

CONSELHO DE MINISTROS**Decreto-Lei n.º 26/2025
de 04 de agosto**

Sumário: Estabelece a estrutura, a organização e as normas de funcionamento do Ministério das Finanças.

Considerando o compromisso com a realização de uma ação governativa inovadora, eficaz e eficiente, ao serviço do cumprimento dos objetivos definidos no Programa do VIII Governo Constitucional da II República, procedeu-se a um terceiro ajuste ao elenco governamental deste Governo, almejando, desde logo, uma estrutura empenhada na coordenação económica de políticas transversais que contribuem para a estabilidade macroeconómica, o crescimento económico e o emprego, e, bem assim com foco específico na promoção de investimentos e no fomento empresarial.

Com efeito, foi aprovado o Decreto-Lei n.º 7/2025, de 20 de março, que procedeu a terceira alteração do Decreto-Lei n.º 53/2021, de 6 de agosto, que aprova a Orgânica do Governo, e estabeleceu a reestruturação do Ministério das Finanças e Fomento Empresarial, passando a ser apenas Ministério das Finanças.

Outrossim, o Governo pretende que a execução da política de participações sociais do Estado tenha lugar através da PARPUBLICA CV, S.A., Sociedade Gestora de Participações Sociais do Estado (SGPS), Sociedade Anónima de Capitais exclusivamente públicos, criado pelo Decreto-Lei n.º 28/2020, de 23 de março, atendendo à diversidade e complexidade dos setores e ramos de negócio em causa, visando a satisfação das necessidades da economia e da sociedade, a melhoria do desempenho e da competitividade das empresas públicas, apesar da Unidade Independente de Acompanhamento de Empresas do Estado afeta ao Ministério das Finanças manter as suas atribuições nesta matéria, isto é, a gestão das participadas do Estado continua entregue à máquina central do Estado.

Face ao exposto, e considerando, desde logo, as alterações resultantes da supracitada reestruturação governamental, que incluem a denominação e a respetiva sigla do ministério, o que implica a revisão total do Decreto-Lei n.º 76/2021, de 2 de novembro, que estabelece a estrutura, organização e o funcionamento do Ministério das Finanças e Fomento Empresarial, culminando na sua revogação e na aprovação de um novo diploma orgânico que contempla as atribuições e competências do Ministério das Finanças.

Assim,

No uso da faculdade conferida pelo n.º 1 do artigo 204º da Constituição, o Governo decreta o seguinte:

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 1º

Objeto

O presente diploma estabelece a estrutura, a organização e as normas de funcionamento do Ministério das Finanças, adiante designado MF.

Artigo 2º

Missão

O MF é o departamento governamental que tem por missão conceber, propor, coordenar, executar e avaliar a implementação das políticas do Governo em matéria de gestão das finanças do Estado nos domínios do orçamento, sistema fiscal, tesouro e património, e ainda nos domínios de privatização, do acompanhamento do setor público empresarial, reformas económicas, planeamento, aquisições públicas e de execução dos acordos de cooperação cometidos a esse Ministério.

Artigo 3º

Direção

1 - O MF é dirigido superiormente pelo Ministro das Finanças.

2 - O Ministro das Finanças é coadjuvado no exercício das suas competências pelo Secretário de Estado das Finanças.

Artigo 4º

Atribuições

1 - No quadro das orientações definidas pelo Governo para as políticas nacionais referidas no artigo anterior, incumbe ao MF, designadamente:

- a) Propor as políticas macroeconómicas e de desenvolvimento do Governo e coordenar a sua execução;
- b) Propor e coordenar as políticas monetárias, cambiais e creditícias do Governo, ouvido o Banco de Cabo Verde;
- c) Propor e executar as políticas do Governo nos domínios orçamental, fiscal, patrimonial

e do tesouro público;

d) Assegurar a administração financeira do Estado em conformidade com as políticas do Governo;

e) Coordenar e fiscalizar a atividade financeira de todos os serviços e organismos do Estado e das demais pessoas coletivas públicas, bem como das entidades de direito privado relativamente às quais o Estado haja assumido responsabilidades financeiras, tenha interesse nos respetivos resultados ou deva acautelar o interesse público;

f) Propor, coordenar e acompanhar a implementação dos programas e projetos do Governo financiados no âmbito do Orçamento do Estado, em articulação com os sectores interessados;

g) Gerir a dívida pública e o financiamento do Estado;

h) Assegurar a administração tributária e exercer a autoridade em matéria fiscal, aduaneira e financeira;

i) Elaborar, recolher, centralizar e coordenar o tratamento, a promoção, a divulgação e a publicação das estatísticas das finanças públicas, assegurando as necessárias ligações com o Instituto Nacional de Estatísticas (INE);

j) Gerir as participações diretas e indiretas do Estado em empresas;

k) Assegurar a tutela financeira do sector empresarial do Estado e o exercício da sua função acionista;

l) Orientar os representantes do Estado nas empresas por ele participadas e acompanhar a execução das orientações dadas, em articulação com os ministros responsáveis pelos sectores interessados;

m) Propor privatizações e coordenar os respetivos processos em articulação com os ministros que superintendem ou exercem a tutela administrativa sobre a entidade ou empresa a privatizar;

n) Dar andamento às directrizes gerais do Conselho de Ministros sobre os projectos em regime de Parcerias Publico Privadas (PPP) e coordenar os demais órgãos essenciais envolvidos na sua governança, assim como acompanhar os contratos celebrados;

o) Assegurar a adoção e implementação do sistema nacional de planeamento, bem como a elaboração, execução, monitoramento e avaliação dos planos nacionais de desenvolvimento, bem como a mobilização de recursos;

- p) Assegurar o balanço trimestral da execução do Orçamento do Estado e a comunicação à Assembleia Nacional;
- q) Assegurar a gestão das tecnologias de comunicação de suporte às atividades do Ministério;
- r) Promover a melhoria de condições que permitam criar e sustentar uma envolvente económica, social, legislativa e administrativa favorável a competitividade, regulação económica e concorrência; e
- s) Assegurar o desenvolvimento dum regime de concorrência aberto e equilibrado, de forma a garantir um rápido e eficaz acesso dos consumidores aos bens e serviços produzidos, aos benefícios da inovação e uma relação não falseada entre as empresas, designadamente pela regulação eficiente dos mercados, onde se inserem a operacionalização e o reforço dos mecanismos de inspeção, fiscalização e sancionamento.

2 - Incumbe, ainda, ao MF, designadamente:

- a) Centralizar as relações de Cabo Verde com as organizações financeiras internacionais, em estreita articulação com o Ministério dos Negócios Estrangeiros, Cooperação e Integração Regional;
- b) Exercer as funções de coordenação das relações financeiras com a união europeia;
- c) Executar os acordos de cooperação técnica em áreas específicas a esse Ministério; e
- d) Exercer as funções de Presidente do Conselho Coordenador do modelo de governança do processo de desenvolvimento do Programa de Investimentos do Compacto Regional de Cabo Verde do Millenium Challenge Corporation (MCC).

3 - Todos os atos do Governo que envolvam aumento de despesas, diminuição de receitas, organização dos serviços, racionalização de estruturas, são obrigatoriamente sujeitos ao parecer prévio do Ministro das Finanças.

4 - O Ministro das Finanças dirige, superintende, orienta e estabelece relações com os serviços, institutos, empresas públicas e autoridades administrativas independentes com atribuições nos domínios referidos nos n.ºs 1 e 2, nos termos do presente diploma.

Artigo 5º

Articulação

O MF articula-se com todos os departamentos governamentais no domínio das suas atribuições.

Artigo 6º**Serviços, órgãos e pessoas coletivas públicas**

O MF prossegue as suas atribuições através de órgãos e serviços centrais de apoio, planeamento, gestão, conceção de políticas e estratégias, bem como de pessoas colectivas públicas integradas na administração indireta e empresarial do Estado, nos termos da presente orgânica e da legislação especial aplicável.

Artigo 7º**Planeamento e articulação de actividades**

1 - As pessoas colectivas, os órgãos e os serviços funcionam por objetivos estabelecidos em planos de actividades anuais ou plurianuais devidamente aprovados, e o seguimento e a monitorização são feitos através de avaliação de indicadores de desempenho fixados anualmente pelo Ministro, ouvido os competentes órgãos.

2 - As pessoas colectivas, os órgãos e os serviços devem colaborar entre si e articular as respectivas actividades, de forma a assegurar uma atuação integrada na concretização das políticas públicas definidas para o MF.

CAPÍTULO II**ESTRUTURA ORGÂNICA****Secção I****Órgãos, gabinetes e serviços da administração direta****Artigo 8º****Órgãos consultivos e de articulação**

1 - São órgãos consultivos e de articulação:

- a) O Conselho do Ministério (CM);
- b) O Conselho Consultivo Tributário (CCT); e
- c) Conselho Nacional de Desenvolvimento do Setor Financeiro (CNDSF).

2 - Os órgãos referidos no número anterior aprovam os respetivos regimentos, e a sua organização e o funcionamento são regulados por Portaria do membro do Governo responsável pela área das Finanças.

Artigo 9º**Gabinete**

Integram o MF o Gabinete do Ministro (GM).

Artigo 10º**Serviços centrais de apoio, planeamento e gestão**

São serviços centrais de estudos, apoio, planeamento e gestão:

- a) A Direcção Geral do Planeamento, Orçamento e Gestão (DGPOG);
- b) A Unidade de Tecnologias, Inovação e Comunicação (UTIC); e
- c) O Centro de Estudos Jurídico, Fiscal e Aduaneiro(CEJFA).

Artigo 11º**Serviços centrais de conceção, execução e inspecção**

1 - São serviços centrais de conceção de estratégia, de políticas e de coordenação de execução:

- a) A Direcção Nacional do Planeamento (DNP);
- b) A Direcção Nacional do Orçamento e da Contabilidade Pública (DNOCP);
- c) A Direcção Nacional de Receitas do Estado (DNRE);
- d) A Direcção Geral do Tesouro (DGT);
- e) A Direcção Geral do Património e de Contratação Pública (DGPCP); e
- f) A Unidade de Acompanhamento do Sector Empresarial do Estado (UASE).

2 - O MF compreende, como serviço central de inspecção e auditoria, a Inspeção Geral de Finanças (IGF), que se rege por legislação especial.

3 - O MF compreende, ainda, a Unidade de Gestão de Projectos Especiais (UGPE), a Unidade de Desenvolvimento do Programa de Investimentos a negociar com o *Millennium Challenge Corporation* (UDP) e o Comité de Relato Financeiro (CRF), regulados por lei especial.

Artigo 12º**Serviços de base territorial**

1 - São serviços de base territorial:

- a) As Repartições de Finanças, integrados na Direção Geral das contribuições e Imposto (DGCI); e
- b) As Alfândegas, integrados na Direção Geral das Alfândegas (DGA).

2 - As Repartições de Finanças podem ter, conforme as necessidades de serviço, balções ou postos de atendimento, cujas competências e regras de funcionamento são objeto de regulamentação, através de Portaria do membro do Governo responsável pela área das Finanças, sob proposta do Diretor Nacional de Receitas do Estado.

3 - As Alfândegas podem, conforme as necessidades do serviço, ter postos avançados de fiscalização e atendimento, os quais se denominam de acordo com as respectivas incumbências, de:

- a) Delegações Aduaneiras; e
- b) Postos Aduaneiros.

Secção II**Administração indireta e entidades reguladoras independentes****Artigo 13º****Institutos**

O Ministro das Finanças superintende o Instituto Nacional de Estatística (INE).

Artigo 14º**Fundos**

O Ministro das Finanças dirige os seguintes Fundos:

- a) Fundo Nacional de Emergência (FNE), que funciona junto do MF;
- b) Fundo Soberano de Emergência (FSE), que funciona junto do MF

Artigo 15º**Setor empresarial do Estado**

1 - A definição das orientações das entidades do Setor Empresarial do Estado nos domínios das atribuições do MF é exercida pelo Ministro das Finanças.

2 - As entidades do Setor Empresarial do Estado, a que se refere o número anterior, são:

- a) Bolsa de Valores de Cabo Verde, S.A.;
- b) A Newco- Reclamação e Resolução de Créditos, Sociedade Unipessoal S.A.;
- c) O Fundo Soberano de Garantia de Investimento Privado (FSGP); e
- d) PARPÚBLICA CV, S.A.

3 - Sem prejuízo dos poderes conferidos por Lei e pelo Conselho de Ministros, ao Ministro das Finanças compete-lhe, ainda, assegurar a tutela financeira do Setor Empresarial do Estado, exercer a função de acionista, bem como, emitir instruções e diretivas a todas as entidades sujeitas à reestruturação para a sua privatização, no respeitante à gestão em geral, designadamente, política de investimentos, patrimonial e de recursos humanos.

Artigo 16º**Relação com o Banco de Cabo Verde**

O MF, no âmbito das suas atribuições, assegura as relações do Governo com o Banco de Cabo Verde (BCV), com respeito integral pela autonomia deste, na execução da política monetária e cambial do Governo.

Artigo 17º**Autoridades de Regulação Independentes**

1 - São autoridades reguladoras independentes no âmbito das atribuições prosseguidas pelo MF, sem prejuízo da coordenação com outros departamentos governamentais:

- a) A Agência Reguladora Multisectorial da Economia (ARME);
- b) A Autoridade Reguladora das Aquisições Públicas (ARAP); e
- c) A Autoridade da Concorrência (AdC).

2 - Salvaguardado o princípio da independência, o Ministro das Finanças exerce a coordenação

política de regulação, nomeadamente, através de mecanismos de articulação com as autoridades acima referidas, com vista a garantir a realização plena dos fins por estas desenvolvidas.

3 - A competência prevista no número anterior é exercida através da UASE.

Secção III

Órgãos consultivos

Subsecção I

Conselho do Ministério

Artigo 18º

Natureza, composição, competência e funcionamento

1 - O Conselho do Ministério (CM) é um órgão consultivo integrado pelo Ministro, pelos Secretários de Estado, pelo Diretor do Gabinete, pelos dirigentes dos serviços centrais do MF, pelos assessores do Ministro e pelos dirigentes dos serviços autónomos e dos organismos da administração indireta sob superintendência do Ministro.

2 - O Ministro pode, sempre que considerar necessário, convocar para as reuniões do CM, qualquer funcionário ou agente do MF e convidar personalidades do setor para participar nas reuniões do Conselho.

3 - Compete ao CM:

- a) Participar na definição das orientações que enformam as atividades do MF;
- b) Participar na elaboração do plano de atividades do MF e apreciar o respectivo relatório de execução;
- c) Participar na definição das orientações a que deve obedecer a preparação do planeamento e orçamentação do setor;
- d) Apreciar propostas e emitir pareceres, designadamente sobre questões ligadas à orgânica, políticas de gestão dos recursos humanos e relações do MF com os restantes serviços da Administração Pública; e
- e) Pronunciar-se sobre outras matérias que o Ministro entender submeter à sua apreciação.

4 - O CM é presidido pelo Ministro das Finanças e funciona ordinariamente, duas vezes por ano, e, extraordinariamente, sempre que convocado pelo Ministro.

Subsecção II**Conselho Consultivo Tributário****Artigo 19º****Natureza, composição, competência e funcionamento**

1 - O Conselho Consultivo Tributário (CCT) é um órgão consultivo de composição heterogénea, ao qual compete pronunciar-se sobre as linhas orientadoras da actuação da administração fiscal e os princípios da reforma tributária relativamente aos tributos vigentes e as reformas que venham a ser efectuadas, bem como matérias conexas com a fiscalidade.

2 - O CCT é presidido pelo Ministro das Finanças, que pode delegar no Secretário de Estado das Finanças, e funciona ordinariamente, quatro vezes por ano, e, extraordinariamente, sempre que convocado pelo Ministro.

3 - O membro do Governo pode, sempre que considerar necessário, convocar para as reuniões do CCT, qualquer funcionário ou agente do MF e convidar personalidades para participarem nas reuniões do Conselho.

Subsecção III**Conselho Nacional de Desenvolvimento do Setor Financeiro****Artigo 20º****Natureza, composição, competência e funcionamento**

1 - O Conselho Nacional de Desenvolvimento do Setor Financeiro (CNDSF) é um órgão de coordenação da ação de agentes públicos em matéria de promoção do desenvolvimento do sistema financeiro nacional, ao qual compete promover o debate, a socialização e a avaliação das propostas do Governo que versem sobre o desenvolvimento do sistema financeiro nacional ou de atividades com ela relacionada.

