

*SINDICATO DOS TRABALHADORES DOS
IMPOSTOS*

CONCURSO PARA TATA

*COLETÂNEA DE DOCUMENTAÇÃO
AUXILIAR À PREPARAÇÃO PARA O
CONCURSO DE ADMISSÃO A ESTÁGIO
PARA INGRESSO NA CARREIRA DE
TÉCNICO DE ADMINISTRAÇÃO
TRIBUTÁRIA ADJUNTO DA AT*

2017

CONCURSO PARA TATA

COLETÂNEA DE DOCUMENTAÇÃO AUXILIAR NA PREPARAÇÃO PARA O CONCURSO DE ADMISSÃO A ESTÁGIO PARA INGRESSO NA CARREIRA DE TÉCNICO DE ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA ADJUNTO DA AUTORIDADE TRIBUTÁRIA E ADUANEIRA

INTRODUÇÃO

O STI desenvolveu a presente coletânea de documentação auxiliar à preparação para a prova de acesso ao estágio para ingresso na carreira de Técnico de Administração Tributária Adjunto do quadro de pessoal da Autoridade Tributária e Aduaneira (AT), aberto pelo Aviso n.º 5312/2017, publicado no Diário da República n.º 93/2017, Série II, de 15 de maio - [ANEXO A](#).

Este concurso constitui uma oportunidade para os colegas que se encontram nas carreiras gerais, nomeadamente assistentes operacionais e assistentes técnicos que detenham o 12.º ano de escolaridade, poderem integrar a carreira técnica da AT.

Após uma sondagem efetuada a todos os associados do STI, potencialmente interessados em opor-se a este concurso, constatou-se que um número substancial pretende candidatar-se e frequentar formação de preparação para a prova de acesso, cuja data não está ainda prevista.

Assim, decidiu-se proceder à compilação de documentação inserida no âmbito do programa de provas, constante do Despacho n.º 17093/2005, de 9 de agosto - [ANEXO B](#), com o objetivo de facilitar o estudo das principais matérias, até ao curso de preparação.

PROGRAMA

- 1— Conhecimentos ao nível do 12.º ano de escolaridade fazendo apelo aos conhecimentos adquiridos no âmbito escolar e aos resultantes da vivência do cidadão comum que visam avaliar as capacidades dos candidatos ao nível do raciocínio matemático e da compreensão da linguagem escrita, bem como à **organização e funcionamento das instituições políticas e administrativas nacionais** e ao **sistema institucional e tratados da União Europeia**.
- 2— **Deontologia do serviço público**.
- 3— **Código do procedimento administrativo**.
- 4— **Estrutura, atribuições e competências da DGCI**.

Esta compilação está estruturada de acordo com as matérias dos pontos do supra referido programa de provas. Assim sistematizaram-se os conteúdos em cinco partes, em que se abordam sucintamente alguns dos aspetos fundamentais dos referidos pontos e remete-se para a documentação em anexo que consubstancia a base legal dos mesmos.

Ressalva-se que a consulta desta coletânea não dispensa o estudo complementar das matérias, em especial no que toca ao ponto 1 do programa, que incide sobre conhecimentos gerais ao nível do 12.º ano de escolaridade, cuja abrangência seria impossível incluir neste trabalho. Ainda

relativamente à primeira parte do ponto 1, onde se refere a avaliação de capacidades de raciocínio matemático e de compreensão da linguagem escrita, constatou-se que existem disponíveis na Internet diversos sites e canais do Youtube, com exemplos e tutoriais, que poderão ser úteis para treinar estas capacidades.

Esta coletânea auxiliar enfoca-se assim na segunda parte do ponto 1 e nos pontos 2, 3 e 4 (matérias destacadas a negrito), reunindo a principal legislação e documentação de suporte aos referidos pontos.

CONTEÚDOS

PARTE I – ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO DAS INSTITUIÇÕES POLÍTICAS E ADMINISTRATIVAS PORTUGUESAS

PARTE II – SISTEMA INSTITUCIONAL E TRATADOS DA UNIÃO EUROPEIA

PARTE III – DEONTOLOGIA DO SERVIÇO PÚBLICO

PARTE IV – CÓDIGO DO PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO (DL N.º 4/2015, DE 7 DE JANEIRO)

PARTE V – ESTRUTURA, ATRIBUIÇÕES E COMPETÊNCIAS DA AT

ANEXOS

- A. **AVISO DE ABERTURA DO CONCURSO - AVISO N.º 5312/2017, DE 15 DE MAIO**
- B. **PROGRAMA DE PROVAS - DESPACHO N.º 17093/2005, DE 9 DE AGOSTO**
- C. **CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA PORTUGUESA**
- D. **TRATADO DE LISBOA (RESUMO)**
- E. **CARTA ÉTICA DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**
- F. **LEI DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS – LEI N.º 67/98, DE 26 DE OUTUBRO**
- G. **LEI GERAL DO TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS – LEI N.º 35/2014, DE 20 DE JUNHO**
- H. **ESTATUTO DO PESSOAL DIRIGENTE DOS SERVIÇOS E ORGANISMOS DA FUNÇÃO PÚBLICA - LEI 2/2004, DE 15 DE JANEIRO**
- I. **CÓDIGO DE CONDUTA DA AT**
- J. **CÓDIGO DO PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO – DL N.º 4/2015, DE 7 DE JANEIRO**
- K. **LEI ORGÂNICA DO MINISTÉRIO DAS FINANÇAS – DL N.º 117/2011, DE 15 DE DEZEMBRO**
- L. **ESTRUTURA ORGÂNICA DA AT - DL N.º 118/2011, DE 15 DE DEZEMBRO**
- M. **ESTRUTURA NUCLEAR DA AT – PORTARIA 320-A/2011, DE 30 DE DEZEMBRO**

PARTE I – Organização e Funcionamento das Instituições Políticas e Administrativas Portuguesas

O ponto 1 do programa de provas refere que se pretende avaliar conhecimentos ao nível da organização e funcionamento das instituições políticas e administrativas nacionais. A organização e funcionamento das instituições políticas e administrativas portuguesas estão previstos na Constituição da República Portuguesa (CRP) - ANEXO C - que elenca os princípios fundamentais da República, os direitos, liberdades, garantias e deveres fundamentais dos cidadãos portugueses, a organização do poder político e a definição e funcionamento dos órgãos de soberania, do poder local e da administração pública.

Princípios fundamentais da República Portuguesa

Portugal é uma República soberana, baseada na dignidade da pessoa humana e na vontade popular e empenhada na construção de uma sociedade livre, justa e solidária.

A República Portuguesa é um Estado de direito democrático, baseado na soberania popular, no pluralismo de expressão e organização política democráticas, no respeito e na garantia de efetivação dos direitos e liberdades fundamentais, na separação e interdependência de poderes, visando a realização da democracia económica, social e cultural e o aprofundamento da democracia participativa.

Todos os cidadãos gozam dos direitos e estão sujeitos aos deveres consignados na Constituição – Princípio da Universalidade e todos têm a mesma dignidade social e são iguais perante a lei – Princípio da Igualdade.

Os Princípios Gerais da República Portuguesa estão consignados no Título I da Parte I da Constituição.

Ver: CRP, PARTE I, Título I, artigos 1.º a 23.º (ANEXO C)

Direitos, liberdades, garantias e deveres fundamentais do cidadão

◆ DIREITOS, LIBERDADES E GARANTIAS PESSOAIS

O direito à vida, o direito à integridade pessoal, o direito à liberdade, o direito à segurança, o direito à família, o direito à liberdade de expressão, o direito à liberdade de associação, o direito de acesso à função pública, o direito de participação na vida pública, o direito à segurança no emprego, o direito à liberdade sindical e o direito à greve, são alguns dos direitos fundamentais dos cidadãos portugueses consagrados nos artigos 24.º a 57.º da Constituição.

Ver: CRP, PARTE I, Título II, artigos 24.º a 57.º (ANEXO C)

◆ DIREITOS E DEVERES ECONOMICOS SOCIAIS E CULTURAIS

O direito ao trabalho, os direitos dos trabalhadores, o direito à segurança social e solidariedade, o direito à saúde, o direito à habitação, o direito à família, o direito à educação, o direito à cultura, o direito ao desporto e todos os restantes direitos económicos, sociais e culturais dos cidadãos portugueses, estão consagrados nos artigos 58 a 79.º da Constituição.

Ver: CRP, PARTE I, Título III, artigos 58 a 79.º (ANEXO C)

Organização do Poder Político e Órgãos de Soberania

Na República Portuguesa o poder político pertence ao povo e é exercido nos termos da Constituição.

A participação direta e ativa de homens e mulheres na vida política constitui condição e instrumento fundamental de consolidação do sistema democrático.

