

plano de uniformes do pessoal das alfândegas, aprovado pela Portaria n.º 10 560, de 30 de Dezembro de 1943:

1.º Os uniformes dos funcionários do quadro auxiliar técnico-aduaneiro serão dos mesmos modelos e tecidos estabelecidos para os funcionários do quadro técnico-aduaneiro.

2.º Os distintivos de categorias do pessoal do referido quadro serão:

- a) *Para verificadores auxiliares de 3.ª classe.* — Uma estrela bordada a fio de prata, conforme a fig. 5 constante daquele plano de uniformes, colocada em cada manga do casaco a partir de 0,06 m do extremo desta. Pala do boné debruada com galão prateado de 0,005 m de largura.
- b) *Para verificadores auxiliares de 2.ª classe.* — Duas estrelas bordadas a fio de prata, conforme a fig. 6 do referido plano, colocadas em cada manga do casaco a partir de 0,06 m do extremo desta. Pala do boné com debrum igual ao indicado para verificadores auxiliares de 3.ª classe.
- c) *Para verificadores auxiliares de 1.ª classe.* — Três estrelas bordadas a fio de prata, conforme a fig. 7 do referido plano, colocadas em cada manga do casaco a partir de 0,06 m do extremo desta. Pala do boné com debrum igual ao indicado para verificadores auxiliares de 2.ª classe.

Com o uniforme branco os distintivos de categoria serão usados em cada ombro, aplicados em platinas rígidas, de pano azul-ferrete, a partir de 0,015 m da base desta.

3.º O distintivo dos serviços será conforme a figura junta.

Para os funcionários dos quadros técnico-aduaneiro e auxiliar técnico-aduaneiro, o distintivo terá o escudo nacional esmaltado, a estrela de cinco pontas esmaltada a branco, a roda dentada esmaltada a azul, as letras da palavra «Alfândega» esmaltadas a azul sobre fundo de esmalte branco e o silvado esmaltado a ouro.

Ministério das Finanças, 14 de Junho de 1965. — O Ministro das Finanças, *António Manuel Pinto Barbosa*.



Ministério das Finanças, 14 de Junho de 1965. — O Ministro das Finanças, *António Manuel Pinto Barbosa*.

Portaria n.º 21 339

Tornando-se necessário dar execução aos artigos 201.º, 225.º, 235.º, 249.º, 257.º, 270.º e 445.º da Reforma Adua-

neira, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 46 311, de 27 de Abril de 1965:

Manda o Governo da República Portuguesa, pelo Ministro das Finanças:

1.º Aprovar e pôr em execução os programas dos concursos de admissão e promoção nos quadros aduaneiros e que fazem parte integrante desta portaria e vão assinados pelo Ministro das Finanças;

2.º Que as informações de serviço dos funcionários sejam prestadas pelos respectivos directores, no modelo anexo à presente portaria;

3.º Que a correcção das classificações pelas exactas informações de serviço, nos termos do § 1.º do artigo 211.º da Reforma Aduaneira, se faça multiplicando a classificação das provas pelo coeficiente obtido na informação de serviço, não podendo, em caso algum, a classificação corrigida ultrapassar o respectivo limite máximo (20 valores);

4.º Que, para cumprimento do disposto no artigo 448.º da aludida reforma, se aplique o disposto nos n.ºs 2.º e 3.º da presente portaria.

Ministério das Finanças, 14 de Junho de 1965. — O Ministro das Finanças, *António Manuel Pinto Barbosa*.

PROGRAMA DOS CONCURSOS DE ADMISSÃO E PROMOÇÃO NOS QUADROS ADUANEIROS

Quadro técnico-aduaneiro

Segundos-verificadores

Conhecimentos gerais:

I

- 1) Noções de: valor; moeda, e preço.
- 2) A medida estatística. Recolha de elementos estatísticos. Construção estatística. Índices. Erros. Análise.
- 3) Conjuntura económica. Os ambientes económicos nos processos conjunturais. A medida dos ciclos e os barómetros económicos.
- 4) Políticas anticíclicas e políticas de desenvolvimento harmónico. Previsão económica.
- 5) A estabilidade financeira e o equilíbrio da balança de pagamentos.
- 6) A indústria na economia nacional.
- 7) Planificação económica; os planos de fomento e o desenvolvimento económico nacional.
- 8) A natureza geográfica das comunicações. As vias de comunicação no espaço geoeconómico nacional.
- 9) Os espaços económicos e a economia internacional.
- 10) Os sistemas clássicos de política económica no comércio internacional.
- 11) Os principais factores de integração económica.
- 12) Espaço de integração económica; seu enquadramento e extensão.

II

- 1) Conceito de direito internacional público; suas fontes e fundamentos.
- 2) Sujeitos de direito internacional público; conceito e classes.
- 3) Normas de direito internacional público.
- 4) A soberania territorial dos Estados; limites a que está sujeita.
- 5) Nacionalidade dos navios e aeronaves. O alto mar.
- 6) Órgãos nacionais e internacionais da comunidade internacional.
- 7) Direitos e responsabilidade internacional dos Estados; conceitos e fundamentos.

Conhecimentos especiais:

I

- 1) Política fiscal e política orçamental; seus objectivos e fundamentos.
- 2) Bases científicas da política fiscal.
- 3) Principais dados económicos da política fiscal.

II

- 1) Organização geral dos serviços aduaneiros.
- 2) Atribuições gerais das alfândegas. Jurisdições aduaneiras.
- 3) Do despacho das mercadorias. Natureza de pautas.
- 4) Regimes pautais; generalidades.
- 5) Instruções preliminares das pautas; noções fundamentais.
- 6) Unidades tributáveis usadas nas alfândegas; suas vantagens e inconvenientes.

