

das guias de entrega de imposto, mantendo a conta-corrente devidamente actualizada;

3 — Contabilidade;

3.1 — Coordenar, orientar e controlar os procedimentos necessários ao registo dos documentos de cobrança emitidos pelo Serviço de Finanças, bem como o averbamento do respectivo pagamento e a detecção de receitas que não se mostrem pagas;

4 — Assinar os termos de abertura e de encerramento e rubricar as respectivas folhas dos livros a que se refere o n.º 3 do artigo 116.º do Código do Imposto sobre o Rendimento das Pessoas Colectivas (CIRC);

5 — Promover as notificações e os restantes procedimentos respeitantes às receitas do Estado cuja liquidação não seja da competência da Direcção-Geral dos Impostos, incluindo as reposições;

6 — Orientar a recepção e o tratamento informático da declaração anual de informação contabilística e fiscal;

7 — Coordenar e controlar a organização e funcionalidade do arquivo geral;

8 — Controlar o livro a que se refere a Resolução do Conselho de Ministros n.º 189/96, de 31 de Outubro, procedendo à remessa das reclamações nos termos do n.º 8 da referida resolução;

9 — Cadastro único — orientação e controlo da recepção de declarações, em suporte de papel e em sistema de *front office*, relacionadas com a situação cadastral dos sujeitos passivos, bem como a ligação ao arquivo dos documentos gerados com a sua introdução na correspondente aplicação informática;

10 — Substituir o chefe do Serviço de Finanças nos seus impedimentos legais, quando o adjunto José Manuel de Oliveira e Castro se encontrar impedido legalmente.

IV — De carácter específico, no adjunto António Constantino da Silva Barros:

1 —

2 —

3 —

4 — Substituir o chefe de finanças nos seus impedimentos legais quando o adjunto José Manuel de Oliveira e Castro e o adjunto Luís Jaime de Besta Peixoto Pereira se encontrarem impedidos legalmente.

V — De carácter específico, no adjunto José Manuel de Sá Guimarães:

1 — Chefia da Secção (ex-Tesouraria de Finanças);

2 — Coordenar e controlar todo o serviço respeitante ao imposto municipal sobre veículos e aos impostos de circulação e camionagem, incluindo o fornecimento de dísticos especiais e a concessão de isenção, quando da competência do chefe do Serviço de Finanças;

3 — Recebimento e controlo dos contratos de arrendamento celebrados ao abrigo da lei do arrendamento urbano (RAU), bem como os celebrados ao abrigo da lei do arrendamento rural, sua organização e arquivo, após registo informático, tendo em vista o seu posterior confronto com as bases de dados de obrigações declarativas dos correspondentes sujeitos passivos constantes do sistema central do IR;

4 — Apresentar ou desistir de queixa junto do Ministério Público pela prática de crimes de emissão de cheques sem provisão emitidos a favor da Fazenda Pública, nos termos do artigo 10.º, n.º 5, do Decreto-Lei n.º 492/88, de 30 de Dezembro, e do parecer n.º 132/2001, da Procuradoria-Geral da República, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 57, de 8 de Março de 2003;

5 — Na ausência ou impedimento do adjunto, o substituto legal é a técnica de administração tributária, nível 1, Maria Manuela Oliveira Figueiredo Pinto.

Observações. — Tendo em atenção o conteúdo doutrinário do conceito de delegação de competência, o delegante conserva, nomeadamente, os seguintes poderes:

- Chamamento a si, a qualquer momento e sem formalidades, da tarefa da resolução dos assuntos que entender convenientes, sem que isso implique a derrogação, ainda que parcial, do presente despacho;
- Direcção e controlo sobre os actos delegados;
- Modificação ou revogação dos actos praticados pelos delegados.

Em todos os actos praticados no exercício transferido da competência, o delegado fará menção expressa dessa competência, utilizando a expressão «por delegação do chefe do Serviço de Finanças em substituição, o adjunto», bem como da data, do número e da série do *Diário da República* em que foi publicado o presente despacho.

A presente delegação de competências entra em vigor imediatamente após ser conhecida a autorização do director-geral dos Impostos, considerando-se com ela ratificados todos os actos anteriormente praticados pelos aqui delegados.

18 de Maio de 2005. — O Chefe do Serviço de Finanças de Paços de Ferreira, *Augusto Alexandre Vieira*.