São Órgãos de Soberania o Presidente da República, a Assembleia da República, o Governo e os Tribunais.

◆ *Presidente da República*

O Presidente da República representa a República Portuguesa, garante a independência nacional, a unidade do Estado e o regular funcionamento das instituições democráticas.

O seu estatuto, eleição e competências estão previstos e elencados nos artigos 120.º a 146.º da Constituição.

Ver: CRP, PARTE III, Título II, artigos 120.º a 146.º (ANEXO C)

◆ *A Assembleia da República*

A Assembleia da República é a assembleia representativa de todos os cidadãos portugueses, composta por um mínimo de 180 e o máximo de 230 Deputados, com competência política e legislativa.

Ver: CRP, PARTE III, Título III, artigos 147.º a 181.º (ANEXO C)

◆ *O Governo*

O Governo é o órgão de condução da política geral do país e o órgão superior da administração pública.

Ver: CRP, PARTE III, Título IV, artigos 182.º a 201.º (ANEXO C)

◆ *Os Tribunais*

Os Tribunais são os órgãos de soberania com competência para administrar a justiça em nome do povo.

Ver: CRP, PARTE III, Títulos IV e V, artigos 202.º a 224.º (ANEXO C)

A Administração Pública

A Administração Pública visa a prossecução do interesse público, no respeito pelos direitos e interesses legalmente protegidos dos cidadãos.

A Estrutura da Administração Pública visa evitar a burocratização e aproximar os serviços das populações e assegurar a participação dos interessados na sua gestão efetiva.

Os órgãos e agentes administrativos devem atuar, no exercício das suas funções, com respeito pelos princípios da igualdade, da proporcionalidade, da justiça, da imparcialidade e da boa-fé.

CRP, PARTE III, Título IX, artigos 266.º a 272.º (ANEXO C)

PARTE II – Sistema Institucional e Tratados da União Europeia

O ponto 1 do programa refere ainda que se pretende avaliar os conhecimentos relativos ao **sistema institucional e tratados da União Europeia (UE)**. Para além do resumo dos Tratados que instituem as bases de funcionamento da UE, pode ser consultada diversa informação sobre a UE no seu site oficial: https://europa.eu/european-union/index_pt.

Sete décadas de União Europeia

A União Europeia nasceu na base do ideal de uma Europa pacífica, unida e próspera, assente em Tratados que garantissem o primado da Lei e igualdade das nações.

◆ 1945 – 1959 - Uma Europa pacífica | O início da cooperação

A União Europeia visa por fim às guerras vividas até então, que resultaram na Segunda Guerra Mundial.

A Comunidade Europeia do Carvão e do Aço (CECA), a partir dos anos 50, dá início à união económica e política entre os países europeus.

Em 1957, o **Tratado de Roma** institui a **Comunidade Económica Europeia (CEE)** – o chamado «Mercado Comum».

Os seis países fundadores são a Alemanha, a Bélgica, a França, a Itália, o Luxemburgo e os Países Baixos.

◆ 1960 – 1969 - Um período de crescimento económico

Com a CEE, e conseqüente ausência de cobrança de direitos aduaneiros sobre as trocas comerciais realizadas entre os países membros, assiste-se ao desenvolvimento da economia.

Outra medida assumida por aqueles países foi a gestão conjunta da produção alimentar, com vista a assegurar alimentos suficientes para todos, o que rapidamente se veio a traduzir em excedentes de produtos agrícolas.

◆ 1970 – 1979 - Uma Comunidade em expansão - O primeiro alargamento

Em 01 de janeiro de 1973 os estados-membros aumentam para nove, com a adesão da Dinamarca, a Irlanda e o Reino Unido.

Em 1973 a Europa vive uma crise energética e problemas económicos, fruto do conflito israelo-árabe, em outubro.

Destaca-se nesta década, a queda do regime ditatorial em Portugal, em 1974, e a morte do General Franco em Espanha, em 1975, assistindo-se ao fim das ditaduras de direita na Europa.

As regiões mais pobres, no âmbito da política regional da UE, começam a beneficiar da transferência de montantes elevados para fomentar a criação de emprego e de infraestruturas.

Em 1979 os cidadãos elegem, pela primeira vez, os deputados do Parlamento Europeu, que vem aumentando a sua influência na UE.

A UE adota legislação para proteger o ambiente e introduz o conceito do «poluidor-pagador».

◆ **1980 – 1989** - Uma Europa em mutação – A queda do Muro de Berlim

Em 1981, a Grécia torna-se o décimo Estado-Membro da UE.

Em 1986, dá-se a adesão de Espanha e Portugal.

Em 1987, é assinado o **Ato Único Europeu**. Este Tratado tem como objetivo eliminar entraves ao livre fluxo de comércio na UE, criando assim o «Mercado Único».

Em 9 de novembro de 1989, assiste-se à queda do Muro de Berlim e à reunificação das duas Alemanhas.

◆ **1990 – 1999** - Uma Europa sem fronteiras

O Mercado Único é concluído, em 1993, com as «quatro liberdades»: livre circulação de mercadorias, de serviços, de pessoas e de capitais.

Esta década é marcada pelos Tratados da União Europeia ou **Tratado de Maastricht**, de 1993, e o **Tratado de Amesterdão**, de 1999.

Acentua-se a preocupação com a proteção do ambiente e a cooperação em matéria de defesa e segurança.

Em 1995, a União Europeia acolhe três novos Estados-Membros: a Áustria, a Finlândia e a Suécia.

Com os acordos de «Schengen», permite-se a livre circulação de pessoas, sem que os passaportes sejam controlados nas fronteiras.

◆ **2000 – 2009** - Continuação do alargamento

O **Euro** passa ser a moeda comum de muitos países, sendo que ao longo da década, o número dos países que adotam o euro aumenta.

Com o incidente de 11 de Setembro de 2001, os países da UE começam a trabalhar cada vez mais em conjunto para lutar contra a criminalidade.

As divisões políticas entre a Europa Ocidental e a Europa Oriental são finalmente sanadas quando dez novos países aderem à União Europeia em 2004: Chipre, República Checa, Estónia, Hungria, Letónia, Lituânia, Malta, Polónia, Eslovénia e Eslováquia.

Em 2007, também a Bulgária e a Roménia aderiram à UE.

Em setembro de 2008 a economia mundial é abalada por uma crise financeira.

O **Tratado de Lisboa** (**ANEXO D**) é ratificado por todos os países da UE antes de entrar em vigor em 2009, dotando a UE de instituições modernas e de métodos de trabalho mais eficientes. Conferiu novos poderes legislativos ao Parlamento Europeu, colocando-o em pé de igualdade com o Conselho de Ministros no processo de tomada de decisões sobre o que a UE faz e a forma como o dinheiro é utilizado. Também alterou a forma como o Parlamento coopera com outras instituições, conferindo aos deputados ao PE um maior peso na condução da UE.

Alargou as competências legislativas do Parlamento Europeu a mais de 40 novos domínios, incluindo a agricultura, a segurança energética, a imigração, a justiça e os fundos da UE, e

colocou-o em pé de igualdade com o Conselho, que representa os governos dos Estados-Membros. Além disso, o Parlamento adquiriu o poder de aprovar a totalidade do orçamento da UE, em conjunto com o Conselho.

Também deu ao PE a capacidade de determinar o rumo político da Europa. Em virtude das alterações aos Tratados, é o Parlamento Europeu que elege o presidente da Comissão, o órgão executivo da UE, tendo, para essa decisão, de ter em conta os resultados das eleições europeias e, por conseguinte, a escolha dos eleitores.

◆ **2010 – presente** - Uma década de desafios

A crise económica mundial tem repercussões profundas na Europa.

A UE ajuda vários países a enfrentar as suas dificuldades e cria a «União Bancária» para garantir bancos mais seguros e mais fiáveis.

Em 2012, a União Europeia recebe o Prémio Nobel da Paz.

Em 2013, a Croácia torna-se o 28.º Estado-Membro da UE.

As alterações climáticas continuam a ser uma prioridade e os dirigentes chegam a acordo para reduzir as emissões nocivas para o ambiente.

Com as eleições europeias de 2014, o número de eurocéticos no Parlamento Europeu aumenta.

Na sequência da anexação da Crimeia pela Rússia, é estabelecida uma nova política de segurança. O extremismo religioso intensifica-se no Médio Oriente e em vários países e regiões em todo o mundo, conduzindo a conflitos e guerras que resultam num grande número de pessoas que fogem dos seus países e procuram refúgio na Europa. Além de ter de fazer face aos problemas decorrentes desta onda de refugiados, a UE torna-se o alvo de vários atentados terroristas.

Sistema institucional da União Europeia

A União Europeia é uma entidade política com características únicas, cujos membros são Estados soberanos que decidiram partilhar a soberania em algumas áreas fundamentais com vista a atingir objetivos comuns. Os nacionais dos Estados-Membros são, simultaneamente, cidadãos europeus, o que lhes confere o direito a participar na vida democrática da UE.