III

- 1) Contencioso aduaneiro; generalidades.
- 2) Infracções fiscais aduaneiras.
- 3) Formas de conhecimento das infracções fiscais aduaneiras.
- 4) Tribunais fiscais. Autoridades instrutoras dos processos fiscais.
- 5) Contrabando e descaminho; fraude às garantias fiscais; oposição a verificações e exames. Elementos que definem e caracterizam cada um destes delitos.
- 6) Circulação irregular de mercadorias. A presunção de contrabando estabelecida na lei aduaneira; seu valor jurídico.
- 7) Importação e exportação fraudulentas de mercadorias; falsas declarações; actos preparatórios; meios de prova admitidos no processo fiscal aduaneiro.
- 8) O autor da infracção e a presunção da imputabilidade penal. Cúmplices e encobridores.

Primeiros-verificadores

Conhecimento das matérias do programa precedente e mais:

Conhecimentos gerais:

I

- 1) A harmonização do desenvolvimento económico do espaço português. Planos de fomento. Medidas de carácter aduaneiro.
- 2) A política de fomento nacional e as balanças comercial e de pagamentos.
- 3) O problema energético nacional.
- 4) Os transportes e o turismo no quadro da economia nacional. Regimes protectores e favores fiscais de que beneficiam.
- 5) Processos de integração económica; cooperação e supranacionalidade; integração sectorial; uniões aduaneiras.

II

- 1) A constituição da comunidade internacional organizada; suas funções, privilégios e imunidades.
- 2) A política económica internacional e o direito internacional.

Conhecimentos especiais:

I

- 1) O Conselho de Cooperação Aduaneira; sua origem, orgânica e actividades.

2) A Convenção da nomenclatura para a classificação aduaneira das mercadorias; origem da Nomenclatura de Bruxelas; vantagens e objectivos da Nomenclatura aduaneira internacional.

3) Características da Nomenclatura aduaneira de Bruxelas; a estrutura geral; as regras interpretativas; as notas das secções e dos capítulos; as notas explicativas e o âmbito da sua aplicação.

4) A Convenção do valor aduaneiro das mercadorias; a definição de Bruxelas; o valor-padrão adoptado; a utilização do valor de factura.

5) A definição do valor aduaneiro e as notas interpretativas; princípios de avaliação.

II

1) Problemas aduaneiros da coordenação nacional e internacional dos transportes. Cláusulas aduaneiras dos respectivos regimes reguladores.

2) Cláusulas aduaneiras dos acordos, tratados e convenções ratificados pelo nosso país.

III

1) A política fiscal e o comércio externo. A política fiscal e a concorrência internacional.

2) Os problemas fiscais de um mercado comum.

3) Concepções possíveis de um mercado comum.

4) As funções económicas, sociais e políticas dos direitos aduaneiros.

5) As características dos direitos aduaneiros; os abusos da protecção e as consequentes anomalias económicas.

IV

1) Regimes aduaneiros. Regimes gerais e regimes especiais. Provas de origem das mercadorias.

2) A aplicação dos direitos aduaneiros no espaço e no tempo.

3) Regime pautal das taras. Regime dos contentores.

4) Texto da pauta; secções e capítulos; posições e subposições; sua ordenação e critério seguido. Artigos pautais; sua definição. Notas explicativas. Índices remissivos.

5) Tributação específica e tributação *ad valorem*; vantagens e inconvenientes das diversas formas de tributação.

6) Taxas específicas; vantagens e inconvenientes de as exprimir em moeda corrente.

7) Coeficientes, adicionais, taxas, sobretaxas e outras imposições que, além dos direitos aduaneiros, oneram as mercadorias no acto da desalfandegação.

V

1) Litígios aduaneiros; processos para os resolver. Contencioso técnico.

2) Omissões; vantagens e inconvenientes dos diferentes modos de as resolver.

VI

1) Competência da alfândega para a descoberta e apreensão das mercadorias em infracção fiscal.

2) A situação do arguido e das tomadias. Garantias fiscais. Termos de identidade e cauções.

3) Meios de prova admitidos em processo fiscal. Dificuldades com que luta a justiça fiscal.

4) Penas aplicáveis; sua imputabilidade. Circunstâncias agravantes, atenuantes e dirimentes.

5) Instrução do processo; da organização do corpo de delito; da defesa e discussão das provas.

6) Do julgamento. A sentença. Nulidades. Prescrição.

7) Da instrução e julgamento nos processos fiscais sumários.

8) Da execução das penas. Da distribuição da multa e do produto da arrematação.

9) Dos recursos. Da revisão. Seus efeitos.

VII

Resolução fundamentada de um ponto de direito aduaneiro.

Reverificadores

Conhecimento das matérias dos programas precedentes e mais:

Conhecimentos gerais:

1) Estatuto Jurídico dos Funcionários Civis do Estado.

2) Noções gerais de contabilidade pública. Contabilidade aduaneira. Relações das alfândegas com a Direcção-Geral da Contabilidade Pública e com o Tribunal de Contas.

Conhecimentos especiais:

I

1) A protecção aduaneira da indústria nacional; factores que a determinam.

2) A protecção aduaneira dos transportes marítimos, aéreos e ferroviários. A protecção aduaneira do turismo. Fundamentos da protecção e finalidades a atingir.

II

1) A Comunidade Económica Europeia; a Associação Europeia de Comércio Livre; e o mercado único português; objectivos, características e princípios enformadores; instituições e seus poderes; procedimento no decorrer do período transitório; critérios de origem das mercadorias; regime dos produtos agrícolas; cláusulas de salvaguarda.

2) Comparação das diferentes formas, fins e meios de integração na C. E. E., A. E. C. L. e no mercado único português.

3) A conjuntura económica portuguesa perante os movimentos de integração económica.

III

1) A política fiscal e a psicologia. Civismo fiscal. Relações públicas administrativas.

2) Os regimes fiscais da metrópole e do ultramar; principais características.

3) Evolução e análise dos principais impostos portugueses.

4) Problemas fiscais resultantes da integração económica nacional; modo de os resolver.