Aviso (extracto) n.º 6135/2005 (2.ª série). — Por despacho do director-geral dos Impostos de 19 de Maio de 2005:

António Pedro Falcão Marques, chefe de divisão de Tributação e Justiça Tributária da Direcção de Finanças de Évora — nomeado em regime de substituição no cargo de director de Finanças de Évora, com efeitos a 24 de Janeiro de 2005, nos termos do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, conjugado com o n.º 2 do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 557/99, de 17 de Dezembro. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

23 de Maio de 2005. — O Director de Serviços, *Laudelino Pinheiro*.

Aviso (extracto) n.º 6136/2005 (2.ª série). — Por despachos do subdirector-geral, por delegação de competências do director-geral dos Impostos, e do director regional-adjunto de Educação de Lisboa de 20 de Abril e de 16 de Maio de 2005, respectivamente:

Manuela Bento dos Reis Martins Carvalho, assistente administrativa do quadro de vinculação do distrito de Lisboa — autorizada a requisição pelo período de um ano, a fim de exercer funções nesta Direcção-Geral, nos termos do artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, com efeitos a 1 de Julho de 2005.

8 de Junho de 2005. — O Director de Serviços, *Laudelino Pinheiro*.

Despacho (extracto) n.º 13 829/2005 (2.ª série). — *Delegação de competências.* — Nos termos dos artigos 62.º da Lei Geral Tributária e 29.º, n.º 1, e 35.º a 37.º do Código do Procedimento Administrativo, o chefe do Serviço de Finanças de Tomar delega nos chefes de finanças-adjuntos a competência para a prática de actos próprios das suas funções relativamente aos serviços e áreas a seguir indicados:

I — Chefias das secções:

- 1.ª Secção, Secção de Tributação, Impostos sobre o Património — adjunto Mário Jesus Martins de Freitas;
- 2.ª Secção, Secção de Tributação, Impostos sobre o Rendimento e Despesa — adjunto Manuel Ferreira de Sousa;
- 3.ª Secção, Secção de Justiça Tributária — adjunta Maria Teresa Jacinto Duarte;
- 4.ª Secção, Secção de Cobrança — adjunta Manuela Balbina Barata Ferro Graça da Silva.

II — Competências de ordem geral — aos chefes das secções, sem prejuízo das funções que pontualmente venham a ser-lhes atribuídas pelo chefe do Serviço de Finanças ou pelos seus superiores hierárquicos, bem como a competência que lhes atribui o artigo 93.º do Decreto Regulamentar n.º 42/83, de 20 de Maio, e que consiste em assegurar, sob a minha orientação e supervisão, o funcionamento das secções e exercer a adequada acção formativa e disciplinar relativa aos funcionários, competirá:

- 1) Providenciar para que os utentes sejam atendidos com prontidão, qualidade e eficiência, de forma a transmitir uma imagem positiva dos serviços;
- 2) Exercer a adequada acção formativa, manter a ordem e a disciplina na secção a seu cargo, verificar e controlar a assiduidade e as faltas e licenças dos funcionários da respectiva secção, podendo dispensá-los por pequenos lapsos de tempo, conforme o estritamente necessário;
- 3) Colaborar na elaboração e execução do plano anual de férias de forma que os serviços sejam devidamente assegurados e informar e dar parecer sobre os pedidos de férias, faltas, licenças, horários, dispensas ao abrigo do Estatuto do Trabalhador-Estudante e outras situações legalmente previstas dos funcionários da respectiva secção;
- 4) Tomar as providências adequadas à substituição de funcionários nos seus impedimentos e, bem assim, aos reforços que se mostrem necessários por aumentos anormais do serviço ou campanhas e propor, sempre que se mostre necessário e ou evidente, as rotações de serviço dos respectivos funcionários;
- 5) Verificar e controlar os serviços de forma a garantir a qualidade dos mesmos, o cumprimento e a execução completa dos planos que forem traçados e o cumprimento dos prazos fixados, quer legalmente, quer pelo chefe do Serviço, quer pelas instâncias hierarquicamente superiores, tendo em vista atingir os objectivos fixados, exercendo o devido acompanhamento e controlo e informando o chefe do Serviço, em tempo útil, de qualquer circunstância impeditiva ou dilatatória relativamente ao seu cumprimento;
- 6) Distribuir pelos funcionários da respectiva secção todos os documentos de expediente diário, com menção do nome do funcionário e da data da distribuição;
- 7) Assinar a correspondência da secção que tenha carácter de mero expediente, incluindo notificações, com excepção da que

for dirigida a entidades hierarquicamente superiores, bem como autoridades judiciais ou administrativas;