Tal como os Estados, a UE dispõe de um poder legislativo (Parlamento e Conselho), de um poder executivo (Comissão) e de um poder judicial independente (Tribunal de Justiça).

◆ **Parlamento Europeu**

O Parlamento Europeu foi criado para representar diretamente os cidadãos da UE. Os seus poderes foram alargados através de sucessivas alterações dos tratados fundadores da UE. Em 1979, os deputados europeus passaram a ser diretamente eleitos pelos cidadãos da UE. O atual Parlamento, eleito por cinco anos em junho de 2014, tem 751 deputados dos 28 países da UE.

A principal função do Parlamento é adotar, juntamente com o Conselho, os projetos de legislação apresentados pela Comissão. Cabe-lhe também controlar e aprovar o orçamento da UE. Além disso, o Parlamento exerce um controlo democrático sobre a Comissão, podendo demiti-la através de uma moção de censura.

◆ **Conselho Europeu**

Os Chefes de Estado e de Governo dos países da UE reúnem-se, pelo menos, quatro vezes por ano no âmbito do Conselho Europeu. Se necessário, o Presidente do Conselho Europeu pode convocar reuniões extraordinárias. O objetivo destas reuniões é definir as prioridades políticas da UE e dar o impulso necessário à sua concretização. As decisões são geralmente tomadas por consenso.

Com o Tratado de Lisboa, o Conselho Europeu, que se reúne habitualmente por ocasião das cimeiras europeias, adquiriu o estatuto de instituição da UE e passou a ter um presidente eleito.

◆ Conselho da União Europeia

O Conselho da UE, no âmbito do qual ministros dos governos nacionais se reúnem várias vezes por mês, exprime a visão dos governos nacionais. Desempenha funções legislativas, que partilha com o Parlamento, e executivas, que partilha com a Comissão. Os ministros competentes reúnem-se para debater e decidir sobre questões políticas específicas em matéria de relações externas, assuntos económicos e financeiros, transportes, energia, agricultura, etc. É a estas formações que normalmente se chama «Conselho de Ministros» ou, mais simplesmente, «Conselho».

A maior parte das decisões é tomada por maioria qualificada, embora haja um grande número de questões em áreas como a política fiscal, a política de asilo e de imigração ou a política externa e de segurança, que requerem a unanimidade.

◆ Comissão Europeia

A Comissão é independente dos governos nacionais, representando os interesses da UE no seu todo. Desempenha quatro funções essenciais:

- ✓ Propor políticas e legislação da UE
- ✓ Assegurar o respeito pelos tratados e pela legislação da UE (a Comissão é a «guardiã dos Tratados»)
- ✓ Gerir e executar as políticas e o orçamento da UE
- ✓ Representar a UE em todo o mundo em questões que recaem na sua esfera de competências.

De cinco em cinco anos, após as eleições para o Parlamento Europeu, é nomeado um novo colégio de comissários. O Presidente da Comissão é eleito pelo Parlamento com base numa proposta do Conselho Europeu. Os Comissários – atualmente, um por país, incluindo o Presidente e os vice-presidentes – devem ser confirmados pelo Parlamento Europeu antes de assumirem funções.

◆ Tribunal de Justiça da União Europeia

O Tribunal de Justiça da União Europeia garante que a legislação da UE é interpretada e aplicada de forma idêntica em todos os Estados-Membros.

O Tribunal pode também decidir sobre litígios que envolvam países da UE, instituições da UE, empresas ou particulares. Com sede no Luxemburgo, o Tribunal é composto por juizes de todos os países da UE.

◆ Outras instituições e organismos

A UE conta com outros **oito organismos importantes**, cada um com tarefas específicas:

- O Banco Central Europeu, com sede em Frankfurt, que é responsável pela política monetária da zona euro;
- O Tribunal de Contas, que verifica a boa execução do orçamento da UE (financiado pelos contribuintes europeus);
- O Serviço Europeu para a Ação Externa, o serviço competente no quadro da política de segurança externa da UE, dirigido pela Alta Representante para os Negócios Estrangeiros e a Política de Segurança;
- O Comité Económico e Social Europeu e O Comité das Regiões, com sede em Bruxelas, que são organismos consultivos que representam os empregadores, os sindicatos, a sociedade civil e as administrações locais e regionais;
- O Banco Europeu de Investimento, com sede no Luxemburgo, que financia projetos nas regiões mais pobres da UE e dá apoio às PME;
- O Provedor de Justiça Europeu, que investiga queixas contra as instituições europeias apresentadas por cidadãos, empresas ou outras entidades;
- A Autoridade Europeia para a Proteção de Dados, que assegura o respeito pelo direito à privacidade sempre que uma instituição ou organismo da UE processa dados pessoais dos cidadãos.

Fonte: https://europa.eu/european-union/about-eu/institutions-bodies_pt

Os Tratados

Os poderes das instituições europeias decorrem de tratados fundadores, que foram negociados e ratificados pelos Estados-Membros. Nas áreas políticas não abrangidas pelos tratados, os países da UE são livres de exercer a sua soberania.

Um tratado é um acordo vinculativo entre os países da UE. Nele estão consagrados os objetivos da UE, as regras por que se regem as instituições europeias, o processo de tomada de decisões e a relação entre a UE e os países que a constituem.

As alterações aos tratados têm por objetivo tornar o funcionamento da UE mais eficaz e transparente, preparar a adesão de novos países e introduzir novas áreas de cooperação, como no caso da moeda única.

Ao abrigo dos tratados, as instituições europeias adotam a legislação que, em seguida, é aplicada pelos países da UE.

Os dois tratados mais importantes são:

- ✓ O Tratado de Roma (1958), que instituiu a organização que ficou conhecida como Comunidade Económica Europeia (CEE)
- ✓ O Tratado de Maastricht (1993), conhecido também como Tratado da União Europeia

Entre os restantes tratados, são de referir:

- ✓ O Ato Único Europeu (1987), que lançou o mercado único europeu;
- ✓ O Tratado de Amesterdão (1999);
- ✓ O Tratado de Nice (2003).

O mais recente é o Tratado de Lisboa (2009), que alterou alguns dos tratados anteriores.

Fonte: https://europa.eu/european-union/law/treaties_pt

O Tratado de Lisboa

O Tratado de Lisboa (resumo do Tratado no [ANEXO D](#)), inicialmente conhecido como o Tratado Reformador, é um tratado que veio reformar o funcionamento da União Europeia. Produziu emendas ao Tratado da União Europeia (Maastricht; 1992) e ao Tratado que estabelece a Comunidade Europeia (Roma; 1957). Neste processo, o Tratado da Comunidade Europeia (TCE) foi renomeado para Tratado sobre o Funcionamento da União Europeia (TFUE).

- ◆ Assinatura: 13 de dezembro de 2007
- ◆ Entrada em vigor: 1 de dezembro de 2009
- ◆ Objetivos

Tornar a UE mais democrática e eficaz e mais apta a resolver problemas a nível mundial, como as alterações climáticas, permitindo-lhe falar a uma só voz.

- ◆ Principais mudanças

Reforço dos poderes do Parlamento Europeu, alteração dos procedimentos de votação no Conselho, introdução da iniciativa de cidadania, criação dos cargos de Presidente permanente do Conselho Europeu e de Alto Representante para os Negócios Estrangeiros e de um novo serviço diplomático da UE. Este Tratado também fez com que a Carta da União em matéria de direitos humanos, a Carta dos Direitos Fundamentais, se tornasse juridicamente vinculativa.

O Tratado de Lisboa clarifica a repartição de competências:

- ✓ Competências da UE
- ✓ Competências dos países da EU
- ✓ Competências partilhadas

A União económica e monetária e a moeda única europeia

A União Económica e Monetária (UEM) consiste no processo de harmonização das políticas económicas e monetárias dos Estados-Membros da UE, com vista à instituição de uma moeda única. A UEM combina duas vertentes:

- ✓ Monetária - com o objetivo da manutenção da estabilidade dos preços, traduz-se pela definição de uma política monetária única
- ✓ Económica - procura assegurar um crescimento económico sustentado, a médio e longo prazo, e a coordenação das políticas económicas dos Estados-Membros.

As disposições de coordenação económica da UEM aplicam-se a todos os Estados-Membros da UE, incluindo os que não pertencem à zona euro e os que gozam de derrogações especiais.

As normas e objetivos referentes à UEM e ao seu funcionamento, estão definidos no Tratado da União Europeia (Tratado de Maastricht), que entrou em vigor a 1 de novembro de 1993.