IV

Análise crítica dos principais regimes especiais aduaneiros.

V

Características das pautas de importação e de exportação da metrópole e das províncias ultramarinas; sua crítica.

VI

Ideia geral sobre o contrabando e o descaminho. Sua importância actual e reflexos na vida financeira, económica e social da Nação.

Quadro auxiliar técnico-aduaneiro

Verificadores auxiliares de 3.ª classe

Conhecimentos gerais:

I

1) Requisitos de capacidade para o exercício de funções públicas aduaneiras.

2) Deveres e direitos dos funcionários dos diferentes quadros aduaneiros.

3) Assiduidade, licenças e faltas; espécies de faltas e respectivo regime.

4) Infracções disciplinares. Regime disciplinar; princípios fundamentais; penas, seus efeitos e factos a que são aplicáveis.

II

1) Ideia geral da organização do orçamento do Estado.

2) Divisões e subdivisões orçamentais.

3) Conhecimento completo do orçamento da despesa na parte que se refere à Direcção-Geral das Alfândegas. Classificação das respectivas despesas.

4) Despesas públicas: noções gerais para a sua realização.

Conhecimentos especiais:

1) Organização geral das alfândegas.

2) Jurisdição e atribuições das diversas casas fiscais.

3) Principais atribuições:

a) Dos quadros aduaneiros; e

b) Da Guarda Fiscal.

4) Diversos regimes de depósito de mercadorias.

5) Diversas formas de despacho de mercadorias.

6) Principais impostos e taxas que oneram as mercadorias no acto da importação ou exportação; sua liquidação.

7) Draubaques. Restituição de direitos.

8) Imposto do pescado; suas características e forma de cobrança.

9) Contagem de um bilhete de despacho.

Verificadores auxiliares de 2.ª classe

Conhecimento das matérias do programa precedente e mais:

Conhecimentos gerais:

I

1) Formas de provimento dos lugares dos vários quadros aduaneiros.

2) Direitos, deveres e incompatibilidades dos funcionários aduaneiros.

3) O processo disciplinar: noções gerais; instrução, acusação e defesa do arguido; decisão disciplinar e sua execução.

II

1) Preceitos a observar na realização das diversas classes e espécies de despesas.

2) Reforço e transferência de verbas orçamentais. Regras a que devem obedecer.

3) Noções gerais de contabilidade pública.

4) Tabelas de rendimentos; transferência de fundos.

5) Entrega dos rendimentos cobrados nas diversas casas fiscais.

Conhecimentos especiais:

I

1) Disposições legais que regulam:

- a) Entrada e saída de aeronaves, de navios e de outros meios de transporte;
- b) Entrada e saída de automóveis de turismo;
- c) Embarque e desembarque de passageiros e bagagens;
- d) Embarque e desembarque de mercadorias; conferência de descarga;
- e) Regimes especiais dos paquetes, navios de guerra, embarcações de pesca, de tráfego local e de recreio e das aeronaves militares e de turismo;
- f) Naufrágios e outros sinistros marítimos, avarias e arribadas; aterragens forçadas; outros sinistros;
- g) Franquias;
- h) Arrojos e achados no mar; e
- i) Abandonos.

2) Títulos de propriedade de mercadorias; sua validade e legalização pelas alfândegas. Outros documentos que devem acompanhar as mercadorias.

3) Fiscalização aduaneira; fiscalização interna e externa; fiscalização terrestre, fluvial, marítima e aérea.

4) Zonas fiscais. Atribuições da fiscalização aduaneira nas zonas fiscais e no interior do País; sua ingerência na circulação das mercadorias.

5) Infrações fiscais. Buscas, varejos e apreensões. Tribunais fiscais aduaneiros.

6) Noções gerais da organização do processo fiscal aduaneiro.

7) Regime legal da entrada e saída de bagagens; formalidades para a sua desalfandegação.

8) Impostos e outras receitas cuja cobrança compete às alfândegas.

9) Regime legal dos draubaques e formalidades a que estão sujeitos.

10) Despachos aduaneiros: seus trâmites.

II

Características da nossa pauta de importação:

- a) Jurisdição;
- b) Pautas máxima, mínima e convencionais. Regras para a sua aplicação;
- c) Regimes pautais das mercadorias; mercadorias originárias do ultramar português, da área da A. E. C. L. e dos países participantes do G. A. T. T.;
- d) Proibições e restrições de importação;
- e) Definição do valor aduaneiro; sua determinação;
- f) Pesos: bruto, real e líquido legal; pesagem efectiva e por estimativa; peso por tara legal e tabela das taras legais;
- g) Mercadorias tributadas pelos pesos bruto, real e líquido legal; mercadorias tributadas pelo valor; outras formas de tributação; e
- h) Regime pautal das taras.

III

Características da nossa pauta de exportação:

- a) Generalidades; objectivos;
- b) Valores de exportação; tabela dos valores das mercadorias;

- c) Direitos e outras importações a cobrar no acto da exportação; e
- d) Proibições e restrições de exportação; licenças de exportação; registo das operações do comércio externo na exportação.

Verificadores auxiliares de 1.ª classe

Conhecimento das matérias dos programas precedentes e mais:

Conhecimentos gerais:

- 1) Contabilidade aduaneira.
- 2) Fornecimentos. Condições legais e regulamentares a que deve obedecer a sua realização.
- 3) Concursos e contratos. Condições legais e regulamentares a que deve obedecer a sua realização.

Conhecimentos especiais:

I

- 1) Regimes que regulam as diversas formas de despacho de mercadorias.
- 2) Litígios aduaneiros.
- 3) Tribunais técnicos aduaneiros. Noções gerais do processo contencioso técnico.
- 4) Conferência final; finalidade e atribuições deste serviço.
- 5) Importâncias cobradas a mais ou a menos pelas alfândegas; formas da sua indemnização; bilhetes de acréscimo; títulos de encontro; organização dos processos de indemnização.