2 - No âmbito das suas competências, o CNDSF deve participar ativamente nas políticas gerais do Governo relativo ao setor financeiro ou que nele tenha reflexos significativos, nos diplomas legais com o sistema financeiro e a situação financeira.

3 - O CNDSF é presidido pelo Ministro das Finanças, que pode delegar no Secretário de Estado de Finanças, e tem como Vice-Presidente o Governador do Banco de Cabo Verde.

4 - O CNDSF funciona ordinariamente, quatro vezes por ano, e, extraordinariamente, sempre que convocado pelo Ministro.

5 - O membro do Governo pode, sempre que considerar necessário, convocar para as reuniões do CNDSF, qualquer funcionário ou agente do MF e convidar personalidades para participarem nas reuniões do Conselho.

6 - A organização e composição do CNDSF são regulados em diploma próprio.

Secção IV

Gabinete do Ministro

Artigo 21º

Natureza

Junto do Ministro das Finanças funciona o respetivo Gabinete, encarregue de o assistir, direta e pessoalmente, no desempenho das suas funções.

Artigo 22º

Competência e direção

1- Compete ao Gabinete tratar do expediente pessoal do Ministro, bem como desempenhar funções de informação, documentação e outras de carácter político ou de confiança, cabendo-lhe designadamente:

- a) Assessorar tecnicamente o Ministro nos assuntos que este lhe distribua;
- b) Receber, expedir e registar toda a correspondência pessoal do Ministro;
- c) Assegurar a articulação do Ministro com os outros membros do Governo e demais órgãos de soberania e, bem assim, com os demais serviços do MF, com as entidades em relação às quais o Ministro exerce superintendência e com entidades públicas e privadas, nacionais e estrangeiras, em assuntos que não sejam da responsabilidade específica de outro serviço;
- d) Assegurar a convocação das reuniões de coordenação económica e a produção dos documentos de suporte e de rerporte;
- e) Conceber e executar a estratégia de comunicação;
- f) Organizar as relações públicas do Ministro, designadamente os seus contactos com a comunicação social nacional e estrangeira;
- g) Garantir a integração, o alinhamento operacional, tático e estratégico, a comunicação eficiente, a qualidade de serviço, o controle público, contribuindo para a governança

pública e a qualidade, bem como garantir a agenda, a previsibilidade, a efetividade e o desempenho da ação pública do Ministro, tendo em atenção as metas constantes nos planos de atividades do MF, em articulação com a Chefia do Governo;

h) Apoiar a implementação dos planos de comunicação dos serviços do MF, em articulação com a Chefia do Governo;

i) Assegurar o expediente e o arquivo pessoal do Ministro, bem como a organização da sua agenda;

j) Assegurar o expediente relativo à publicação e distribuição dos despachos, portarias, instruções, ordens de serviço, circulares e outras decisões emanadas do Ministro;

k) Preparar, prestar apoio logístico e secretariar as reuniões convocadas pelo Ministro;

l) Proceder à recolha, classificação e tratamento de informações de interesse para o desempenho das atividades do Ministro;

m) Apoiar protocolarmente o Ministro; e

n) O que mais lhe for cometido por lei, regulamento ou determinado superiormente.

2 - O Gabinete do Ministro é dirigido por um Director de Gabinete, provido nos termos da lei, que é substituído, nas suas ausências e impedimentos, por um elemento do Gabinete designado pelo Ministro.

3 - O Gabinete do Ministro é integrado por pessoas da sua livre escolha, recrutadas externamente ou requisitadas de entre o pessoal afeto ao serviço do próprio Ministério, em número limitado, em função das dotações orçamentadas para o efeito.

4 - O disposto nos artigos anteriores aplica-se ao Gabinete do Secretário de Estado, com as devidas adaptações.

Artigo 23º

Composição

1 - O Gabinete do Ministro tem a seguinte composição:

a) Director do Gabinete;

b) Assessor especial;

c) Assessores;

d) Secretários; e

e) Condutores;

2- Os membros do Gabinete do Ministro referenciados no número anterior regem-se pelo estatuto do pessoal do quadro especial.

Artigo 24º

Funções do Diretor do Gabinete

1 - O Diretor do Gabinete é responsável pela direção e coordenação do Gabinete do Ministro, cabendo-lhe, ainda, a ligação aos serviços e organismos dependentes do respetivo membro do Governo, aos gabinetes dos restantes membros do Governo e às demais entidades públicas e privadas.

2 - O Diretor do Gabinete pode, ainda, exercer competências para a prática de quaisquer atos de gestão do Gabinete e do respetivo pessoal, bem como de quaisquer atos de autorização de despesas a suportar pelo orçamento do Gabinete, até ao limite máximo previsto para os titulares de cargos de direção superior.

3 - O Diretor do Gabinete pode, ainda, exercer competências relativas a assuntos administrativos correntes que lhe sejam delegados por Despacho pelo respetivo membro do Governo, na área de competências deste.

4 - Nas suas ausências e impedimentos, o diretor do Gabinete é substituído pela pessoa indicada para o efeito designado por Despacho do membro do Governo respetivo.

5 - Os Despachos previstos nos números anteriores são objeto de publicação no Boletim Oficial.

Artigo 25º

Funções dos restantes membros dos Gabinete

1 - Os Assessores prestam o apoio político e técnico que lhes seja determinado.

2 - Os Secretários prestam, entre outros que se mostrarem necessários ou forem determinados superiormente, apoio administrativo e assistência pessoal ao Ministro e ao respetivo Gabinete.

3 - O pessoal de assistente técnico exerce as funções que lhes forem determinadas pelo Diretor do Gabinete.

Secção V**Serviços centrais de estudos, apoio, planeamento e gestão****Subsecção I****Direção Geral de Planeamento, Orçamento e Gestão****Artigo 26º****Natureza e atribuições**

1 - A Direção-Geral do Planeamento, Orçamento e Gestão (DGPOG), é o serviço interdisciplinar de apoio técnico na formulação e seguimento das políticas públicas sectoriais e de apoio técnico e administrativo na gestão orçamental, recursos humanos, financeiros e patrimoniais, bem como na área da modernização administrativa do ministério, garantindo a partilha, racionalização e otimização de atividades e recursos comuns entre os serviços designadamente no que se refere à contratação pública, gestão de instalações e de frota automóvel, processamento de remunerações, segurança e limpeza.

2 - Incumbe, designadamente à DGPOG:

- a) Apoiar técnica e administrativamente os serviços centrais, nomeadamente no domínio do planeamento, da gestão de recursos humanos, financeiros, patrimoniais e logísticos, bem como na área de relações públicas e documentação, em questões relacionadas unicamente com o MF;
- b) Coordenar a elaboração, em articulação com os serviços centrais, dos planos trienais relativos ao MF, bem como controlar a sua execução, assegurando as respetivas ligações ao processo de elaboração do Documento de Planeamento;
- c) Elaborar e manter atualizado o Quadro de Despesas de Médio Prazo do MF, em articulação com os demais serviços e organismos, em matéria relativa à gestão orçamental e financeira;
- d) Acompanhar a gestão e utilização dos recursos materiais e financeiros, e proceder à consolidação dos orçamentos dos serviços e organismos do MF;
- e) Gerir o património do MF;
- f) Apoiar na implementação de projetos de reforma das finanças públicas nos serviços centrais do MF;
- g) Conceber, propor e implementar um sistema de acompanhamento e avaliação

sistemática, visando garantir a articulação coerente e ao nível da prossecução dos objetivos dos diferentes departamentos do MF, para efeitos de aferição da qualidade e comparação;

h) Coordenar as ações de planeamento do MF, preparando e controlando a execução do plano de atividades, assim como avaliar e apresentar propostas que visem melhorar o funcionamento do MF e sua estruturação;

i) Partilhar sistemas de informação e comunicação com os outros serviços;

j) Apoiar na verificação de regularidade formal e material os processos de averiguações, de inquéritos, de sindicância e disciplinares;

k) Apoiar, incentivar e participar em estudos e ações de normalização, relativos a domínios específicos da atividade do MF, conduzidos por outros serviços e organismos;

l) Propor e organizar ações de formação e aperfeiçoamento profissional em matérias de interesse para o CEJFA, para a DNRE ou demais entidades direta ou indiretamente vinculadas ao MF; e

m) O mais que lhe for cometido por lei, regulamento ou superiormente determinado.

3 - A DGPOG é dirigida por um Diretor Geral, provido nos termos da lei.

4 - São serviços da DGPOG:

a) Serviço de Gestão Financeira e Patrimonial (SGFP);

b) Serviço de Gestão de Recursos Humanos (SGRH); e

c) Unidade de Gestão das Aquisições Centralizadas (UGAC).

5 - A DGPOG tem um modelo estrutural misto.

6 - O pessoal da DGPOG está sujeito ao estatuto do pessoal do regime geral da função pública.

Artigo 27º

Serviço de Gestão Financeira e Patrimonial

1 - O SGFP é o serviço de apoio técnico e administrativo da DGPOG em matéria de recursos financeiros, patrimoniais e de aprovisionamento, ao qual incumbe, designadamente:

a) Desempenhar funções de natureza administrativa e financeira de carácter comum aos diversos serviços do MF, em coordenação com os mesmos;

- b) Apoiar na definição das principais opções em matéria orçamental;
- c) Elaborar, em articulação com os serviços centrais, as propostas dos planos trianuais relativos ao MF, bem como controlar a sua execução, assegurando as respetivas ligações ao processo de elaboração dos documentos de planeamento estratégico;
- d) Elaborar e manter atualizado o Quadro de Despesas de Médio Prazo do MF, em articulação com os demais serviços e organismos, em matéria relativa à gestão orçamental e financeira;
- e) Assegurar a elaboração do orçamento do MF, em articulação com os demais serviços e organismos desconcentrados e autónomos, bem como acompanhar a respetiva execução;
- f) Promover e organizar o expediente relativo à realização das despesas, em coordenação com os demais serviços e organismos do MF;
- g) Assegurar as operações de contabilidade financeira e a realização periódica dos respetivos balanços;
- h) Gerir o património do MF, em articulação com os demais serviços do ministério, e em concertação com a Direção Geral do Património e de Contratação Pública (DGPCP);
- i) Assegurar a manutenção e conservação dos edifícios afetos ao MF, por forma a garantir a segurança de pessoas e bens;
- j) Organizar e manter o arquivo dos documentos de realização das despesas do MF;
- k) Administrar a sala de conferências do MF; e
- l) O mais que lhe for cometido por lei, regulamento ou superiormente determinado.

2 - O SGFP é dirigido por um Diretor de Serviço, provido nos termos da lei.

Artigo 28º

Serviço de Gestão de Recursos Humanos

1 - O SGRH é o serviço de apoio técnico e administrativo da DGPOG em matéria de provisão, aplicação, desenvolvimento e controlo de recursos humanos do MF, ao qual incumbe, designadamente:

- a) Promover a aplicação das medidas de política de recursos humanos definidas para a Administração Pública, coordenando e apoiando os serviços e os organismos do MF na respetiva implementação;

- b) Conceber as políticas de desenvolvimento relativas aos recursos humanos, em particular as políticas de recrutamento e seleção, de carreiras, de remunerações, de desenvolvimento na carreira profissional, e de avaliação de desempenho e disciplinar;
- c) Implementar o estudo, a análise e a definição de perfis profissionais, com vista ao desempenho de novas funções requeridas pela evolução da ação de formação relativos a todas as unidades de administração directa do Ministério das Finanças;
- d) Emitir parecer sobre projetos de diplomas que versem matérias de administração de recursos humanos, de procedimento administrativo ou de contencioso, relativos a todas as unidades de administração directa do Ministério das Finanças e em articulação com estas;
- e) Promover e assegurar o recrutamento e a mobilidade dos funcionários, bem como intervir, juridicamente, em processos de extinção de vínculo laboral com o MF;
- f) Harmonizar a política geral da Função Pública com as medidas a adotar em sede das áreas do pessoal do MF;
- g) Realizar estudos, propor as medidas adequadas e elaborar projetos de diplomas, no domínio das suas atribuições relativas a todas as unidades de administração directa do Ministério das Finanças e em articulação com estas;
- h) Coordenar a política de programas de formação de pessoal de todas as unidades de administração directa do Ministério das Finanças e em articulação com estas;
- i) Participar, com outros organismos responsáveis por ações de formação técnica e profissional exteriores ao MF, na planificação e na preparação da política nacional no domínio do planeamento de recursos humanos, de modo a garantir a sua compatibilização e articulação com o sistema financeiro;
- j) Participar na definição e avaliação da política nacional de formação e desenvolvimento de recursos humanos abrangendo todas as unidades de administração directa do Ministério das Finanças e em articulação com estas;
- k) Monitorizar e avaliar a qualidade do desempenho organizacional resultante das políticas expressas nas alíneas anteriores;
- l) Promover e apoiar a realização de congressos, colóquios e outras reuniões científicas e na edição de publicações especializadas;
- m) Administrar e supervisionar, em articulação com o departamento governamental responsável pela área da Administração Pública, os processos de recrutamento e seleção, alocação e mobilidade de pessoal da DNRE; e

n) Planejar, executar, acompanhar e avaliar ações de formação permanente e de desenvolvimento de competências do pessoal da DNRE; e

o) O mais que lhe for cometido por lei, regulamento ou superiormente determinado.

2 - O SGRH é dirigido por um Diretor de Serviço, provido nos termos da lei.

Artigo 29º

Unidade de Gestão das Aquisições Centralizadas

1 - A UGAC é a Unidade de Gestão das Aquisições (UGA) do MF à qual é também cometida a responsabilidade de coordenar todo o processo de aquisições agrupadas, em conformidade com a diretiva aprovada pelo Conselho de Ministros, em estreita articulação com as entidades adjudicantes.

2 - A UGAC rege-se pelo Regulamento das Unidades de Gestão das Aquisições aprovado pelo Decreto-Lei n.º 46/2015, de 21 de setembro.

Subsecção II

Unidade de Tecnologias, Inovação e Comunicação

Artigo 30º

Natureza e atribuições

1 - A Unidade de Tecnologias, Inovação e Comunicação (UTIC) é o serviço de apoio técnico especial, equiparado a uma Direção-Geral, cuja missão é propor as políticas estratégicas nas áreas dos Sistemas e Tecnologias de Informação (TI) do MF, garantindo o planeamento, conceção, execução e avaliação das iniciativas de inovação tecnológica dos respetivos serviços e organismos do MF.

2 - Incumbe, designadamente à UTIC, nos termos da lei:

a) Definir e supervisionar o desenho de soluções de negócios que sigam as melhores práticas internacionais e estejam adequadas ao contexto nacional, com base no diagnóstico prévio das necessidades do MF;

b) Assegurar a articulação com os organismos com atribuições na área de TI, garantindo a aplicação no MF de normas e orientações comuns, a utilização de infraestruturas tecnológicas partilhadas da Administração Pública e a participação em processos aquisitivos agregados com outros departamentos do Estado;

- c) Coordenar a realização de projetos no âmbito de TI e assegurar a construção, gestão e operação de sistemas e infraestruturas na área de atuação do MF, em articulação com o Núcleo Operacional para a Sociedade de Informação (NOSI, E.P.E.) ou outro parceiro tecnológico do Estado;
- d) Promover o estabelecimento de acordos de manutenção e assistência técnica do equipamento informático, garantindo a eficaz operacionalidade dos mesmos;
- e) Avaliar o progresso dos principais projetos de sistemas de informação e decisões na área tecnológica do MF, aprovando ações corretivas em caso de desvio face aos objetivos estabelecidos; e
- f) O mais que lhe for cometido por lei, regulamento ou determinação superior.

3 - A UTIC é dirigida por um coordenador, equiparado a um Diretor-Geral, provido nos termos da lei.

4 - O pessoal da UTIC está sujeito a um estatuto especial aprovado por Decreto-Lei.

5 - A organização e o funcionamento da UTIC são regulados por diploma próprio.