- ◆ Objetivos
 - ✓ Coordenação a nível das políticas económicas entre os Estados-Membros
 - ✓ Organização das políticas orçamentais, definindo limites para a dívida e o défice públicos
 - ✓ Estabelecimento de uma política monetária independente, gerida pelo BCE

- ✓ *Introdução de uma moeda única e criação da zona euro*

- ◆ *Breve enquadramento*

Embora presente desde o início do processo de integração europeia, só a partir da década de 1980 é que se reuniram as condições necessárias para a concretização do ideal de uma União Económica e Monetária. De salientar:

- ✓ *O estabelecimento do Sistema Monetário Europeu (SME)*
- ✓ *A concretização do mercado único*
- ✓ *A apresentação das conclusões do "Comité para o estudo da União Económica e Monetária", liderado por Jacques Delors*
- ✓ *O relatório Delors apontava para um faseamento na prossecução da UEM e estabelecia diretrizes em termos de política económica e monetária.*

Objeto de uma Conferência Intergovernamental (CIG) em dezembro de 1991, é no Conselho Europeu de Maastricht, em dezembro de 1991, que se efetiva a vontade dos Estados-Membros de concretizar a UEM, nomeadamente através do compromisso com processo de convergência económica consagrado no Tratado da União Europeia.

- ◆ *Regras básicas da União Económica e Monetária*

União Económica e Monetária é, na realidade, uma expressão abrangente, utilizada para designar um conjunto de políticas que visam promover o crescimento na União Europeia e preservar a força e a estabilidade do Euro. A UEM abrange a política monetária (União Monetária), a política orçamental e a política económica (União Económica).

Estas políticas são geridas por autoridades nacionais ou europeias ou por ambas. A política monetária é gerida exclusivamente pelo Banco Central Europeu, que é independente, enquanto a orçamental (tributação e finanças públicas) é da responsabilidade dos governos nacionais, apesar de as decisões relativas às finanças públicas de cada Estado-Membro poderem ter impacto em toda a União Europeia. Por este motivo, a UEM inclui algumas regras essenciais relativas às finanças públicas, estabelecidas e adotadas conjuntamente por todos os EM da UE e aplicadas pela Comissão Europeia tendo em vista a preservação da estabilidade económica. O principal instrumento de orientação e coordenação das decisões económicas dos EM da UE é o Pacto de Estabilidade e Crescimento, adotado em 1999 e reforçado a partir de 2011.

- ◆ *O Pacto de Estabilidade e Crescimento*

O Pacto de Estabilidade e Crescimento (PEC) constitui um sistema regulamentar de coordenação das políticas orçamentais, de forma a garantir a solidez das finanças públicas dos Estados-Membros. Definido no contexto do Conselho Europeu de Amesterdão, em junho de 1997 como complemento das disposições do Tratado da União Europeia referentes à UEM, foi já sujeito a revisão.

No âmbito do processo de ajustamento nas regras de funcionamento e governação da UEM desenvolvido na sequência da crise financeira de 2008, o PEC passou a obter enquadramento num conjunto mais vasto de medidas de reforço da agenda económica comum implementadas através de uma maior supervisão por parte das instituições europeias.

- ◆ *Responsabilidade institucional*

A responsabilidade pela política económica em decurso na UEM depende da articulação entre as instituições europeias e os Estados-Membros. Deste modo:

- ✓ Conselho Europeu - define a direção geral da política económica
- ✓ Conselho da UE - ECOFIN - coordena a política económica da UE, detendo poder de decisão sobre a adesão de um EM ao euro
- ✓ Eurogrupo - coordena, a nível informal, as políticas de interesse comum para a zona euro
- ✓ Estados Membros - elaboram orçamentos dentro dos limites acordados, definem as suas próprias políticas em matéria de emprego, pensões e mercado de capitais
- ✓ Comissão Europeia - supervisiona os resultados obtidos e a situação económica, prepara as decisões do Conselho da UE
- ✓ Banco Central Europeu - define a política monetária, procurando assegurar a estabilidade dos preços.

A estas competências somam-se aquelas atribuídas na sequência da adoção de medidas de reforço da agenda económica comum dos países da zona do euro, nomeadamente no âmbito da condução do Semestre Europeu.

Moeda única: Euro

Resultado final da implementação da UEM, a adoção do euro como moeda única constitui um passo decisivo no processo de integração económica e financeira dos seus Estados-Membros.

O euro é a moeda única europeia, constituindo atualmente a moeda oficial de 19 dos 28 Estados-Membros da UE. Introduzida pelo Regulamento (CE) nº 974/98, surge a 1 de Janeiro de 1999, como moeda escritural, entrando em circulação a 1 de janeiro de 2002, sob a forma de moedas e notas.

- ◆ *Objetivos da moeda única*
 - ✓ Estabilidade económica e financeira
 - ✓ Impulsionar o crescimento económico
 - ✓ Complementar a criação do mercado único, potenciando o seu funcionamento
 - ✓ Aumentar o nível de integração económica e europeia
 - ✓ Fortalecer o papel da economia europeia no contexto da economia internacional

Fonte: Comissão Europeia

PARTE III – Deontologia do Serviço Público

O ponto 2 do programa refere a avaliação de conhecimentos sobre deontologia do serviço público, que se consubstancia no conjunto de princípios e regras de conduta subjacentes à prestação de serviço na administração pública. Esta matéria pode encontrar-se em legislação e documentação diversa, donde se destacam as seguintes:

- Constituição da República Portuguesa – [ANEXO C](#)
- Carta Ética da Administração Pública – [ANEXO E](#)
- Lei da Proteção de Dados Pessoais – Lei 67/98, de 26 de outubro – [ANEXO F](#)
- Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas – Lei n.º 35/2014, de 20 de junho – [ANEXO G](#)
- Estatuto do Pessoal Dirigente dos Serviços da Função Pública - Lei 2/2004, de 15 de janeiro – [ANEXO H](#)
- Código de Conduta da AT – [ANEXO I](#)
- Código do Procedimento Administrativo – DL n.º 4/2015, de 7 de janeiro – [ANEXO J](#)

De seguida, abordam-se alguns aspetos relevantes em matéria de princípios deontológicos do serviço público.

Princípios gerais do serviço público

Segundo a Constituição da República Portuguesa, o Serviço Público rege-se pelos seguintes princípios gerais:

- ◆ Igualdade;
- ◆ Proporcionalidade;
- ◆ Justiça;
- ◆ Imparcialidade;
- ◆ Boa-fé.

Ver: CRP, artigos 13.º, 266.º ([ANEXO C](#))

Regime de exclusividade

Os trabalhadores da Administração Pública e demais agentes do Estado e outras entidades públicas estão exclusivamente ao serviço do interesse público e não é permitida a acumulação de empregos ou cargos públicos salvo nos casos expressamente admitidos por lei. A lei determina as incompatibilidades entre o exercício de empregos ou cargos públicos e o de outras atividades.

Ver: CRP, artigo 269.º ([ANEXO C](#))

Responsabilidade

Os funcionários e agentes são responsáveis civil, criminal e disciplinarmente pelas ações ou omissões praticadas no exercício das suas funções, exceto nos casos previstos na lei.

Ver: CRP, artigo 271.º ([ANEXO C](#))

Princípios éticos da Administração Pública

Segundo a Carta Ética da Administração Pública ([ANEXO E](#)), os seus funcionários encontram-se ao serviço exclusivo da comunidade e dos cidadãos, prevalecendo sempre o interesse público

sobre os interesses particulares ou de grupo e a sua atividade deve reger-se pelos seguintes 10 Princípios de atuação:

◆ *Princípio do Serviço Público*

Os funcionários encontram-se ao serviço exclusivo da comunidade e dos cidadãos, prevalecendo sempre o interesse público sobre os interesses particulares ou de grupo.

◆ *Princípio da Legalidade*

Os funcionários atuam em conformidade com os princípios constitucionais e de acordo com a lei e o direito.

◆ *Princípio da Justiça e da Imparcialidade*

Os funcionários, no exercício da sua atividade, devem tratar de forma justa e imparcial todos os cidadãos, atuando segundo rigorosos princípios de neutralidade.

◆ *Princípio da Igualdade*

Os funcionários não podem beneficiar ou prejudicar qualquer cidadão em função da sua ascendência, sexo, raça, língua, convicções políticas, ideológicas ou religiosas, situação económica ou condição social.

◆ *Princípio da Proporcionalidade*

Os funcionários, no exercício da sua atividade, só podem exigir aos cidadãos o indispensável à realização da atividade administrativa.

◆ *Princípio da Colaboração e da Boa-fé*

Os funcionários, no exercício da sua atividade, devem colaborar com os cidadãos, segundo o princípio da Boa-fé, tendo em vista a realização do interesse da comunidade e fomentar a sua participação na realização da atividade administrativa.

