar de viagem aérea.																								
10.	Requisição a nome e posto (ou categoria) dos utentes, até ao limite de três passageiros. Acrescente lista, a requisição de condutor coletivo, devendo a entidade requisitante anexar uma relação discriminativa do pessoal a transportar a qual fará parte integrante da requisição de transporte como documento de despesa.																								
11.	Requisição a partir da requisição e preencher o <u>código de motivo</u> de acordo com as indicações constantes no quadro seguinte.																								
12.	Disposições que dão cobertura legal ao transporte.																								
13.	Numero e data da nota, ofício ou mensagem que comunique o despacho que autoriza o detetado o transporte.																								
14.	Órgão administrativo (Direcção, Força Aérea) ou Conselho Administrativo (FMA, Marinha) que liquida a despesa (pagador).																								
15.	Localidade onde se situa o requisitante e data de emissão da requisição. Exceção, por exemplo, a em Lisboa, a função a nome do cargo e o posto do cargo no momento da emissão da requisição.																								
16.	Menção do número de código internacional que identifica a companhia aérea transportadora.																								
17.	Menção do número completo que identifica o bilhete.																								
18.	Indicar a data prevista para a partida aérea a transportar, pelo transportador, da emissão da requisição.																								
19.	Discriminar as taxas aplicáveis (de transporte ou outras).																								
20.	Menção do número de referência dos bilhetes reservados nos transportes utilizando nos percursos completos.																								
NOTAS IMPORTANTES																									
Nos termos do Decreto-Lei 130/84 de 10 de Maio e artigo 1.º do mesmo não é permitida a apresentação de requisições às empresas transportadoras ou às agências de viagens, para além do 30.º dia posterior à data da sua emissão. Nos termos do citado decreto-lei, o uso indevido da requisição de transporte constitui para o utente, responsabilidade pecuniária independentemente do procedimento disciplinar ou criminal e que o acto do lugar. Qualquer emissão de requisição de transporte deve ser precedida por estudo e autorização da entidade requisitante. Quem não seja utilizado a requisição de transporte emitida, deve ser anulada por escrito e enviada ao emitente e ao destinatário.																									
CLASSIFICAÇÃO DOS MOTIVOS DAS DESPESAS																									
MOTIVOS	CÓDIGOS																								
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>UP</th> <th>SPU</th> <th>UP</th> <th>SPU</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>RECRUTAMENTO</td> <td> - Inspecções a áreas militares - Provas de admissão/classificação ou seleção - Incorporação </td> <td> - R 1 - R 2 - R 3 - R 4 - R 5 </td> <td> - - - - - </td> </tr> <tr> <td>ADMINISTRAÇÃO</td> <td> - Colocações ou transferências - Mudanças de situação (disponibilidade, reserva, reforma, etc.) - Quedas (ou serviço) </td> <td> - A 1 - A 2 - A 3 - A 4 - A 5 - A 6 - A 7 - A 8 - A 9 - A 10 </td> <td> - F 1 - F 2 - F 3 - F 4 - F 5 - F 6 - F 7 - F 8 - F 9 - F 10 </td> </tr> <tr> <td>INSTRUÇÃO</td> <td> - Frequência de cursos, disciplinas ou estágios - Exercícios físicos e desportivos </td> <td> - I 1 - I 2 - I 3 - I 4 - I 5 - I 6 - I 7 - I 8 - I 9 - I 10 </td> <td> - - - - - - - - - - </td> </tr> <tr> <td>JUSTIÇA</td> <td> - No âmbito da Justiça - Licenças crutadas a transporte </td> <td> - J 1 - J 2 - J 3 - J 4 - J 5 - J 6 - J 7 - J 8 - J 9 - J 10 </td> <td> - - - - - - - - - - </td> </tr> <tr> <td>SALDE</td> <td> - Atos de atos de hospital, junta, comissões - Atos de atos de hospital, junta, comissões - Atos de atos de hospital, junta, comissões - Atos de atos de hospital, junta, comissões - Atos de atos de hospital, junta, comissões - Atos de atos de hospital, junta, comissões - Atos de atos de hospital, junta, comissões - Atos de atos de hospital, junta, comissões - Atos de atos de hospital, junta, comissões - Atos de atos de hospital, junta, comissões </td> <td> - S 1 - S 2 - S 3 - S 4 - S 5 - S 6 - S 7 - S 8 - S 9 - S 10 </td> <td> - - - - - - - - - - </td> </tr> </tbody> </table>	UP	SPU	UP	SPU	RECRUTAMENTO	- Inspecções a áreas militares - Provas de admissão/classificação ou seleção - Incorporação	- R 1 - R 2 - R 3 - R 4 - R 5	- - - - -	ADMINISTRAÇÃO	- Colocações ou transferências - Mudanças de situação (disponibilidade, reserva, reforma, etc.) - Quedas (ou serviço)	- A 1 - A 2 - A 3 - A 4 - A 5 - A 6 - A 7 - A 8 - A 9 - A 10	- F 1 - F 2 - F 3 - F 4 - F 5 - F 6 - F 7 - F 8 - F 9 - F 10	INSTRUÇÃO	- Frequência de cursos, disciplinas ou estágios - Exercícios físicos e desportivos	- I 1 - I 2 - I 3 - I 4 - I 5 - I 6 - I 7 - I 8 - I 9 - I 10	- - - - - - - - - -	JUSTIÇA	- No âmbito da Justiça - Licenças crutadas a transporte	- J 1 - J 2 - J 3 - J 4 - J 5 - J 6 - J 7 - J 8 - J 9 - J 10	- - - - - - - - - -	SALDE	- Atos de atos de hospital, junta, comissões - Atos de atos de hospital, junta, comissões - Atos de atos de hospital, junta, comissões - Atos de atos de hospital, junta, comissões - Atos de atos de hospital, junta, comissões - Atos de atos de hospital, junta, comissões - Atos de atos de hospital, junta, comissões - Atos de atos de hospital, junta, comissões - Atos de atos de hospital, junta, comissões - Atos de atos de hospital, junta, comissões	- S 1 - S 2 - S 3 - S 4 - S 5 - S 6 - S 7 - S 8 - S 9 - S 10	- - - - - - - - - -
UP	SPU	UP	SPU																						
RECRUTAMENTO	- Inspecções a áreas militares - Provas de admissão/classificação ou seleção - Incorporação	- R 1 - R 2 - R 3 - R 4 - R 5	- - - - -																						
ADMINISTRAÇÃO	- Colocações ou transferências - Mudanças de situação (disponibilidade, reserva, reforma, etc.) - Quedas (ou serviço)	- A 1 - A 2 - A 3 - A 4 - A 5 - A 6 - A 7 - A 8 - A 9 - A 10	- F 1 - F 2 - F 3 - F 4 - F 5 - F 6 - F 7 - F 8 - F 9 - F 10																						
INSTRUÇÃO	- Frequência de cursos, disciplinas ou estágios - Exercícios físicos e desportivos	- I 1 - I 2 - I 3 - I 4 - I 5 - I 6 - I 7 - I 8 - I 9 - I 10	- - - - - - - - - -																						
JUSTIÇA	- No âmbito da Justiça - Licenças crutadas a transporte	- J 1 - J 2 - J 3 - J 4 - J 5 - J 6 - J 7 - J 8 - J 9 - J 10	- - - - - - - - - -																						
SALDE	- Atos de atos de hospital, junta, comissões - Atos de atos de hospital, junta, comissões - Atos de atos de hospital, junta, comissões - Atos de atos de hospital, junta, comissões - Atos de atos de hospital, junta, comissões - Atos de atos de hospital, junta, comissões - Atos de atos de hospital, junta, comissões - Atos de atos de hospital, junta, comissões - Atos de atos de hospital, junta, comissões - Atos de atos de hospital, junta, comissões	- S 1 - S 2 - S 3 - S 4 - S 5 - S 6 - S 7 - S 8 - S 9 - S 10	- - - - - - - - - -																						