Subsecção III

Centro de Estudos Jurídicos, Fiscal e Aduaneiro

Artigo 31º

Natureza e atribuições

1 - O Centro de Estudos Jurídicos, Fiscal e Aduaneiro (CEJFA) é o serviço de apoio técnico-jurídico e de assessoria, equiparada a uma Direção Geral, cuja missão é assegurar a investigação em áreas jurídicas relevantes para a atividade do MF, em particular nas áreas de finanças públicas, direito fiscal e direito aduaneiro, assim como nos domínios científicos e de formação técnica conexos com a fiscalidade, bem como elaborar estudos e pareceres solicitados.

2 - Incumbe ao CEJFA, designadamente:

- a) Supervisionar toda atividade desenvolvida pelo MF de natureza jurídica;
- b) Acompanhar as atividades da área jurídico-contenciosa, que intervém o MF, bem como zelar pelo seu bom funcionamento;
- c) Emitir pareceres sobre assuntos de natureza técnico-jurídicos que lhe sejam submetidos e informações jurídicas preparatórias à tomada de decisão do Ministro.

- d) Emitir pareceres sobre diplomas legais que requerem participação do MF;
- e) Elaborar e/ou cooperar na preparação e discussão projetos de diplomas legais de iniciativa do MF sobre matérias da sua competência, bem como tomar iniciativas de formulação de propostas de revisão ou aperfeiçoamento da legislação do MF;
- f) Promover a socialização dos diferentes projetos de diplomas legais de iniciativa do MF sobre matérias da sua competência;
- g) Participar na negociação, análise e emissão de pareceres sobre acordos, convenções, contratos, protocolos e outros documentos em matéria relevante e que intervém o MF;
- h) Representar o MF nos atos jurídicos para os quais seja especialmente designado;
- i) Assegurar, junto das direções e serviços do MF, as respostas para o envio ao Ministério de Justiça e ou Ministério Público nos processos contenciosos, arbitral e judicial, contra o Estado;
- j) Participar na definição e elaboração do plano da política fiscal e aduaneira do MF;
- k) Proceder à análise de estatísticas fiscais, em articulação com os serviços competentes;
- l) Realizar trabalhos de investigação e estudos de natureza fiscal;
- m) Fomentar a cooperação com entidades e organizações que se dediquem ao estudo investigação e formação em áreas jurídicas relevantes para a atividade do MF, em particular, de assuntos fiscais e aduaneiros no país ou no exterior;
- n) Propor e organizar ações de formação e aperfeiçoamento profissional em matérias de interesse para o CEJFA, para a DNRE ou demais entidades direta ou indiretamente vinculadas ao MF;
- o) Difundir, pela forma considerada adequada, informação científica e técnica sobre assuntos que se incluem no âmbito dos objetivos do CEJFA;
- p) Organizar, apoiar e participar em palestras, conferências, seminários e outras iniciativas que visem a prossecução dos objetivos do CEJFA;
- q) Participar na negociação, análise e elaboração de acordos e convenções para eliminação da dupla tributação;
- r) Assegurar a sistematização da legislação fiscal e aduaneira nacional; e
- s) O mais que lhe for cometido por lei, no âmbito da sua especialidade ou determinação

superior.

3 - O CEJFA é dirigido por um coordenador, equiparado a um Diretor Geral, provido nos termos da lei.

4 - O CEJFA é integrado por indivíduos com comprovada idoneidade e competência técnica, recrutados de entre pessoal afeto ao MF ou não, conforme as necessidades específicas do serviço.

5 - O pessoal do CEJFA está sujeito a um estatuto especial aprovado por Decreto-Lei.

6 - A organização e o funcionamento do CEJFA são regulados em diploma próprio.

Secção VI

Serviços Centrais de Conceção, Regulação, Coordenação e Execução

Subsecção I

Direção Nacional do Planeamento

Artigo 32º

Natureza e atribuições

1 - A Direção Nacional do Planeamento (DNP) é o serviço central que tem por missão, apoiar o Governo na definição e elaboração da estratégia nacional para o planeamento do desenvolvimento e no controlo central do Sistema Nacional de Planeamento.

2 - Incumbe, designadamente à DNP:

- a) Coordenar a elaboração e a implementação do documento estratégico de desenvolvimento nacional;
- b) Garantir o seguimento e a avaliação do documento estratégico de desenvolvimento nacional;
- c) Acompanhar tecnicamente a elaboração e a avaliação dos planos setoriais e transversais, de forma a garantir o alinhamento com a estratégia global;
- d) Apoiar e acompanhar a elaboração e a implementação de planos de desenvolvimento estratégicos regionais e municipais, para garantir o alinhamento com o documento estratégico de desenvolvimento nacional;
- e) Conceber a metodologia de preparação e avaliação de projetos de investimento público e executar o seguimento e a avaliação dos mesmos;

- f) Desenvolver e divulgar metodologias e técnicas de planeamento adequadas à realidade nacional;
- g) Participar na conceção, implementação e manutenção de um sistema de informação adequado ao melhor desempenho do sistema de planeamento e gestão macroeconómica, através da definição do Quadro Orçamental de Médio Prazo;
- h) Coordenar, em articulação com o departamento governamental responsável pela cooperação, os trabalhos decorrentes das ações de cooperação internacional económica e técnica, centralizando as informações que permitam avaliar os resultados e controlar a execução dos compromissos;
- i) Participar na definição das opções a adotar na elaboração do Quadro de Despesa de Médio Prazo e no Quadro de Endividamento de Médio Prazo;
- j) Apoiar o Governo na implementação e controlo do Sistema Nacional de Investimentos;
- k) Efetuar o acompanhamento dos acordos de financiamento de projetos propostos nos programas de investimento público, em concertação com a DGT;
- l) Promover o reforço de capacidades do Sistema Nacional do Planeamento, nas áreas de planeamento estratégico, formulação, monitoramento e avaliação de políticas públicas;
- m) Realizar estudos, em conjugação com os órgãos do SNP, da definição de normas para avaliação de projetos com impacto para a economia do país;
- n) Acompanhar a implementação das políticas adotadas, no quadro do Programa do Governo e dos planos estratégicos nacionais, setoriais e locais de desenvolvimento nacional e assegurar a análise e avaliação das políticas públicas adotadas e o seu impacto a nível nacional;
- o) Seguir as agendas e compromissos regionais e internacionais de que Cabo Verde é parte;
- p) Proceder ao estudo de previsão, projeção e análise dos comportamentos das receitas fiscais necessários à elaboração do Orçamento do Estado e da Conta Geral do Estado, em articulação com a DNRE, DNOCP e CEJFA;
- q) Proceder à realização de previsões sobre a evolução das receitas fiscais;
- r) Acompanhar a execução do plano da política fiscal;
- s) Realizar estudos e análises prospetivas aplicados à economia cabo-verdiana com incidência na área macroeconómica, relevantes para a definição da política

socioeconómica;

t) Conceber a estratégia e os mecanismos de mobilização de recursos e de parcerias publico-privadas, nacionais e internacionais para o desenvolvimento de Cabo Verde como país plataforma; e

u) O mais que lhe for cometido por lei, regulamento ou superiormente determinado.

3 - A DNP exerce autoridade funcional sobre todos os demais órgãos do SNP.

4 - A DNP é dirigida por um Diretor Nacional do regime especial, provido nos termos da lei.

5 - São serviços da DNP:

a) O Serviço de Planeamento Estratégico, Monitorização e Avaliação (SPEMA);

b) O Serviço de Prospectiva, Acompanhamento Macroeconómico e Estatísticas (SPAME);
e

c) O Serviço de Mobilização de Recursos (SMR).

6 - A DNP tem um modelo estrutural hierarquizado.

7- O pessoal da DNP está sujeito ao estatuto dos Técnicos de Planeamento.

Artigo 33º

Serviço de Planeamento Estratégico Monitorização e Avaliação

1 - O Serviço de Planeamento Estratégico, Monitorização e Avaliação (SPEMA) é o serviço responsável pela coordenação e elaboração de trabalhos e estudos nas principais áreas de desenvolvimento e pela formulação da estratégia nacional para o planeamento, assim como o acompanhamento da sua implementação, ao qual incumbe, designadamente:

a) Coordenar a elaboração e implementação do documento estratégico de desenvolvimento nacional;

b) Seguir e monitorar o progresso da implementação dos programas, projetos e unidades previstos nos instrumentos de Planeamento da Administração Central e periodicamente produzir os relatórios de progresso;

c) Apoiar a Administração Local na elaboração, implementação bem como na monitorização e avaliação de políticas, programas e projetos, visando o alinhamento com os mecanismos de monitorização e avaliação da estratégia de desenvolvimento;

- d) Conceber, no âmbito do Sistema Nacional de Investimento e em concertação com os demais Serviços da DNP, as metodologias de preparação e avaliação de projetos de investimento;
- e) Promover e gerir a base de dados de projetos elegíveis aos programas de investimento público;
- f) Facilitar a comunicação e a informação entre os atores envolvidos no sistema de Monitorização e Avaliação;
- g) Coordenar o processo de avaliação final do instrumento de planeamento de longo prazo; e
- h) O que mais que lhe for cometido por lei, regulamento ou superiormente determinado.

2 - O SPEMA é dirigido por um Diretor de Serviço, do regime especial, provido nos termos da lei.

Artigo 34º

Serviço de Prospectiva, Acompanhamento Macroeconómico e Estatísticas

1 - O Serviço de Prospectiva, Acompanhamento Macroeconómico e Estatísticas (SPAME) é o serviço interno da DNP responsável pelo acompanhamento macroeconómico e pela recolha e produção de dados estatísticos enquadrados nas atribuições do MF, e ao qual compete, designadamente:

- a) Elaborar análises da conjuntura económica nas áreas sob orientação do MF e efetuar, em concertação com as demais direções do ministério, estimativas e projeções das variáveis macroeconómicas e financeiras necessárias à elaboração do Orçamento do Estado;
- b) Acompanhar a evolução económica e financeira internacional e as políticas adotadas, bem como estudar o seu impacto ao nível nacional;
- c) Analisar o impacto da evolução dos agregados macroeconómicos relevantes na gestão e controle da política fiscal, orçamental, monetária e financeira, e propor orientações para o melhor desempenho das respetivas políticas;
- d) Estudar e propor medidas de política económica nos domínios orçamental, fiscal, monetária, cambial, de rendimentos e preços;
- e) Assegurar, nos termos da Lei de Base do Sistema Estatístico Nacional, a produção e a divulgação das estatísticas das finanças públicas e do setor empresarial do Estado, em

coordenação com os diferentes serviços e organismos do MF e enquanto Órgão Delegado do Instituto Nacional de Estatística (INE),

f) Participar na formulação das orientações metodológicas que norteiam a elaboração do Orçamento do Estado e demais instrumentos de Planeamento do Estado;

g) Desenvolver e dinamizar estudos e análises prospetivas aplicados à economia cabo-verdiana com incidência na área macroeconómica, relevantes para a definição da política socioeconómica;

h) Elaborar o Quadro Orçamental de Médio Prazo;

i) Realizar a previsão, o acompanhamento, a análise e o controlo das receitas sob sua gestão, com vista a subsidiar a elaboração da proposta do Orçamento do Estado;

j) Elaborar estatísticas das receitas do Estado sob a sua gestão;

k) Produzir e divulgar informações sobre matéria tributária não aduaneira;

l) Elaborar estatísticas das receitas do Estado sob a sua gestão;

m) Recolher e analisar elementos de informação, estatísticos e informáticos, dentre outros, para melhor gestão dos programas de auditorias a serem desenvolvidos; e

n) O que mais que lhe for cometido por lei, regulamento ou superiormente determinado.

2 - O SPAME é dirigido por um Diretor de Serviço, do regime especial, provido nos termos da lei.

Artigo 35º

Serviço de Mobilização de Recursos

1 - O Serviço de Mobilização de Recursos (SMR) é o serviço responsável pela relação institucional entre o MF e as instituições financeiras bilaterais e multilaterais e pela mobilização de recursos para financiamento do programa de investimentos públicos, ao qual incumbe, designadamente:

a) Coordenar e assegurar o processo de mobilização de recursos em articulação com os serviços do departamento governamental responsável pela cooperação;

b) Formular e implementar políticas que asseguram uma abordagem ativa do MF na mobilização de recursos a nível bilateral e multilateral;

c) Identificar novas oportunidades e mecanismos de financiamento, em concertação com

os serviços dos departamentos governamentais responsáveis pela gestão da dívida pública e pela cooperação;

d) Conceber, no âmbito do Sistema Nacional de Investimento e em concertação com os demais Serviços da DNP, a selecção e priorização dos projectos públicos a serem financiados;

e) Participar, em articulação com o serviço responsável pelas Operações Financeiras, em negociações de acordos de financiamento com os parceiros e instituições financeiras internacionais bilaterais e multilaterais, tendo em vista a implementação da estratégia de desenvolvimento no quadro da cooperação;

f) Acompanhar, sob a sua coordenação, em articulação com o departamento governamental responsável pela cooperação, os trabalhos decorrentes das acções de cooperação internacional, centralizando as informações que permitam avaliar os resultados e controlar a execução dos compromissos;

g) Apoiar o setor privado, em articulação com demais instituições governamentais, na identificação de possíveis fontes de financiamento ou parceiros de investimentos; e

h) O que mais que lhe for cometido por lei, regulamento ou superiormente determinado.

2 - O SMR é dirigido por um Diretor de Serviço, do regime especial, provido nos termos da lei.

Subsecção II

Direção Nacional do Orçamento e da Contabilidade Pública

Artigo 36º

Natureza e atribuições

1 - A Direção Nacional do Orçamento e da Contabilidade Pública (DNOCP) é o serviço central que tem por missão propor e executar a estratégia orçamental nacional, elaborar o Orçamento do Estado, coordenar e acompanhar a sua gestão e execução, e assegurar a prestação de contas do Estado.

2 - Incumbe, designadamente à DNOCP:

a) Coordenar a elaboração do Orçamento do Estado e o acompanhamento da sua gestão e execução;

b) Coordenar a preparação e a compilação das contas públicas do Estado;

- c) Coordenar a elaboração do Quadro de Despesas de Médio Prazo e do Orçamento do Estado;
- d) Propor medidas e ações de política orçamental;
- e) Processar pensões; e
- f) O mais que lhe for cometido por lei, regulamento ou superiormente determinado.

3 - A DNOCP é dirigida por um Diretor Nacional, do regime especial, provido nos termos da lei.

4 - São serviços da DNOCP:

- a) Serviço do Orçamento (SO); e
- b) O Serviço da Contabilidade Pública (SCP).

5 - A DNOCP tem um modelo estrutural hierarquizado.

6 - O pessoal da DNOCP está sujeito ao estatuto dos Técnicos de Finanças.

Artigo 37º

Serviço do Orçamento

1 - O Serviço do Orçamento (SO) é o serviço responsável pela elaboração e coordenação da gestão e execução do Orçamento do Estado, ao qual incumbe, designadamente:

- a) Propor as orientações e coordenar o processo de preparação e elaboração do Orçamento do Estado;
- b) Articular com a DNP, a DNRE e a DGT, a proposta de afetação dos recursos e de definição dos tetos orçamentais;
- c) Consolidar o Orçamento do Estado e os orçamentos do setor público, procedendo à sua publicação;
- d) Preparar a proposta de lei orçamental e o projeto de diploma de execução orçamental;
- e) Emitir instruções a todos os beneficiários de fundos públicos inscritos no Orçamento do Estado sobre as modalidades e condições de sua utilização, gestão e aplicação;
- f) Gerir as alterações orçamentais autorizadas, manter atualizado o respetivo registo no sistema informático e efetuar a respetiva publicação periódica;
- g) Acompanhar a execução financeira do Orçamento do Estado e elaborar os respetivos

relatórios mensais e trimestrais, em coordenação com a DNP;

h) Elaborar pareceres sobre as propostas de diplomas, atividades ou projetos que impliquem impacto de despesa pública;

i) Assegurar a gestão das dotações orçamentais provisionais em conformidade com as orientações recebidas;

j) Colaborar com a DNP na produção das estatísticas das finanças públicas;

k) Analisar e propor sobre os pedidos de libertação de créditos orçamentais de acordo com a lei de execução orçamental;

l) Coordenar o processo de revisão periódica da despesa pública e colaborar com as DGPOG na elaboração dos Quadros de Despesas Sectoriais de Médio Prazo, com vista à consolidação do Quadro de Despesa de Médio Prazo;

m) Propor, desenvolver e aplicar os critérios de seleção e aprovação de projetos de investimento público, em estreita coordenação com a DNP;

n) Coordenar o processo de elaboração e execução dos programas de investimento público, em articulação com os demais órgãos do sistema de planeamento, e avaliar as despesas recorrentes deles resultantes;

o) Fazer o seguimento dos acordos de financiamento de projetos propostos nos programas de investimento público em articulação com a DNP e a DGT;

p) Elaborar, em coordenação com os demais beneficiários, relatórios de utilização da ajuda pública ao desenvolvimento afeta ao investimento público, em concertação com a DNP; e

q) O mais que lhe for cometido por lei, regulamento ou superiormente determinado.