II

- 1) Características da nossa pauta de importação:
 - a) Regimes especiais aduaneiros;
 - b) Regimes de liberdade de direitos e de isenção de direitos;
 - c) Texto; critério seguido na distribuição das mercadorias pelas secções, capítulos, posições e subposições; unidades tributáveis adoptadas; e
 - d) Regras de classificação e princípios de hermenêutica pautal.

- 2) Cobranças diferidas; as diversas formas de garantia e competência para as autorizar.
- 3) Consultas prévias.

III

Características da nossa pauta de exportação:

- a) Critério seguido na distribuição das mercadorias pelas classes e artigos; unidades tributáveis adoptadas;
- b) Regime pautal das taras que condicionam as mercadorias a exportar; e
- c) Vantagens e inconvenientes da tributação das mercadorias na exportação.

Quadro do laboratório**Preparadores***Conhecimentos gerais:*

- 1) Faltas de comparência e licenças.
- 2) Deveres dos funcionários e infracções disciplinares; penas de competência disciplinares.
- 3) Organização da Direcção-Geral das Alfândegas e das alfândegas.

Conhecimentos especiais:

- 1) Trabalho sobre vidro.
- 2) Montagem de aparelhos.
- 3) Limpeza, conservação e utilização de material e aparelhagem.
- 4) Execução de operações analíticas fundamentais; preparação de amostras; pesagem; medição de volumes; filtração; dessecação; dissolução; evaporação; sublimação; destilação; incineração; extracção.
- 5) Preparação de soluções de usos mais vulgares em laboratórios.

O concurso de preparadores constará de duas sessões, sendo a primeira uma prova prática, com a duração máxima de cinco horas, versando os conhecimentos especiais, e a outra, com a duração máxima de uma hora, para discussão sobre a execução dos trabalhos realizados, apreciação da aptidão do candidato para trabalhos de laboratório e interrogatório sobre a matéria dos conhecimentos gerais.

Analistas de 2.ª classe*Conhecimentos gerais:*

- 1) Assiduidade, licenças e faltas.
- 2) Regime disciplinar; princípios fundamentais.
- 3) Organização da Direcção-Geral das Alfândegas e das alfândegas.

Conhecimentos especiais:

- 1) Determinação qualitativa de catiões e aniões.
- 2) Determinação quantitativa de catiões e aniões (por gravimetria e volumetria).
- 3) Identificação das principais funções químicas.
- 4) Preparação e verificação de soluções graduadas.

Analistas de 1.ª classe

Conhecimento das matérias do programa precedente e mais:

Conhecimentos gerais:

- 1) Regime disciplinar dos funcionários; penas, seus efeitos e factos a que são applicáveis.
- 2) Deveres e direitos dos funcionários do quadro do laboratório.

Conhecimentos especiais:

- 1) Identificação e doseamento de fibras têxteis.
- 2) Execução de análises de produtos orgânicos, segundo os métodos officiais de análise em vigor.

Os concursos de analistas constarão de três sessões, sendo duas de provas práticas, realizadas em dias diferentes, com a duração máxima de seis horas cada uma, compreendendo trabalhos indicados nos respectivos conhecimentos especiais, e a terceira, com a duração máxima de uma hora, para discussão das análises efectuadas, apreciação dos conhecimentos científicos e técnicos dos candidatos e interrogatório sobre as matérias dos conhecimentos gerais respectivos.

Quadro administrativo**Escriturários-dactilógrafos***Conhecimentos gerais:*

- 1) Redacção de um officio sobre assunto constante das matérias do programa.
- 2) Deveres dos funcionários. Infracções disciplinares.

- 3) Faltas de comparência e licenças.
- 4) Resolução de um problema sobre números inteiros, decimais, fraccionários e complexos.

Conhecimentos especiais:

- 1) Organização da Direcção-Geral das Alfândegas e das alfândegas.
- 2) Atribuições gerais das alfândegas.

Dactilografia:

- 1) Cópia de um trecho de escrita com, pelo menos, 200 palavras.
- 2) Cópia de um pequeno mapa.

Aspirantes*Conhecimentos gerais:*

- 1) Requisitos de capacidade para o exercício de funções públicas.
- 2) Faltas de comparência e licenças.
- 3) Deveres dos funcionários e infracções disciplinares; penas e competência disciplinares.
- 4) Despesas públicas. Noções gerais para a sua realização.
- 5) Redacção de uma nota sobre assunto de serviço aduaneiro.

Conhecimentos especiais:

- 1) Organização dos serviços aduaneiros.
- 2) Missão e atribuições gerais das alfândegas.

Dactilografia:

Execução de um trecho dactilografado com, pelo menos, 300 palavras, incluindo um mapa.

Terceiros-officiais

Conhecimento das matérias do programa precedente e mais:

*Conhecimentos gerais:***I**

- 1) Redacção de um requerimento.
- 2) Registo de entrada de um officio, respectivo extracto e redacção da resposta.

II

- 1) Formas de provimento dos lugares dos vários quadros aduaneiros.
- 2) Organização de um processo de nomeação de um pretendente a lugar de funcionário aduaneiro, formalidades e trâmites a observar.
- 3) Posse; diploma de funções públicas.
- 4) Deveres e direitos dos funcionários dos diferentes quadros aduaneiros.
- 5) Assiduidade, licenças e faltas; espécie de faltas e respectivo regime.
- 6) Vencimentos do funcionalismo aduaneiro e respectivos descontos. Emolumentos. Ajudas de custo e subsídios de viagem. Transportes e subsídios de deslocação.
- 7) Regime disciplinar; princípios fundamentais; penas, seus efeitos e factos a que são applicáveis.
- 8) Bilhete de identidade; função, prazo de validade, obtenção e renovação.

III

- 1) Noções gerais sobre o orçamento do Estado.
- 2) O orçamento da Direcção-Geral das Alfândegas.

3) Conhecimentos gerais da classificação orçamental das despesas públicas.

