§ 2.º Depois de informado pela conferência final será o processo presente ao chefe de serviço de despacho para parecer, após o que será submetido a decisão:

- a) Do director da alfândega, no uso de competência própria, nos casos de ausência de dívida aduaneira ou de determinação do seu montante a um nível superior ao legalmente devido;
- b) Do director da alfândega, no uso de competência delegada pelo director-geral, em todos os restantes casos, salvo o disposto na alínea seguinte;
- c) Do director-geral, no uso de competência exclusiva, nos casos especiais a que seja aplicável o artigo 13.º do Regulamento (CEE) n.º 1430/79.

§ 3.º Quando existirem fundadas dúvidas acerca da aplicabilidade a um caso concreto do artigo 13.º do Regulamento (CEE) n.º 1430/79, deverá o mesmo ser submetido à apreciação da Direcção-Geral.

Art. 493.º O reembolso das importâncias pagas a mais será efectuado através de títulos de anulação pagáveis em dinheiro ou em cheque pelas tesourarias das sedes das alfândegas e emitidos pelo chefe do serviço onde foi instruído o respectivo processo.

§ único. No caso de as importâncias pagas a mais se referirem a rubricas já extintas, o reembolso far-se-á através de autorizações de pagamento dadas pela Direcção-Geral da Contabilidade Pública sobre as folhas de restituição processadas no serviço de contabilidade e pessoal da respectiva alfândega.

Art. 494.º Nos processos de dispensa de pagamento, as declarações serão remetidas à estância aduaneira de liquidação para cumprimento da decisão da entidade competente, sendo posteriormente devolvidas à conferência final para proceder ao registo da liquidação rectificativa.

Art. 495.º A remessa de documentos para o arquivo far-se-á separadamente, segundo a natureza dos documentos e a estância a que dizem respeito, e será acompanhada de relações em duplicados.

§ 1.º Os duplicados, nos quais se cobrará recibo, serão arquivados na conferência final e por eles se anotar, nas fichas de entrada, a saída dos documentos para o arquivo.

§ 2.º As declarações de importação e exportação e os outros documentos receiptados ou liquidados serão devolvidos à estância aduaneira a que respeitam logo que os processos se encontrem ultimados.

Art. 590.º No arquivo existente na sede das alfândegas serão guardados, conservados, arrumados e devidamente registados todos os livros, processos e documentos do expediente aduaneiro para ali remetidos das diversas estâncias aduaneiras e postos fiscais.

Art. 2.º São eliminados o § único do artigo 205.º, o § único do artigo 255.º e o § único do artigo 262.º

do Regulamento das Alfândegas, aprovado pelo Decreto n.º 31 730, de 15 de Dezembro de 1941.

Aníbal António Cavaco Silva — Miguel José Ribeiro Cadilhe.

Promulgado em 31 de Dezembro de 1987.

Publique-se.

O Presidente da República, MÁRIO SOARES.

Referendado em 31 de Dezembro de 1987.

O Primeiro-Ministro, *Aníbal António Cavaco Silva.*

SECRETARIAS DE ESTADO DO ORÇAMENTO E DOS ASSUNTOS FISCAIS

Portaria n.º 31/88

de 15 de Janeiro

As características específicas da organização e funcionamento da Direcção-Geral das Alfândegas, onde pondera uma orgânica altamente desconcentrada associada a uma permanente mobilidade do pessoal, têm tornado a aplicação do Decreto Regulamentar n.º 44-B/83, de 1 de Junho, de difícil, senão mesmo de impossível, execução.

Justifica-se, assim, a necessidade de adoptar uma regulamentação que melhor se adequa às características específicas desta Direcção-Geral e permita atingir, com eficácia e eficiência, os objectivos propostos pelo referido decreto regulamentar.