2 - O SO é dirigido por um Diretor de Serviço, do regime especial, provido nos termos da lei.

Artigo 38º

Serviço de Contabilidade Pública

1- O Serviço de Contabilidade Pública (SCP) é o serviço responsável pela elaboração da Conta Geral do Estado e das contas trimestrais, do seguimento e do controlo do sistema de execução orçamental, ao qual incumbe, designadamente:

a) Elaborar a Conta Geral do Estado e as contas provisórias em colaboração com a DNP;

- b) Supervisionar, acompanhar e controlar o sistema de execução do Orçamento do Estado;
- c) Prestar apoio aos serviços e organismos da administração pública, no âmbito das atribuições referidas nas alíneas anteriores;
- d) Supervisionar o arquivo dos documentos de realização das despesas;
- e) Coordenar e supervisionar o registo contabilístico de todas as receitas e despesas públicas e das demais operações que conduzam à variação dos ativos ou passivos do Estado, de acordo com o Plano Nacional de Contabilidade Pública;
- f) Proceder ao controlo da execução orçamental, nos termos da lei;
- g) Proceder à auditoria administrativa e financeira do processo de execução orçamental em articulação com a DGT e a IGF; e
- h) O mais que lhe for cometido por lei, regulamento ou superiormente determinado.

2 - O SCP é dirigido por um Diretor de Serviço, do regime especial, provido nos termos da lei.

Subsecção III

Direção Nacional de Receitas do Estado

Artigo 39º

Natureza e atribuições

1 - A Direção Nacional de Receitas do Estado (DNRE) é o serviço central que tem por missão propor a política, o planeamento e a regulamentação em matéria de receitas do Estado e assegurar a coordenação, o controlo central e a avaliação dos respetivos sistemas.

2 - Incumbe, designadamente à DNRE:

- a) Garantir a arrecadação das receitas do Estado, especialmente assegurando a liquidação e cobrança dos tributos, aduaneiros e não aduaneiros, e de outras receitas previstas na lei;
- b) Consolidar e coordenar a gestão do sistema de receitas do Estado;
- c) Garantir o exercício da autoridade tributária e aduaneira, nos termos da lei;
- d) Promover a cidadania fiscal e uma relação entre o Estado e o contribuinte na base da legalidade, equidade, boa fé e confiança mútua;
- e) Determinar a concessão e acompanhar a execução de benefícios fiscais, bem como

proceder ao controlo da respetiva receita cessante;

f) Propor medidas de carácter normativo, técnico e organizacional para a melhoria da eficácia do sistema de receitas do Estado;

g) Propor e dar parecer sobre acordos internacionais em matéria tributária e aduaneira, bem como assegurar a respetiva execução;

h) Fazer o controlo e o acompanhamento da aplicação das leis fiscais visando assegurar a justiça tributária;

i) Contribuir para a investigação científica no domínio da fiscalidade e das alfândegas, bem como para o aperfeiçoamento das técnicas tributárias em Cabo Verde;

j) Executar programas de cooperação com as administrações tributárias e aduaneiras homólogas de outros países e participar em reuniões internacionais no domínio da fiscalidade e das alfândegas; e

k) O mais que lhe for cometido por lei, regulamento ou superiormente determinado.

3 - A DNRE integra os seguintes serviços:

a) A Direção Geral das Contribuições e Impostos (DGCI) que por sua vez abarca o Serviço de Tributação e Cobrança (STC) e a Repartição Especial de Grandes Contribuintes (REGC);

b) A Direção Geral das Alfândegas (DGA) que por sua vez abarca o Serviço de Regime e Procedimentos Aduaneiros (SRPA) e o Serviço Anti-Fraude (SAF); e

c) Os Serviços Partilhados (SP) que por sua vez abarcam o Serviço de Auditoria Interna (SAI), o Serviço de Justiça Tributária e Aduaneira (SJTA), o Serviço de Inspeção Tributária e Aduaneira (SITA), o Serviço de Logística e Gestão do Pessoal (SLGP), o Serviço de Planeamento e Cooperação (SPC) e o Serviço de Atendimento ao Contribuinte e de Cidadania Fiscal (SAOCICF).

4 - A DNRE é dirigida por um Diretor Nacional do regime especial, provido nos termos da lei.

5 - A DNRE tem um modelo estrutural misto.

6 - O pessoal da DNRE está sujeito ao estatuto dos Técnicos de Receitas e pelo Estatuto do pessoal do quadro privativo do Ministério das Finanças.

Artigo 40º**Direção Geral das Contribuições e Impostos**

1 - A Direção Geral das Contribuições e Impostos (DGCI) é o serviço central encarregado de propor a política relativa à administração, liquidação, cobrança e arrecadação dos tributos não aduaneiros e de outras receitas, cometidas por lei ao sistema tributário não aduaneiro, e de assegurar a direção e o controlo técnico e administrativo dos serviços e organismos da administração tributária não aduaneira e o exercício da autoridade fiscal, sob a coordenação e o controlo central da DNRE.

2 - Incumbe, designadamente à DGCI, nos termos da lei:

- a) Interpretar e aplicar a legislação tributária não aduaneira, editando as instruções necessárias à sua execução;
- b) Propor medidas de aperfeiçoamento, regulamentação e consolidação da legislação tributária não aduaneira;
- c) Realizar a previsão, o acompanhamento, a análise e o controlo das receitas sob sua gestão, com vista a subsidiar a elaboração da proposta do Orçamento do Estado;
- d) Elaborar estatísticas das receitas do Estado sob a sua gestão;
- e) Produzir e divulgar informações sobre matéria tributária não aduaneira;
- f) Realizar campanhas informativas e de orientações em matéria tributária;
- g) Propor e dar parecer sobre acordos internacionais em matéria tributária não aduaneira e assegurar a sua execução;
- h) Propor metas a serem alcançadas pelos serviços de base territorial ou de âmbito especial, acompanhar a sua execução e avaliá-la; e
- i) O mais que lhe for cometido por lei, regulamento ou superiormente determinado.

3 - A DGCI é dirigida por um Diretor Geral do regime especial, provido nos termos da lei.

Artigo 41º**Serviço de Tributação e Cobrança**

1 - O Serviço de Tributação e Cobrança (STC) é o serviço responsável pela supervisão da cobrança das receitas fiscais, acompanhamento e gestão da conta corrente entre os contribuintes e o Estado, bem como a gestão do cadastro e registo dos contribuintes.

2 - Ao STC incumbe, designadamente:

- a) Coordenar a atividade das Repartições de Finanças;
- b) Analisar a contabilidade mensal das Repartições das Finanças;
- c) Supervisionar o sistema de cobrança de impostos e outras receitas fiscais efetuadas pelas Recebedorias do Estado e Entidades Colaboradoras na Cobrança e assegurar, centralizando a sua gestão, a cobrança eficiente dos impostos;
- d) Regularizar todos os registos de cobranças de impostos e outras receitas fiscais;
- e) Assegurar a análise dos processos de concessão dos benefícios fiscais, bem como de incentivos, preparando os respetivos processos decisórios;
- f) Propor as normas que disciplinam a arrecadação e cobrança de impostos e proceder à padronização e à orientação dessas atividades;
- g) Gerir o cadastro fiscal de contribuintes;
- h) Coordenar a organização dos processos da dívida tributária que devam ser remetidos ao contencioso tributário;
- i) Manter um registo atualizado dos sujeitos passivos, bem como das respetivas contas-correntes e dos reembolsos;
- j) Assegurar o aprovisionamento das contas concernentes ao Imposto sobre Valor Acrescentado, em coordenação com a DGT;
- k) Analisar os indicadores que permitam a avaliação e o controlo dos resultados dos impostos e propor as medidas corretivas adequadas à sua melhoria;
- l) Coordenar e controlar os reembolsos do imposto aos sujeitos passivos de regime normal e dos regimes especiais de reembolso, particularmente às representações diplomáticas, organismos internacionais e equiparados, nos termos dos respetivos diplomas legais;
- m) Controlar e elaborar instruções sobre pedidos de reembolso, encaminhamento e demais procedimentos que dinamizam o processo;
- n) Organizar o registo central de reembolsos e proceder à recolha e registo dos dados referentes aos pagamentos efetuados junto dos sujeitos passivos;
- o) Emitir parecer sobre pedidos de isenções e outros benefícios fiscais;
- p) Emitir parecer sobre a aplicação da lei aos casos concretos que sejam submetidos à sua

apreciação ou decisão;

q) Colaborar na proposta de medidas de simplificação dos procedimentos técnicos;

r) Acompanhar, sob o ponto de vista tributário, a execução dos programas e projetos do Governo financiados no âmbito do Orçamento do Estado;

s) Proceder ao controlo e monitorização das isenções, determinando a receita cessante inerente aos benefícios fiscais concedidos; e

t) O mais que lhe for cometido por lei, regulamento ou superiormente determinado.

3 - O STC é dirigido por um Diretor de Serviço, do regime especial, provido nos termos da lei.

Artigo 42º

Repartição Especial de Grandes Contribuintes

1 - A Repartição Especial de Grandes Contribuinte (REGC) é o serviço responsável por executar as operações e praticar os atos necessários ao acompanhamento, controlo e apuramento da situação tributária e ao lançamento, à determinação da matéria tributável, à liquidação e à cobrança dos impostos e outras receitas devidos pelos contribuintes legalmente identificados e notificados como grandes contribuintes, independentemente do local da sua sede ou domicílio, bem como os demais atos do procedimento tributário referentes a tais contribuintes.

2 - Incumbe à REGC executar as operações e praticar os atos necessários ao acompanhamento, controlo e apuramento da situação tributária e ao lançamento, à determinação da matéria tributável, à liquidação e à cobrança dos impostos e outras receitas devidos pelos contribuintes legalmente identificados e notificados como grandes contribuintes, independentemente do local da sua sede ou domicílio, bem como os demais atos do procedimento tributário referentes a tais contribuintes, designadamente:

a) Realizar estudos visando a identificação de grandes contribuintes em função dos critérios estabelecidos por Portaria do membro do Governo responsável pela área das Finanças;

b) Assegurar a previsão, acompanhamento e análise de receitas dos grandes contribuintes;

c) Assegurar as funções de informação, orientação e de apoio direto aos grandes contribuintes, com vista a garantir o cumprimento atempado e correto das suas obrigações fiscais;

d) Assegurar a receção e tratamento das declarações periódicas e outros documentos apresentados pelos grandes contribuintes, e promover o seu correto processamento;

- e) Organizar as contas-corrente dos grandes contribuintes e garantir a sua permanente atualização;
- f) Organizar e manter atualizada a informação sobre pagamentos dos grandes contribuintes, e remeter os respetivos dados estatísticos aos serviços encarregados da preparação da informação estatística;
- g) Proceder à venda, em hasta pública, das mercadorias apreendidas dos grandes contribuintes e, bem assim, das abandonadas ou demoradas além dos prazos legais.
- h) Executar as atividades de fiscalização e inspeção tributária relativas aos grandes contribuintes;
- i) Analisar as solicitações de reembolsos de impostos dos grandes contribuintes;
- j) Decidir as reclamações dos respetivos atos tributários e intervir, nos termos da lei, nos recursos hierárquicos e nos processos judiciais tributários intentados pelos grandes contribuintes;
- k) Instaurar, instruir e decidir processos de contraordenação fiscal aos grandes contribuintes;
- l) Promover a execução tributária dos grandes contribuintes e neles praticar todos os atos legalmente atribuídos à administração tributária; e
- m) O que mais lhe for cometido, por lei, regulamento ou determinação superior.

3 - A REGC é dirigida por um Chefe de Repartição equiparado, para todos os efeitos, a Diretor de Serviço do regime especial, e provido nos termos da lei.

Artigo 43º

Direção Geral das Alfândegas

1 - A Direção Geral das Alfândegas (DGA) é o serviço central encarregado de propor a política relativa à administração, liquidação, cobrança e arrecadação dos tributos aduaneiros e de outras receitas, cometidas por lei ao sistema aduaneiro, e de assegurar a direção e o controlo técnico e administrativos dos serviços e organismos da administração aduaneira e o exercício da autoridade aduaneira, sob a coordenação e o controlo central da DNRE.

2 - Incumbe, designadamente à DGA, nos termos da lei:

- a) Interpretar e aplicar a legislação aduaneira, editando os actos e as instruções necessárias à sua execução;

- b) Propor medidas de aperfeiçoamento, regulamentação e consolidação da legislação aduaneira;
- c) Realizar a previsão, o acompanhamento, a análise e o controlo das receitas sob sua gestão, com vista a subsidiar a elaboração da proposta do Orçamento do Estado;
- d) Produzir e divulgar informações sobre matéria aduaneira;
- e) Realizar campanhas informativas e de orientações em matéria aduaneira;
- f) Propor e dar parecer sobre acordos internacionais em matéria aduaneira e assegurar a sua execução;
- g) Propor metas a serem alcançadas pelos serviços de base territorial do sistema aduaneiro, acompanhar a sua execução e avaliá-la;
- h) Autorizar a restituição e reembolso de direitos e de outras imposições aduaneiras;
- i) Aceitar as diversas formas de garantia aos direitos e demais imposições aduaneiras;
- j) Aprovar as fórmulas de despacho, guias e demais documentos aduaneiros;
- k) Prorrogar os prazos de liquidação de bilhetes de despacho e de depósito de mercadorias em armazéns e entrepostos de regime aduaneiro;
- l) Autorizar os regimes de importação temporária, exportação temporária, reimportação e reexportação, e as respetivas prorrogações;
- m) Autorizar a alienação de mercadorias desalfandegadas com benefícios fiscais aduaneiros;
- n) Decidir sobre pedidos de isenção ou redução de direitos e outras imposições aduaneiras;
- o) Nomear despachantes oficiais, ajudantes de despachante, praticantes e caixeiros despachantes; e
- p) O mais que lhe for cometido por lei, regulamento ou superiormente determinado.

3 - A DGA é dirigida por um Diretor Geral do regime especial, provido nos termos da lei.

Artigo 44º**Serviço de Regime e Procedimentos Aduaneiros**

1 - O Serviço de Regime e Procedimentos Aduaneiros (SRPA) é o serviço responsável pela supervisão da aplicação dos regimes aduaneiros previstos pela legislação aduaneira, administração dos benefícios fiscais aduaneiros, e ainda pelo controlo das matérias sobre a classificação pautal.

2 - Incumbe ao SRPA, designadamente:

- a) Pronunciar-se, no âmbito dos procedimentos aduaneiros, sobre propostas de vendas de mercadorias em hasta pública;
- b) Avaliar a eficácia dos instrumentos de controlo operacional dos armazéns de regime aduaneiro e apresentar as propostas que se mostrarem necessárias;
- c) Manter atualizadas as pautas aduaneiras de importação e de exportação;
- d) Aplicar, no plano técnico-aduaneiro, as regras de origem de âmbito geral e preferencial;
- e) Propor medidas visando a uniformização do tratamento aduaneiro de bagagens;
- f) Centralizar a informação necessária a uma correta avaliação de mercadorias, promovendo a recolha e tratamento sistemático de documentos inerentes ao despacho aduaneiro, e de outros suportes de informação justificativos do valor;
- g) Emitir pareceres sobre a aplicação da legislação em matéria de regimes aduaneiros gerais, especiais e económicos, nomeadamente sobre benefícios fiscais, zonas francas, entrepostos, aperfeiçoamento ativo e passivo, transformação de mercadorias sob controlo aduaneiro e importação temporária;
- h) Aplicar os acordos preferenciais;
- i) Emitir informações sobre o valor aduaneiro, em especial sobre questões levantadas pelas estâncias aduaneiras, que pela sua complexidade ou necessidade de harmonização, não possam ser resolvidas a esse nível;
- j) Apresentar propostas e emitir pareceres sobre questões relativas a operações de carga e descarga, transporte, depósito, tráfego aduaneiro, circulação de mercadorias e controlo dos meios de transporte;
- k) Velar pela uniformização e correção na interpretação e aplicação de normas legais e regulamentos; e

l) O mais que lhe for cometido por lei, regulamento ou superiormente determinado.