4) Contas correntes com as despesas orçamentais.

Conhecimentos especiais:

1) Entrada e saída dos navios e aeronaves. Documentos a apresentar. Organização dos respectivos processos de contramarca.

2) Conhecimento das principais fórmulas de despacho de mercadorias.

3) Escrituração das receitas aduaneiras e de outras importâncias cobradas pelas alfândegas.

4) Garantias: depósitos, fianças e termos de responsabilidade.

5) Escrita privativa das tesourarias.

6) Arquivo; preceitos regulamentares.

7) Expediente geral das alfândegas.

Segundos-oficiais

Conhecimento das matérias dos programas precedentes e mais:

Conhecimentos gerais:

I

1) Redacção de officios e notas de serviço.

2) Organização dos processos cadastrais e de registos biográficos do pessoal; listas de antiguidades.

3) Organização do cadastro dos bens do Estado.

4) Recenseamento eleitoral; obrigações que incumbem aos serviços públicos.

II

1) O processo disciplinar; noções gerais; instrução, acusação e defesa do arguido; decisão disciplinar e sua execução.

2) Incompatibilidades e acumulações de cargos públicos; condições de autorização.

3) Atribuição de fardamentos ao pessoal dos diferentes quadros aduaneiros.

III

1) Preceitos a observar na realização das diversas classes e espécies de despesas. Organização da conta de despesa.

2) Duodécimos; sua antecipação; função e manejo do livro de contas correntes.

3) Atribuições gerais da Direcção-Geral da Contabilidade Pública.

4) Relações da Direcção-Geral das Alfândegas e das alfândegas com a Direcção-Geral da Contabilidade Pública e com o Tribunal de Contas.

5) Tabelas de rendimentos; mapas de movimento de fundos.

6) Reforço e transferência de verbas orçamentais.

7) Fornecimentos; condições em que podem ser realizados.

8) Concursos e contratos; regras a que obedecem.

Conhecimentos especiais:

1) Infracções fiscais. Organização do respectivo processo.

2) Contencioso técnico. Organização do respectivo processo.

3) Abandono de mercadorias. Mercadorias demoradas além dos prazos legais de armazenagem.

4) Venda de mercadorias pelas alfândegas; organização dos respectivos processos.

5) Conferência das tesourarias. Balanços. Responsabilidade dos tesoureiros.

Primeiros-oficiais

Conhecimento das matérias dos programas precedentes e mais:

Conhecimentos gerais:

I

1) Regime jurídico dos funcionários dos vários quadros aduaneiros.

2) Redacção de uma informação de serviço sobre matérias contidas nos programas.

II

1) Processamento das folhas de despesa; regras e formalidades a observar.

2) Regime do abono de família.

3) Fundos permanentes; sua constituição e manejo.

4) Despesas dos anos económicos findos.

5) Reposições e reembolsos; noções; trâmites a que estão sujeitas as reposições.

6) Contas de gerência; sua organização e preceitos a observar.

Conhecimentos especiais:

1) Títulos de propriedade de mercadorias. Sua legalização pelas alfândegas.

2) Constituição e fins das comissões administrativas. Orgânica dos serviços a seu cargo.

3) Jurisdição e atribuições das diversas casas fiscais.

Quadro do tráfego

Fiéis de balança de 2.ª classe

Prova escrita:

1) Ditado de um trecho com, pelo menos, 200 palavras.

2) Resolução de um problema de aritmética sobre números inteiros, decimais e complexos, com aplicação nos vários casos do serviço auxiliar de verificação.

Prova oral:

I

1) Descarga de mercadorias; cuidados a ter com os volumes que apresentem sinais de arrombamento; sua remoção para os armazéns aduaneiros ou para os locais de despacho.

2) Identificação dos volumes; contramarcas, marcas e números.

3) Cuidados a ter na abertura e fecho dos volumes; separação, pesagem e arrumação das mercadorias submetidas à verificação e reverificação ou a exame prévio.

4) Taras interiores e exteriores.

5) Conhecimento da forma de proceder com os volumes que, no acto da arrumação, verificação ou reverificação, se deteriorarem e necessitem de reparação; consertos e mais trabalhos requisitados pelos donos das mercadorias.

6) Balanças empregadas nas alfândegas e seu uso; pesos: bruto, líquido legal e real; pesagem por estimativa.

7) Selagem de volumes; diversos modos de a realizar.

8) Conhecimento das ferramentas, máquinas e utensílios do serviço do tráfego da respectiva alfândega; cuidados a ter com a sua conservação.

9) Conhecimento e uso dos documentos inerentes ao serviço do tráfego.

10) Conhecimento dos documentos inerentes ao serviço de despacho de mercadorias.

11) Manejo de agulhetas, bocas de incêndio e extintores.

II

- 1) Organização geral das alfândegas.
- 2) Atribuições gerais do serviço do tráfego das alfândegas.
- 3) Conhecimento da tabela das taxas do tráfego.
- 4) Deveres dos funcionários do quadro do tráfego.
- 5) Faltas de comparência e licenças.
- 6) Regime disciplinar; princípios fundamentais.

Fiéis de balança de 1.ª classe

Conhecimento das matérias do programa precedente e mais:

Prova escrita:

Redacção de uma participação sobre assunto do serviço do tráfego.

Prova oral:

I

1) Conhecimento do material e equipamento do serviço do tráfego usado nos serviços de descarga, remoção e arrumação, verificação e reverificação de mercadorias; cuidados a ter na sua utilização e conservação.

2) Cuidados a ter com os volumes que entram nas casas de despacho, procedentes dos depósitos de regime aduaneiro ou livre; documentos que devem acompanhar estes volumes e formalidades a observar.

3) Conhecimento das normas reguladoras da fiscalização e distribuição do serviço do tráfego nas casas de despacho.

4) Armazenagem; diversas espécies de armazéns de regime aduaneiro ou livre.