REQUISICÃO DE TRANSPORTE DE PESSOAL POR VIA TERRESTRE OU MARÍTIMA OU FLUVIAL																									
INSTRUÇÕES PARA O PREENCHIMENTO																									
1.	Original destinado ao transportador para anexar à factura a enviar ao pagador. <u>Duplicado</u> destinado ao arquivo do transportador e <u>triplicado</u> para o arquivo do requisitante.																								
2.	Numeração anual e sequencial.																								
3.	Unidade, organismo ou estabelecimento militar. Câmara Municipal ou Repartição Periférica (Litoral) ou Repartição Administrativa (Porto), requisitante.																								
4.	Transportador (empresas, etc.).																								
5.	Requisição, conforme os Grupos 1.ª classe, executiva, normal, excursão, PEX, grupo, classe académica, turística, residente, etc.).																								
6.	Requisição, conforme os Grupos 1.ª classe, executiva, normal, excursão, PEX, grupo, classe académica, turística, residente, etc.).																								
7.	Requisição, conforme os Grupos 1.ª classe, executiva, normal, excursão, PEX, grupo, classe académica, turística, residente, etc.).																								
8.	Requisição, conforme os Grupos 1.ª classe, executiva, normal, excursão, PEX, grupo, classe académica, turística, residente, etc.).																								
9.	Requisição, conforme os Grupos 1.ª classe, executiva, normal, excursão, PEX, grupo, classe académica, turística, residente, etc.).																								
10.	Requisição, conforme os Grupos 1.ª classe, executiva, normal, excursão, PEX, grupo, classe académica, turística, residente, etc.).																								
11.	Requisição, conforme os Grupos 1.ª classe, executiva, normal, excursão, PEX, grupo, classe académica, turística, residente, etc.).																								
12.	Requisição, conforme os Grupos 1.ª classe, executiva, normal, excursão, PEX, grupo, classe académica, turística, residente, etc.).																								
13.	Requisição, conforme os Grupos 1.ª classe, executiva, normal, excursão, PEX, grupo, classe académica, turística, residente, etc.).																								
14.	Requisição, conforme os Grupos 1.ª classe, executiva, normal, excursão, PEX, grupo, classe académica, turística, residente, etc.).																								
NOTAS IMPORTANTES																									
Nos termos do Decreto-Lei 130/84 de 10 de Maio e artigo 1.º do mesmo não é permitida a apresentação de requisições às empresas transportadoras ou às agências de viagens, para além do 30.º dia posterior à data da sua emissão. Nos termos do citado decreto-lei, o uso indevido da requisição de transporte constitui para o utente, responsabilidade pecuniária independentemente do procedimento disciplinar ou criminal e que o acto do lugar. Qualquer emissão de requisição de transporte deve ser precedida por estudo e autorização da entidade requisitante. Quem não seja utilizado a requisição de transporte emitida, deve ser anulada por escrito e enviada ao emitente e ao destinatário.																									
CLASSIFICAÇÃO DOS MOTIVOS DAS DESPESAS																									
MOTIVOS	CÓDIGOS																								
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>UP</th> <th>SPU</th> <th>UP</th> <th>SPU</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>RECRUTAMENTO</td> <td> - Inspecções a áreas militares - Provas de admissão/classificação ou seleção - Incorporação </td> <td> - R 1 - R 2 - R 3 - R 4 - R 5 </td> <td> - - - - - </td> </tr> <tr> <td>ADMINISTRAÇÃO</td> <td> - Colocações ou transferências - Mudanças de situação (disponibilidade, reserva, reforma, etc.) - Quedas (ou serviço) </td> <td> - A 1 - A 2 - A 3 - A 4 - A 5 - A 6 - A 7 - A 8 - A 9 - A 10 </td> <td> - F 1 - F 2 - F 3 - F 4 - F 5 - F 6 - F 7 - F 8 - F 9 - F 10 </td> </tr> <tr> <td>INSTRUÇÃO</td> <td> - Frequência de cursos, disciplinas ou estágios - Exercícios físicos e desportivos </td> <td> - I 1 - I 2 - I 3 - I 4 - I 5 - I 6 - I 7 - I 8 - I 9 - I 10 </td> <td> - - - - - - - - - - </td> </tr> <tr> <td>JUSTIÇA</td> <td> - No âmbito da Justiça - Licenças crutadas a transporte </td> <td> - J 1 - J 2 - J 3 - J 4 - J 5 - J 6 - J 7 - J 8 - J 9 - J 10 </td> <td> - - - - - - - - - - </td> </tr> <tr> <td>SALDE</td> <td> - Atos de atos de hospital, junta, comissões - Atos de atos de hospital, junta, comissões - Atos de atos de hospital, junta, comissões - Atos de atos de hospital, junta, comissões - Atos de atos de hospital, junta, comissões - Atos de atos de hospital, junta, comissões - Atos de atos de hospital, junta, comissões - Atos de atos de hospital, junta, comissões - Atos de atos de hospital, junta, comissões - Atos de atos de hospital, junta, comissões </td> <td> - S 1 - S 2 - S 3 - S 4 - S 5 - S 6 - S 7 - S 8 - S 9 - S 10 </td> <td> - - - - - - - - - - </td> </tr> </tbody> </table>	UP	SPU	UP	SPU	RECRUTAMENTO	- Inspecções a áreas militares - Provas de admissão/classificação ou seleção - Incorporação	- R 1 - R 2 - R 3 - R 4 - R 5	- - - - -	ADMINISTRAÇÃO	- Colocações ou transferências - Mudanças de situação (disponibilidade, reserva, reforma, etc.) - Quedas (ou serviço)	- A 1 - A 2 - A 3 - A 4 - A 5 - A 6 - A 7 - A 8 - A 9 - A 10	- F 1 - F 2 - F 3 - F 4 - F 5 - F 6 - F 7 - F 8 - F 9 - F 10	INSTRUÇÃO	- Frequência de cursos, disciplinas ou estágios - Exercícios físicos e desportivos	- I 1 - I 2 - I 3 - I 4 - I 5 - I 6 - I 7 - I 8 - I 9 - I 10	- - - - - - - - - -	JUSTIÇA	- No âmbito da Justiça - Licenças crutadas a transporte	- J 1 - J 2 - J 3 - J 4 - J 5 - J 6 - J 7 - J 8 - J 9 - J 10	- - - - - - - - - -	SALDE	- Atos de atos de hospital, junta, comissões - Atos de atos de hospital, junta, comissões - Atos de atos de hospital, junta, comissões - Atos de atos de hospital, junta, comissões - Atos de atos de hospital, junta, comissões - Atos de atos de hospital, junta, comissões - Atos de atos de hospital, junta, comissões - Atos de atos de hospital, junta, comissões - Atos de atos de hospital, junta, comissões - Atos de atos de hospital, junta, comissões	- S 1 - S 2 - S 3 - S 4 - S 5 - S 6 - S 7 - S 8 - S 9 - S 10	- - - - - - - - - -
UP	SPU	UP	SPU																						
RECRUTAMENTO	- Inspecções a áreas militares - Provas de admissão/classificação ou seleção - Incorporação	- R 1 - R 2 - R 3 - R 4 - R 5	- - - - -																						
ADMINISTRAÇÃO	- Colocações ou transferências - Mudanças de situação (disponibilidade, reserva, reforma, etc.) - Quedas (ou serviço)	- A 1 - A 2 - A 3 - A 4 - A 5 - A 6 - A 7 - A 8 - A 9 - A 10	- F 1 - F 2 - F 3 - F 4 - F 5 - F 6 - F 7 - F 8 - F 9 - F 10																						
INSTRUÇÃO	- Frequência de cursos, disciplinas ou estágios - Exercícios físicos e desportivos	- I 1 - I 2 - I 3 - I 4 - I 5 - I 6 - I 7 - I 8 - I 9 - I 10	- - - - - - - - - -																						
JUSTIÇA	- No âmbito da Justiça - Licenças crutadas a transporte	- J 1 - J 2 - J 3 - J 4 - J 5 - J 6 - J 7 - J 8 - J 9 - J 10	- - - - - - - - - -																						
SALDE	- Atos de atos de hospital, junta, comissões - Atos de atos de hospital, junta, comissões - Atos de atos de hospital, junta, comissões - Atos de atos de hospital, junta, comissões - Atos de atos de hospital, junta, comissões - Atos de atos de hospital, junta, comissões - Atos de atos de hospital, junta, comissões - Atos de atos de hospital, junta, comissões - Atos de atos de hospital, junta, comissões - Atos de atos de hospital, junta, comissões	- S 1 - S 2 - S 3 - S 4 - S 5 - S 6 - S 7 - S 8 - S 9 - S 10	- - - - - - - - - -																						