3 - O SRPA é dirigido por um Diretor de Serviço do regime especial, provido nos termos da lei.

Artigo 45º

Serviço Anti-fraude

1 - O Serviço Anti-Fraude (SAF) é o Serviço responsável pelo controlo transfronteiriço das mercadorias ilícitas, condicionadas e proibidas, bem como contribuir para a segurança, saúde pública e celeridade no fluxo internacional de bens, mercadorias e pessoas.

2 - Compete ao SAF:

- a) Assegurar, promover e apoiar tecnicamente a realização de controlos e inquéritos efectuados pelo Serviço de Inspeção Tributária, destinados a averiguar ou prevenir a evasão e a fraude tributárias e aduaneiras, incidindo sobre a contabilidade e outros elementos de escrita das empresas importadoras e exportadoras, bem como de quaisquer utentes dos serviços aduaneiros que se encontrem ligados aos fluxos internacionais de mercadorias e dos respectivos representantes legais junto dos serviços aduaneiros;
- b) Cooperar com o Serviço de Inspeção Tributária na avaliação dos riscos de evasão e fraudes fiscais para todo o território aduaneiro;
- c) A prevenção e o combate a toda a infracção às disposições legislativas ou regulamentares que a administração aduaneira é encarregada de aplicar;
- d) Combater, prevenir, investigar e reprimir práticas que visem iludir ou tentar iludir as proibições ou as restrições aplicáveis às mercadorias;
- e) Reprimir, prevenir e investigar práticas para receber ou tentar receber de maneira indevida reembolsos, subvenções ou outros pagamentos;
- f) Combater operações que visem obter ou tentar obter vantagens comerciais ilícitas, contrárias aos princípios e às práticas da concorrência comercial lícita;
- g) Estabelecer estreita colaboração com outros organismos nacionais, estrangeiros e internacionais, vocacionados nessa área, particularmente, nas actividades relacionadas com a prevenção, descoberta e repressão do tráfico ilícito de estupefacientes e substâncias psicotrópicas;
- h) Combater práticas que visem evitar ou tentar evitar o pagamento dos direitos e de outras imposições aplicáveis às mercadorias;

i) Assegurar a fiscalização dos benefícios fiscais concedidos, nomeadamente no que se refere ao controle da verificação dos pressupostos dos benefícios fiscais e do cumprimento das obrigações impostas aos beneficiários; e

j) Exercer outras funções que lhe sejam atribuídas por lei ou determinadas superiormente.

3 - O SAF é dirigido por um Diretor de Serviço do regime especial, provido nos termos da lei.

Artigo 46º

Serviço de Auditoria Interna

1 - O Serviço de Auditoria Interna (SAI) é o serviço responsável para garantir o controlo interno dos procedimentos necessários para permitir o cumprimento das funções e responsabilidades inerentes à missão, valores e visão da instituição, aprimorando a boa governança pública.

2 - Incumbe ao SAI, designadamente:

a) Realizar ações de auditoria interna de gestão dos serviços da DNRE com vista a avaliar se os objetivos e metas fixados foram atingidos e detetar e caracterizar os fatores e as situações condicionantes ou impeditivas da realização desses objetivos bem como ações de auditoria tendentes a zelar pelo cumprimento das disposições legais e regulamentares;

b) Analisar e avaliar, em termos de eficácia e eficiência, o funcionamento dos serviços da DNRE, recolher informações necessárias, propor medidas tendentes à eliminação de eventuais disfunções ou incorreções detetadas e contribuir para assegurar a coerência interna dos procedimentos;

c) Participar ou colaborar nas ações de controlo efetuadas por entidades competentes, nomeadamente a Inspeção Geral de Finanças e o Ministério Público, assegurando a coordenação interna na DNRE;

d) Acompanhar a introdução das medidas decorrentes das recomendações formuladas por iniciativa própria e/ou pelas entidades de controlo competentes;

e) Elaborar os programas de trabalho das auditorias;

f) Preparar relatórios sobre os resultados das verificações promovidas e, quando se revelar apropriado, formular conclusões, recomendações e propostas para submissão ao Diretor Nacional;

g) Proceder à análise de relatórios de auditorias sempre que lhe for solicitada a sua intervenção, com vista à verificação de situações anómalas que careçam de esclarecimento;

- h) Recolher e analisar elementos de informação, estatísticos e informáticos, dentre outros, para melhor gestão dos programas de auditorias a serem desenvolvidos;
- i) Elaborar relatórios trimestrais e anuais de atividades;
- j) Elaborar pareceres sobre matérias que se mostrem relevantes relativamente às ações de auditoria desenvolvidas;
- k) Colaborar na elaboração do plano anual e relatórios mensal e anual das atividades da DNRE;
- l) Realizar qualquer ação de auditoria determinada pelo Diretor Nacional;
- m) Coordenar e executar ações de prevenção ao desvio de conduta dos funcionários e agentes da DNRE;
- n) Executar as atividades de investigação em matéria disciplinar;
- o) Proceder à análise de denúncias de irregularidades funcionais e promover o apuramento das situações e factos denunciados;
- p) Promover a instrução dos processos administrativos disciplinares para apreciação das autoridades competentes; e
- q) O mais que lhe for cometido por lei, regulamento ou determinação superior.

3 - O SAI é dirigido por um Diretor de Serviço do regime especial, provido nos termos da lei.

Artigo 47º

Serviço de Justiça Tributária e Aduaneira

1 - O Serviço de Justiça Tributária e Aduaneira (SJTA) é o serviço responsável pela coordenação e administração da justiça tributária e aduaneira a todos os níveis, nomeadamente no âmbito dos processos administrativos gratuitos, bem como garantir a representação da Fazenda Pública junto dos tribunais fiscais e aduaneiros.

2 - Incumbe ao SJTA, designadamente:

- a) Elaborar os projetos de decisões das reclamações e recursos hierárquicos, em estreita colaboração com as Repartições de Finanças, as Alfândegas e os Serviços de Inspeção Tributária e Anti-Fraude;
- b) Coordenar e fornecer orientações e suporte técnico operacional às Repartições de Finanças e as Alfândegas na aplicação das normas de contencioso e de execução fiscal;

- c) Efetuar estudos e apresentar propostas de medidas de simplificação respeitantes a procedimentos técnicos e processuais do contencioso tributário e aduaneiro nas áreas administrativa e judicial;
- d) Exercer as competências que, no âmbito do processo de contencioso tributário e aduaneiro, não sejam exclusivas do Diretor Nacional, dos Diretores Nacionais Adjuntos ou dos Diretores dos Serviços Partilhados;
- e) Representar o interesse da Administração Fiscal e Aduaneira junto dos tribunais fiscais e aduaneiros;
- f) Coordenar e orientar as atividades dos representantes da Administração Tributária e Aduaneira junto dos tribunais fiscais e aduaneiros;
- g) Emitir pareceres superiormente solicitados em quaisquer processos;
- h) Colaborar com os serviços de Inspeção Tributária e Anti-fraude na preparação dos planos gerais de fiscalização tributária e aduaneira;
- i) Organizar o registo nacional de infrações tributárias e aduaneiras e elaborar mapas estatísticos de gestão e relações mensais sobre a cobrança coerciva;
- j) Coordenar os processos de recuperação de dívidas fiscais;
- k) Proceder o registo das instruções e ordens de serviço;
- l) Gerir, nos termos da lei e dos regulamentos aprovados, os créditos do Estado em processo de execução fiscal; e
- m) O mais que lhe for cometido por lei, regulamento ou determinação superior.

3 - O SJTA é dirigido por um Diretor de Serviço do regime especial, provido nos termos da lei.

Artigo 48º

Serviço de Inspeção Tributária e Aduaneira

1 - O Serviço de Inspeção Tributária e Aduaneira (SITA) é o serviço responsável pelo planeamento e coordenação das inspeções fiscais, implementação e controlo dos meios de combate à fraude e evasão fiscais.

2 - Incumbe ao SITA, designadamente:

- a) Assegurar o planeamento, a programação e a execução do plano de inspeção aos contribuintes em ordem ao controlo da situação tributária dos contribuintes e a prevenir e

reprimir a fraude e a evasão fiscais e aduaneiras, bem como outros comportamentos abusivos dos contribuintes em articulação com o Serviço Anti-fraude;

b) Exercer ações de fiscalização e de inspeção ou apoiar, colaborar ou participar nelas quando for determinado pelo Diretor Nacional;

c) Apoiar, mediante a prestação de informação sobre a matéria de facto, a instrução de processos administrativos e judiciais em que a Administração Fiscal ou Aduaneira tenha interesse;

d) Produzir informações estratégicas com vista aos controlos e inquéritos internos, e para os serviços externos de combate à fraude e evasão fiscal;

e) Organizar e manter atualizado um registo tributário central;

f) Sugerir verificações junto de estabelecimentos bancários, instituições de crédito e outras instituições financeiras;

g) Investigar ou participar na investigação das infrações fiscais e aduaneiras;

h) Praticar atos de instrução e diligências de investigação nos processos de averiguações por crimes fiscais ou aduaneiros, sob a orientação e dependência funcional do Ministério Público;

i) Remeter os processos de averiguações ao Ministério Público para os fins previstos na lei;

j) Orientar e coordenar a atuação das Repartições de Finanças e as Alfandegas em relação aos factos que possam indiciar a prática de ilícito criminal de natureza tributária ou aduaneira;

k) Assegurar a ligação com as células locais de informação sobre a fraude comercial e o tráfico ilícito de estupefacientes e substâncias psicotrópicas; e

l) O mais que lhe for cometido por lei, regulamento ou determinação superior.

3 - O SITA é dirigido por um Diretor de Serviço do regime especial, provido nos termos da lei.

Artigo 49º

Serviço de Logística e Gestão do Pessoal

1 - O Serviço de Logística e Gestão do Pessoal (SLGP) é o serviço responsável pela gestão dos recursos humanos, financeira e patrimonial da DNRE.

2 - Incumbe ao SLGP, sem prejuízo das competências atribuídas à DGPOG, à DGPCP e à UGAC e em articulação com elas, designadamente:

- a) Executar, em articulação com a UGAC, a aquisição de bens e serviços para a DNRE;
- b) Gerir o parque das viaturas da DNRE, providenciando a sua manutenção, abastecimento e supervisão dos condutores nas suas tarefas;
- c) Manter atualizada a lista do património afeto à DNRE e respetiva afetação de responsabilidade de guarda e manutenção, bem como o cadastro do seu parque imobiliário;
- d) Apoiar a realização de todos os procedimentos tendentes à aquisição ou arrendamento de bens imóveis destinados à instalação dos serviços da DNRE e à realização de obras do parque imobiliário que lhe está afeto, bem como acompanhar e fiscalizar a execução das mesmas;
- e) Promover periodicamente uma inspeção técnica aos edifícios afetos à DNRE, avaliar e propor a sua manutenção e reparação;
- f) Garantir a segurança das pessoas, das instalações, das redes de energia e água, dos sistemas de comunicação e de ar condicionado e ventilação;
- g) Proceder à distribuição do material necessário ao funcionamento corrente da DNRE;
- h) Providenciar pela impressão, reprodução e distribuição nacional dos formulários e impressos em uso na DNRE e das suas publicações;
- i) Assegurar que o equipamento de comunicação da DNRE é usado de forma correta e mantido;
- j) Fazer as estatísticas de consumos da DNRE a nível nacional, avaliar suas variações e adotar medidas para os ajustes necessários;
- k) Elaborar as propostas de orçamento da DNRE e controlar a execução do orçamento aprovado;
- l) Elaborar relatórios de acompanhamento e avaliação da execução orçamental e propor transferências e os reforços de verbas que se revelem necessários;
- m) Assegurar os pedidos de libertação de créditos e transferências de verbas para os orçamentos dos centros de custos;
- n) Processar as despesas relacionadas com aquisição de bens e serviços;

- o) Elaborar um plano anual de aquisição de equipamentos e de bens de consumo corrente necessários ao funcionamento das diferentes unidades orgânicas da DNRE e controlar a sua execução;
- p) Elaborar e mandar publicar os avisos, anúncios e listagens previstos na lei;
- q) Garantir o funcionamento em matéria de expediente e correspondência dos serviços centrais;
- r) Organizar e assegurar o funcionamento da biblioteca central, do arquivo geral e do histórico afetos à Administração Fiscal e Aduaneira;
- s) Executar em articulação com a DGPOG os atos administrativos e o expediente respeitante ao pessoal da DNRE;
- t) Organizar e manter permanentemente atualizados, na base de dados, o cadastro e os processos individuais do pessoal em serviço na DNRE, bem como o respetivo registo biográfico, técnico e disciplinar;
- u) Assegurar o expediente necessário ao processamento e pagamento das remunerações e abonos diversos ao pessoal no âmbito do projeto de investimento, a arrumação, manutenção e controlo dos respetivos processos e a documentação de pessoal;
- v) Promover a avaliação de desempenho, acompanhar a evolução nas carreiras, promover ações de reconhecimento e valorização dos funcionários da DNRE;
- w) Criar e manter um banco de talentos com o mapeamento e identificação das potencialidades dos funcionários para funções gerenciais e atividades específicas; e
- x) O que mais que lhe for cometido por lei, regulamento ou determinação superior.

3 - O SLGP é dirigido por um Diretor de Serviço do regime geral, provido nos termos da lei.

Artigo 50º

Serviço de Planeamento e Cooperação

1 - O Serviço de Planeamento e Cooperação (SPC) é o serviço responsável pela coordenação e gestão de matérias do foro internacional em matéria tributária a aduaneira, desenvolver e implementar uma política de relacionamento com os parceiros nacionais e internacionais, bem como assegurar a gestão e o controlo dos instrumentos de gestão da DNRE.

2 - Incumbe ao SPC, designadamente:

- a) Colaborar na produção de documentação científica e técnica para a Administração Fiscal e Aduaneira;
- b) Participar, no domínio da sua competência técnica, na negociação das convenções e acordos internacionais em matéria fiscal e aduaneira;
- c) Prestar apoio técnico aos serviços competentes da Administração Fiscal e Aduaneira em matéria de execução das convenções e acordos internacionais fiscais, e cooperar no procedimento amigável;
- d) Assegurar a participação da Administração Fiscal e Aduaneira em reuniões regionais e internacionais especializadas em matéria fiscal e aduaneira, bem como a troca de informações com organizações congéneres;
- e) Assegurar a elaboração e realizar o acompanhamento do plano estratégico e do plano anual de atividades da DNRE e a elaboração do respetivo relatório;
- f) Emitir parecer sobre os programas elaborados pelos serviços e avaliar os resultados potenciais em função do plano estratégico e dos objetivos prioritários da DNRE;
- g) Promover a recolha, seleção e tratamento da documentação de conteúdo técnico e administrativo de interesse para os serviços;
- h) Promover, em articulação com o SLGP, a aquisição de espécies bibliográficas com interesse para os serviços;
- i) Cooperar com serviços congéneres nacionais e estrangeiros e com organismos internacionais na permuta de documentação e informação bibliográfica;
- j) Assegurar o serviço de traduções de documentos para a DNRE;
- k) Coordenar as questões relativas à cooperação nos domínios fiscais e alfandegários, e propor medidas destinadas a criar ou intensificar a cooperação com as administrações de outros países, particularmente os membros da Comunidade dos Países de Língua Portuguesa (CPLP);
- l) Acompanhar as diretrizes e a documentação produzida por organismos internacionais, especialmente a Organização Mundial das Alfândegas (OMA) e a Organização Mundial do Comércio (OMC); e
- m) O mais que lhe for cometido por lei ou por determinação superior.

3 - O SPC é dirigido por um Diretor de Serviço do regime especial, provido nos termos da lei.

Artigo 51º**Serviço de Atendimento ao Contribuinte e de Cidadania Fiscal**

1 - O Serviço de Atendimento ao Contribuinte e de Cidadania Fiscal (SACOCIF) é o serviço responsável pela elaboração de estratégias que visam facilitar, apoiar e fomentar o cumprimento voluntário das obrigações fiscais por parte dos contribuintes, garantir a compreensão do sistema fiscal tributário e aduaneiro, bem como supervisionar as atividades de relacionamento entre os contribuintes e a DNRE.

