

**Portaria n.º 347/2007**

de 30 de Março

O Decreto Regulamentar n.º 21/2007, de 29 de Março, definiu a missão, atribuições e tipo de organização interna da Direcção-Geral do Tesouro e Finanças (DGTF), pelo que importa agora, no desenvolvimento daquele decreto regulamentar, determinar a estrutura nuclear dos serviços e as competências das respectivas unidades orgânicas, bem como fixar o limite máximo de unidades orgânicas flexíveis e de chefes de equipas multidisciplinares.

Assim:

Ao abrigo dos n.ºs 4 e 5 do artigo 21.º e do n.º 3 do artigo 22.º da Lei n.º 4/2004, de 15 de Janeiro:

Manda o Governo, pelo Ministro de Estado e das Finanças, o seguinte:

**Artigo 1.º****Estrutura nuclear da Direcção-Geral do Tesouro e Finanças**

A Direcção-Geral do Tesouro e Finanças (DGTF) estrutura-se nas seguintes unidades orgânicas nucleares:

- a) Direcção de Serviços de Gestão de Tesouraria;
- b) Direcção de Serviços de Contas do Tesouro;
- c) Direcção de Serviços de Contabilidade e Controlo;
- d) Direcção de Serviços de Participações do Estado;
- e) Direcção de Serviços de Apoios Financeiros;
- f) Direcção de Serviços de Gestão Patrimonial;
- g) Direcção de Serviços de Apoio Técnico Patrimonial;
- h) Direcção de Serviços de Regularizações Financeiras;
- i) Gabinete de Apoio e Coordenação;
- j) Direcção de Serviços de Gestão de Recursos;
- l) Direcção de Serviços de Sistemas de Informação.

**Artigo 2.º****Direcção de Serviços de Gestão de Tesouraria**

1 — À Direcção de Serviços de Gestão de Tesouraria, abreviadamente designada por DSGT, compete o planeamento e acompanhamento dos fluxos de tesouraria, a boa gestão de fundos, o relacionamento com o Banco de Portugal, a realização de operações relacionadas com recebimentos, pagamentos e transferências de fundos e o acompanhamento do desenvolvimento e da implementação dos sistemas informáticos de suporte às actividades da Tesouraria.

2 — À DSGT compete:

- a) Elaborar o Plano da Tesouraria do Estado e proceder à sua actualização contínua, para tanto recolhendo e tratando a informação adequada;
- b) Gerir o sistema de gestão de fundos, assegurando o nível mínimo de liquidez, em articulação com o Instituto de Gestão do Crédito Público;
- c) Promover a colocação dos produtos financeiros disponíveis junto dos serviços e fundos autónomos e de outras entidades públicas clientes do Tesouro;
- d) Assegurar a participação da DGTF no sistema de pagamentos de grandes transacções e em sistemas de compensação interbancária;
- e) Assegurar o serviço de caixa do Tesouro;
- f) Efectuar as reconciliações das contas bancárias relativas às disponibilidades da Tesouraria;
- g) Processar e efectuar os pagamentos solicitados à Tesouraria;

h) Assegurar o registo contabilístico das operações em divisas, os movimentos relativos a contas bancárias sediadas no exterior e a respectiva reconciliação;

i) Gerir o orçamento de despesa relativo à actividade bancária da DGTF;

j) Acompanhar a evolução dos mercados e serviços financeiros;

l) Elaborar a estatística cambial para o Banco de Portugal.

**Artigo 3.º****Direcção de Serviços de Contas do Tesouro**

1 — À Direcção de Serviços de Contas do Tesouro, abreviadamente designada por DSCT, compete a prestação de serviços bancários aos serviços da administração directa e indirecta do Estado e a outras entidades públicas, bem como a gestão da rede de cobranças do Estado.

2 — À DSCT compete:

a) Gerir o sistema de controlo de cobranças do Estado e proceder à respectiva articulação com a rede de cobranças do Estado e as entidades administradoras das receitas;

b) Assegurar a melhoria contínua da rede de cobranças do Estado promovendo a dinamização e diversificação dos locais de cobrança, a automatização dos processos de cobrança e a sua simplificação;

c) Assegurar a prestação de serviços bancários aos serviços da administração directa e indirecta do Estado e a outras entidades públicas;

d) Gerir o sistema de *homebanking* do Tesouro e o relacionamento com os clientes;

e) Promover a melhoria contínua dos sistemas de apoio à actividade bancária do Tesouro, a implementação de novas funcionalidades e a captação de novos clientes;

f) Gerir o sistema de contas correntes do Tesouro;

g) Gerir as contas de operações específicas do Tesouro tituladas pela DGTF;

h) Assegurar as relações financeiras com a União Europeia, registar e controlar as participações no âmbito dos fundos comunitários e gerir o capítulo 70 do Orçamento do Estado relativo aos recursos próprios comunitários;

i) Controlar a emissão e a circulação de moeda metálica e gerir o orçamento de despesa relativo ao pagamento dos custos de amoeção.