- 8) Decidir os pedidos de pagamento de coimas com redução nos termos dos artigos 29.º e seguintes do regime geral das infracções tributárias (RGIT) e dar parecer sobre os pedidos do afastamento excepcional das coimas, nos termos do artigo 32.º do mesmo diploma legal;
- 9) Instruir, informar e dar parecer sobre quaisquer petições e exposições para apreciação e decisão superior;
- 10) Instruir e informar os recursos hierárquicos cujo objecto tenha por base matéria relacionada com os serviços da respectiva secção;
- 11) A competência para levantar os autos de notícia a que se refere a alínea j) do artigo 59.º do RGIT;
- 12) Promover a organização e a conservação em boa ordem do arquivo de documentos, processos e ficheiros respeitantes aos serviços adstritos à respectiva secção;
- 13) Coordenar e controlar a execução do serviço de periodicidade mensal ou outro e das estatísticas relacionados com os serviços da respectiva secção, de modo que seja assegurada a sua remessa atempada às entidades destinatárias;
- 14) Assegurar que o equipamento informático da sua secção não seja utilizado abusivamente e que a sua gestão seja eficaz, quer ao nível da informação quer ao nível da segurança, não esquecendo o sigilo;
- 15) Providenciar para que sejam prestadas com prontidão todas as respostas e informações solicitadas pelas diversas entidades;
- 16) Controlar o impedimento de reconhecimento do direito a benefícios fiscais em sede dos impostos relativos às respectivas secções (artigo 11.º-A do Estatuto dos Benefícios Fiscais).

III — Competências específicas:

1 — No chefe da 1.ª Secção, Mário Jesus Martins de Freitas, chefe de finanças-adjunto de 1.ª:

- a) Coordenar e controlar todo o serviço respeitante ao imposto municipal sobre as transmissões onerosas de imóveis (IMT) e praticar todos os actos com o mesmo relacionados;
- b) Coordenar e controlar todo o serviço respeitante ao imposto municipal sobre imóveis (IMI) e praticar todos os actos com o mesmo relacionados, incluindo a apreciação e a decisão de reclamações administrativas nos termos do Código do Imposto Municipal sobre Imóveis, sobre matrizes prediais ou cadastrais, promovendo todos os procedimentos e praticar todos os actos necessários para o efeito;
- c) Coordenar e controlar todo o serviço de avaliações a cargo do perito local, bem como das segundas avaliações;
- d) Praticar todos os actos respeitantes aos pedidos de isenção de IMI, incluindo a sua decisão, bem como os relativos aos pedidos de não sujeição, compreendendo a sua fiscalização;
- e) Mandar autuar os processos de avaliação, nos termos da lei do inquilinato e do artigo 36.º do regime do arrendamento urbano (RAU), e praticar todos os actos com eles relacionados;
- f) Coordenar e controlar todo o serviço respeitante ao imposto do selo (IS) (transmissões gratuitas e onerosas) e praticar todos os actos com o mesmo relacionados;
- g) Coordenar e controlar todo o serviço respeitante aos impostos revogados pelo Decreto-Lei n.º 287/2003, de 12 de Novembro, até à sua conclusão;
- h) Promover o cumprimento de todas as solicitações respeitantes ao património e bens do Estado, designadamente identificações, avaliações, registos na conservatória do registo predial, devoluções, cessões e registo no livro de modelo n.º 26, e a coordenação e o controlo de todo o serviço, com a excepção das funções que, por força de credencial, sejam da exclusiva competência do chefe do Serviço de Finanças;
- i) Praticar todos os actos respeitantes aos bens prescritos a favor do Estado, nomeadamente a coordenação e o controlo de todo o serviço, o depósito de valores abandonados e a elaboração das respectivas relações e dos mapas;
- j) Coordenar e controlar todo o serviço respeitante ao material e aos bens do Estado, promovendo o seu registo cadastral e a distribuição pelos serviços e pelos funcionários, prevenindo a sua racional utilização, e a elaboração dos mapas de cadastro e dos seus aumentos e abatimentos;
- k) Promover a elaboração de todo o expediente respeitante ao economato.