Por outro lado, dado que o esforço de adaptação que a Direcção-Geral das Alfândegas tem vindo a desenvolver no quadro da adesão de Portugal à Comunidade Económica Europeia passa pela necessidade de se proceder a grandes alterações de ordem estrutural, tendo em atenção, designadamente, a abolição das fronteiras entre os Estados membros da Comunidade, prevista para 1992, justifica-se, ainda, que esta regulamentação seja aprovada a título experimental.

Nestes termos, ao abrigo do disposto no artigo 41.º do Regulamento aprovado pelo Decreto Regulamentar n.º 44-B/83, de 1 de Junho:

Manda o Governo da República Portuguesa, pelos Secretários de Estado do Orçamento e dos Assuntos Fiscais, o seguinte:

1.º É aprovado o Regulamento da Classificação de Serviço dos Funcionários da Direcção-Geral das Alfândegas, constante da presente portaria.

2.º O Regulamento referido no número anterior tem carácter experimental e aplica-se à classificação do tempo de serviço prestado a partir de 1 de Janeiro de 1987.

3.º O tempo de serviço prestado em anos anteriores será classificado nos termos previstos no n.º 4 do artigo 42.º do Decreto-Lei n.º 248/85, de 15 de Julho, de acordo com o regime previsto no Regulamento em anexo.

4.º O presente diploma entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

Secretarias de Estado do Orçamento e dos Assuntos Fiscais.

Assinada em 28 de Dezembro de 1987.

O Secretário de Estado do Orçamento, *Rui Carlos Alvarez Carp.* — O Secretário de Estado dos Assuntos Fiscais, *José de Oliveira Costa.*

Regulamento da Classificação de Serviço dos Funcionários da Direcção-Geral das Alfândegas

Artigo 1.º

Âmbito de aplicação

1 — Os funcionários em serviço na Direcção-Geral das Alfândegas, sem prejuízo do disposto nos números seguintes, são sujeitos a classificação de serviço anual, nos termos fixados no presente Regulamento.

2 — O presente Regulamento não se aplica ao pessoal provido nos cargos de director e de subdirector de alfândega, de chefe de serviço de despacho, de fiscalização e de contabilidade e pessoal, cuja classificação será suprida pelo recurso ao disposto na alínea a) do n.º 1 do artigo 20.º do Decreto Regulamentar n.º 44-B/83, de 1 de Junho.

3 — Os funcionários que, em regime de requisição ou comissão de serviço, frequentem os estágios de ingresso nas carreiras aduaneiras, com duração superior a seis meses, serão classificados extraordinariamente, de acordo com o estipulado no n.º 4 do artigo 42.º do Decreto-Lei n.º 248/85, de 15 de Julho.

Artigo 2.º

Competência para avaliar e notar

1 — A competência para avaliar e notar, nos serviços centrais, pertence:

- a) Ao director-geral, para o pessoal colocado no seu gabinete de apoio;
- b) Ao inspector-chefe, para o pessoal colocado no serviço de inspecção aduaneira;
- c) Ao chefe de divisão ou de repartição e ao director de serviços, para o pessoal colocado nas direcções de serviços;
- d) Ao chefe de divisão, para o pessoal colocado nas divisões ou serviços equiparados não integrados em direcções de serviço.

2 — A competência para avaliar e notar, nas Alfândegas de Lisboa e do Porto, pertence:

- a) Ao chefe de serviço e ao director de alfândega, para o pessoal colocado na sede das alfândegas;
- b) Ao chefe de delegação e ao director de alfândega, para o pessoal colocado nas delegações urbanas e extra-urbanas e sub-delegações;
- c) Ao chefe de posto de despacho e ao director de alfândega, para o pessoal colocado nos respectivos postos.

3 — A competência para avaliar e notar, nas Alfândegas do Funchal e de Ponta Delgada, pertence:

- a) Ao director de alfândega, para o pessoal colocado na sede das respectivas alfândegas;
- b) Ao chefe de delegação e ao director de alfândega, para o pessoal colocado nas delegações e subdelegações.