FORÇAS ARMADAS Transportes		REQUISICÃO DE TRANSPORTE DE PESSOAL por Via Terrestre ou Marítima ou Fluvial		1.º Exemplar Nº	
				2.º REQUISICÃO Nº	
3. REQUISITANTE					
4. Requisição a					
5. Via terrestre					
6. Via marítima					
7. Via fluvial					
8. Utentes					
9. Motivo					
10. Disposição legal					
11. Despacho que autoriza					
12. Estado pagador					
13. FUNÇÃO					
NOME					
POSTO/CATEGORIA					
Data de efectivação					
Descrição do transporte efectuado					
CUSTO					
14. Data, assinatura de responsável e carimbo do transportador					
15. Data, assinatura de responsável e carimbo do transportador					
16. Data, assinatura de responsável e carimbo do transportador					
17. Data, assinatura de responsável e carimbo do transportador					
18. Data, assinatura de responsável e carimbo do transportador					
19. Data, assinatura de responsável e carimbo do transportador					
20. Data, assinatura de responsável e carimbo do transportador					
21. Data, assinatura de responsável e carimbo do transportador					
22. Data, assinatura de responsável e carimbo do transportador					
23. Data, assinatura de responsável e carimbo do transportador					
24. Data, assinatura de responsável e carimbo do transportador					
25. Data, assinatura de responsável e carimbo do transportador					
26. Data, assinatura de responsável e carimbo do transportador					
27. Data, assinatura de responsável e carimbo do transportador					
28. Data, assinatura de responsável e carimbo do transportador					
29. Data, assinatura de responsável e carimbo do transportador					
30. Data, assinatura de responsável e carimbo do transportador					
31. Data, assinatura de responsável e carimbo do transportador					
32. Data, assinatura de responsável e carimbo do transportador					
33. Data, assinatura de responsável e carimbo do transportador					
34. Data, assinatura de responsável e carimbo do transportador					
35. Data, assinatura de responsável e carimbo do transportador					
36. Data, assinatura de responsável e carimbo do transportador					
37. Data, assinatura de responsável e carimbo do transportador					
38. Data, assinatura de responsável e carimbo do transportador					
39. Data, assinatura de responsável e carimbo do transportador					
40. Data, assinatura de responsável e carimbo do transportador					
41. Data, assinatura de responsável e carimbo do transportador					
42. Data, assinatura de responsável e carimbo do transportador					
43. Data, assinatura de responsável e carimbo do transportador					
44. Data, assinatura de responsável e carimbo do transportador					
45. Data, assinatura de responsável e carimbo do transportador					
46. Data, assinatura de responsável e carimbo do transportador					
47. Data, assinatura de responsável e carimbo do transportador					
48. Data, assinatura de responsável e carimbo do transportador					
49. Data, assinatura de responsável e carimbo do transportador					
50. Data, assinatura de responsável e carimbo do transportador					
51. Data, assinatura de responsável e carimbo do transportador					
52. Data, assinatura de responsável e carimbo do transportador					
53. Data, assinatura de responsável e carimbo do transportador					
54. Data, assinatura de responsável e carimbo do transportador					
55. Data, assinatura de responsável e carimbo do transportador					
56. Data, assinatura de responsável e carimbo do transportador					
57. Data, assinatura de responsável e carimbo do transportador					
58. Data, assinatura de responsável e carimbo do transportador					
59. Data, assinatura de responsável e carimbo do transportador					
60. Data, assinatura de responsável e carimbo do transportador					
61. Data, assinatura de responsável e carimbo do transportador					
62. Data, assinatura de responsável e carimbo do transportador					
63. Data, assinatura de responsável e carimbo do transportador					
64. Data, assinatura de responsável e carimbo do transportador					
65. Data, assinatura de responsável e carimbo do transportador					
66. Data, assinatura de responsável e carimbo do transportador					
67. Data, assinatura de responsável e carimbo do transportador					
68. Data, assinatura de responsável e carimbo do transportador					
69. Data, assinatura de responsável e carimbo do transportador					
70. Data, assinatura de responsável e carimbo do transportador					
71. Data, assinatura de responsável e carimbo do transportador					
72. Data, assinatura de responsável e carimbo do transportador					
73. Data, assinatura de responsável e carimbo do transportador					
74. Data, assinatura de responsável e carimbo do transportador					
75. Data, assinatura de responsável e carimbo do transportador					
76. Data, assinatura de responsável e carimbo do transportador					
77. Data, assinatura de responsável e carimbo do transportador					
78. Data, assinatura de responsável e carimbo do transportador					
79. Data, assinatura de responsável e carimbo do transportador					
80. Data, assinatura de responsável e carimbo do transportador					
81. Data, assinatura de responsável e carimbo do transportador					
82. Data, assinatura de responsável e carimbo do transportador					
83. Data, assinatura de responsável e carimbo do transportador					
84. Data, assinatura de responsável e carimbo do transportador					
85. Data, assinatura de responsável e carimbo do transportador					
86. Data, assinatura de responsável e carimbo do transportador					
87. Data, assinatura de responsável e carimbo do transportador					
88. Data, assinatura de responsável e carimbo do transportador					
89. Data, assinatura de responsável e carimbo do transportador					
90. Data, assinatura de responsável e carimbo do transportador					
91. Data, assinatura de responsável e carimbo do transportador					
92. Data, assinatura de responsável e carimbo do transportador					
93. Data, assinatura de responsável e carimbo do transportador					
94. Data, assinatura de responsável e carimbo do transportador					
95. Data, assinatura de responsável e carimbo do transportador					
96. Data, assinatura de responsável e carimbo do transportador					
97. Data, assinatura de responsável e carimbo do transportador					
98. Data, assinatura de responsável e carimbo do transportador					
99. Data, assinatura de responsável e carimbo do transportador					
100. Data, assinatura de responsável e carimbo do transportador					