**Artigo 4.º****Direcção de Serviços de Contabilidade e Controlo**

1 — À Direcção de Serviços de Contabilidade e Controlo, abreviadamente designada por DSCC, compete a definição e a gestão do sistema contabilístico-financeiro da DGTF, a centralização e tratamento da informação sobre registos contabilísticos e a auditoria sobre as operações, os processos internos e os registos.

2 — À DSCC compete:

a) Gerir o plano de contas e o processo contabilístico e prestar esclarecimentos sobre regras de contabilização;

b) Centralizar a informação sobre todos os registos contabilísticos, verificar a adequação dos resultados obtidos e promover as correcções que se mostrem necessárias;

c) Proceder aos fechos mensais e anuais das contas e elaborar os correspondentes relatórios financeiros a

enviar à Direcção-Geral do Orçamento (DGO) e ao Tribunal de Contas;

d) Assegurar o correcto funcionamento do módulo de contabilidade do sistema de gestão de Tesouraria, efectuando as correspondentes parametrizações;

e) Proceder à auditoria sistemática dos sistemas e procedimentos contabilísticos, visando o aperfeiçoamento contínuo dos sistemas de controlo interno;

f) Efectuar o controlo da movimentação de fundos das caixas do Tesouro;

g) Controlar as conciliações bancárias;

h) Proceder à certificação dos documentos relativos às contas de gerência das caixas do Tesouro e à emissão de certidões comprovativas dos depósitos efectuados pelas mesmas;

i) Coordenar a utilização do sistema de execução orçamental e estabelecer a articulação com a DGO e o Instituto de Informática nessa matéria.

#### Artigo 5.º

##### Direcção de Serviços de Participações do Estado

1 — À Direcção de Serviços de Participações do Estado, abreviadamente designada por DSPE, compete o acompanhamento e reporte sobre a situação das entidades em que o Estado intervenha como tutela financeira, accionista ou concedente e a efectivação das operações associadas a essa intervenção.

2 — À DSPE compete, sem prejuízo das competências atribuídas à equipa multidisciplinar sujeita ao modelo de estrutura matricial previsto na alínea b) do n.º 1 do artigo 5.º do Decreto Regulamentar n.º 21/2007, de 29 de Março:

a) Efectuar a análise da situação, estratégias e projectos das empresas públicas, formular propostas de actuação e assegurar a intervenção do Estado enquanto accionista ou mediante o exercício de poderes de tutela;

b) Proceder ao acompanhamento das empresas do sector empresarial do Estado quanto à implementação das decisões dos accionistas ou da tutela e avaliar o cumprimento dos objectivos quantitativos e das regras de boas práticas de gestão;

c) Proceder à identificação e avaliação crítica de desvios na execução dos instrumentos previsionais de gestão das empresas públicas para reporte ao Governo;

d) Analisar e preparar os documentos necessários à tomada de decisão relativa às entidades em que o Ministro de Estado e das Finanças intervenha como tutela financeira ou como accionista;

e) Colaborar com a unidade orgânica respectiva na análise dos pedidos de concessão de garantias pessoais do Estado apresentados por empresas do sector empresarial do Estado;

f) Acompanhar a execução financeira de contratos relacionados com a prestação ou gestão de actividades que envolvam obrigações de serviço público, analisar as necessidades de compensações e subsídios relativas ao cumprimento dessas obrigações e promover o pagamento dos montantes concedidos a esse título;

g) Manter o inventário dos valores mobiliários do Estado e das participações de serviços e fundos autónomos no capital de sociedades e assegurar a gestão operacional da carteira do Estado;

h) Recolher, tratar e divulgar informação relacionada com a função tutelar e accionista do Estado e com as relações contratuais no âmbito de actividades que envolvam obrigações de serviço público.

#### Artigo 6.º

##### Direcção de Serviços de Apoios Financeiros

1 — À Direcção de Serviços de Apoios Financeiros, abreviadamente designada por DSAF, compete a efectivação e acompanhamento de operações de apoio financeiro a entidades, actividades ou programas.