2 - Incumbe ao SACOCIF, designadamente:

- a) Planear, coordenar, supervisionar e avaliar as atividades relacionadas ao atendimento ao contribuinte presencial e à distância;
- b) Prestar apoio técnico aos serviços centrais e locais de atendimento ao contribuinte;
- c) Promover a padronização dos serviços de atendimento ao contribuinte nas Repartições de Finanças e Alfândegas e assegurar que sejam alcançados os mesmos níveis de eficiência e qualidade;
- d) Administrar e atualizar os serviços relacionados com as informações e os dados divulgados nos sítios dos serviços integrantes da DNRE;
- e) Desenvolver e executar programas, estratégias e ações para o aperfeiçoamento e evolução do atendimento ao contribuinte buscando ampliar os serviços prestados à distância;
- f) Implementar canal para receber queixas e reclamações dos contribuintes e administrar o envio das respostas e o atendimento das solicitações;
- g) Identificar necessidades e promover a capacitação técnica e comportamental dos funcionários que atuam no atendimento, em articulação com o Serviço de Logística e Gestão de Pessoas da DNRE;
- h) Promover a divulgação de informações e a orientação aos contribuintes sobre as suas obrigações fiscais e o modo mais cómodo e seguro de lhes dar cumprimento, bem como as garantias que lhes assistem;
- i) Realizar programas educativos de orientação e assistência aos contribuintes sobre a legislação tributária e aduaneira;
- j) Executar as atividades de comunicação social externa, bem assim administrar e supervisionar as atividades pertinentes ao relacionamento da DNRE, da DGCI e da DGA

com os meios de comunicação;

k) Coordenar o fornecimento de informações à mídia e acompanhar a repercussão de assuntos de interesse da DNRE, da DGCI e da DGA na imprensa;

l) Gerir e executar as atividades de comunicação social interna, incluindo gestão de conteúdos da Internet e Intranet, e a divulgação de informativos de interesse geral dos funcionários;

m) Gerir a identidade visual da DNRE, da DGCI e da DGA;

n) Conceber e implantar um Programa de Cidadania Fiscal para promover a compreensão pela sociedade da função social dos tributos e estimular a sua participação no controle fiscal e na aplicação dos recursos públicos

o) Planear, coordenar, executar e avaliar as atividades do Programa de Cidadania Fiscal, atuar na integração com outras instituições públicas e privadas, estabelecendo amplas parcerias para ampliação do alcance do programa;

p) Planear, executar e avaliar o desenvolvimento de cursos de formação de capacitadores e disseminadores do Programa de Cidadania Fiscal e produzir o material pedagógico e de divulgação do programa; e

q) O mais que lhe for cometido por lei, regulamento ou determinação superior.

3 - O SACOCIF é dirigido por um Diretor de Serviço do regime especial, provido nos termos da lei.

Subsecção IV

Direção Geral do Tesouro

Artigo 52º

Natureza e atribuições

1 - A Direção Geral do Tesouro (DGT) é o serviço central que tem por missão a administração da tesouraria do Estado, a prestação de serviços bancários aos órgãos do setor público administrativo, a gestão da dívida pública e do financiamento do Estado, a efetivação das operações financeiras do Estado, bem como o acompanhamento, por parte do Estado, da política monetária.

2 - Incumbe, designadamente, à DGT, relativamente ao Estado:

- a) Zelar pelo equilíbrio financeiro;
- b) Administrar os ativos financeiros;
- c) Elaborar a programação financeira;
- d) Gerir a conta única;
- e) Gerir a dívida pública interna e externa;
- f) Propor e executar a política de financiamento do Orçamento do Estado;
- g) Propor normas e instruções técnicas de funcionamento das recebedorias do Estado dos diferentes setores; e
- h) O mais que lhe for cometido por lei, regulamento ou superiormente determinado.

3 - A DGT integra os seguintes serviços:

- a) O Serviço de Tesouraria e Gestão de Contas (STGC);
- b) O Serviço de Operações Financeiras (SOF); e
- c) O Serviço de Planeamento e Gestão de Riscos Operacionais (SPGRO).

4 - A DGT é dirigida por um Diretor Geral do regime especial do MF, provido nos termos da lei.

5 - A DGT tem um modelo estrutural hierarquizado.

6 - O pessoal da DGT está sujeito ao estatuto do pessoal Técnico de Finanças.

Artigo 53º

Serviço de Tesouraria e Gestão de Contas

1 - O Serviço de Tesouraria e Gestão de Contas (STGC) tem por missão estruturar e seguir os fluxos de tesouraria do Estado, realizar operações relacionadas com recebimentos, pagamentos e transferência de fundos e centralizar o controlo dos fundos públicos, bem como assegurar a gestão de clientes do banco do Tesouro, a gestão de contas de entidades públicas no Tesouro, a gestão de tesouraria, a gestão da Conta Única do Tesouro e das Contas Especiais no BCV, a gestão das Contas de Passagem nos bancos comerciais e das Contas de Fundo de Maneio criadas a favor das entidades autorizadas.

2 - Incumbe ao STGC, designadamente:

- a) Planear e acompanhar os fluxos de tesouraria;

- b) Realizar operações relacionadas com recebimentos, pagamentos e transferência de fundos relativos aos serviços da administração central;
- c) Prestar aos organismos da administração direta e indireta do Estado os serviços conexos com a atividade da Tesouraria do Estado;
- d) Centralizar e controlar os fundos públicos;
- e) Gerir e acompanhar todas as contas bancárias tituladas pelo Tesouro;
- f) Autorizar a abertura e o encerramento de contas bancárias do Estado e instituições afins e gerir as contas tituladas pelo Tesouro;
- g) Proceder aos fechos mensais e anuais das contas e elaborar os correspondentes relatórios;
- h) Garantir as conciliações bancárias;
- i) Propor diretrizes para a formulação da política financeira;
- j) Propor orientações a seguir no financiamento do Estado, tendo em conta o Orçamento do Estado e as necessidades de tesouraria; e
- k) O que mais lhe for cometido por lei, regulamento ou determinação superior.

3 - No âmbito da gestão da tesouraria do Estado, incumbe ao STGC, especificamente:

- a) Administrar a Tesouraria do Estado obedecendo ao princípio da unicidade de caixa e assegurando a gestão das disponibilidades de tesouraria do Estado, e realizar, sempre que possível, as aplicações financeiras necessárias;
- b) Participar, em colaboração com os órgãos competentes, na elaboração do Orçamento do Estado;
- c) Elaborar relatórios periódicos da situação da tesouraria do Estado; e
- d) Participar na definição do Plano de Contas de Tesouraria, respeitando o Plano Nacional da Contabilidade Pública (PNCP).

4 - No âmbito da gestão de contas de entidades públicas no Tesouro, incumbe ao STGC, especialmente:

- a) Assegurar a prestação do serviço bancário e de apoio aos organismos do Estado e demais entidades públicas que o solicitem ou sejam detentores de contas no Tesouro;

- b) Propor, gerir e manter um sistema de informações económico-financeiras relativas ao fluxo financeiro dos órgãos e organismos do Estado;
- c) Assegurar a comunicação institucional com as instituições financeiras e serviços do Estado com contas abertas junto ao Tesouro; e
- d) Velar pelo cumprimento das leis, normas e protocolos assinados entre o Tesouro, as instituições financeiras, as instituições com contas abertas junto ao Tesouro e as demais Entidades Colaboradoras na Cobrança.

5 - No âmbito da gestão da Conta Única do Tesouro e das Contas Especiais no BCV, incumbe ao STGC, especialmente:

- a) Assegurar a centralização e o controle dos movimentos dos fundos do Tesouro, bem como a sua contabilização, garantindo a participação do Tesouro no sistema de compensação;
- b) Realizar as operações relacionadas com recebimentos, pagamentos e transferências de fundos; e
- c) Assegurar o acompanhamento e o controlo dos movimentos de fundos no BCV, como Caixa do Tesouro, assim como relativamente ao sistema bancário em geral.

6 - No âmbito da gestão das Contas de Passagem nos bancos comerciais e das Contas de Fundo de Maneio criadas a favor das entidades autorizadas, incumbe ao STGC, especialmente:

- a) Gerir a Rede de Cobranças do Estado; e
- b) Gerir o sistema de controlo de cobranças do Estado e acompanhar a movimentação de fundos da Rede de Cobranças do Estado, assegurando a conciliação das contas recebedoras do Tesouro.

7 - Os serviços a serem prestados conforme estruturado e segregado nos n.ºs 3 a 6, podem ser organizados em equipas de trabalho ou núcleos dirigidos por um chefe de equipa, a ser nomeado por despacho do Membro do Governo Responsável pela Área das Finanças sobre proposta do Diretor Geral do Tesouro, nos termos do diploma que estabelece os princípios e normas que regulam a organização da administração direta do Estado, bem como os critérios e parâmetros que determinam a criação, manutenção ou extinção das estruturas organizacionais.

8 - O STGC é dirigido por um Diretor de Serviço regime especial, provido nos termos da lei.

Artigo 54º**Serviço de Operações Financeiras**

1 - Ao Serviço de operações Financeiras (SOF) incumbe a realização das operações financeiras, ativas, passivas e contingenciais do Estado e o acompanhamento, em articulação com o Banco de Cabo Verde, da política monetário-financeira, incumbindo-lhe, designadamente:

- a) Propor, programar e executar a Estratégia da Dívida Pública de longo prazo;
- b) Propor e gerir o Quadro de Endividamento de Médio Prazo, em articulação com os demais serviços competentes;
- c) Participar em negociações e contratação de empréstimos e de operações financeiras de gestão da dívida pública e acompanhar a sua execução;
- d) Propor as orientações a prosseguir no financiamento do Estado, tendo em conta o Orçamento do Estado e as condições dos mercados financeiros;
- e) Participar na elaboração e atualização do Plano de Tesouraria do Estado;
- f) Gerir o sistema de informação da dívida pública;
- g) Assegurar a consolidação da dívida do sector público administrativo e o seu acompanhamento;
- h) Prestar apoio aos órgãos do Setor Público Administrativo no acompanhamento das suas dívidas, com vista a minimizar custos e riscos e a coordenar as operações de endividamento sectorial com a dívida pública direta;
- i) Acompanhar as operações da dívida pública direta e executar toda a tramitação inerente ao respetivo processamento;
- j) Elaborar e publicar do calendário dos leilões de instrumentos da dívida pública, bem como propor condições de aceitação de propostas, nomeadamente no que diz respeito às taxas de juro ou de rendimento dos títulos;
- k) Elaborar relatórios periódicos sobre o financiamento do Estado e promover a sua publicitação;
- l) Elaborar relatórios periódicos sobre a dívida pública e promover a sua publicitação;
- m) Pronunciar-se previamente sobre as condições das operações financeiras a avaliar pelo Estado;

n) Elaborar relatórios periódicos sobre Avals e Garantias do Estado, explicitando os potenciais riscos de incumprimento, e promover a sua publicitação; e

o) O mais que lhe for cometido por lei, regulamento ou determinação superior.

2 - O SOF é dirigido por um Diretor de Serviço, do regime especial, provido nos termos da lei.

Artigo 55º

Serviço de Planeamento e Gestão de Riscos Operacionais

1 - O Serviço de Planeamento e Gestão de Riscos Operacionais (SPGRO) é um serviço transversal, analítico e especializado capaz de garantir os níveis adequados de técnica em termos de previsão e projeção, assim como de elaboração e implementação de estudos e projetos que contribuam para a melhoria dos serviços prestados pela DGT, sendo ainda responsável pela gestão dos riscos operacionais inerentes à atividade da DGT, no curto, médio e longo prazos e elaboração e projeção do Plano de Tesouraria do Estado.

2 - No âmbito do controlo interno tem por missão assegurar a utilização eficaz dos ativos e recursos bem como a implementação de mecanismos de proteção contra utilizações não autorizadas, intencionais ou negligentes, incumbindo-lhe, ainda:

a) Propor e documentar as estratégias, políticas, diretivas, limites e instrumentos de controlo e gestão do risco operacional da DGT, da Tesouraria do Estado e da Dívida Pública;

b) Propor sistemas, processos, procedimentos e parâmetros de controlos e do risco operacional da DGT, da Tesouraria do Estado e da Dívida Pública;

c) Realizar periodicamente testes de avaliação dos controlos implementados, incluindo testes de *stress*, testes de aderência e quaisquer outros que permitam a identificação de problemas que, de alguma forma, possam comprometer o equilíbrio operacional do serviço, da dívida pública, da Tesouraria do Estado e do Orçamento do Estado; e

d) Elaborar relatórios de suporte à tomada de decisões.

3 - No âmbito de Análise, Estudos e Projetos tem por incumbência apresentar a análise da situação de base e estudos aprofundados com propostas de melhoria sobre os temas transversais à DGT, incumbindo-lhe designadamente:

a) Propor, elaborar e implementar estudos e projetos que contribuam para a melhoria dos serviços prestados pela DGT;

b) Acompanhar, analisar e executar toda a tramitação inerente aos créditos bonificados

pelo Estado;

c) Conceber e implementar em colaboração com a UTIC, os instrumentos informáticos e sistemas de informação de suporte à gestão de todas as áreas de trabalho com as quais a DGT opera;

d) Elaborar instruções técnicas, manuais e guiões de procedimentos internos à DGT;

e) Propor, validar, acompanhar e avaliar formações, internas e no exterior, e assistências técnicas de acordo com as necessidades do serviço;

f) Elaborar relatórios periódicos e tempestivos de suporte à tomada de decisões; e

g) O mais que lhe for cometido por lei, regulamento ou determinação superior.

4 - No âmbito do Plano de Tesouraria, compete-lhe:

a) Propor e elaborar o Plano de Tesouraria do Estado, e atualizar de forma sistemática as previsões do fluxo de caixa, em estreita colaboração com o serviço de operações financeiras, serviço da tesouraria do Estado e demais órgãos competentes no processo de cobrança da receita e execução das despesas públicas;

b) Apresentar no Comité de Coordenação de Tesouraria a proposta de previsão de fluxo de caixa, os riscos associados à previsão e o aconselhamento sobre as decisões que possam ser tomadas pelo respetivo Comité;

c) Assegurar o acompanhamento dos movimentos de fundos no BCV, como Caixa do Tesouro, assim como relativamente ao sistema bancário em geral no processo da previsão da Tesouraria do Estado;

d) Elaborar relatórios periódicos sobre a previsão de tesouraria do Estado;

e) Desempenhar o papel de secretário no Comité de Coordenação de Tesouraria, presidido pela DGT; e

f) O mais que lhe for cometido por lei, regulamento ou determinação superior.

5 - O SPGRO é dirigido por um Diretor de Serviço, do regime especial, provido nos termos da lei.

Subsecção V

Direção Geral do Património e de Contratação Pública

Artigo 56º

Natureza e atribuições

1 - A Direção Geral do Património e de Contratação Pública (DGPCP) é o serviço central que tem por missão propor, executar e avaliar a política nacional de administração e defesa do domínio público e privado do Estado e, em articulação e conformidade com as normas e orientações da ARAP, a política nacional da contratação pública nas aquisições públicas do Estado, sem prejuízo das demais competências previstas nas normas que regulam a gestão dos bens do Estado.