◆ *Princípio da Informação e da Qualidade*

Os funcionários devem prestar informações e/ou esclarecimentos de forma clara, simples, cortês e rápida.

◆ *Princípio da Lealdade*

Os funcionários, no exercício da sua atividade, devem agir de forma leal, solidária e cooperante.

◆ *Princípio da Integridade*

Os funcionários regem-se segundo critérios de honestidade pessoal e de integridade de carácter.

◆ *Princípio da Competência e Responsabilidade*

Os funcionários agem de forma responsável e competente, dedicada e crítica, empenhando-se na valorização profissional.

Ver: Carta Ética da Administração Pública ([ANEXO E](#))

Proteção de dados pessoais

A Lei 67/98 de 26 de Outubro – Lei da Proteção de Dados Pessoais ([ANEXO F](#)) vem transpor para a ordem jurídica interna a Diretiva n.º 95/46/CE, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 24 de Outubro de 1995, relativa à proteção das pessoas singulares no que diz respeito ao tratamento de dados pessoais e à livre circulação desses dados.

Os particulares têm direito à proteção dos seus dados pessoais e à segurança e integridade dos suportes, sistemas e aplicações utilizados para o efeito, nos termos da lei.

O tratamento de dados pessoais deve processar-se de forma transparente e no estrito respeito pela reserva da vida privada, bem como pelos direitos, liberdades e garantias fundamentais.

Ver: Lei 67/98 de 26 de outubro – Lei da Proteção de Dados Pessoais ([ANEXO F](#)); Artigo 18.º do Código do Procedimento Administrativo ([ANEXO J](#)); Artigo 35.º da CRP ([ANEXO C](#))

Direitos, deveres e garantias do trabalhador e do empregador público

A Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, - Lei 35/2014, de 20/06 ([ANEXO G](#)), contempla no Capítulo I do Título IV, a enumeração dos direitos, deveres e garantias do trabalhador e do empregador público.

◆ Deveres gerais do empregador público e do trabalhador

1 — O empregador público e o trabalhador, no cumprimento das respetivas obrigações, assim como no exercício dos correspondentes direitos, devem agir de boa -fé.

2 — O empregador público e o trabalhador devem colaborar na obtenção da qualidade do serviço e da produtividade, bem como na promoção humana, profissional e social do trabalhador.

◆ Deveres do empregador público

1 — Sem prejuízo de outras obrigações, o empregador público deve:

- a) Respeitar e tratar com urbanidade e probidade o trabalhador;
- b) Pagar pontualmente a remuneração, que deve ser justa e adequada ao trabalho;
- c) Proporcionar boas condições de trabalho, tanto do ponto de vista físico como moral;
- d) Contribuir para a elevação do nível de produtividade do trabalhador, nomeadamente proporcionando -lhe formação profissional;
- e) Respeitar a autonomia técnica do trabalhador que exerça atividades cuja regulamentação ou deontologia profissional a exija;
- f) Possibilitar o exercício de cargos em organizações representativas dos trabalhadores;
- g) Prevenir riscos e doenças profissionais, tendo em conta a proteção da segurança e saúde do trabalhador, devendo indemnizá-lo dos prejuízos resultantes de acidentes de trabalho;
- h) Adotar, no que se refere à segurança e saúde no trabalho, as medidas que decorram, para o órgão ou serviço ou para a atividade, da aplicação das prescrições legais e convencionais vigentes;
- i) Fornecer ao trabalhador a informação e a formação adequadas à prevenção de riscos de acidente e doença;
- j) Manter permanentemente atualizado o registo do pessoal em cada um dos seus órgãos ou serviços, com indicação dos nomes, datas de nascimento e de admissão, modalidades de vínculo, categorias, promoções, remunerações, datas de início e termo das férias e faltas que impliquem perda da remuneração ou diminuição dos dias de férias.

2 — O empregador público deve proporcionar ao trabalhador ações de formação profissional adequadas à sua qualificação, nos termos de legislação especial.

◆ Garantias do trabalhador

1 — É proibido ao empregador público:

- a) *Opor-se, por qualquer forma, a que o trabalhador exerça os seus direitos, bem como aplicar-lhe sanções disciplinares ou tratá-lo desfavoravelmente por causa desse exercício;*
- b) *Obstar, injustificadamente, à prestação efetiva do trabalho;*
- c) *Exercer pressão sobre o trabalhador para que influencie desfavoravelmente nas condições de trabalho próprias ou dos colegas;*
- d) *Diminuir a remuneração, salvo nos casos previstos na lei;*
- e) *Baixar a categoria do trabalhador, salvo nos casos previstos na lei;*
- f) *Sujeitar o trabalhador a mobilidade, salvo nos casos previstos na lei;*
- g) *Ceder trabalhadores do mapa de pessoal próprio para utilização de terceiros que sobre esses trabalhadores exerçam os poderes de autoridade e direção próprios do empregador público ou por pessoa por ela indicada, salvo nos casos especialmente previstos;*
- h) *Obrigiar o trabalhador a adquirir bens ou a utilizar serviços fornecidos pelo empregador público ou por pessoa por ele indicada;*
- i) *Explorar, com fins lucrativos, quaisquer cantinas, refeitórios, economatos ou outros estabelecimentos diretamente relacionados com o trabalho, para fornecimento de bens ou prestação de serviços aos trabalhadores;*
- j) *Fazer cessar o vínculo e readmitir o trabalhador, mesmo com o seu acordo, havendo o propósito de o prejudicar em direitos ou garantias decorrentes da antiguidade.*

2 — *Os trabalhadores têm o direito de frequentar ações de formação e aperfeiçoamento necessárias ao seu desenvolvimento profissional.*

◆ *Deveres do trabalhador*

1 — *O trabalhador está sujeito aos deveres previstos na presente lei, noutros diplomas legais e regulamentos e no instrumento de regulamentação coletiva de trabalho que lhe seja aplicável.*

2 — *São deveres gerais dos trabalhadores:*

- a) *O dever de prossecução do interesse público;*
- b) *O dever de isenção;*
- c) *O dever de imparcialidade;*
- d) *O dever de informação;*
- e) *O dever de zelo;*
- f) *O dever de obediência;*
- g) *O dever de lealdade;*
- h) *O dever de correção;*
- i) *O dever de assiduidade;*
- j) *O dever de pontualidade.*

3 — *O dever de prossecução do interesse público consiste na sua defesa, no respeito pela Constituição, pelas leis e pelos direitos e interesses legalmente protegidos dos cidadãos.*

4 — *O dever de isenção consiste em não retirar vantagens, diretas ou indiretas, pecuniárias ou outras, para si ou para terceiro, das funções que exerce.*

5 — O dever de imparcialidade consiste em desempenhar as funções com equidistância relativamente aos interesses com que seja confrontado, sem discriminar positiva ou negativamente qualquer deles, na perspetiva do respeito pela igualdade dos cidadãos.

6 — O dever de informação consiste em prestar ao cidadão, nos termos legais, a informação que seja solicitada, com ressalva daquela que, naqueles termos, não deva ser divulgada.

7 — O dever de zelo consiste em conhecer e aplicar as normas legais e regulamentares e as ordens e instruções dos superiores hierárquicos, bem como exercer as funções de acordo com os objetivos que tenham sido fixados e utilizando as competências que tenham sido consideradas adequadas.

8 — O dever de obediência consiste em acatar e cumprir as ordens dos legítimos superiores hierárquicos, dadas em objeto de serviço e com a forma legal.

9 — O dever de lealdade consiste em desempenhar as funções com subordinação aos objetivos do órgão ou serviço.

10 — O dever de correção consiste em tratar com respeito os utentes dos órgãos ou serviços e os restantes trabalhadores e superiores hierárquicos.

11 — Os deveres de assiduidade e de pontualidade consistem em comparecer ao serviço regular e continuamente e nas horas que estejam designadas.

12 — O trabalhador tem o dever de frequentar ações de formação e aperfeiçoamento profissional na atividade em que exerce funções, das quais apenas pode ser dispensado por motivo atendível.

13 — Na situação de requalificação, o trabalhador deve observar os deveres especiais inerentes a essa situação.

Ver: Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas - Lei 35/2014, de 20/06, artigos 70.º e seguintes ([ANEXO G](#))

Estatuto do Pessoal Dirigente dos Serviços e Organismos da Administração Central, Regional e Local do Estado

Ao Pessoal Dirigente dos Serviços e Órgãos da Administração Central, Local e Regional, bem como dos Institutos Públicos, excecionadas matérias específicas, e pessoal da Administração Local, com adequadas adaptações, aplica-se o regime previsto na Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro ([ANEXO H](#)).

◆ Cargos dirigentes

Entende-se por cargos dirigentes os cargos de direção, gestão, coordenação e controlo, dos serviços e órgãos a que se aplica aquele diploma, sendo que o exercício da função dirigente, que deverá ser exercida a em regime de exclusividade, está dependente da posse de perfil, experiência e conhecimentos adequados para o desempenho do respetivo cargo, bem como de formação profissional específica.