2 — À DSAF compete:

a) Preparar os processos relativos à autorização das garantias pessoais e empréstimos ou de outras formas de financiamento previstas na lei;

b) Prestar garantias pessoais do Estado relativamente a operações financeiras nos termos previstos na lei;

c) Administrar, directa ou indirectamente, a dívida pública acessória, incluindo as responsabilidades do Estado em matéria de seguros de crédito à exportação e ao investimento português no estrangeiro, entre outros instrumentos similares;

d) Conceder e administrar, directa ou indirectamente, empréstimos e outras formas de financiamento previstas na lei;

e) Analisar e processar os pedidos de pagamento de bonificações de juros, acompanhando os financiamentos subjacentes;

f) Analisar e processar subsídios e compensações, com excepção dos que resultem da execução financeira de contratos relacionados com a prestação ou gestão de actividades que envolvam obrigações de serviço público;

g) Acompanhar as condições de cumprimento das obrigações subjacentes às operações realizadas por parte dos beneficiários e dos intermediários financeiros envolvidos;

h) Apoiar a participação portuguesa nos assuntos relacionados com a união económica e monetária e assegurar a representação técnica do Ministério das Finanças e da Administração Pública em organizações europeias e internacionais em matéria financeira, sem prejuízo das atribuições de orientação geral e estratégica de outras entidades nesta matéria;

i) Apoiar o funcionamento do Conselho de Garantias Financeiras à Exportação e ao Investimento.

#### Artigo 7.º

##### Direcção de Serviços de Gestão Patrimonial

1 — À Direcção de Serviços de Gestão Patrimonial, abreviadamente designada por DSGP, compete gerir os bens imóveis do Estado, otimizando e racionalizando a sua utilização, quer para instalação de serviços públicos quer através do respectivo arrendamento ou alienação, bem como intervir, nos termos da lei, em todos os actos de administração, aquisição ou alienação de bens.

2 — À DSGP compete:

a) Assegurar os procedimentos necessários à aquisição onerosa e gratuita, para o Estado ou outras pessoas colectivas de direito público, excepto por via expropriatória, do direito de propriedade e de outros direitos reais de gozo sobre imóveis, nos termos definidos por lei;

b) Assegurar os procedimentos necessários à celebração de contratos de arrendamento para instalação de serviços públicos do Estado ou de outras pessoas colectivas de direito público, bem como para a cessação dos respectivos contratos ou alteração do objecto contratual;

c) Administrar o património imobiliário do Estado, designadamente através do processamento de actos rela-

tivos ao arrendamento e à cedência para fins de interesse público ou de actos tendentes à regularização da sua situação registral;

d) Assegurar a instrução e decisão dos processos de afectação a serviços públicos de imóveis arrendados a favor do Estado e de outras pessoas colectivas de direito público;

e) Assegurar os procedimentos relativos à alienação do património imobiliário do Estado e das pessoas colectivas de direito público, nos termos definidos na lei;

f) Assegurar os procedimentos necessários à conservação e valorização do património imobiliário do Estado visando a sua rentabilização e ocupação funcional;

g) Praticar os actos inerentes à aquisição, gestão e alienação de bens móveis do domínio privado do Estado, nos termos definidos na lei.

#### Artigo 8.º

##### Direcção de Serviços de Apoio Técnico Patrimonial

1 — À Direcção de Serviços de Apoio Técnico Patrimonial, abreviadamente designada por DSATP, compete realizar e manter actualizado o cadastro e inventário dos bens do Estado, prestar apoio à gestão do património imobiliário do Estado, através da avaliação imobiliária, da realização de estudos para a respectiva rentabilização e da realização de acções inspectivas.

2 — À DSATP compete:

a) Elaborar, actualizar e gerir o inventário, em suporte físico e informático, relativo aos bens e direitos imobiliários do Estado;

b) Recolher e tratar a informação relativa aos imóveis, para efeito de constituição e gestão de uma base de dados de gestão do património imobiliário do Estado e dos institutos públicos;

c) Elaborar estudos técnicos com vista à rentabilização e racionalização do uso do património imobiliário do Estado, designadamente mediante a proposta de soluções urbanísticas e de apresentação de modelos de negócio;

d) Efectuar vistorias ao património do Estado com vista a verificar a respectiva utilização ou estado de conservação e pronunciar-se sobre as obras de que tais imóveis careçam, bem como fiscalizar a sua execução;

e) Promover avaliações imobiliárias, no âmbito da actividade de gestão patrimonial;

f) Elaborar pareceres sobre projectos ou lançamento de obras de beneficiação sobre imóveis do Estado e de outras pessoas colectivas públicas.