FORÇAS ARMADAS Transportes		REQUISICÃO DE TRANSPORTE de Material e/ou Animais		1.º Exemplar Nº	
				2.º REQUISICÃO Nº	
3. REQUISITANTE					
4. Requisição a					
5. Descrição do transporte a efectuar					
6. Volume					
7. Condições especiais					
8. Disposição legal					
9. Despacho que autoriza					
10. Estado pagador					
11. FUNÇÃO					
NOME					
POSTO/CATEGORIA					
Data de efectivação					
Descrição do transporte efectuado					
CUSTO					
12. Data, assinatura de responsável e carimbo do transportador					
13. Taxas					
TOTAL					

REQUISIÇÃO DE TRANSPORTE DE MATERIAL E/OU ANIMAIS	
INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO	
1.	Original destinado ao transportador para anexar à factura e enviar ao pagador, duplicado destinado ao arquivo do transportador e triplicado para o arquivo do requerente;
2.	Numeração anual e sequencial;
3.	Unidade, organismo ou estabelecimento militar requerente;
4.	Transportador (empresas, etc.);
5.	Quantidade e tipo dos volumes a transportar, mencionando a qualidade ou natureza dos artigos neles contidos e, tratando-se de contentores, menção do número de registo de cada contentor;
6.	Assinela com X a via utilizada;
7.	Condições especiais que, eventualmente, tenham incidência nas tarifas aplicáveis;
8.	Disposições que dêem cobertura legal ao transporte;
9.	Número e data de nota, ofício ou mensagem que comunica o despacho que autoriza ou determina o transporte;
10.	Órgão administrativo (Exército, Força Aérea) ou Conselho Administrativo (EMGA, Marinha) que liquide a despesa (pagador);
11.	Localidade onde se situa o requerente e data de emissão da requisição. Escrever, por extenso e em maiúsculas, a função, o nome completo e o posto ou categoria do comandante, director ou chefe responsável equivalente que assina e sobre cuja assinatura é posto o selo em branco da entidade requerente;
12.	Nenhuma despesa pode ser liquidada sem a autenticação, pelo transportador, da requisição de transporte;
13.	Discriminar as taxas aplicáveis (de porto, de aeroporto, etc.).
NOTAS IMPORTANTES	
- Nos termos do Decreto-Lei 430/86 de 30 Dec e salvo motivo ponderoso, não é permitida a apresentação de requisições, às empresas transportadoras ou às agências de viagens, para além do 30.º dia posterior à data de sua emissão; - Nos termos do citado decreto-lei, o uso indevido de requisições no transporte acarreta, para o utente, responsabilidade pecuniária independentemente do procedimento disciplinar ou criminal a que o acto der lugar; - Qualquer emenda ou resumo no transporte deve ser reenviado por extenso e autenticado pela entidade requerente; - Sempre que não seja utilizada requisição de transporte emitida deve este ser devolvido pelo utente à entidade que o emitiu.	

MINISTÉRIO DAS FINANÇAS

Portaria n.º 213/89

de 14 de Março

Considerando que a adaptação da legislação aduaneira nacional à comunitária em matéria de exportação de mercadorias efectuada pelo Decreto-Lei n.º 180/88, de 20 de Maio, se, por um lado, implica novos procedimentos resultantes da apresentação das mercadorias às alfândegas antes da aceitação da declaração, por outro, indo ao encontro das necessidades dos operadores económicos, vem permitir uma maior simplificação e rapidez no desembaraço aduaneiro das mercadorias ao estabelecer os princípios orientadores e bases gerais dos procedimentos simplificados de exportação;

Declaração simplificada de exportação (exportador autorizado)		Factura		Destino	Estância aduaneira processadora da declaração de regularização (DU)	Número de ordem da declaração de regularização (DU)
Número	Data	Número	Data			

5.º O registo referido no número anterior deve ter lugar antes da apresentação das mercadorias à alfândega ou antes da saída das mercadorias das instalações

Considerando que, para a implementação do diploma atrás citado, importa proceder à estruturação dos procedimentos simplificados nos termos dos artigos 33.º, 34.º e 38.º do diploma acima citado:

Manda o Governo, pelo Secretário de Estado dos Assuntos Fiscais, o seguinte:

I

Definição dos procedimentos simplificados de exportação

1.º Os procedimentos simplificados de exportação de mercadorias previstos nos capítulos X e XI do Decreto-Lei n.º 180/88, de 20 de Maio, poderão assumir as seguintes modalidades:

- Procedimento simplificado de exportação mediante a entrega de factura comercial;
- Procedimento simplificado de exportação (exportador autorizado).

II

Disposições gerais

2.º A autorização do procedimento simplificado de exportação previsto na alínea a) do número anterior será concedida pelos directores das alfândegas, competindo ao director-geral das Alfândegas a concessão do procedimento previsto na alínea b) do mesmo número.

3.º Para a instrução do processo de concessão de autorização dos procedimentos simplificados de exportação deverá ser apresentada uma certidão passada pela conservatória do registo comercial, com a indicação das pessoas que obrigam a firma e uma ficha de informações, da qual devem constar os seguintes elementos:

- O nome e sede da empresa, bem como o número de identificação de pessoa individual ou colectiva e do conhecimento da contribuição industrial ou demonstração da liquidação e cobrança do IRC ou IRS, conforme o caso, nos termos dos respectivos códigos;
- Identificação completa dos gerentes ou administradores e respectivos números de contribuinte;
- A qualidade e o valor das mercadorias exportadas no ano anterior, bem como o número total de declarações de exportação processadas no mesmo período.

4.º Os beneficiários dos procedimentos simplificados de exportação devem possuir contabilidade devidamente organizada, mantendo o registo das exportações efectuadas conforme o modelo a seguir indicado:

do exportador, conforme se trate dos procedimentos simplificados de exportação previstos nas alíneas a) ou b) do n.º 1, respectivamente.

6.º Os beneficiários dos procedimentos simplificados de exportação são responsáveis perante as autoridades aduaneiras pelo pagamento dos direitos de exportação e outras imposições a que estejam eventualmente sujeitas as mercadorias exportadas.

7.º Para garantia da responsabilidade estabelecida no número anterior, o exportador prestará caução por depósito, fiança bancária ou seguro-caução nos seguintes termos:

- a) A prestação da caução é autorizada pelo director da respectiva alfândega, que fixará igualmente o seu montante em requerimento fundamentado do interessado;
- b) O montante da caução não poderá ser inferior ao que resultar da aplicação da fórmula

$$C = \frac{0,17 V}{52}$$

sendo:

C o montante da caução;

V o valor das mercadorias exportadas no ano anterior pelo beneficiário do procedimento simplificado de exportação;

- c) O montante da caução poderá ser modificado pelo director da alfândega respectiva, quer por iniciativa própria, quer por solicitação do exportador, em função do valor e da carga fiscal das mercadorias exportadas no ano anterior.

8.º A aplicação de qualquer procedimento simplificado de exportação fica subordinada à celebração de um acordo entre o beneficiário e o director da alfândega respectiva, conforme anexos I e II à presente portaria.

9.º A autorização para exportar as mercadorias está subordinada à apresentação ou posse pelos exportadores, para além da factura comercial ou da declaração simplificada de exportação, de todos os documentos exigidos legalmente.

10.º Sempre que haja lugar ao exame das mercadorias, este é feito nos termos regulamentares, com base nos elementos constantes da factura comercial ou da declaração simplificada de exportação.

Todavia, havendo suspeita de comportamento ilícito, as autoridades aduaneiras podem exigir a entrega imediata da declaração complementar ou de regularização.

11.º A declaração complementar ou de regularização deve ser elaborada no formulário do documento único, de acordo com instruções da Direcção-Geral das Alfândegas.