Ver: Secção I, artigo 1.º e secção IV, artigo 11.º, 16.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro ([ANEXO H](#))

◆ Atribuições do pessoal dirigente

Ao pessoal dirigente compete a prossecução das atribuições cometidas ao respetivo serviço, assegurando o seu bom desempenho através da otimização dos recursos humanos, financeiros e materiais, de acordo com a Lei, as orientações contidas no programa do Governo e determinações recebidas do respetivo membro do Governo, promovendo a satisfação dos

destinatários da sua atividade. Os titulares de cargos dirigentes são responsáveis civil, criminal, disciplinar e financeiramente.

Ver: Secção II, artigo 3.º, secção V, artigo 13.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro (ANEXO H)

◆ Regime de exclusividade

Os titulares dos cargos dirigentes estão exclusivamente ao serviço do interesse público, devendo observar, no desempenho das suas funções, os valores fundamentais e princípios da atividade administrativa consagrados na Constituição e na lei, designadamente os da legalidade, justiça e imparcialidade, competência, responsabilidade, proporcionalidade, transparência e boa-fé, por forma a assegurar o respeito e confiança dos trabalhadores em funções públicas e da sociedade na Administração Pública

Ver: Secção II, artigo 4.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro Lei 2/2004, de 15 de janeiro (ANEXO H) e CRP??

◆ Regime de incompatibilidades

Aos dirigentes aplica-se o regime de incompatibilidades, impedimentos e inibições previstas no Código de Procedimento Administrativo e na Lei Geral do Trabalho em funções Públicas.

Ver: Código de Procedimento Administrativo (ANEXO J) e na Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, art.º 19 e ss (ANEXO G)

◆ Isenção de horário

O pessoal dirigente está isento de horário de trabalho, não lhe sendo, por isso, devida qualquer remuneração por trabalho prestado fora do período normal de trabalho.

Ver: Secção V, artigo 13.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro Lei 2/2004, de 15 de janeiro (ANEXO H)

Código de Conduta da AT

A função tributária do Estado é das que mais exigem da Administração Pública a demanda da excelência e da integridade. A natureza das relações que, nesse âmbito, o Estado estabelece com os cidadãos requer uma administração tributária e aduaneira solidamente ancorada nos valores de serviço público e na integridade dos seus agentes.

Junto com a incorporação dos princípios e valores de serviço público que emanam da Constituição e da Lei, é fundamental que aqueles que em nome do Estado cumprem a função de administrar os impostos, direitos aduaneiros e demais tributos e exercem o controlo da fronteira externa da União Europeia e do território aduaneiro nacional, para fins fiscais, económicos e de proteção da sociedade, dêem testemunho quotidiano de valores éticos de boa conduta pública.

A integridade do serviço público e dos trabalhadores requer, muitas vezes, mais do que o simples cumprimento da lei. À autoridade que emana da lei, os serviços e os trabalhadores da Autoridade Tributária e Aduaneira (AT) têm de juntar a autoridade que irradia do exemplo da sua própria conduta profissional e pública.

O essencial dos princípios e valores do serviço público e os mínimos éticos de conduta individual têm assento na lei como princípios da atividade pública administrativa ou como regras relativas

a incompatibilidades, impedimentos ou suspeições e, bem assim, como princípios e normas relativos ao sigilo profissional e fiscal e à proteção de dados pessoais.

Com efeito, a informação recolhida pela AT na prossecução das suas atribuições, aliada ao elevado grau de informatização da sua atividade, impõe uma conduta rigorosa aos trabalhadores na estrita observância do dever de sigilo profissional e fiscal e do princípio da finalidade que legitima o tratamento de dados pessoais pela AT, incluindo a sua recolha, acesso e guarda. A proteção devida aos dados pessoais, bem como a outra informação abrangida pelo dever de confidencialidade constitui, assim, verdadeiro valor profissional dos trabalhadores da AT.

A par com a Carta Ética da Administração Pública, o presente documento visa a afirmação dos princípios e valores comuns de serviço público, juntando-lhes referências éticas de conduta profissional e pública que respeitam especificamente à atividade dos trabalhadores da AT.

A intervenção da AT realiza-se num âmbito da maior importância para a vida dos cidadãos e para a atividade económica em geral, bem como para a segurança e proteção da sociedade e, por isso, deve subordinar-se a padrões que resistam ao mais rigoroso escrutínio público.

Aos trabalhadores da AT em geral e em especial a alguns dos seus grupos profissionais, deparam-se situações que apelam a uma elevada consciência ética, para as quais não é suficiente o bom conhecimento das normas legais onde estão vertidos os tais mínimos éticos e deontológicos do serviço público.

É à luz da sensibilidade ética individual que é feito o julgamento sobre a conduta que, em concreto, melhor assegura a proteção da integridade do trabalhador e do serviço que representa, quer na sua atuação pública, quer na sua atuação privada sempre que esta seja suscetível de afetar a imagem pública do trabalhador ou do serviço.

É esse julgamento individual que se pretende cercar de referências a valores de serviço público e de conduta pessoal, com o objetivo de reforçar a confiança pública na integridade do serviço e no desempenho profissional dos trabalhadores.

Em suma, um código de conduta, ao sublinhar o que se deve fazer e o que convém evitar, não só consolida a imagem pública da AT e a dos seus trabalhadores, como é um instrumento capaz de promover a coesão e a autorregulação.

◆ *Princípios*

1. Serviço público

Os trabalhadores prestam serviço público à comunidade com respeito pelos direitos e interesses legalmente protegidos dos cidadãos.

2. Legalidade

Os trabalhadores atuam sempre em subordinação à lei.

3. Hierarquia

Os trabalhadores devem respeitar as ordens legítimas de outros trabalhadores ou órgãos aos quais estejam subordinados hierarquicamente.

4. Imparcialidade

Os trabalhadores devem atuar de forma imparcial, com isenção e equidistância em relação a todos aqueles com os quais se relacionem no âmbito da sua atividade profissional.

5. Igualdade

Os trabalhadores devem atuar de acordo com o princípio da igualdade, não beneficiando ou prejudicando alguém em função da sua ascendência, sexo, raça, língua, território de origem, religião, convicções políticas ou ideológicas, instrução, situação económica ou condição social.

6. Proporcionalidade

Os trabalhadores devem atuar apenas na medida necessária e suficiente à realização do interesse público, com equilíbrio e ponderação, para que os destinatários da sua atuação não sejam sujeitos a sacrifícios desnecessários de direitos ou interesses legalmente protegidos.

7. Colaboração

Os trabalhadores devem atuar com lealdade e espírito de cooperação e exibir diligência e disponibilidade para com os utentes dos serviços, prestando as informações ou esclarecimentos que lhes sejam solicitados, de forma cortês, clara e simples.

8. Qualidade

Os trabalhadores devem prestar um serviço de elevada qualidade técnica, com credibilidade, responsabilidade e competência.

9. Integridade

Os trabalhadores devem agir segundo critérios de honestidade e de integridade pessoal e do serviço público que representam.

◆ Valores profissionais

1. Na sua conduta profissional os trabalhadores devem perseguir a competência, a eficiência, a objetividade e a imparcialidade.

2. Os trabalhadores devem atuar sempre em obediência à lei e às ordens legítimas dos seus superiores hierárquicos.

3. Os trabalhadores devem atuar com imparcialidade e assegurar a neutralidade política do serviço público.

4. Os trabalhadores devem contribuir para uma boa gestão dos recursos públicos que lhes são facultados, evitando o desperdício e a sua utilização para fins diferentes daqueles que estão consignados aos serviços.

§ 1º O acesso e utilização da internet, do correio eletrónico e dos demais instrumentos de comunicação e informação são facultados aos trabalhadores para efeitos de apoio ao exercício das respetivas funções.

§ 2º A utilização da internet, do correio eletrónico e dos demais instrumentos de comunicação para fins pessoais e privados deve ser feita de forma responsável e ser reduzida ao estritamente necessário, sem interferência com o normal desenvolvimento do serviço.

5. Os trabalhadores devem manter um compromisso a favor da qualidade do serviço, através da inovação e da adaptação às mudanças.

6. Os trabalhadores devem cultivar o conhecimento das leis, regulamentos e instruções em vigor, através de um esforço permanente e sistemático de atualização e de formação profissional.

7. Os trabalhadores com funções de direção ou de chefia devem promover e caucionar com o seu exemplo o bom conhecimento das leis, regulamentos e instruções, e apoiar o esforço de valorização profissional dos trabalhadores sob a sua dependência.