2 - Incumbe, designadamente à DGPCP:

- a) Assegurar o inventário, o cadastro, a classificação, a manutenção, a administração, a exploração e a defesa dos bens dominiais e patrimoniais do Estado;
- b) Assegurar o cumprimento das leis que regulam a aquisição e disposição de bens dominiais e patrimoniais do Estado e das leis da contratação pública na aquisição de bens e serviços pela administração direta do Estado;
- c) Propor a estratégia geral de gestão do património do Estado;
- d) Proporcionar uma gestão eficiente, responsável e rigorosa do património do Estado e das aquisições públicas, contribuindo para a sua valorização e promovendo a gestão ativa e racional, adequada aos desafios estratégicos nacionais, utilizando recursos modernos e qualificados;
- e) Estabelecer e socializar os modelos gerais de monitorização e avaliação da atividade dos diversos serviços do Estado, no concernente à gestão do património do Estado, incluindo os fluxos de informação obrigatória a prestar à DGPCP;
- f) Assegurar o notariado nos atos e contratos relativos aos bens dominiais e patrimoniais do Estado;
- g) Promover a justificação administrativa, nos casos em que o Estado careça de títulos para registo do seu domínio sobre bens imóveis;
- h) Gerir, em articulação com os serviços competentes, o sistema de informação de gestão patrimonial georreferenciado, e realizar ações no domínio do tratamento automático das informações de que os serviços necessitem;

- i) Propor, promover no seio da Administração Pública, executar e avaliar a execução de uma política nacional de contratação pública;
- j) Apoiar, coordenar e monitorizar a atividade das diversas entidades do sistema regulado de contratação pública;
- k) Realizar estudos visando a melhoria do sistema nacional de contratação pública;
- l) Aprovar o Plano Anual das Aquisições e a sua atualização;
- m) Aprovar procedimentos e normas referentes a contratos públicos de maior impacto em termos de risco ou benefícios para o Estado e exercer o controlo central da sua execução e da de outros de especial relevância;
- n) Promover a normalização, implementação e disseminação das melhores práticas nas aquisições públicas;
- o) Promover, através dos mecanismos da contratação pública, a concorrência e a competitividade empresarial do mercado; e
- p) O mais que lhe for cometido por lei, regulamento ou superiormente determinado.

3 - A DGPCP é dirigida por um Diretor Geral do regime especial do MF, provido nos termos da lei.

4 - São serviços internos da DGPCP:

- a) O Serviço de Defesa Patrimonial (SDP);
- b) O Serviço de Gestão Patrimonial (SGP);
- c) O Serviço de Contratação Pública (SCP); e
- d) O Notariado do Estado (NE).

5 - A DGPCP tem um modelo estrutural hierarquizado.

6 - O pessoal da DGPCP está sujeito ao estatuto de Técnico de Finanças

Artigo 57º

Serviço de Defesa Patrimonial

1 - O Serviço de Defesa Patrimonial (SDP) tem por missão elaborar, propor e executar as medidas de proteção e defesa do património do Estado, incumbindo-lhe, designadamente:

- a) Investigar bens e direitos do Estado;
- b) Fiscalizar a situação dos bens e direitos patrimoniais do Estado;
- c) Prestar assessoria jurídica na matéria que lhe seja superiormente solicitada;
- d) Exercer a representação extrajudicial do Estado em matéria patrimonial;
- e) Apoiar o Ministério Público ou patrono judiciário na defesa dos legítimos direitos e interesses patrimoniais do Estado em juízo;
- f) Consultar na secretaria das instâncias judiciais ou arbitrais, sempre que se mostre necessário, os processos pendentes ou findos em que o Estado seja ou tenha sido parte;
- g) Instruir os processos envolvendo alterações de classificação jurídica e mutações dominiais dos bens do domínio do Estado;
- h) Promover o registo predial em nome do Estado, dos bens e direitos a ele sujeitos;
- i) Promover os processos de justificação administrativa e a impugnação de justificações notariais que afetem bens e direitos patrimoniais do Estado;
- j) Preparar as minutas dos atos e contratos em que a DGPCP deva intervir em representação do Estado;
- k) Acompanhar e tomar as medidas adequadas face a quaisquer atos passíveis de interferir com os interesses patrimoniais do Estado;
- l) Realizar estudos comparativos da legislação patrimonial, com vista à atualização e aperfeiçoamento da legislação nacional respeitante à gestão do património do Estado;
- m) Emitir parecer nos procedimentos de aquisição, administração, alienação e outras formas de disposição dos bens patrimoniais do Estado; e
- n) O mais que lhe for cometido por lei, regulamento ou superiormente determinado.

2 - O SDP é dirigido por um Diretor de Serviço do regime especial, provido nos termos da lei.

Artigo 58º

Serviço de Gestão Patrimonial

1 - O Serviço de Gestão Patrimonial (SGP) tem por missão a gestão rigorosa, pro-ativa e racional do património do Estado, com vista à sua valorização, incumbindo-lhe designadamente:

- a) Assegurar o cadastro e o inventário do patrimônio do Estado;
- b) Proceder ao levantamento e delimitação ou demarcação do patrimônio imobiliário do Estado;
- c) Elaborar o Plano Estratégico dos Imóveis do Estado com base nas necessidades dos setores, visando uma gestão integrada, racional e eficiente dos imóveis do Estado, e assegurar o seu cumprimento;
- d) Assegurar a avaliação dos imóveis do Estado;
- e) Assegurar o processamento dos atos relativos à aquisição de imóveis, semoventes e móveis para serviços e organismos públicos sem autonomia patrimonial e financeira ou que, dotados dessa autonomia, recebam subsídio do Estado;
- f) Assegurar o processamento dos atos relativos a heranças, legados e doações de bens ou direitos patrimoniais a favor do Estado;
- g) Administrar a favor do Estado, transitoriamente, os bens imóveis e móveis abandonados e sem dono conhecido;
- h) Organizar e instruir os procedimentos relativos ao arrendamento de imóveis do Estado ou para o Estado, à afetação ou desafetação de bens imóveis, semoventes e móveis do Estado, a expropriações por utilidade pública a favor do Estado e à permuta, concessão, alienação, cedência, cessão a título definitivo, abate, desmantelamento ou demolição de bens móveis, semoventes e imóveis do Estado;
- i) Zelar pelo cumprimento das medidas de política estabelecidas com vista à utilização racional e alienação dos bens imóveis, semoventes e móveis;
- j) Desenvolver procedimentos com vista à melhoria da eficiência da gestão do patrimônio do Estado; e
- k) Fiscalizar o estado de conservação e a utilização dos bens do patrimônio do Estado, zelando pelo cumprimento das normas aplicáveis.

2 - No âmbito do cadastro e inventário, incumbe especialmente ao SGP:

- a) Propor um sistema integrado de cadastro e inventário dos bens do Estado e assegurar a sua correta e eficiente utilização pelos serviços e organismos da Administração Pública;
- b) Organizar e manter atualizados o cadastro e o inventário geral dos bens do Estado;
- c) Emitir instruções para a correta inventariação e cadastro dos bens do Estado por parte

dos serviços e organismos ou entidades a quem estão afetos;

d) Promover o desenvolvimento necessário do sistema de informação concernente aos bens do Estado, de modo a que este se adeque às necessidades correntes; e

e) Proceder à recolha estatística respeitante aos bens do Estado.

3 - No âmbito da gestão do parque das viaturas do Estado, compete especialmente ao SGP:

a) Propor, coordenar e zelar pela execução da política de aquisição, gestão, manutenção e reparação dos veículos do Estado, visando minimizar os seus custos, dotá-lo de veículos económicos, eficientes e adequados às necessidades dos serviços e promover a sua utilização racional e eficiente;

b) Zelar pelo cumprimento da política definida e das demais medidas que regulam o parque de veículos do Estado;

c) Elaborar e assegurar o cumprimento do plano estratégico do parque de veículos do Estado, com base nas necessidades correntes e esperadas dos serviços públicos, visando uma gestão integrada, racional e eficiente;

d) Contribuir para a definição dos parâmetros e das tipologias de veículos a adquirir pela Administração Pública para as várias finalidades, visando a normalização de marcas e modelos e o progressivo aumento em veículos económicos em preço, manutenção e consumo;

e) Coordenar o sistema público de aprovisionamento e controlo de combustíveis, lubrificantes e acessórios;

f) Assegurar os procedimentos relativos à autorização para o cancelamento do registo dos veículos do parque de veículos do Estado e a transferência de propriedade dos veículos obtidos por compra ou no quadro dos projetos a cargo dos departamentos governamentais e, em geral, relativos à regularização da situação jurídica de veículos.

4 - No âmbito da coordenação da gestão dos edifícios administrativos, incumbe especialmente ao SGP:

a) Elaborar o plano de manutenção e reparação dos edifícios do Estado, com base nas necessidades de conservação indicadas pelos setores;

b) Zelar pela conservação, aproveitamento racional e valorização dos edifícios do Estado, inspecionando-os, emitindo relatórios e planificando a execução das obras de restauro ou

de remodelações de que careçam; e

c) Assegurar a administração direta dos bens imóveis do Estado não afetos a serviços ou organismos públicos, e o processamento dos atos relacionados com a conservação e valorização destes bens.

5 - O SGP é dirigido por um Diretor de Serviço do regime especial, provido nos termos da lei.

Artigo 59º

Serviço de Contratação Pública

1 - O Serviço de Contratação Pública (SCP) é o serviço responsável pela execução da política nacional da contratação pública nas aquisições públicas do Estado, em articulação e conformidade com as normas e orientações da ARAP, competindo-lhe, designadamente:

2 - Ao SCP compete, designadamente:

- a) Apoiar, coordenar e monitorar as atividades das Unidades de Gestão das Aquisições (UGA) integradas na Administração Central, tendo em vista detetar e ultrapassar as insuficiências ou deficiência de funcionamento, de modo a que se cumpram as normas e orientação estratégica da ARAP;
- b) Realizar estudos e contribuir com sugestões e propostas de normas e diplomas a elaborar, visando o aperfeiçoamento do quadro legal e regulamentar e do sistema nacional da contratação pública;
- c) Visar, antes da publicação, e em conformidade com as diretivas gerais do Governo, o plano anual de aquisições, incluindo as aquisições agrupadas e não agrupadas de cada entidade adquirente;
- d) Aprovar previamente, em conformidade com diretivas gerais do Governo, contratos públicos de risco para o Estado;
- e) Exercer, em articulação com as entidades de competência específica para auditorias e inspeções, o controlo da execução dos contratos a que se refere a alínea anterior ou, mediante determinação superior, de outros de especial relevância;
- f) Gerir, em articulação com a UTIC, a aplicação informática do *e-procurement* e o portal nacional de contratação pública, em conformidade com as normas definidas pela ARAP;
- g) Promover a normalização, implementação e disseminação das melhores práticas de compras, em conformidade com as orientações da ARAP;

- h) Apoiar as entidades com competência específica na matéria, na promoção da competitividade empresarial do mercado através da identificação de estímulos à concorrência e à entrada de novas empresas para a lista oficial de fornecedores do Estado;
- i) Monitorizar os setores da Administração Pública com o objetivo de obter todas as informações acerca das aquisições não previstas no plano anual de aquisições conforme inicialmente aprovado, assim como as razões específicas dessas aquisições, incluindo as causas da não previsão;
- j) Implementar a atualização do plano anual de aquisições, tendo em conta as informações referidas na alínea anterior, exercendo a ação crítica e pedagógica quando entender haver excessos de aquisições extraplano inicial; e
- k) O mais que lhe for cometido por lei, regulamento ou superiormente determinado.

3 - O SCP é dirigido por um Diretor de Serviço do regime especial, provido nos termos da lei.

Artigo 60º

Notariado do Estado

1 - O Notariado do Estado (NE) assegura a função notarial obrigatoriamente nos atos e contratos relativos ao património do Estado e facultativamente em quaisquer outros contratos em que o Estado intervenha.

2 - O NE organiza-se em conformidade com o seu regulamento aprovado por Portaria dos membros do Governo responsáveis pelas áreas das Finanças e da Justiça e rege-se, na prática de atos notariais pelo disposto no Código do Notariado e demais legislações ou regulamentação a eles aplicável.

3 - O NE é dirigido por um notário privativo, equiparado para todos os efeitos a Diretor de Serviço do regime especial, provido em comissão de serviço ou por contrato de gestão, nos termos da lei, de entre licenciados em Direito, com formação e experiência adequadas.

Subsecção VI

Unidade de Acompanhamento do Setor Empresarial do Estado

Artigo 61º

Natureza, missão e atribuições

1 - Unidade de Acompanhamento do Setor Empresarial do Estado (UASE) é um serviço central, equiparado a uma Direção Geral, que tem por missão apoiar o Ministro no exercício da função

acionista do Estado e na intervenção junto do Setor Público Empresarial e na relação com as entidades reguladoras independentes, bem como na liderança e coordenação dos processos de privatizações e de parcerias público-privadas.

2 - Incumbe, designadamente à UASE:

- a) Propor a política de participações sociais do Estado, supervisionar, coordenar e acompanhar a sua execução;
- b) Analisar a situação financeira das empresas e entidades sujeitas à tutela financeira do Estado que assumem a natureza de sociedade comercial, das sociedades com capitais maioritariamente públicos, participadas, direta ou indiretamente, pelo Estado ou em que este detenha direitos especiais de acionista e das empresas concessionárias de serviço público, independentemente de a titularidade ser pública ou privada;
- c) Propor medidas de reestruturação e saneamento de entidades do sector público e empresarial e de sociedades com capitais públicos, bem como coordenar e acompanhar a respetiva execução;
- d) Analisar as operações de subscrição, aquisição e alienação de ações ou participações sociais detidas pelo Estado;
- e) Acompanhar as sociedades com capitais maioritariamente públicos ou em que o Estado detenha direitos especiais;
- f) Representar o Estado junto das empresas e sociedades em que detém participações sociais, diretamente ou através dos representantes nos respetivos órgãos sociais, por específica indicação ministerial;
- g) Participar em processos de negociação de alienação de participações financeiras e em processos de reestruturação, privatização, fusão ou liquidação de Empresas;
- h) Apoiar no processo de escolha e designação dos membros dos órgãos sociais das empresas participadas do Estado, bem como na negociação e elaboração dos respetivos contratos de gestão e cartas de missão;
- i) Participar diretamente, em articulação com o respetivo setor da actividade, na definição das metas quantitativas e qualitativas do gestor público, fixando os objetivos e os parâmetros de eficiência da gestão;
- j) Apoiar na conceção e implementação de um sistema de monitorização do desempenho das empresas participadas do Estado, tanto sob a perspetiva financeira como sob a técnica, em articulação com o respetivo sector da atividade;

- k) Analisar e emitir pareceres técnicos acerca dos relatórios de auditoria e de monitorização externas;
- l) Coordenar e dinamizar os conselhos fiscais das empresas públicas;
- m) Assegurar e executar as demais tarefas de análise e operações relativas ao Setor Empresarial do Estado; e
- n) O mais que lhe for cometido por lei, regulamento ou determinação superior.

3 - Incumbe à UASE, no âmbito das privatizações e parcerias público-privadas:

- a) Promover a realização dos estudos necessários à implementação das várias etapas dos processos de privatização e de parcerias público-privadas;
- b) Apoiar na promoção e mobilização de parcerias estratégicas internacionais;
- c) Analisar as propostas técnicas e financeiras apresentadas pelas partes interessadas;
- d) Realizar as negociações em nome do Governo, quando devidamente indigitada;
- e) Fazer ao Governo recomendações sobre as propostas de privatização e parcerias público-privadas.

4 - Incumbe, ainda, à UASE, no domínio da gestão financeira e patrimonial das autoridades reguladoras independentes, proceder o acompanhamento dos instrumentos de gestão submetidos ao Ministro, nos termos da Lei e dos respetivos estatutos, pelas autoridades reguladoras independentes, bem como emitir o parecer técnico de suporte ao Ministro.

5 - Incumbe, igualmente, à UASE, no domínio do acompanhamento do risco fiscal e da eficiência das empresas públicas e ou concessionárias de serviço público, gerir e implementar os projetos de reforma do Setor Empresarial do Estado e do setor da regulação financiados por parceiros internacionais, em estreita articulação com a UGPE e ou a DNP, quando a natureza do projeto assim requeira.

6 - A execução da política de participações sociais do Estado tem lugar através da PARPÚBLICA CV, S.A, nos termos a definir em diploma próprio.

7 - Para efeitos do disposto no presente diploma, consideram-se participações sociais do Estado, as participações diretas e indiretas em empresas públicas ou em qualquer sociedade comercial.

8 - A UASE é dirigida por um coordenador, provido nos termos da lei.

9 - A UASE é integrada por indivíduos com comprovada idoneidade e competência técnica,

recrutados de entre pessoal afeto ao MF ou não, conforme as necessidades específicas do serviço.

10 - O pessoal da UASE está sujeito a um estatuto especial aprovado por Decreto-lei.

11 - A UASE integra os seguintes serviços:

- a) Serviço das Participações do Estado e Acompanhamento das Entidades Reguladoras (SPAER); e
- b) Serviço de Privatização, PPP e Concessões (SPPPC).

12 - A organização e o funcionamento dos serviços da UASE são regulados em diploma próprio.

13 - A UASE tem um modelo estrutural hierarquizado.