12.º A liquidação de eventuais imposições deve ter lugar na declaração complementar ou de regularização nos termos dos Decretos-Leis n.ºs 504-D/85 e 504-E/85, ambos de 30 de Dezembro, dispensando-se a sua determinação na factura comercial ou na declaração simplificada de exportação.

13.º A declaração complementar ou de regularização deve ser controlada pela estância aduaneira competente, de acordo com os documentos mencionados no n.º 9.º

Sempre que haja discordância entre as declarações complementares ou de regularização e as facturas comerciais ou as declarações simplificadas de exportação, prevalecem as menções constantes destas últimas, sendo, porém, permitidas rectificações e anulações nos termos dos artigos 15.º e 16.º do Decreto-Lei n.º 180/88, de 20 de Maio.

14.º A entrega ao declarante ou seu representante dos documentos comprovativos da exportação deverá

ter lugar após a confirmação da saída efectiva da mercadoria do País, quer através da apresentação dos duplicados das facturas comerciais ou das declarações simplificadas de exportação visadas pelo responsável pelo transporte, quer após a sujeição das mercadorias ao regime de trânsito comunitário/trânsito comum ou outro regime de trânsito internacional.

15.º O director-geral das Alfândegas pode determinar a suspensão do procedimento simplificado previsto na alínea b) do n.º 1.º, pelo período de seis meses, caso se verifique o incumprimento do prazo de entrega da declaração de regularização ou a inexistência do registo previsto nos n.ºs 4.º e 5.º da presente portaria.

Igual medida pode ser determinada pelo director da alfândega respectiva quanto ao procedimento simplificado previsto na alínea a) do n.º 1.º, pelos mesmos motivos.

16.º Em caso de reincidência, podem as entidades referidas no número anterior determinar a revogação dos procedimentos simplificados de exportação para cuja autorização sejam competentes.

17.º Os procedimentos simplificados de exportação poderão ser aplicados às mercadorias obtidas no quadro do regime de aperfeiçoamento activo, devendo, para o efeito, ser observados os requisitos fixados nos artigos 44.º e 45.º do Regulamento (CEE) n.º 3677/86, do Conselho, de 24 de Novembro de 1986.

De igual modo, os mesmos procedimentos podem ser aplicados às mercadorias exportadas no quadro do regime de aperfeiçoamento passivo, devendo, para o efeito, ser observados os requisitos fixados nos artigos 12.º a 14.º do Regulamento (CEE) n.º 2458/87, da Comissão, de 31 de Julho de 1987.

18.º Sempre que se verifique qualquer das situações previstas no número anterior, tal deverá constar do acordo referido no n.º 8.º, devendo as facturas comerciais e as declarações simplificadas de exportação conter a menção «Aperfeiçoamento activo» ou «Aperfeiçoamento passivo», conforme os casos.

III

Procedimento simplificado de exportação mediante a entrega de factura comercial

19.º O procedimento simplificado de exportação mediante a entrega de factura comercial será concedido pelos directores das alfândegas a empresas exportadoras da área da respectiva jurisdição que reúnam cumulativamente as seguintes condições:

- a) Disponham de uma contabilidade devidamente organizada de modo a permitir às autoridades aduaneiras efectuar os controlos que considerem necessários quanto à regularidade das exportações efectuadas;
- b) Tenham atingido, no ano imediatamente anterior ao do pedido, ou ao da sua renovação, um valor mínimo de exportações a fixar anualmente por despacho do Secretário de Estado dos Assuntos Fiscais.

Este valor é de 150 000 contos para o ano de 1988.

20.º Para os exportadores que hajam iniciado a actividade no ano do pedido, decidirão os directores das alfândegas mediante a apresentação de um plano de exportações cujo valor seja igual ou superior ao referido no número anterior.

21.º A autorização de exportação é concedida mediante a apresentação das mercadorias numa estân-

cia aduaneira ou em local aprovado pelas autoridades aduaneiras e a entrega de factura comercial em duplicado, a qual deve conter os seguintes elementos:

- a) Número e data;
 - b) Número do acordo referido no n.º 8.º da presente portaria;
 - c) O nome e morada do exportador, bem como o número de identificação de pessoa individual ou colectiva;
 - d) O nome e a morada do destinatário ou a indicação «à ordem»;
 - e) A descrição das mercadorias, bem como a indicação do número e natureza dos volumes.
- Tratando-se de mercadorias não embaladas, a quantidade de artigos abrangidos ou a menção «a granel», consoante o caso, bem como as indicações necessárias para a identificação destas mercadorias;
- f) Os pesos bruto e líquido ou, se for caso disso, a unidade de medida ou de peso a ter em consideração no cálculo da restituição;
 - g) O valor (FOB) das mercadorias;
 - h) O código das mercadorias declaradas.

22.º Após a conferência dos documentos referidos no n.º 9.º ou após o exame das mercadorias será autorizada a saída no original e duplicado da factura comercial, sendo este devolvido ao declarante ou seu representante para efeitos de preenchimento da declaração de trânsito ou de acompanhamento das mercadorias nos termos regulamentares, devendo ter-se em conta o estabelecido no n.º 4.º do artigo 36.º do Decreto-Lei n.º 180/88, de 20 de Maio.

23.º No prazo previsto no n.º 1 do artigo 37.º do Decreto-Lei n.º 180/88, de 20 de Maio, a contar da data da aceitação da factura comercial, deve ser entregue na estância aduaneira competente a declaração complementar ou de regularização, podendo os chefes das estâncias aduaneiras prorrogar o citado prazo nos termos do n.º 2 do mesmo artigo.

24.º Sempre que para a mesma operação de exportação sejam emitidas várias facturas comerciais, o exportador ou o seu representante poderá proceder à entrega de uma única declaração complementar ou de regularização.

25.º Os beneficiários do procedimento simplificado de exportação mediante a entrega de factura comercial que efectuem em média 30 ou mais operações de exportação por mês podem ser autorizados pelos chefes das estâncias aduaneiras a elaborar declarações complementares ou de regularização globais, devendo, para o efeito, observar-se o preceituado nos n.ºs 38.º a 40.º desta portaria.

IV

Procedimento simplificado de exportação (exportador autorizado)

26.º O procedimento simplificado de exportação previsto no artigo 38.º do Decreto-Lei n.º 180/88, de 20 de Maio, denominado «exportador autorizado», será autorizado pelo director-geral das Alfândegas a empresas exportadoras que reúnam cumulativamente os seguintes requisitos:

- a) Disponham de uma contabilidade devidamente organizada de modo a permitir às autoridades aduaneiras efectuar os controlos que considerem necessários quanto à regularidade das exportações efectuadas;

- b) Tenham atingido, no ano imediatamente anterior ao do pedido, ou ao da sua renovação, um valor mínimo de exportações a fixar anualmente por despacho do Secretário de Estado dos Assuntos Fiscais.

Este valor é de 3 500 000 contos para o ano de 1988;

- c) Tenham processado em média 30 ou mais declarações de exportação por mês no ano imediatamente anterior ao do pedido.

27.º Os exportadores autorizados podem expedir as suas mercadorias dos seus estabelecimentos para fora do território aduaneiro nacional mediante a emissão de uma declaração simplificada de exportação conforme anexo III a esta portaria ou mediante a emissão de factura comercial, de acordo com instruções da Direcção-Geral das Alfândegas.

No acordo referido no n.º 8.º deverá ficar consignado o tipo de documento adoptado pelo exportador autorizado.

28.º Os documentos referidos no número anterior devem ser emitidos em quadruplicado.

O destino das quatro vias será o seguinte:

O original será apresentado na estância aduaneira competente nos termos dos n.ºs 29.º a 32.º da presente portaria;

O duplicado destina-se ao acompanhamento da mercadoria até ao local de saída do País, após o que será devolvido à estância aduaneira respectiva.