8. Os trabalhadores devem assegurar o valor da transparência do serviço público, prestando toda a informação que lhes seja solicitada, dentro dos limites impostos pelas normas de procedimento administrativo, tributário e aduaneiro.

9. Os trabalhadores devem resguardar a informação a que tenham acesso no âmbito do exercício das suas funções, em especial a que esteja protegida pelos deveres de confidencialidade ou de sigilo profissional.

§ 1º A proteção dos dados de natureza pessoal dos contribuintes obriga todos os trabalhadores da AT.

§ 2º O acesso, alteração e utilização de dados de natureza pessoal dos contribuintes e de informação protegida por dever de confidencialidade profissional ou fiscal deve ser rigorosamente subordinado ao âmbito de procedimentos de natureza tributária ou aduaneira em curso e realizar-se apenas na medida necessária ao exercício de funções.

§ 3º O acesso, alteração e utilização de dados de natureza pessoal e de informação protegida por dever de confidencialidade profissional ou fiscal que conste de sistemas informáticos e de bases de dados deve observar as disposições adotadas pela AT em matéria de proteção da informação processada por computador, designadamente as previstas na Política de Segurança da Informação da AT.

§ 4º Estão abrangidos pelo dever de sigilo profissional a palavra-chave e outros meios de autenticação de acesso a sistemas informáticos ou bases de dados da AT ou de outras entidades públicas, estando os trabalhadores obrigados a manter a sua confidencialidade.

§ 5.º O dever de sigilo profissional relativo à informação a que os trabalhadores tenham tido acesso mantém-se mesmo após o termo do exercício de funções.

§ 6º O acesso não justificado a dados pessoais dos contribuintes ou a informação tributária ou aduaneira subordinada a sigilo constitui, nos termos da lei, violação de dever profissional, fazendo incorrer o infrator em responsabilidade disciplinar.

10. Os trabalhadores devem cultivar entre si a coesão e o espírito de equipa e manter com os outros serviços públicos um ambiente de solidariedade e cooperação.

11. Os dirigentes e chefias têm a especial responsabilidade de, através das suas ações e comportamentos, constituir exemplo dos valores de serviço público, de os inculcar em todos os aspetos do trabalho e da organização dos serviços e de encorajar e manter o diálogo sobre os valores de ética profissional e de serviço público.

- ◆ Valores éticos de conduta pública

1. O exercício de autoridade deve inspirar-se no respeito pela dignidade humana e pelos valores de cada pessoa.
2. Os trabalhadores devem manifestar respeito, solidariedade e cortesia nas relações com os cidadãos e outros trabalhadores ou serviços públicos.
3. A prestação de serviço público requer participação, cordialidade e respeito pela diversidade.
4. Os trabalhadores devem desempenhar as suas atividades públicas e privadas de modo a reforçar a confiança na integridade, objetividade e imparcialidade do serviço público que representam.
5. Os trabalhadores devem agir em todas as circunstâncias de forma que as suas ações resistam ao mais rigoroso escrutínio público.
6. Os trabalhadores devem evitar situações que possam dar origem a conflitos de interesses.

§ 1.º Há conflito de interesses sempre que os trabalhadores tenham interesse pessoal ou patrimonial em decisão que seja da sua competência, em cuja preparação participem ou que de algum modo possam influenciar.

§ 2.º Por interesse pessoal ou patrimonial entende-se qualquer vantagem ou o afastamento de uma desvantagem, ainda que meramente potencial, para si próprios ou para outrem.

§ 3.º As situações de conflito de interesses devem ser ponderadas numa perspetiva de prevalência do interesse público.
7. Os trabalhadores devem conjugar o exercício dos seus deveres profissionais e das suas atividades ou interesses privados de forma a prevenir o surgimento de conflitos de interesses reais ou potenciais.
8. Além do que a lei dispõe em matéria de impedimentos e suspeições, os trabalhadores devem abster-se de participar em processo de decisão – na preparação ou na decisão, propriamente dita – do qual possa emergir a mera aparência de tratamento preferencial a familiares ou amigos.
9. Os trabalhadores devem estabelecer para si próprios orientações de conduta que minimizem as possibilidades de emergência de conflitos entre interesses ou atividades privadas e os deveres de serviço público, resguardando-se de situações que de forma real, potencial ou aparente, sejam suscetíveis de comprometer a confiança pública na sua objetividade e imparcialidade e, em consequência, na integridade do serviço público.
10. Além do que a lei dispõe sobre incompatibilidades, os trabalhadores devem evitar atividades ou interesses privados, por si ou por interposta pessoa, em que, de forma real ou meramente aparente, possam ser beneficiados ou prejudicados pela atividade pública que exercem.
11. Mesmo quando exerçam atividades privadas, devidamente autorizadas ou não sujeitas a autorização, os trabalhadores devem evitar situações que, de alguma forma, afetem o seu estatuto e credibilidade públicos.
12. Sem prejuízo do dever de, no exercício das suas funções, prestarem o melhor atendimento e informação aos particulares e entidades que os demandem, os trabalhadores não devem, fora da prestação do serviço público que lhes cabe, prestar assistência ou assessoria que, de alguma forma, possa ser ou parecer tratamento preferencial.
13. Os trabalhadores não devem pedir nem aceitar quaisquer benefícios económicos.

14. Os trabalhadores não devem procurar ou obter vantagem ou benefício com base em informação a que tenham acesso no exercício das suas funções e que legalmente estejam obrigados a proteger.

15. Os trabalhadores não devem, direta ou indiretamente, estabelecer ou corresponder a contactos com os meios de comunicação social em assuntos de serviço, salvo quando especificamente autorizados pelo diretor-geral.

16. Em quaisquer contactos externos que estabeleçam no exercício das suas funções os trabalhadores devem sempre refletir as orientações da AT e manter o dever de reserva inerente ao exercício das suas funções.

17. Em quaisquer situações de atendimento ou relacionamento público no exercício de funções os trabalhadores devem exhibir ou facultar a sua identificação, com o nome e categoria.

18. Os trabalhadores não devem, direta ou indiretamente, usar ou consentir no uso de bens públicos para outros fins que não os oficiais.

19. Os trabalhadores não devem pedir ou aceitar presentes, hospitalidade ou quaisquer benefícios que, de forma real, potencial ou meramente aparente, possam influenciar o exercício das suas funções ou colocá-los em obrigação perante o doador. A aceitação de ofertas ou hospitalidade de reduzido valor (objetos promocionais, lembranças, ...) não é censurável se não for frequente, estiver dentro dos padrões normais de cortesia, hospitalidade ou protocolo e não for suscetível de comprometer, de alguma forma, ainda que aparente, a integridade do trabalhador ou do serviço.

Fonte: Código de Conduta da AT ([ANEXO K](#))

PARTE IV – Código do Procedimento Administrativo (CPA)

O ponto 3 do programa prevê a avaliação de conhecimentos sobre Código do Procedimento Administrativo, que foi aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro e cuja redação integral se encontra no [ANEXO J](#).

Procedimento e Processo Administrativo

Entende-se por procedimento administrativo a sucessão ordenada de atos e formalidades relativos à formação, manifestação e execução da vontade dos órgãos da Administração Pública. Por processo administrativo entende-se o conjunto de documentos devidamente ordenados em que se traduzem os atos e formalidades que integram o procedimento administrativo.

Âmbito e Aplicação do CPA

O Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro ([ANEXO J](#)) legisla sobre as disposições respeitantes aos princípios gerais, ao procedimento e à atividade administrativa aplicáveis à conduta de quaisquer entidades, independentemente da sua natureza, adotada no exercício de poderes públicos ou regulada de modo específico por disposições de direito administrativo.

Órgãos da Administração Pública

Para efeitos do CPA integram a Administração Pública:

- ◆ Os órgãos do Estado e das regiões autónomas que exercem funções administrativas a título principal
- ◆ As autarquias locais e suas associações e federações de direito público
- ◆ As entidades administrativas independentes
- ◆ Os institutos públicos e as associações públicas

Princípios da Atividade Administrativa

- ◆ Legalidade
- ◆ Prossecução do interesse público e proteção dos direitos e interesses dos cidadãos
- ◆ Boa administração
- ◆ Igualdade
- ◆ Proporcionalidade
- ◆ Justiça e razoabilidade
- ◆ Imparcialidade
- ◆ Boa-fé
- ◆ Colaboração com os particulares
- ◆ Participação
- ◆ Decisão
- ◆ Administração eletrónica
- ◆ Gratuitidade
- ◆ Responsabilidade
- ◆ Administração aberta
- ◆ Proteção de dados pessoais
- ◆ Cooperação leal com a União Europeia

Ver: Código do Procedimento Administrativo - Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro ([ANEXO J](#))

PARTE V – Estrutura, atribuições e competências da AT

O ponto 4 do programa de provas refere-se aos conhecimentos sobre a Estrutura, atribuições e competências da AT que em termos gerais estão contidos nos seguintes diplomas:

- ◆ DL Nº 117/2011, de 15 de dezembro - Lei Orgânica do Ministério das Finanças (ANEXO K);
- ◆ DL n.º 118/2011, de 15 de dezembro - Estrutura Orgânica da Autoridade Tributária e Aduaneira (ANEXO L).