2 — Na chefe da 2.ª Secção, Manuel Ferreira de Sousa, chefe de finanças-adjunto de 1.ª:

- a) Coordenar e controlar todo o serviço respeitante ao imposto sobre o valor acrescentado (IVA) e promover todos os procedimentos e praticar todos os actos necessários à execução

e à fiscalização do serviço referente ao indicado imposto, incluindo a recolha informática da informação nas opções superiormente autorizadas e a organização dos processos individuais dos sujeitos passivos;

- b) Coordenar e controlar a recolha dos movimentos rectificativos da base de dados do IVA, incluindo os processos administrativos para a sua restituição oficiosa, quando forem da competência do Serviço de Finanças, elaborando e recolhendo os modelos n.º 344;
- c) Controlar e promover a atempada fiscalização dos sujeitos passivos do regime especial dos pequenos retalhistas, através das guias de pagamento do imposto, mantendo as fichas de conta-corrente devidamente atualizadas;
- d) Coordenar e controlar todo o serviço respeitante ao imposto sobre o rendimento (IRS e IRC) e promover todos os procedimentos e praticar todos os actos necessários à execução e à fiscalização do serviço referente aos indicados impostos, incluindo a recepção, o registo prévio, o loteamento e a remessa à Direcção de Finanças e aos respectivos serviços das declarações periódicas apresentadas pelos sujeitos passivos;
- e) Mandar instaurar os processos administrativos de liquidação de impostos integrados na Secção quando a competência for do Serviço de Finanças, com base nas declarações dos sujeitos passivos ou oficiosamente, na falta ou vício destas, e praticar todos os actos a eles respeitantes;
- f) Controlar as reclamações e os recursos hierárquicos apresentados pelos sujeitos passivos, após notificações efectuadas, face à alteração/fixação do rendimento colectável, e promover a sua remessa célere à Direcção de Finanças, nos termos e prazos legalmente estabelecidos;
- g) Assinar os termos de abertura e de encerramento e rubricar as respectivas folhas dos livros a que se refere o n.º 2 do artigo 115.º do Código do Imposto sobre o Rendimento das Pessoas Colectivas (CIRC), bem como dos livros de registo de acções;
- h) Coordenar e controlar todo o serviço respeitante ao imposto do selo (IS) (excepção do referente às transmissões gratuitas ou onerosas) e praticar todos os actos a ele respeitantes ou com ele relacionados, nomeadamente a sua fiscalização;
- i) Coordenar e controlar o serviço do cadastro único, tanto de identificação de contribuintes como de actividades, nomeadamente a recepção, a recolha, a ligação ao arquivo e a remessa a outras entidades dos respectivos documentos, bem como promover a elaboração do BAO, com vista à correcção de errados enquadramentos cadastrais;
- j) Promover a conferência de toda a receita eventual recebida das tesourarias da Fazenda Pública e do respectivo arquivo;
- k) Promover e controlar os pedidos de reembolso e as restituições referentes aos cheques emitidos pela Direcção-Geral do Tesouro através da aplicação informática (sistema de fluxos financeiros, sistema de restituições e compensações e pagamentos);
- l) Coordenar e controlar o serviço de certidões e a passagem de cadernetas prediais, incluindo a passagem da guia de emolumentos, o seu pagamento e a organização do arquivo dos respectivos triplicados.

3 — No chefe da 3.ª Secção, Maria Teresa Jacinto Duarte, chefe de finanças-adjunta de 1.ª:

- a) Assinar os despachos de registo e autuação de processos de reclamação graciosa e promover a instrução dos mesmos, praticando todos os actos a eles respeitantes e com eles relacionados, com vista à sua preparação para decisão;
- b) Mandar registar e autuar os processos de contra-ordenação, dirigir a instrução e a investigação dos mesmos e praticar todos os actos a eles respeitantes e com eles relacionados, incluindo as decisões neles proferidas, com excepção da aplicação das coimas e afastamento excepcional das mesmas, inquirição de testemunhas em audiência contraditória e assinatura das certidões de dívidas;
- c) Ordenar o registo e a autuação dos autos de apreensão de mercadorias em circulação, de conformidade com o Decreto-Lei n.º 147/2003, de 11 de Julho;
- d) Promover a remessa ao tribunal administrativo e fiscal das petições de impugnação judicial entregues neste Serviço de Finanças e a organização dos respectivos processos administrativos, bem como dos relativos às petições apresentadas naquele Tribunal, praticando todos os actos a eles respeitantes ou com eles relacionados, providenciando a sua remessa dentro do prazo previsto no n.º 1 do artigo 111.º do Código de Procedimento e de Processo Tributário (CPPT);
- e) Instruir e informar os recursos contenciosos e judiciais;