Se a mercadoria for colocada em regime de trânsito, o duplicado deve ser junto ao exemplar n.º 1 da respectiva declaração;

O triplicado destina-se ao exportador ou seu representante legal a fim de ser entregue na estância aduaneira competente conjuntamente com a declaração de regularização;

O quadruplicado destina-se ao exportador.

29.º A autorização para exportar as mercadorias, a que se refere a alínea a) do n.º 1 do artigo 39.º do Decreto-Lei n.º 180/88, de 20 de Maio, está subordinada à entrega do original da declaração simplificada de exportação ou da factura, na estância aduaneira competente, até duas horas antes da expedição das mercadorias dos estabelecimentos dos exportadores autorizados, de modo a permitir às autoridades aduaneiras o exercício do direito de examinar as mercadorias.

30.º O chefe da estância aduaneira poderá autorizar a exportação sem o condicionalismo fixado no número anterior, desde que o exportador autorizado forneça por escrito aos serviços aduaneiros competentes o programa diário ou semanal de expedições, a que se refere o n.º 3 do artigo 39.º do Decreto-Lei n.º 180/88, de 20 de Maio, admitindo-se o uso de telex ou telefax.

Este programa deve identificar as mercadorias a exportar, os locais de carregamento e de destino, bem como as horas previsíveis de partida, devendo ser entregue na estância aduaneira competente durante o horário normal de expediente na véspera da partida ou até ao último dia da semana imediatamente anterior.

31.º São permitidas modificações ao programa diário ou semanal desde que, até duas horas antes da expedição das mercadorias dos estabelecimentos dos exportadores autorizados, os serviços aduaneiros competentes sejam informados por escrito, nomeadamente por telex ou telefax.

32.º Verificando-se as situações previstas nos n.ºs 30.º e 31.º, o exportador ou o seu representante

deverá entregar na estância aduaneira respectiva o original da declaração simplificada de exportação ou da factura comercial no prazo de vinte e quatro horas após a expedição das mercadorias dos estabelecimentos dos exportadores autorizados.

33.º Sempre que as autoridades aduaneiras procedam ao exame das mercadorias, deverão exarar o seu resultado bem como a autorização de saída no original da declaração simplificada de exportação ou da factura.

Nos restantes exemplares será exarada apenas a autorização de saída.

34.º A declaração complementar ou de regularização relativa às mercadorias descritas em cada declaração simplificada de exportação ou em cada factura comercial deve ser entregue na estância aduaneira competente no prazo de dois dias úteis a contar da data da expedição das mercadorias dos estabelecimentos dos exportadores autorizados, podendo este prazo ser alargado pelos chefes das estâncias aduaneiras em casos especiais devidamente justificados.

35.º Sempre que para a mesma operação de exportação sejam emitidas várias declarações simplificadas de exportação ou várias facturas comerciais, o exportador ou o seu representante poderá proceder à entrega de uma única declaração complementar ou de regularização.

36.º Os beneficiários do procedimento simplificado de exportação (exportador autorizado) podem ser autorizados pelos chefes das estâncias aduaneiras a elaborar declarações complementares ou de regularização globais, devendo, para o efeito, observar-se o preceituado nos n.ºs 38.º a 40.º desta portaria.

V

Elaboração de declarações de regularização globais

37.º O período de globalização relativo aos procedimentos previstos nos n.ºs 25.º e 36.º terá a duração de sete dias, devendo coincidir com a semana do calendário.

38.º As declarações complementares ou de regularização globais devem ser entregues na estância aduaneira competente até ao fim da semana seguinte ao período de globalização, podendo este prazo ser alargado pelos chefes das estâncias aduaneiras em casos especiais devidamente justificados.

39.º As declarações complementares ou de regularização globais devem ser preenchidas de acordo com instruções da Direcção-Geral das Alfândegas.

40.º Havendo alteração das taxas dos direitos de exportação ou outras imposições durante o período de globalização, deverão ser apresentadas as declarações globais adequadas às alterações efectuadas de acordo com os seguintes critérios:

As primeiras, para o período que antecede a entrada em vigor das novas disposições;

As seguintes, para o período que decorre entre a entrada em vigor das novas disposições e o fim do período de globalização ou a alteração subsequente, conforme o facto que ocorra em primeiro lugar.

VI

Disposições especiais

41.º Os procedimentos simplificados de exportação no que respeita ao abastecimento de navios e aeronaves serão definidos conforme instruções da Direcção-Geral das Alfândegas.

42.º Os directores das alfândegas podem autorizar a exportação de produtos frescos ou refrigerados mediante a entrega de factura comercial, dispensando-se o cumprimento dos requisitos fixados nos n.ºs 3.º, 7.º, 8.º e 19.º, devendo, porém, ser observados os demais requisitos respeitantes a este procedimento simplificado de exportação.

Porém, sempre que haja lugar ao pagamento de direitos de exportação ou outras imposições, deverá ser constituída garantia por depósito, fiança bancária ou seguro-caução.

43.º As empresas possuidoras do estatuto de correio expresso (*courier*) podem usufruir do procedimento simplificado de exportação mediante a entrega de factura comercial, devendo subordinar-se a todos os requisitos fixados na presente portaria, com excepção do constante na alínea b) do n.º 19.º

Ministério das Finanças.

Assinada em 20 de Fevereiro de 1989.

O Secretário de Estado dos Assuntos Fiscais, *José de Oliveira Costa*.

ANEXO I

PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE EXPORTAÇÃO MEDIANTE A ENTREGA DE FACTURA COMERCIAL

ALFÂNDEGA DE
ACORDO Nº.

Aos dias do mês de do ano de mil novecentos e pelas horas, na sede da Alfândega de entre a empresa adiante designada como a firma contratante representada por agindo na qualidade de (gerentes, gestores, administradores, etc.) e o Director da Alfândega de é celebrado o presente acordo de procedimento simplificado de exportação mediante a entrega da factura comercial, nos termos e cláusulas seguintes:

1 - DISPOSIÇÕES GERAIS

- 1.1 - O presente acordo é celebrado nos termos do n.º 8 da Portaria n.º. de
- 1.2 - Nos termos do n.º 7 da mesma Portaria é fixado o montante da caução em contos, ficando a produção de eficácia do presente acordo condicionada à sua prestação.
- 1.3 - A firma contratante obriga-se a efectuar o registo de todas as exportações efectuadas ao abrigo deste procedimento simplificado nos termos dos números 4 e 5 da Portaria supra referida, adoptando-se para o efeito um sistema de registo cujo esquema se anexa.
- 1.4 - Após a satisfação dos requisitos fixados nos números 1.2. e 1.3 deste acordo, a firma contratante pode proceder à exportação mediante a apresentação das mercadorias numa estância aduaneira ou em local aprovado pelas autoridades aduaneiras e a entrega de uma factura comercial em duplicado nos termos do n.º 21 da Portaria n.º.
- 1.5 - As estâncias aduaneiras a utilizar são as seguintes:
- 1.6 - A firma contratante compromete-se a entregar nas estâncias aduaneiras descritas as declarações de regularização elaboradas no formulário do documento único nos prazos previstos nos números 23 ou 38 da Portaria n.º.