II

1) Deveres e direitos dos funcionários do quadro do tráfego.

2) Vencimentos; emolumentos e taxas de tráfego; ajudas de custo; subsídios de deslocação e transportes.

3) Assiduidade, licenças e faltas; espécie de faltas e respectivo regime.

4) Regime disciplinar; penas disciplinares, seus efeitos e factos a que são aplicáveis.

Fiéis de armazém

Conhecimento das matérias dos programas precedentes e mais:

Prova escrita:

Redacção de uma participação sobre assunto do serviço do tráfego.

Prova oral:

1) Depósitos reais; regime a que estão sujeitos os volumes neles armazenados; prazos de armazenagem; proibições; excepções; mercadorias excluídas de depósito real.

2) Formalidades na entrada e na saída dos volumes dos armazéns reais; folhas de armazém; escrituração do livro de entradas e saídas; requisições de mercadorias;

reentradas; volumes com vestígios de arrombamento; volumes com sinais de avaria.

3) Arrumação dos volumes nos depósitos reais; cuidados a observar; reparações e consertos nos volumes que deles necessitem.

4) Identificação dos volumes; contramarcas, marcas e números.

5) Marcação dos volumes requisitados para despacho.

6) Cuidados a ter na abertura e encerramento dos depósitos reais.

7) Conhecimento e uso dos impressos inerentes ao serviço; escrituração dos livros e documentos usados nos armazéns reais.

8) Atribuições, deveres e responsabilidades dos funcionários dos quadros do tráfego.

Quadro do serviço fluvial e marítimo

Pessoal de manobra

Marinheiros

Prova escrita:

1) Ditado de um trecho com, pelo menos, 200 palavras.

2) Resolução de um problema de aritmética sobre números inteiros, decimais e complexos.

Prova oral:

I

1) Conhecimento dos aparelhos usados a bordo das embarcações que lhes possam ser confiadas.

2) Conhecimentos das boças dos ferros.

3) Conhecimento do abecedário do Código Internacional de Sinais.

4) Preparação dos porões no que se refere a esgotos, ralos e cavernas.

5) Manejo de agulhetas, bocas de incêndio e extintores.

II

1) Deveres dos funcionários do quadro do serviço fluvial e marítimo.

2) Faltas de comparência e licenças.

Prova prática:

1) Costura redonda e de laborar em cabo calabroteado (unhão e mão de estai); costura de mão em cabo de arame (portuguesa, peito de morte e arroteadora); embotijo de madre, de meias voltas, de agulha e pela cocha.

2) Passar um virador e um cabo à abita ou ao cabrestante; aboçaduras.

3) Governo de pequenas embarcações, de vela, de remos e de propulsão mecânica; cartear a agulha; governar pela agulha.

4) Manejo do prumo.

5) Trabalho com os mordedores e gateiras, espartilho de ferros, abitar uma amarra, talingar uma amarra ou virador a uma âncora e fixação do arinque a uma âncora.

Patrões

Conhecimento das matérias do programa precedente e mais:

Prova escrita:

1) Redacção de uma participação ou de uma ocorrência de serviço como patrão de embarcação.

2) Operações sobre sistema métrico decimal.

Prova oral:

I

- 1) Definições de: linha vertical, equador, paralelos, meridianos, latitude e longitude de um lugar.
- 2) Medição da velocidade de uma embarcação.
- 3) Agulha de marear; declinação, desvio e variação; rumo verdadeiro, magnético e de agulha; conversão dos diferentes rumos.
- 4) Latitude e longitude de um lugar na carta.
- 5) Medição, na carta, de uma distância entre dois pontos.
- 6) Conhecimento geral da costa, relativamente a baixos, correntes, marés, faróis, ventos dominantes, canais, portos, barras e rios, na área de jurisdição da respectiva alfândega.
- 7) Faróis e sinais sonoros regulamentares para embarcações navegando ou paradas.
- 8) Embarcações de vela e de remos; conhecimento do aparelho das embarcações da respectiva alfândega; modo de reparar avarias no velame e no aparelho do leme; manobras de atracação e desatracação a navios, cais, etc.; varar numa praia ou numa rampa.
- 9) Embarcações de propulsão mecânica; manobras de atracação em todas as condições de tempo e marés.
- 10) Regras para evitar abalroamentos.
- 11) Precauções a tomar em caso de nevoeiro.
- 12) Modo de salvar pessoa ou coisa que caia à água; socorros a naufragos.

II

- 1) Assiduidade, licenças e faltas do pessoal; noções gerais.
- 2) Regime disciplinar; princípios fundamentais.
- 3) Organização geral das alfândegas; atribuições gerais das alfândegas, na zona marítima de respeito e nos portos, rios e ancoradouros.
- 4) Deveres e direitos dos funcionários do quadro do serviço fluvial e marítimo.

Prova prática:

- 1) Falcassar e costurar; fazer pinhas (boça, saco, retenida e anel), botões (baderna e redondo), malha de socar, balso, rosca de cabo, estropos de fio e de cabo, alças, pontos mais usuais e rabichos; forrar um cabo e alcear uma peça de poleame; preparar uma molhelha; fazer costura redonda num cabo de arame; confeccionar uma defesa de balão.
- 2) Prática do governo de uma embarcação a remos, vela e de propulsão mecânica.

Pessoal de máquina**Ajudantes de motorista***Prova escrita:*

- 1) Ditado de um trecho com, pelo menos, 200 palavras.
- 2) Resolução de um problema de aritmética sobre números inteiros, fraccionários, decimais e complexos.

Prova oral:

I

- 1) Ideia geral sobre os tipos de motores de combustão interna (*Diesel* e *semi-Diesel*), de explosão e auxiliares mais usados; cuidados que se devem ter com a conservação destas máquinas e sua lubrificação, interna e externamente, quando a navegar ou parados.
- 2) Cuidados que se devem ter com as válvulas e torneiras.