Artigo 62º

Serviço das Participações do Estado e Acompanhamento das Entidades Reguladoras

1 - O Serviço das Participações do Estado e Acompanhamento das Entidades Reguladoras (SPAER) é o serviço técnico e operacional, cuja missão é de elaborar, propor e executar as medidas e estratégias de supervisão, aprimoramento e evolução das empresas do Setor Empresarial do Estado, abrangendo as empresas públicas e entidades sujeitas à tutela financeira do Estado que assumam a natureza de sociedade comercial, sociedades com capitais maioritariamente públicos, participadas, direta ou indiretamente, pelo Estado ou em que este detenha direitos especiais de acionista, e empresas concessionárias de serviço público independentemente de a titularidade ser pública ou privada.

2 - Ao SPAER incumbe, designadamente:

- a) Supervisionar as empresas a nível da gestão, funcionamento, implementação de boas práticas de governo societário;
- b) Articular com os ministérios setoriais no âmbito do exercício da função acionista para a definição da política setorial, das orientações específicas de cariz sectorial aplicáveis a cada empresa, do nível de serviço público a prestar, objetivos a alcançar e os parâmetros de eficiência da gestão, as metas quantitativas e qualitativas do gestor público;
- c) Solicitar e supervisionar o cumprimento do dever de informação decorrente da Lei do Setor Empresarial Público por parte das empresas;
- d) Conceber, em articulação com o respetivo sector da atividade, e implementar um sistema de monitorização do desempenho das empresas de modo a analisar a evolução da sua situação económico-financeira por via do desempenho financeiro e fluxos de caixa,

bem como a nível técnico;

e) Analisar e acompanhar os riscos fiscais das empresas e o impacto na gestão da dívida pública, designadamente através dos relatórios trimestrais de execução orçamental submetidos pelas empresas;

f) Elaborar um plano estratégico para a governança do Setor Empresarial do Estado;

g) Elaborar relatórios trimestrais e anuais de bom governo e um relatório consolidado sobre a atividade e a evolução do Setor Empresarial do Estado;

h) Propor orientações de gestão a constar dos contratos de gestão a celebrar com os gestores públicos, bem como os objetivos a atingir e as metas quantificadas tendo em conta a conjuntura económica, o contexto dos sectores em causa e a situação das empresas abrangidas, bem como apoiar na negociação e elaboração dos respetivos contratos de gestão;

i) Solicitar e supervisionar relatórios trimestrais de execução orçamental das empresas do setor empresarial do Estado;

j) Promover e ou monitorar a realização de estudos de interesse e viabilidade da participação do Estado ou de outras entidades públicas na participação ou constituição de sociedades, bem como na alienação parcial do capital social;

k) Assegurar a representação do Estado junto das empresas, diretamente via participação nas assembleias gerais ou através dos representantes nos respetivos órgãos sociais, por específica indicação ministerial;

l) Solicitar às entidades reguladoras independentes os instrumentos de gestão previstos na lei e nos estatutos, bem como emitir pareceres técnicos de suporte ao Ministro;

m) Supervisionar o cumprimento por parte das entidades reguladoras independentes dos instrumentos de gestão;

n) Proceder à avaliação do impacto das decisões regulatórias que devem constar dos relatórios anuais submetidos pelas entidades reguladoras independentes;

o) O que mais lhe for cometido por lei, regulamento ou determinação superior.

3 - O SPAER é dirigido por um subcoordenador, equiparado a um Diretor de Serviço, provido nos termos da lei.

Artigo 63º

Serviço de Privatização, Parcerias Público-Privadas e Concessões

1 - O Serviço de Privatização, Parcerias Público Privadas e Concessões (SPPPC) é o serviço técnico e operacional, cuja missão é elaborar, propor e executar a reforma, reestruturação e privatização de empresas do Setor Empresarial do Estado, conforme definido na política governamental, bem como implementar e monitorar parcerias público-privadas e grandes concessões de serviço público.

2 - Ao SPPPC incumbe, designadamente:

- a) Liderar e coordenar tecnicamente os processos de privatizações, PPP e grandes concessões, inclusive, no âmbito de equipas, comissões ou *task force* criadas para o efeito;
- b) Promover, com apoio de contratação de consultoria externa, a realização dos estudos necessários à definição do melhor cenário para a reforma ou reestruturação de empresas do setor empresarial do Estado;
- c) Promover, com apoio de contratação de consultoria externa, a realização das avaliações prévias dos ativos e negócios das empresas a privatizar;
- d) Promover a realização de estudos de viabilidade prévios ao lançamento de uma PPP, diretamente ou através de empresas interessadas na PPP, bem como as audições ou consultas públicas quando aplicáveis;
- e) Emitir pareceres com recomendações sobre as propostas de privatização e parcerias público-privadas;
- f) Promover a elaboração de proposta de diplomas legais e documentos necessários para as privatizações, com apoio de contratação de consultoria externa, comissão ou *task force* que tiver sido criada para o processo, bem como a sua discussão junto dos órgãos decisores tendo em vista o aprimoramento e a aprovação;
- g) Apoiar as entidades adjudicantes no lançamento dos procedimentos de PPP;
- h) Implementar as várias etapas dos processos de privatização e de parcerias público-privadas;
- i) Elaborar e publicar boletins informativos ou comunicados sobre cada etapa de privatização e PPP em curso;
- j) Elaborar relatórios sobre os processos de privatização e PPP implementados;

- k) Conceber e implementar mecanismos de supervisão do cumprimento dos contratos de PPP celebrados, e da avaliação dos custos e riscos;
- l) Conceber e implementar manuais de procedimentos de PPP e de privatizações; e
- m) O que mais lhe for cometido por lei, regulamento ou determinação superior.

3 - O SPPPC é dirigido por um subcoordenador, equiparado a um Diretor de Serviço, provido nos termos da lei.

Secção VII

Serviço central de inspeção e auditoria

Artigo 64º

Inspeção Geral de Finanças

1 - A Inspeção Geral das Finanças (IGF) é o serviço central de controlo da administração financeira do Estado, e de apoio técnico do MF em matéria inspetiva, abrangendo sob a sua alçada entidades do setor público administrativo e empresarial, bem como o setor privado, nos termos definidos na lei.

2 - Incumbe, designadamente à IGF:

- a) Inspeccionar quaisquer serviços públicos ou entidades que realizem operações financeiras de interesse público;
- b) Efetuar a fiscalização administrativa da execução do Orçamento do Estado, verificar a sua adequação às normas e procedimentos legais, produzindo os respetivos relatórios;
- c) Fiscalizar e auditar a gestão administrativa, financeira e patrimonial das autarquias locais;
- d) Fiscalizar e auditar as empresas públicas e as empresas em que o Estado e outras entidades públicas detenham, de forma direta ou indireta, uma participação no capital social, com exceção das instituições de crédito, parabancárias e seguradoras;
- e) Propor medidas visando a melhoria do funcionamento dos serviços e entidades objeto da sua intervenção;
- f) Promover a adoção de medidas de aperfeiçoamento do sistema de controlo financeiro;
- g) Participar na elaboração de projeto de diplomas legais sobre matérias das suas atribuições;

h) O mais que lhe for cometido por lei, regulamento ou determinação superior.

3 - A IGF, é dirigida pelo Inspetor-Geral das Finanças, do regime especial, provido nos termos da lei.

4 - A IGF é regulada por Decreto-Lei, atendendo às suas especificidades.

5 - A IGF tem um modelo estrutural matricial.

6 - O pessoal da IGF está sujeito ao estatuto do Pessoal de Inspeção de Finanças.

Secção VIII

Serviços de base territorial

Artigo 65º

Definição, direção, missão e área de jurisdição

1 - Os Serviços de Base Territorial do MF adiante designados SBT são os serviços de competência limitada a uma área territorial restrita.

2 - Os SBT funcionam sob a direção dos correspondentes serviços centrais.

3 - Os SBT têm a missão de executar as operações e os atos necessários ao apuramento da situação tributária e aduaneira dos contribuintes sediados ou domiciliados nas respetivas circunscrições territoriais e não incluídos na relação de grandes contribuintes, procedendo ao lançamento, liquidação e cobrança dos impostos, incluindo os aduaneiros e demais receitas do Estado devidos segundo a lei aplicável.

4 - A definição da natureza e da área de jurisdição dos SBT, bem como a sua classificação é determinada mediante regulamento, aprovado por Portaria do membro do Governo responsável pela área das Finanças, tendo em conta a importância e dimensão da atividade e número de operadores económicos, a densidade populacional e a acessibilidade na circunscrição territorial abrangida por cada SBT.

Artigo 66º

Repartições de Finanças

1 - As Repartições de Finanças são os serviços de base da DNRE, aos quais incumbe, na respetiva circunscrição territorial e em relação aos contribuintes sob sua jurisdição:

a) Executar os procedimentos relativos à fixação matéria tributável, liquidação e cobrança dos impostos, bem como outras receitas cuja gestão lhes seja cometida por lei;

- b) Exercer as atividades de arrolamento;
- c) Assegurar as funções de informação, de orientação e de apoio direto aos contribuintes, com vista a garantir o cumprimento atempado e correto das suas obrigações fiscais;
- d) Assegurar a receção e tratamento das declarações periódicas e outros documentos apresentados pelos contribuintes, e promover o seu correto processamento;
- e) Executar as atividades de fiscalização e inspeção tributária;
- f) Instaurar, instruir e decidir processos de contraordenação fiscal aos contribuintes;
- g) Promover a execução tributária dos contribuintes e neles praticar todos os atos legalmente atribuídos à administração tributária;
- h) Analisar as solicitações de reembolsos de impostos aos contribuintes;
- i) Decidir as reclamações dos respetivos atos tributários e intervir, nos termos da lei, nos recursos hierárquicos e nos processos judiciais tributários intentados pelos contribuintes;
- j) Organizar as conta-correntes dos sujeitos passivos e garantir a sua permanente atualização;
- k) Organizar e manter atualizada a informação sobre pagamentos dos contribuintes e remeter os respetivos dados estatísticos aos serviços encarregados da preparação da informação estatística;
- l) Proceder à venda, em hasta pública, das mercadorias apreendidas aos contribuintes e, bem assim das abandonadas ou demoradas além dos prazos legais.
- m) Executar todos os serviços complementares de Administração Tributária ou quaisquer outras tarefas que lhe sejam cometidas por lei ou por determinação superior; e
- n) O mais que lhe for cometido, por lei, regulamento ou determinação superior.

2 - As Repartições de Finanças são dirigidas por Chefes de Repartições de Finanças providos nos termos da lei, podendo haver, nas ilhas com mais de um Município, um Coordenador-Geral das Repartições de Finanças que assegura as ações de fiscalização e de inspeção.

3 - Os Chefes das Repartições de Finanças classificadas no Nível I e os Coordenadores-gerais são equiparados, para todos os efeitos, a Diretores de Serviço.

Artigo 67º

Alfândegas

1 - As Alfândegas são os serviços de base territorial que executam os atos e as operações de gestão, controlo e fiscalização aduaneiros relativos à desalfandegação de mercadorias e meios de transporte, à movimentação de pessoas e bens na entrada, permanência, trânsito e saída do território nacional, assim como à prevenção, deteção e repressão das infrações fiscais aduaneiras.

2 - As Alfândegas têm competência para intervir nos regimes reguladores das operações de entrada e saída de mercadorias, liquidar e arrecadar os respetivos direitos e, além destes, outros impostos cuja cobrança esteja a seu cargo, além de assegurar a defesa dos interesses económicos, morais e patrimoniais no território nacional.

3 - Incumbe, especialmente às Alfândegas:

- a) Proceder, com as formalidades legais devidas, a buscas, quer pessoais, quer em estabelecimentos comerciais, depósitos, casas de habitação, embarcações e outros meios de transporte ou quaisquer outros locais;
- b) Superintender e fiscalizar dentro dos portos e dos aeroportos, o movimento de carga, descarga, transbordo, circulação, trânsito, baldeação e reexportação de mercadorias, utilizando métodos de melhores práticas e promovendo a celeridade no desembaraço aduaneiro;
- c) Superintender em todo o serviço de despacho de mercadorias, procedendo à liquidação e cobrança dos direitos e mais imposições que forem devidos e organizando a respetiva contabilidade e os elementos estatísticos;
- d) Dar armazenagem, em depósitos sob a sua direta administração ou em quaisquer outros armazéns sob regime aduaneiro, às mercadorias que possam gozar desse benefício;
- e) Prevenir as infrações fiscais previstas no Código Aduaneiro e intervir no sentido de serem punidos os respetivos infratores nos termos das disposições aplicáveis;
- f) Intervir em casos de avaria nas mercadorias a importar, de harmonia com as respetivas disposições legais;
- g) Promover a arrecadação dos espólios chegados ao território aduaneiro e organizar o competente processo, nos termos regulamentares;
- h) Proceder à venda, em hasta pública, das mercadorias apreendidas e, bem assim das abandonadas ou depositadas nas zonas francas;

- i) Vistoriar as embarcações, nos casos especiais da sua competência;
- j) Auxiliar as autoridades sanitárias no desempenho das suas funções em conformidade com os competentes regulamentos e coadjuvar da mesma forma os serviços dos correios na execução dos regulamentos postais;
- k) Prestar o auxílio que lhe seja pedido pelas autoridades marítimas, aeronáuticas ou policiais, para cabal desempenho dos serviços a seu cargo; e
- l) O mais que lhe seja cometido por lei, regulamento ou determinação superior.

4 - As Alfândegas são dirigidas por um Diretor de Alfândega, providos nos termos da lei, equiparado, para todos os efeitos, a Diretor de Serviço.

5 - As Delegações Aduaneiras e os Postos Aduaneiros são chefiados por funcionário aduaneiro designado pelo Diretor Geral das Alfandegas.

CAPÍTULO III

DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Artigo 68º

Regulamentação

1 - A organização e o funcionamento dos serviços centrais e de base territorial são regulamentados em diploma próprio.

2 - Os regulamentos aprovados na vigência da anterior orgânica mantêm-se em vigor, até à sua modificação ou revogação, em tudo o que não contrarie o presente diploma.

Artigo 69º

Cessação do pessoal dirigente e ou equiparado

De modo a assegurar as funções diretivas durante o período de transição, os atuais dirigentes mantêm-se em funções, até a tomada de posse dos novos dirigentes ou à sua recondução no cargo, em conformidade com o presente diploma.

Artigo 70º

Serviços partilhados

Salvo disposição em contrário, podem revestir a forma de serviços partilhados com o Ministério da Economia Digital, os seguintes serviços e direções do MF:

- a) Gabinete do Ministro;
- b) DGPOG;
- c) UTIC; e
- d) CEJFA.

Artigo 71º

Comissão de serviço e de funções

Os titulares de cargos dirigentes dos serviços do MF que não sofreram alterações com a aprovação do presente diploma, bem como o pessoal afeto a estes serviços, em regime de comissão de serviço ou contrato de gestão, continuam, sem qualquer formalidade, em exercício de funções até o fim do mandato, vigência do contrato ou comissão de serviço, conforme o caso, nos termos da lei.

Artigo 72º

Organograma

As unidades orgânicas do MF constam do organograma que se publica em anexo ao presente diploma, do qual faz parte integrante.

Artigo 73º

Produção de efeitos

O presente diploma produz efeitos à data da produção de efeitos do Decreto-Lei n.º 7/2025, de 20 de março, que procedeu à terceira alteração ao Decreto-Lei n.º 53/2021, de 6 de agosto, que aprova a Orgânica do Governo da X Legislatura, ficando por esta forma ratificados os atos que tenham sido praticados desde aquela data e cuja regularidade dependa da sua conformidade com o referido diploma.

Artigo 74º

Revogação

É revogado o Decreto-Lei n.º 76/2021, de 2 de novembro, que estabelece a estrutura, a organização e as normas de funcionamento do Ministério das Finanças e do Fomento Empresarial.

Artigo 75º**Entrada em vigor**

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

Aprovado em Conselho de Ministros, aos 26 de junho de 2025. — Os Ministros, *José Ulisses de Pina Correia e Silva* e *Olavo Avelino Garcia Correia*.

Promulgado em 31 de julho de 2025.

Publique-se.

O Presidente da República, *JOSÉ MARIA PEREIRA NEVES*.

ANEXO

(A que se refere o artigo 72º)

ORGANOGRAMA