4 — A competência para avaliar e notar os tesoureiros pertence:

- a) Ao director de alfândega, relativamente ao tesoureiro de alfândega;
- b) Ao tesoureiro de alfândega e ao director de alfândega, para os tesoureiros colocados nas sedes das alfândegas;
- c) Ao chefe de delegação e ao director de alfândega, para os tesoureiros colocados nas delegações.

5 — A competência para avaliar e notar o pessoal em serviço nas comissões administrativas pertence aos secretários das comissões e aos directores das respectivas alfândegas.

6 — A competência para avaliar e notar pertence ao director de alfândega nos casos em que os funcionários a notar tenham categoria igual ou superior à dos chefes de serviço ou de delegação ou à dos secretários das comissões administrativas.

7 — A competência para avaliar e notar pertence ao juiz de cada tribunal fiscal aduaneiro e ao juiz mais antigo dos tribunais técnicos aduaneiros relativamente ao pessoal colocado nos respectivos tribunais.

8 — A competência para avaliar e notar os chefes de delegação e de posto de despacho pertence ao respectivo director de alfândega.

9 — A competência para avaliar e notar os técnicos auxiliares de verificação que, rotativamente, prestem serviço nos serviços centrais ou sedes das alfândegas e em delegações aduaneiras pertence ao chefe de delegação e ao director de alfândega.

Artigo 3.º

Tempo mínimo de contacto funcional com os notados

1 — A competência para avaliar e notar só poderá ser exercida pelos notadores referidos no artigo anterior que reunam, no ano a que se reporta a classificação, o mínimo de seis meses de contacto funcional com os notados, incluindo-se na contagem deste período os dias de licença para férias.

2 — No caso de haver dois notadores designados e apenas um reunir o requisito do tempo mínimo de contacto funcional com o notado, será a este último notador que competirá avaliar e notar.

3 — Verificando-se não existirem notadores com o requisito atrás referido, a classificação de serviço será suprida por adequada ponderação do currículo, nos termos previstos no artigo 20.º do Decreto Regulamentar n.º 44-B/83, de 1 de Junho.

4 — No período que decorre entre os dias 25 de Novembro e 10 de Dezembro, os serviços de contabilidade e pessoal das alfândegas, relativamente ao pessoal colocado nas respectivas sedes, delegações, sub-delegações e postos de despacho, e a repartição administrativa dos serviços centrais, relativamente ao pessoal colocado nos restantes serviços, procedem à identificação dos notadores, remetendo, posteriormente, listas com a indicação destes para os serviços interessados, onde serão afixadas em local de fácil consulta pelos notados.

Artigo 4.º

Reunião para acerto de critérios

1 — No período que decorre entre os dias 10 e 31 de Dezembro, cumprido o disposto no n.º 4 do artigo anterior, efectuar-se-á uma reunião entre o director-geral, os directores das alfândegas e os directores de serviços para acerto de critérios a observar na avaliação e notação dos funcionários.

2 — Os critérios acordados na referida reunião serão transmitidos aos notadores das diversas unidades orgânicas, por forma a garantir objectividade e equilíbrio no acto de avaliação e notação.

3 — Para efeitos do disposto no número anterior serão enviadas aos notadores, pelos serviços competentes, cópias da acta da reunião atrás referida, podendo ainda os directores das alfândegas e os directores de serviços reunir com os notadores das respectivas áreas de competência.

4 — Os funcionários da Divisão de Gestão de Recursos Humanos da Direcção-Geral das Alfândegas poderão ser chamados a participar nas reuniões referidas no presente artigo.

Artigo 5.º

Preenchimento das fichas

1 — As fichas de notação, aprovadas pela Portaria n.º 642-A/83, de 1 de Junho, são preenchidas pelos notados até 5 de Janeiro, após o que deverão ser entregues por estes ao respectivo notador ou a um dos notadores, quando forem dois a avaliar e notar.