2 - DISPOSIÇÕES ESPECIAIS

- (Indicação de quaisquer disposições que as partes contratantes pretendam inserir no texto de acordo)
- 2.1 -

2.2 - (Discriminação das situações previstas nos n.ºs 17 e 18 da Portaria n.º
 se for caso disso, com indicação do tipo de mercadorias a exportar)

3 - DISPOSIÇÕES FINAIS

- 3.1 - A firma contratante compromete-se a respeitar as disposições acima enunciadas sob pena de lhe serem aplicadas as sanções previstas nos números 15 e 16 da Portaria nº. e sem prejuízo de eventual procedimento por infracção fiscal nos termos da legislação aplicável.
- 3.2 - Todas as modificações às disposições do presente acordo devem ser objecto de um aditamento celebrado pelos signatários, dele passando a fazer parte integrante.

Local e data

Assinatura do Director
da Alfândega

ANEXO II

PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE EXPORTAÇÃO
"EXPORTADOR AUTORIZADO"

ALFANDEGA DE
ACORDO Nº.

Aos dias do mês de do ano de mil novecentos e
..... pelas horas, na sede da Alfândega de entre a
empresa
.....
adiante designada como a firma contratante representada por
.....
.....
agindo na qualidade de (gerentes, gestores, administradores, etc.), e o
Diretor da Alfândega de é celebrado o presente acordo de
procedimento simplificado de exportação - "exportador autorizado", conforme
despacho de do Director-Geral das Alfândegas, comunicado a esta
Alfândega através da nota Processo de nos
termos e cláusulas seguintes:

1 - DISPOSIÇÕES GERAIS

- 1.1 -O presente acordo é celebrado nos termos do nº. 8 da Portaria nº., de
- 1.2 - Nos termos do nº. 7 da mesma Portaria é fixado o montante da caução emcontos, ficando a produção de eficácia do presente acordo condicionada à sua prestação.
- 1.3 - A firma contratante obriga-se a efectuar o registo de todas as exportações efectuadas ao abrigo deste procedimento simplificado nos termos dos números 4 e 5 da Portaria supra referida.
- 1.4 - A firma contratante adopta como declaração prévia de exportação (is-
dicar se adopta a declaração simplificada de exportação conforme anexo III à Portaria
nº. ou a factura comercial. Se for adoptada a factura comercial deve ser junto
a este acordo o respectivo modelo)
..... utilizando para este efeito um sistema de registo (manual, informático, etc.)
....., cujo esquema
se anexa.
- 1.5 - Após a satisfação dos requisitos fixados nos números 1.2 e 1.3 deste
acordo, a firma contratante pode expedir as suas mercadorias dos seus
estabelecimentos para fora do território aduaneiro nacional mediante a
emissão do documento referido no número anterior nas condições
estabelecidas pelo nº. 28 da Portaria nº., devendo para o efeito
observar os condicionaisismos dos números 29 a 32 da mesma Portaria.

- 1.6 - As estâncias aduaneiras a utilizar são as seguintes:
-
- 1.7 - A firma contratante compromete-se a entregar nas estâncias aduaneiras descritas as declarações de regularização elaboradas no formulário do documento único nos prazos previstos nos números 34 ou 38 da Portaria nº.

2 - DISPOSIÇÕES ESPECIAIS

- 2.1 - {Indicação de quaisquer disposições que as partes contratantes entendam inserir no
[texto do acordo]

.....

.....

.....}
- 2.2 - {Discriminação das situações previstas nos arts. 17 e 18 da Portaria nº.
se for caso disso, com indicação do tipo de mercadorias a exportar}

.....

.....

3 - DISPOSIÇÕES FINAIS

- 3.1 - A firma contratante compromete-se a respeitar as disposições acima enunciadas sob pena de lhe serem aplicadas as sanções previstas nos números 15 e 16 da Portaria nº. e sem prejuízo de eventual procedimento por infracção fiscal nos termos da legislação aplicável.
- 3.2 - Todas as modificações às disposições do presente acordo devem ser objecto de um aditamento celebrado pelos signatários, dele passando a fazer parte integrante.

Local e data

Assinatura do Director
da Alfândega

Assinatura(=) do(s) Beneficiário(s)

DECLARAÇÃO SIMPLIFICADA DE EXPORTAÇÃO

1 EXPORTADOR		3 ALFANDEGA ESTANCIA ADUANEIRA	
2 DESTINATARIO		4 D.S.E. Nº. DATA	
		5 ACORDO Nº.	
		6 LOCAL DE EXPEDIÇÃO DAS MERCADORIAS	

MEIO DE TRANSPORTE DE SAÍDA DO PAÍS

7 DATA DE SAÍDA	8 NACIONALIDADE	9 IDENTIFICAÇÃO	10 VIA
-----------------	-----------------	-----------------	--------

11 Quantidade e qualificação dos volumes designação das mercadorias	12 COD. DAS MERC.	13 PESO		14 VALOR	
		Bruto	Líquido	Moeda Est.	Moeda Rec.

15 RESERVADO À ALFANDEGA	16 ANOTAÇÕES - Nº. DE FOLHAS DE CONTINUAÇÃO
--------------------------	--

17 NÚMERO DA DECLARAÇÃO DE REGULARIZAÇÃO	18 O DECLARANTE _____/____/____
---	--

ANEXO III

DECLARAÇÃO SIMPLIFICADA DE EXPORTAÇÃO

1. FOLHA DE CONTINUAÇÃO Nº. _____		2. D.S.D. Nº. _____ DATA _____	
3. Quantidade e qualidade dos produtos, designação, etc.	4. COD. DAS MERC.	5. PREÇO Bruto líquido	6. VALOR Moeda Est. Moeda Esc.
7. Número da declaração de regularização		8. O DECLARANTE _____	

REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES

ASSEMBLEIA REGIONAL

Resolução da Assembleia Regional n.º 2/89/A

Considerando que a Assembleia Regional dos Açores, através de uma Comissão Eventual para o efeito constituída, estudou os diversos projectos de revisão constitucional apresentados à Assembleia da República, com vista a formar a sua opinião no que concerne às matérias directamente respeitantes às regiões autónomas;

Considerando que, após aquela Comissão Eventual ter relatado os seus trabalhos, em que se inclui um encontro com a Comissão Eventual para a Revisão Constitucional da Assembleia da República, os deputados regionais se encontram, finalmente, em condições de se pronunciar:

A Assembleia Regional dos Açores, nos termos da alínea q) do artigo 229.º da Constituição da República Portuguesa e da alínea s) do artigo 32.º do Estatuto Político-Administrativo da Região Autónoma dos Açores, resolve:

1 — Aprovar o parecer, constante do anexo 1, sobre a revisão constitucional em curso.

2 — Enviar à Assembleia da República o citado parecer, acompanhado desta resolução, do resultado da sua votação, da única declaração de voto havida e das fundamentações elaboradas e redigidas pela Comissão Eventual.

Aprovada pela Assembleia Regional dos Açores, na Horta, em 26 de Janeiro de 1989.

O Presidente da Assembleia Regional dos Açores,
José Guilherme Reis Leite.

Anexo I à resolução sobre a revisão constitucional**Artigo 6.º****Estado unitário com regiões autónomas****Artigo 51.º****Associação e partidos políticos**

- 1 —
- 2 —
- 3 —
- 4 — Não podem constituir-se partidos que, pela sua designação ou pelos seus objectivos programáticos, tenham índole ou âmbito regional.