- 3) Causas de explosão e cuidados para as evitar; aplicação dos extintores de incêndio.
- 4) Conhecimento sobre os vários empanques e gachetas; confecção de juntas.

II

- 1) Deveres dos funcionários do quadro do serviço fluvial e marítimo.
- 2) Faltas de comparência e licenças.

Prova prática:

- 1) Trabalhos ligeiros de ferreiro e serralheiro ou torneiro; execução de um artefacto.
- 2) Condução de motores até 200 H. P.

Motoristas

Conhecimentos das matérias do programa precedente e mais:

Prova escrita:

- 1) Redacção de uma participação ou ocorrência de serviço como motorista de embarcação.
- 2) Resolução de um problema sobre sistema métrico decimal, áreas e volumes simples.

Prova oral:

I

- 1) Conhecimento dos motores de explosão e de combustão interna (*Diesel* e *semi-Diesel*), empregados nas embarcações, até à potência de 200 H. P.; nomenclatura e uso de todos os seus órgãos e acessórios; conhecimentos gerais sobre combustíveis e lubrificantes.
- 2) Manómetros, termómetros, conta-rotações e outros aparelhos de medida usados conjuntamente e para segurança do funcionamento dos motores.
- 3) Válvulas de segurança.
- 4) Sistema de arranque nos vários tipos de motores e modo de operar; baterias e acumuladores eléctricos; cuidados a ter na sua conservação.
- 5) Condução de motores de explosão e de combustão interna até à potência de 200 H. P., usados nas embarcações; cuidados a ter na conservação dos motores; sua montagem; precauções a tomar antes de os pôr em marcha, durante a condução e depois de parados.
- 6) Conhecimento dos trabalhos de beneficiação e reparação dos motores usados na respectiva alfândega, bem como das máquinas e aparelhos auxiliares.

II

- 1) Assiduidade, licenças e faltas; noções gerais.
- 2) Regime disciplinar; princípios fundamentais.
- 3) Organização geral das alfândegas.
- 4) Deveres e direitos dos funcionários do quadro do serviço fluvial e marítimo.

Prova prática:

- 1) Manufactura de um artefacto.
- 2) Condução dos motores em uso na alfândega.

Despachantes*Conhecimentos gerais:*

I

- 1) De quem pode despachar. Sua posição perante a alfândega e perante o cliente.

2) Requisitos de capacidade para o exercício das funções de despachante, ajudante de despachante e praticante. Formas de provimento.

3) Direitos, deveres e incompatibilidades dos despachantes; suas atribuições.

4) Assiduidade, licenças e faltas dos despachantes oficiais; espécies de faltas e respectivo regime.

5) Infracções disciplinares. Regime disciplinar dos despachantes; princípios fundamentais; competência disciplinar; penas e seus efeitos.

6) O processo disciplinar; noções gerais, instrução, acusação e defesa do arguido; decisão disciplinar e sua execução.

II

Organização corporativa dos despachantes, ajudantes e praticantes. Relações dos organismos corporativos que os representam com a Direcção-Geral das Alfândegas e com as direcções das alfândegas.

Conhecimentos especiais:

- 1) Organização geral das alfândegas.
- 2) Jurisdição e atribuições das diversas casas fiscais.
- 3) Principais atribuições e competência dos funcionários aduaneiros.

4) Formalidades aduaneiras a observar:

- a) Na entrada a saída de aeronaves, navios e outros meios de transporte. Documentos a apresentar nas alfândegas;
- b) No embarque e desembarque de mercadorias;
- c) Na conferência de descarga de mercadorias; e
- d) Nos naufrágios e outros sinistros marítimos; avarias e arribadas; aterragens forçadas; outros sinistros de meios de transporte ou mercadorias sob a acção aduaneira.

5) Impostos de comércio marítimo e de tonelagem; sua liquidação e cobrança.

6) Diversos regimes de depósitos de mercadorias;

7) Títulos de propriedade de mercadorias, sua validade e legalização pelas alfândegas; outros documentos que devem acompanhar as mercadorias; certificados de origem.

8) Exames prévios e para fins comerciais.

9) Regimes que regulam o despacho de mercadorias e bagagens na importação, importação temporária, reimportação, exportação, exportação temporária, trânsito, baldeação, reexportação, transferência e cabotagem. Trâmites e formalidades. Documentos a apresentar no acto do despacho.

10) Entrada de mercadorias para armazéns externos, seu regime e formalidades.

11) Litígios aduaneiros. Forma de os resolver. Tribunais técnicos aduaneiros.

12) Conferência final; atribuições deste serviço. Importâncias cobradas a mais ou a menos pelas alfândegas; formas da sua indemnização; bilhetes de acréscimo; títulos de encontro; processos de indemnização.

13) Direitos e outras imposições cuja cobrança compete às alfândegas; sua liquidação.

14) Draubaques; restituições de direitos; seus regimes e formalidades.

III

1) Características da nossa pauta de importação:

- a) Jurisdição; instruções preliminares;
- b) Pautas máxima, mínima e convencionais; regras para a sua aplicação;

c) Regimes pautais das mercadorias; mercadorias originárias do ultramar português, da área da A. E. C. L. e dos países participantes do G. A. T. T.;

d) Regimes especiais aduaneiros;

e) Proibições e restrições de importação;

f) Definição do valor aduaneiro; formas de o determinar; declaração do valor das mercadorias; facturas;

g) Pesos: bruto, real e líquido legal; pesagem efectiva e por estimativa; pesagem por tara legal; tabela das taras legais;

h) Mercadorias tributadas pelos pesos bruto, real e líquido legal; mercadorias tributadas pelo valor; outras formas de tributação;

i) Regimes pautais das taras e dos contentores;

j) Regimes de liberdade de direitos e de isenção de direitos; formalidades a observar na importação de mercadorias que beneficiem destes regimes;

k) Características da nomenclatura aduaneira adoptada; regras de classificação; as notas às secções e aos capítulos; as notas explicativas; índices remissíveis; e

l) Texto: critério seguido na distribuição das mercadorias pelas secções, capítulos, posições e subposições; unidades tributáveis adoptadas.