2 — O processo de avaliação e notação deverá estar concluído até 25 de Janeiro de cada ano.

Artigo 6.º

Discordância entre notadores quanto à classificação a atribuir aos notados

1 — No caso de haver dois notadores e se verificar discordância insuperável entre estes quanto à classificação a atribuir, prevalecerá:

- a) O critério do notador que detenha mais tempo de contacto funcional com o notado;
- b) O critério do notador de grau hierárquico superior, quando os notadores detenham igual tempo de contacto funcional com o notado.

2 — O notador cujo critério prevaleça, por aplicação do disposto no número anterior, passará a ser considerado, para todos os efeitos previstos no presente Regulamento, como único notador.

3 — As fichas de notação dos funcionários relativamente aos quais se tenha verificado a discordância a que se refere o presente artigo serão acompanhadas de declaração fundamentada do notador cujo critério não tenha prevalecido.

Artigo 7.º

Conhecimento ao interessado

1 — As fichas de notação com a classificação atribuída são dadas a conhecer aos interessados até 15 de Fevereiro, sempre que possível em entrevista individual.

2 — A entrevista poderá realizar-se apenas com a presença de um dos notadores se, havendo dois, o outro não puder comparecer.

3 — No caso de não ser possível concretizar a entrevista em virtude de os notadores ou os notados terem sido colocados em serviços geograficamente distantes, delegações extra-urbanas ou postos de despacho, a ficha de notação será dada a conhecer ao interessado através do seu envio pelo correio registado com aviso de recepção.

Artigo 8.º

Reclamação

1 — A ficha de notação, após a tomada de conhecimento da classificação atribuída, deverá ser remetida, no dia imediato, por um dos notadores ou pelo próprio interessado, na situação prevista no n.º 3 do artigo anterior, para o competente serviço de contabilidade e pessoal ou para a repartição administrativa, consoante a colocação do pessoal.

2 — No caso de o interessado não concordar com a classificação atribuída, deverá elaborar reclamação, por escrito, com indicação dos factos que julgue susceptíveis de fundamentarem a revisão daquela, remetendo a ficha de notação, devidamente assinada, e a reclamação a um dos notadores, no prazo de cinco dias úteis.

3 — A reclamação será objecto de apreciação pelos notadores, que preferirão decisão fundamentada, mantendo ou não a classificação, a qual será dada a conhecer ao interessado, por escrito, no prazo máximo de cinco dias úteis.

4 — Decorrido o prazo referido no número anterior, a ficha de notação, acompanhada da reclamação e da resposta dada, será remetida pelos notadores para o competente serviço de contabilidade e pessoal ou para a repartição administrativa, consoante a colocação do pessoal.

5 — No caso de o interessado não concordar com a decisão da reclamação, ficará a aguardar a homologação da classificação de serviço, da qual poderá interpor recurso hierárquico para o membro do Governo, nos termos previstos no presente Regulamento.

Artigo 9.º

Despacho de homologação

1 — Decorridos os prazos de reclamação para os notadores, os competentes serviços de contabilidade e pessoal farão chegar até 15 de Março as fichas de notação à repartição administrativa dos serviços centrais, que fará subir a totalidade das fichas a despacho de homologação, devendo as que tenham sido reclamadas ser acompanhadas da reclamação apresentada pelo notado e da resposta dada pelos notadores.

2 — Ao dirigente com competência para homologar competirá a decisão final sobre as classificações atribuídas, a qual poderá não coincidir com as propostas pelos notadores, devendo, neste caso, ser sempre fundamentada.

Artigo 10.º

Competência para homologar

1 — A competência para homologar as classificações de serviço atribuídas pertence ao director-geral das Alfândegas, que a poderá delegar nos subdirectores-gerais.

2 — A intervenção, como notador, do dirigente com competência para homologar não prejudica a posterior homologação pelo mesmo dirigente da classificação atribuída.