Artigo 108.º**Orçamento**

- 1 —
- 2 —
- 3 —
- 4 —
- 4-A. A proposta de Orçamento é também acompanhada de relatório sobre a situação financeira das regiões autónomas.
- 5 —
- 6 —
- 7 —
- 8 —

Artigo 115.º**Actos normativos**

- 1 —
- 2 —
- 3 —
- 4 — São leis gerais da República os princípios ou as bases gerais dos regimes jurídicos, contidos em leis ou em decretos-leis, cuja razão de ser envolva a sua aplicação sem reservas a todo o território nacional.
- 4-A. O desenvolvimento legislativo dos princípios ou das bases gerais dos regimes jurídicos pode ser efectuado por decreto-lei ou, em matérias de interesse específico regional não incluídas na reserva absoluta da Assembleia da República, por via de decreto legislativo regional.
- 5 —
- 6 —
- 7 —

Artigo 116.º**Princípios gerais de direito eleitoral**

- 1 —
- 2 —
- 3 —
- 4 —
- 5 — A conversão de votos em mandatos far-se-á segundo o princípio da representação proporcional, nos termos da lei.
- 6 —
- 7 —

Artigo 122.º**Publicidade dos actos**

- 1 —
- a)
- b)
- c)
- d)
- e) As resoluções da Assembleia da República e dos Parlamentos Regionais dos Açores e da Madeira, incluindo os respectivos regimentos;
- f) O Regimento do Conselho de Estado;
- g)
- h)
- 2 —
- 3 —

Artigo 136.º**Competência quanto a outros órgãos**

- a)
- b)
- c)
- d)
- e)
- f)
- g)
- h)
- i)
- j)
- l) Nomear e exonerar, sob proposta do Governo e ouvidos o Conselho de Estado e os parlamentos regionais, os Ministros da República para as regiões autónomas;
- m)
- n)
- o)
- p)

Artigo 164.º**Competência política e legislativa**

- a)
- b)
- c)
- d)
- e)
- e') Conferir aos parlamentos regionais autorizações legislativas, nos termos da alínea a) do artigo 229.º;
- f)
- g)
- h)
- i)
- j)
- l)
- m)

Artigo 168.º**Reserva relativa de competência legislativa**

- 1 —
- a)
- b)
- c)
- d)
- e)
- f)
- g)
- h) Regime geral do arrendamento rural e urbano, salvo o disposto na alínea l') do artigo 229.º;
- i)
- j)
- l)
- m)
- n)
- o)
- p)
- q)
- r)
- s)
- t)
- u)
- v)
- x)
- 2 —
- 3 —
- 4 —

Artigo 206.º**Função jurisdiccional**

- 1 —
- 2 — A administração da justiça será estruturada de modo a evitar a burocratização, a simplificar e acelerar as decisões e a assegu-

rar a proximidade em relação aos cidadãos, especialmente nos casos de descontinuidade geográfica.

Artigo 219.º**Tribunal de Contas**

- 1 —
- 2 — Haverá secções regionais do Tribunal de Contas em cada uma das regiões autónomas.

Artigo 229.º**Poderes das regiões autónomas**

- a) Legislar, com respeito da Constituição e das leis gerais da República, em matérias de interesse específico para as regiões que não estejam reservadas à competência própria dos órgãos de soberania e, para o mesmo efeito, fazer uso das autorizações legislativas que lhe forem conferidas pela Assembleia da República, ficando as respectivas leis regionais sujeitas ao regime de ratificação previsto no artigo 172.º;
- a') Fazer decretos legislativos regionais de desenvolvimento dos princípios ou das bases gerais dos regimes jurídicos contidos em leis gerais, desde que versem matérias de interesse específico;
- b)
- c)
- d)
- e)
- f) Adaptar o sistema fiscal nacional, nos termos da lei quadro da Assembleia da República, exercer poder tributário próprio, nos termos da lei, e dispor das receitas fiscais nelas cobradas e de outras que lhe sejam atribuídas, e afectá-las às suas despesas;
- g)
- h)
- i)
- j)
- l)
- l') Legislar sobre o regime específico do arrendamento rural e urbano;
- m)
- n)
- o)
- p)
- q)

Artigo 229.º-A**Cooperação com outras regiões**

As regiões autónomas podem estabelecer cooperação com outras entidades regionais estrangeiras e participar em organizações que tenham por objecto fomentar o diálogo e a cooperação inter-regional, de acordo com as orientações definidas pelos órgãos de soberania com competência em matéria de política externa.

Artigo 232.º**Representação da soberania da República**

1 — A soberania da República é especialmente representada, em cada uma das regiões autónomas, por um Ministro da República, nomeado e exonerado pelo Presidente da República, sob proposta do Governo, ouvido o Conselho de Estado e os parlamentos das respectivas regiões autónomas.

- 2 —
- 3 —
- 4 —
- 5 — A cessação de funções do Primeiro-Ministro implica a demissão dos Ministros da República.

Artigo 233.º**Órgãos de governo próprio das regiões**

- 1 — São órgãos de governo próprio de cada região o parlamento regional e o governo regional.
- 2 —
- 3 —
- 4 —
- 5 —

Artigo 234.º**Competência exclusiva do parlamento regional**

É da exclusiva competência do parlamento regional o exercício das atribuições referidas nas alíneas a) e a'), na segunda parte da alínea b), na alínea c), na primeira parte da alínea f) e nas alíneas g), i), i') e m) do artigo 229.º, bem como a aprovação do orçamento regional, do plano económico e das contas da região.

Artigo 236.º-A**Parlamento Europeu**

Cada região autónoma constitui um círculo próprio para o Parlamento Europeu, elegendo um deputado.

Artigo 281.º**Fiscalização abstracta da constitucionalidade e da legalidade**

1 — O Tribunal Constitucional aprecia e declara, com força obrigatória geral:

- a) A inconstitucionalidade de quaisquer normas;
- b) A ilegalidade de quaisquer normas constantes de diploma emanado de um órgão de soberania ou de diploma regional, com fundamento em violação do estatuto de região autónoma;

c) A ilegalidade de quaisquer normas constantes de diploma regional, com fundamento em violação da lei geral da República.

2 — Podem requerer ao Tribunal Constitucional a declaração de inconstitucionalidade ou de ilegalidade, com força obrigatória geral:

- a) O Presidente da República;
- b) O Presidente da Assembleia da República;
- c) O Primeiro-Ministro;
- d) O Provedor de Justiça;
- e) O Procurador-Geral da República;
- f) Um décimo dos deputados à Assembleia da República;
- g) Os Ministros da República, as assembleias regionais, os presidentes dos governos regionais ou um décimo dos deputados à respectiva assembleia regional, quando o pedido de declaração da inconstitucionalidade se fundar em violação dos direitos das regiões autónomas ou o pedido de declaração da ilegalidade se fundar em violação do estatuto da respectiva região autónoma ou de lei geral da República.

3 — O Tribunal Constitucional aprecia e declara ainda, com força obrigatória geral, a requerimento do Ministério Público, a inconstitucionalidade ou a ilegalidade de qualquer norma anterior julgada inconstitucional ou ilegal pelo próprio Tribunal Constitucional, em três casos concretos.

Assembleia Regional dos Açores, na Horta, 25 de Janeiro de 1989. — O Presidente da Assembleia Regional dos Açores, *José Guilherme Reis Leite*.

**DIÁRIO DA REPÚBLICA**

Depósito legal n.º 8814/85

ISSN 0870-9963

IMPrensa Nacional-Casa da Moeda, E. P.

AVISO

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



PORTE
PAGO

1 — Preço de página para venda avulso, 4\$50; preço por linha de anúncio, 93\$.

2 — 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.

3 — Os prazos de reclamação de faltas do *Diário da República* para o continente e regiões autónomas e estrangeiro são, respectivamente, de 30 e 90 dias à data da sua publicação.

PREÇO DESTES NÚMEROS 63\$00

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, E. P., Rua de D. Francisco Manuel de Melo, 5 - 1092 Lisboa Codex