2) Características da nossa pauta de exportação:

a) Generalidades e objectivos;

b) Valores de exportação; tabela dos valores das mercadorias;

c) Direitos e outras imposições a cobrar no acto do despacho;

d) Proibições e restrições de exportação;

e) Critério seguido na distribuição das mercadorias pelas classes e artigos; unidades tributáveis adoptadas; e

f) Regimes pautais das taras e contentores que condicionam as mercadorias na exportação.

3) Cobranças diferidas; garantias a prestar.

4) Consultas prévias.

5) Registo das operações de comércio externo.

IV

Prova prática:

1) Resolução de um caso de despacho de mercadorias e preenchimento do respectivo bilhete de despacho, cujos dados serão:

a) Amostras de cada uma das quatro espécies de mercadorias a despachar;

b) Valor, procedência, meio de transporte e outros elementos necessários para a determinação do regime pautal respectivo; e

c) Os elementos necessários ao cálculo da tributação.

2) Justificação do procedimento seguido.

O presente programa aplicar-se-á tanto nos concursos para despachantes oficiais como para a prestação de provas dos candidatos a despachantes privativos e agentes aduaneiros das sedes das Alfândegas de Lisboa, Porto e Funchal.

Ministério das Finanças, 19 de Junho de 1965. — O Ministro das Finanças, *António Manuel Pinto Barbosa*.

INFORMAÇÃO DE SERVIÇO

(§ 1.º do artigo 211.º da Reforma Aduaneira)

Nome . . .	Promoções	{ . . .
Categoria . . .		{ . . .
Colocações . . . . .	. . .	. . .

Serviços que está a desem- penhar e anteriormente desempenhados, indi- cando o tempo . . . . .	. . .	. . .
Serviços prestados dignos de menção . . . . .	. . .	. . .
Louvores . . . . .	. . .	. . .
Penas disciplinares . . . . .	. . .	. . .

Visto.
O Director-Geral,
...

Em . . . de . . . de 196 . . .
O Director,
...

(Verso)

INFORMAÇÃO DE SERVIÇO

CONFIDENCIAL

Qualidades	Classificação				Observações
	Mínimo coeficiente = = 0,09	Regular coeficiente = = 0,10	Superior coeficiente = = 0,11	Coefficientes parciais	
Competência					Grau de saber profissional para o exercício da categoria, isto é, aptidão para desempenhar todos os serviços que a ela competem.
Zelo					Cuidado de bem servir e defender os interesses do Estado sempre que esteja convencido da razão deles.
Idoneidade					Conjunto das condições necessárias para o bom desempenho do cargo.
Método					Modo de proceder para chegar convenientemente ao fim desejado.
Aprumo profissional e moral . . .					Correcção, disciplina, lealdade e dignidade, tanto no desempenho do cargo como fora do serviço.
Assiduidade					Aplicação constante, diligência e pontualidade no serviço.
Celeridade					Actividade e rapidez na execução do serviço.
Ponderação					Estudo e apreciação reflectida dos casos a resolver.
Espírito de decisão					Resolução rápida, mas fundamentada, dos assuntos de serviço no exercício da função, sem temor pela responsabilidade que de tal possa advir.
Esclarecimento					Cultura vasta em assuntos profissionais, permitindo desenvolver com discernimento qualquer problema aduaneiro.
Coeficiente					

Notas

- 1.ª Destacar com uma cruz o rectângulo considerado adaptável ao funcionário.
- 2.ª O coeficiente será representado pela soma dos coeficientes parciais correspondentes aos rectângulos assinalados.

INFORMAÇÃO SOBRE O PROCEDIMENTO PROFISSIONAL

(Artigo 448.º da Reforma Aduaneira)

Nome ...
Categoria ...

Colocações . . . . .	{	...	...	...
	
	
Serviços prestados dignos de menção . . . . .	{	...	...	...
	
Louvores . . . . .	{	...	...	...
	
Penas disciplinares . . . . .	{	...	...	...
	

Visto.
O Director-Geral,
...

Em ... de ... de 196...
O Director,
...

(Verso)

INFORMAÇÃO DE SERVIÇO

CONFIDENCIAL

Qualidades	Classificação				Observações
	Mínimo coeficiente = = 0,09	Regular coeficiente = = 0,10	Superior coeficiente = = 0,11	Coeficientes parciais	
Competência					Grau de saber profissional para o exercício do cargo, isto é, aptidão para desempenhar todos os serviços que a ele competem.
Zelo					Cuidado de bem servir e defender os interesses dos clientes sempre que esteja convencido da razão deles.
Idoneidade					Conjunto das condições necessárias para o bom desempenho do cargo.
Método					Modo de proceder para chegar convenientemente ao fim desejado.
Aprumo profissional e moral					Correcção, disciplina, lealdade e dignidade, tanto no desempenho do cargo como fora do serviço.
Assiduidade					Aplicação constante, diligência e pontualidade no serviço.
Celeridade					Actividade e rapidez na execução do serviço.
Ponderação					Estudo e apreciação reflectida nos casos a resolver.
Espírito de decisão					Resolução rápida, mas fundamentada, dos assuntos de serviço no exercício da função, sem temor pela responsabilidade que de tal lhe possa advir.
Esclarecimento					Cultura vasta em assuntos profissionais, permitindo desenvolver com discernimento qualquer problema aduaneiro.
Coeficiente					

Notas

1.ª Destacar com uma cruz o rectângulo considerado adaptável ao funcionário.

2.ª O coeficiente será representado pela soma dos coeficientes parciais correspondentes aos rectângulos assinalados.

Ministério das Finanças, 14 de Junho de 1965. — O Ministro das Finanças, *António Manuel Pinto Barbosa*.