- f) Ordenar e controlar a instauração dos processos de execução fiscal, proferir despachos para a sua instrução e praticar todos os actos ou termos a eles respeitantes e com eles relacionados que, por lei, sejam da competência do chefe do Serviço de Finanças, incluindo a extinção por pagamento, declaração em falhas ou anulação, com excepção de:

Despachos para venda de bens por qualquer das formas previstas no CPPT;

Aceitação de propostas e decisão sobre as vendas de bens por qualquer das formas previstas no referido Código;

Todos os restantes actos formais relacionados com a venda de bens e que sejam da competência do chefe do Serviço de Finanças;

Declarar extinta a execução e ordenar o levantamento de penhora nos casos em que os bens penhorados se encontrem sujeitos a registo;

Declaração em falhas em processos de valor superior a € 1000;

Decisão sobre os pedidos de pagamento em prestações, bem como da apreciação e fixação das garantias;

- g) Tomar as medidas necessárias no sentido de se evitarem as prescrições nos processos de execução fiscal, bem como a prescrição das coimas dos processos de contra-ordenação;
- h) Ordenar e controlar a autuação dos incidentes de embargos de terceiros, a reclamação de créditos e os processos de oposição, praticando todos os actos a eles respeitantes ou com eles relacionados;
- i) Execução de instruções e de conclusão de processos de execução fiscal, tendo em vista a permanente extinção do maior número de processos e a redução de saldos, tendo sempre em atenção o cumprimento dos objectivos traçados no plano de actividades;
- j) Programar e controlar o serviço externo relacionado com a justiça fiscal e as notificações ou citações pessoais;
- k) Promover a passagem de certidões para reclamações de créditos por dívidas à Fazenda Nacional junto dos tribunais;
- l) Promover a elaboração de todos os mapas de controlo e a gestão da dívida executiva e dos processos relativos à Secção, nomeadamente os G-1, Efs, PAJUT, Decretos-Leis n.ºs 225/94 e 124/96, remetendo-os superiormente dentro dos prazos estabelecidos;
- m) Coordenar e controlar o serviço de correio e o serviço de entradas de documentos, incluindo a organização e actualização permanente do classificador geral;
- n) Coordenar e controlar todo o serviço relacionado com o pessoal, promovendo a elaboração do mapa das faltas e licenças dos funcionários e do plano de férias, e a remessa à ADSE dos recibos de despesas médicas;
- o) Coordenar e controlar a elaboração dos mapas relacionados com o plano de actividades PA 10 e PA 11, promovendo o seu envio via intranet nos prazos superiormente estabelecidos.

4 — Na chefe da 4.ª Secção, Manuela Balbina Barata Ferro Graça da Silva:

- a) No âmbito da administração do Tesouro Público Nacional (artigo 51.º do Decreto-Lei n.º 519-A/79), o serviço de arrecadação e cobrança das receitas do Estado liquidadas pela Direcção-Geral dos Impostos (DGI) e de outras receitas do Estado ou de outras pessoas colectivas de direito público que lhe sejam atribuídas por lei;
- b) Escrituração de elementos contabilísticos visando a obtenção de informação que assegure a elaboração do resumo de fluxos de fundos e remessa do serviço mensal aos respectivos serviços (DF e DGT);
- c) O serviço de valores selados e impressos, nomeadamente o controlo dos vendidos, dos requisitados, dos inventários e das respectivas previsões anuais para a Imprensa Nacional-Casa da Moeda (INCM), bem como dos revendedores;
- d) Providenciar para que o cofre da respectiva secção esteja sempre devidamente abastecido com valores selados (títulos de crédito, cadernetas, dísticos) e impressos indispensáveis ao serviço de venda e revenda;
- e) Efectuar os depósitos diários dos montantes arrecadados em conta do Tesouro, bem como analisar e controlar a conta bancária através do confronto dos respectivos extractos com a correspondente conta-corrente, tendo em vista a conciliação de saldos;
- f) O poder de avaliar o número de caixas necessárias ao bom atendimento dos contribuintes que recorram aos serviços da Secção de Tesouraria;