#### Artigo 9.º

##### Direcção de Serviços de Regularizações Financeiras

1 — À Direcção de Serviços de Regularizações Financeiras, abreviadamente designada por DSRF, compete administrar os processos relativos a liquidações de entidades do sector público administrativo e empresarial, bem como efectivar responsabilidades relativas a entidades do sector público administrativo e empresarial extintas ou outras previstas na lei e recuperar os créditos do Estado.

2 — À DSRF compete:

a) Acompanhar os processos de liquidação e a actuação dos liquidatários;

b) Assumir passivos e responsabilidades de organismos públicos e de empresas públicas e participadas;

c) Regularizar despesas resultantes de processos de liquidação;

d) Acompanhar a transferência para o Estado, através da DGTF, de activos e passivos e de outras responsabilidades de entidades extintas ou a extinguir;

e) Regularizar responsabilidades de entidades extintas, bem como outras previstas na lei;

f) Assegurar a execução da garantia do Estado no âmbito de processos de expropriação, bem como o exercício do correspondente direito de regresso;

g) Gerir e recuperar os créditos do Estado, incluindo os provenientes de entidades extintas;

h) Assegurar o acompanhamento e controlo do exercício dos mandatos de gestão dos créditos do Estado;

i) Gerir a base de dados de créditos do Estado.

#### Artigo 10.º

##### Gabinete de Apoio e Coordenação

1 — Ao Gabinete de Apoio e Coordenação, abreviadamente designado por GAC, compete a gestão financeira de patrimónios autónomos, a realização de estudos, a coordenação de projectos especiais e a preparação de documentos de natureza estratégica, bem como o acompanhamento das matérias de interesse comum aos serviços da DGTF, assegurando para o efeito a coordenação entre as diferentes áreas que se mostre necessária.

2 — Ao GAC compete:

a) Assegurar a gestão financeira de patrimónios autónomos que esteja cometida à DGTF;

b) Promover a realização de projectos especiais com interesse para o serviço, designadamente visando a valorização do património imobiliário do Estado;

c) Realizar estudos, emitir pareceres e prestar informações de natureza jurídica e económico-financeira sobre matérias da competência da DGTF, bem como preparar documentos de natureza estratégica;

d) Assegurar a coordenação interna das acções relativas à actuação dos órgãos de controlo financeiro.

#### Artigo 11.º

##### Direcção de Serviços de Gestão de Recursos

1 — À Direcção de Serviços de Gestão de Recursos, abreviadamente designada por DSGR, compete assegurar a gestão dos recursos humanos, financeiros e patrimoniais, o apoio no âmbito da gestão das actividades, a coordenação orçamental e a divulgação de informação e da imagem da DGTF.

2 — À DSGR compete:

a) Contribuir para a definição de políticas e técnicas de gestão racional dos recursos humanos, financeiros e patrimoniais tendo em vista a sua valorização e adequação às necessidades da DGTF;

b) Assegurar os procedimentos de gestão dos recursos humanos, no âmbito da relação jurídica de emprego, da avaliação do desempenho, da assiduidade e do processamento de remunerações;

c) Planear, coordenar e realizar acções de formação e aperfeiçoamento profissional do pessoal;

d) Elaborar o plano e relatório anuais de actividades, o balanço social, bem como outros documentos de natureza estratégica;

e) Elaborar a proposta de orçamento da DGTF, bem como assegurar e controlar a sua execução;

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

#### Artigo 12.º

##### Direcção de Serviços de Sistemas de Informação

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

2 — À DSSI compete:

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

#### Artigo 13.º

##### Unidades orgânicas flexíveis

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

#### Artigo 14.º

##### Chefes de equipas multidisciplinares

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

#### Artigo 15.º

##### Entrada em vigor

A presente portaria entra em vigor no 1.º dia do mês seguinte ao da sua publicação.

O Ministro de Estado e das Finanças, *Fernando Teixeira dos Santos*, em 23 de Março de 2007.

### Portaria n.º 348/2007

de 30 de Março

O Decreto-Lei n.º 81/2007, de 29 de Março, definiu a missão, atribuições e tipo de organização interna da Direcção-Geral dos Impostos. Importa agora, no desenvolvimento daquele diploma, determinar a estrutura nuclear dos serviços e as competências das respectivas unidades orgânicas, bem como fixar o limite máximo de unidades orgânicas flexíveis.

Assim:

Ao abrigo dos n.ºs 4 e 5 do artigo 21.º da Lei n.º 4/2004, de 15 de Janeiro:

Manda o Governo, pelo Ministro de Estado e das Finanças, o seguinte:

#### Artigo 1.º

##### Estrutura nuclear da Direcção-Geral dos Impostos

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

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

#### Artigo 2.º

##### Organização dos serviços centrais

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

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