3 — As classificações de serviço deverão ser homologadas até 31 de Março de cada ano.

Artigo 11.º

Conhecimento após a homologação e prazo para a interposição do recurso hierárquico

1 — Após a homologação da totalidade das fichas de notação será publicado aviso na 2.ª série do *Diário da República*, dando conhecimento desde facto a todos os funcionários, desta forma se suprindo,

sem prejuízo do disposto nos números seguintes, a necessidade da assinatura no campo da ficha destinado ao conhecimento do notado após a homologação.

2 — A publicação do aviso referido no número anterior será dada a conhecer, por *telex* ou via telegráfica, no mesmo dia ou no primeiro dia útil seguinte, pela repartição administrativa às alfândegas do Funchal e de Ponta Delgada e por estas às respectivas delegações e subdelegações e pelos competentes serviços de contabilidade e pessoal a todas as demais delegações, subdelegações e postos de despacho.

3 — Quando se verifique, no acto de homologação, alteração da classificação atribuída pelos notadores, será, no primeiro dia útil após a data da publicação do aviso no *Diário da República*, dado conhecimento deste facto aos interessados pela repartição administrativa dos serviços centrais, através de carta registada.

4 — O prazo de dez dias úteis previsto no artigo 39.º do Decreto Regulamentar n.º 44-B/83, de 1 de Junho, para a interposição do recurso hierárquico para o membro do Governo será contado:

- a) A partir do oitavo dia útil da data da publicação do aviso no *Diário da República*;
- b) Da data da recepção do *telex* ou telegrama nos serviços referidos no n.º 2, se esta ocorrer posteriormente ao dia indicado na alínea anterior;
- c) Da data da recepção da carta enviada pela repartição administrativa dos serviços centrais, na hipótese prevista no número anterior.

5 — O disposto no presente artigo não se aplica à classificação extraordinária a que se reporta o n.º 4 do artigo 42.º do Decreto-Lei n.º 248/85, de 15 de Julho, nem à referida no artigo seguinte.

Artigo 12.º

Classificação extraordinária

Ao processo de classificação extraordinária previsto nos artigos 15.º e 37.º do Decreto Regulamentar n.º 44-B/83, de 1 de Junho, aplica-se o disposto no presente Regulamento.

Artigo 13.º

Aplicação supletiva do Decreto Regulamentar n.º 44-B/83, de 1 de Junho, e do Decreto-Lei n.º 248/85, de 15 de Julho

Em tudo o que não dispuser em especial o presente Regulamento é aplicável o Decreto Regulamentar n.º 44-B/83, de 1 de Junho, e o Decreto-Lei n.º 248/85, de 15 de Julho.

SECRETARIA DE ESTADO DOS ASSUNTOS FISCAIS

Portaria n.º 32/88

de 15 de Janeiro

Manda o Governo da República Portuguesa, pelo Secretário de Estado dos Assuntos Fiscais, nos termos do disposto no § único do artigo 4.º da Reforma Aduaneira, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 46 311, de 27 de Abril de 1965, conjugado com o n.º 7.º do mesmo artigo, o seguinte:

1.º É autorizada a firma CENTRÁFEGO — Terminal do Centro de Tráfego Internacional, L.^{da}, a estabelecer um terminal de carga para mercadorias transportadas por via marítima nas suas instalações situadas no lugar de Araújo, freguesia de Tavarela, Estrada n.º 109, ao quilómetro 13, Figueira da Foz, nos termos do n.º 7.º do § 1.º do artigo 140.º da Reforma Aduaneira, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 46 311, de 27 de Abril de 1965.

2.º As instalações referidas no n.º 1.º serão exteriormente resguardadas por uma vedação de altura não inferior a 3 m, sendo todo o movimento de entrada e saída feito por um único portão, devidamente fiscalizado, e observando-se as demais disposições que forem