- g) Promover as notificações e os restantes procedimentos respeitantes às guias de receita do Estado cuja liquidação não seja da competência da Direcção-Geral dos Impostos, bem como a extracção das respectivas certidões de dívida, nos termos do n.º 3 do artigo 95.º do CPPT;

- h) Coordenar e controlar todo o serviço respeitante aos impostos rodoviários, ao imposto municipal sobre veículos (IMV), ao imposto de circulação (IC) e ao imposto de camionagem (IC) e promover todos os procedimentos e praticar todos os actos necessários à execução e à fiscalização do serviço referente aos indicados impostos, nomeadamente despachar os pedidos de concessão de dísticos especiais e de isenção, tendo em consideração que a aquisição dos mesmos se faz na referida secção, resultando deste facto vantagens no atendimento do contribuinte;

- i) A gestão das chaves suplentes do cofre, devendo conservar em seu poder a primeira chave suplente e atribuir ao respectivo substituto legal a segunda chave suplente, providenciando a manutenção das condições de segurança necessárias à regular abertura e encerramento do cofre;

- j) Delego ainda quanto às aplicações informáticas:

- 1) O acesso ao perfil de gerência do sistema local de cobrança (SLC) para o tratamento das situações decorrentes de devolução de cheques sem provisão, que implica a anulação de pagamentos (SLC e contabilidade), comunicação à entidade administrativa do imposto anulado, notificação ao devedor e ao sacador para regularização da dívida fiscal e posterior notificação ao Ministério Público, correcção da classificação orçamental das receitas cuja classificação venha a revelar-se incorrecta e a realização de estornos contabilísticos;
- 2) Os perfis de acesso às aplicações informáticas que sejam necessárias à recolha, à correcção e ao controlo dos dados informáticos resultantes da actividade da Secção de Tesouraria e destinados às bases de dados centrais, nomeadamente no sistema de restituições e pagamentos e no sistema de imposto de circulação e camionagem.

IV — Substituição legal — nas minhas faltas ou ausências ou nos meus impedimentos, é meu substituto legal o adjunto mais antigo, Manuel Ferreira de Sousa, e, no seu impedimento, a adjunta Maria Teresa Jacinto Duarte.

V — Observações:

- a) Tendo em atenção o conteúdo doutrinário do conceito de delegação de competências, designadamente o preceituado no artigo 39.º do Código do Procedimento Administrativo, o delegante conserva, de entre outros, o poder de chamar a si, a todo o momento e sem quaisquer formalidades, a tarefa ou a resolução de assunto que entender conveniente, sem que isso implique a derrogação, ainda que parcial, do presente despacho, e ainda a modificação ou derrogação dos actos praticados pelos delegados;
- b) Em todos os actos praticados no exercício da presente delegação de competências, o delegado fará menção expressa da competência delegada utilizando a expressão «por delegação do chefe do Serviço de Finanças, o adjunto».

VI — Produção de efeitos — o presente despacho de delegação de competências produz efeitos desde o dia 11 de Abril de 2005, excepto quanto à adjunta da 3.ª Secção, para a qual produz efeitos desde 2 de Novembro de 2004, ficando deste modo ratificados todos os actos praticados sobre as matérias no âmbito desta delegação de competências.

12 de Maio de 2005. — O Chefe do Serviço de Finanças de Tomar, Nuno Ruivo Gonçalves.

Direcção-Geral do Tesouro

Relatório n.º 4/2005. — *Informação estatística sobre operações de crédito à habitação — Decreto-Lei n.º 349/98, de 11 de Novembro — apresentação.* — O Decreto-Lei n.º 349/98, de 11 de Novembro, aprovou o regime de concessão de crédito à habitação, construção e realização de obras de conservação ordinária, extraordinária e de beneficiação de habitação própria, secundária ou de arrendamento nos regimes geral de crédito, de crédito bonificado e de crédito jovem bonificado.

De acordo com o estabelecido no n.º 5 do artigo 26.º-A do referido diploma, a Direcção-Geral do Tesouro promove a publicação de relatórios trimestrais contendo informação estatística sobre as operações de crédito contratadas ao abrigo do mesmo diploma.