Fusão da administração fiscal com a administração aduaneira

Em 17 de maio de 2011 foi assinado o Memorando de Entendimento com a Troika, onde foram estabelecidas diversas medidas de caráter político e económico, entre as quais se decidiu fundir os serviços da administração fiscal (DGCI), da administração aduaneira (DGAIEC) e de tecnologias de informação (DGITA) numa única entidade

AT na orgânica do Ministério das Finanças

O Ministério das Finanças, abreviadamente designado por MF, é o departamento governamental que tem por missão definir e conduzir a política financeira do Estado e as políticas da Administração Pública, promovendo a gestão racional dos recursos públicos, o aumento da eficiência e equidade na sua obtenção e gestão e a melhoria dos sistemas e processos da sua organização e gestão.

O MF prossegue as suas atribuições através de serviços integrados na administração direta do Estado, de organismos integrados na administração indireta do Estado, e de entidades integradas no sector empresarial do Estado.

A Autoridade Tributária e Aduaneira (AT) é um dos serviços centrais que integram a administração direta do Estado, no âmbito do MF.

Ver: Lei Orgânica do MF - DL Nº 117/2011, de 15 de dezembro (ANEXO K)

Missão da AT

A Autoridade Tributária e Aduaneira, abreviadamente designada por AT, tem por missão administrar os impostos, direitos aduaneiros e demais tributos que lhe sejam atribuídos, bem como exercer o controlo da fronteira externa da União Europeia e do território aduaneiro nacional, para fins fiscais, económicos e de proteção da sociedade, de acordo com as políticas definidas pelo Governo e o Direito da União Europeia

Ver: Lei Orgânica do MF - DL Nº 117/2011, de 15 de dezembro (ANEXO K); art.º 14º/1;
Estrutura Orgânica da AT - DL n.º 118/2011, de 15 de dezembro (ANEXO L), art.º 2.º/1.

Atribuições da AT

A AT prossegue as seguintes atribuições:

- ✓ Assegurar a liquidação e cobrança dos impostos sobre o rendimento, sobre o património e sobre o consumo, dos direitos aduaneiros e demais tributos que lhe incumbe

administrar, bem como arrecadar e cobrar outras receitas do Estado ou de pessoas coletivas de direito público;

- ✓ Exercer a ação de inspeção tributária e aduaneira, garantir a aplicação das normas a que se encontram sujeitas as mercadorias introduzidas no território da União Europeia e efetuar os controlos relativos à entrada, saída e circulação das mercadorias no território nacional, prevenindo, investigando e combatendo a fraude e evasão fiscais e aduaneiras e os tráficos ilícitos, no âmbito das suas atribuições;
- ✓ Assegurar a negociação técnica e executar os acordos e convenções internacionais em matéria tributária e aduaneira, cooperar com organismos europeus e internacionais e outras administrações tributárias e aduaneiras, e participar nos trabalhos de organismos europeus e internacionais especializados no seu domínio de atividade;
- ✓ Promover a correta aplicação da legislação e das decisões administrativas relacionadas com as suas atribuições e propor as medidas de carácter normativo, técnico e organizacional que se revelem adequadas;
- ✓ Desenvolver e gerir as infraestruturas, equipamentos e tecnologias de informação necessários à prossecução das suas atribuições e à prestação de apoio, esclarecimento e serviços de qualidade aos contribuintes;
- ✓ Realizar e promover a investigação técnica e científica no domínio tributário e aduaneiro, tendo em vista o aperfeiçoamento das medidas legais e administrativas, a qualificação permanente dos recursos humanos, bem como o necessário apoio ao Governo na definição da política fiscal e aduaneira;
- ✓ Informar os contribuintes e os operadores económicos sobre as respetivas obrigações fiscais e aduaneiras e apoiá-los no cumprimento das mesmas;
- ✓ Assegurar o licenciamento do comércio externo dos produtos tipificados em legislação especial e gerir os regimes restritivos do respetivo comércio externo.
- ✓ Exercer a ação de justiça tributária e assegurar a representação da Fazenda Pública junto dos órgãos judiciais;

Ver: Lei Orgânica do MF - DL N.º 117/2011, de 15 de dezembro ([ANEXO K](#)); art.º 14º/2;
Estrutura Orgânica da AT - DL n.º 118/2011, de 15 de dezembro ([ANEXO L](#)), art.º 2.º/2

Estrutura Orgânica da AT

◆ Órgãos

- ✓ A AT é dirigida por um diretor-geral, coadjuvado por 12 subdiretores-gerais, cargos de direção superior de 1.º e 2.º graus, respetivamente.
- ✓ As direções de finanças e as alfândegas são dirigidas, respetivamente, por diretores de finanças e diretores de alfândegas, cargos de direção intermédia de 1.º grau.
- ✓ É ainda órgão da AT o Conselho de Administração da Autoridade Tributária e Aduaneira.

◆ Diretor Geral

Sem prejuízo das competências que lhe forem conferidas por lei ou nele delegadas ou subdelegadas, compete ao diretor geral:

- ✓ Promover a execução da legislação tributária e aduaneira e da política do Governo nessas matérias;
- ✓ Propor a criação e a alteração das leis e regulamentos necessários à eficácia e eficiência do sistema fiscal;
- ✓ Colaborar na elaboração de políticas públicas em matéria fiscal e aduaneira;

- ✓ Zelar pelos interesses da Fazenda Pública, no respeito pelos direitos e garantias dos contribuintes e dos operadores económicos;
- ✓ Exercer a função de representação da AT junto das organizações nacionais e internacionais na área tributária e aduaneira;
- ✓ Dirigir e controlar os serviços da AT e superintender na gestão dos respetivos recursos.

Os subdiretores-gerais da AT exercem as competências que lhe sejam delegadas ou subdelegadas pelo diretor-geral, devendo este identificar a quem compete substituí-lo nas suas faltas e impedimentos.

◆ Conselho de Administração da Autoridade Tributária e Aduaneira

O Conselho de Administração da Autoridade Tributária e Aduaneira, abreviadamente designado por CAAT, é constituído pelo diretor geral, que preside, pelos subdiretores gerais, pelo diretor do Centro de Estudos Fiscais e Aduaneiros, pelo diretor da Unidade dos Grandes Contribuintes e pelos diretores de finanças de Lisboa e do Porto, e possui competências decisórias e consultivas.

O diretor geral designa dois dos subdiretores-gerais para o coadjuvar no exercício de funções de coordenação do CAAT.

São competências decisórias do CAAT:

- ✓ Aprovar os regulamentos internos da AT, incluindo o seu próprio regimento;
- ✓ Aprovar os projetos do quadro de avaliação e responsabilização, do plano e do relatório de atividades;
- ✓ Aprovar a proposta de orçamento;
- ✓ Aprovar o projeto de plano anual de formação profissional;
- ✓ Aprovar o projeto de balanço social;
- ✓ Aprovar a priorização dos projetos estratégicos nas áreas dos sistemas de informação e decisões na área tecnológica;
- ✓ Avaliar o progresso dos principais projetos de sistemas de informação e decisões na área tecnológica, aprovando ações corretivas em caso de desvio face aos objetivos estabelecidos;
- ✓ Aprovar a política de segurança da AT.

No âmbito das competências consultivas, cabe ao CAAT emitir parecer nas seguintes matérias:

- ✓ Criação, modificação ou extinção de serviços e fixação dos respetivos níveis, quando for caso disso;
- ✓ Gestão do pessoal, nomeadamente quanto aos critérios de afetação, mobilidade e fixação dos postos de trabalho;
- ✓ Designação do pessoal de chefia tributária ou de chefia aduaneira;
- ✓ Alterações ao regime do pessoal;
- ✓ Identificação das necessidades de informação dos contribuintes e operadores económicos nas suas relações com a AT e tratamento do resultado da audição das suas sugestões relativamente aos serviços prestados pela AT;
- ✓ Metodologias e ações que permitam melhorar a relação com os contribuintes e operadores económicos e que possibilitem a racionalização e simplificação dos procedimentos administrativos.

Compete ainda ao CAAT acompanhar a execução do plano de atividades e do orçamento, bem como pronunciar-se sobre quaisquer assuntos, a pedido do membro do Governo responsável pela área das finanças ou do diretor-geral.

O CAAT constituirá um comité de utilizadores, a designar de entre os seus membros, para a análise e priorização de projetos nas áreas das tecnologias e dos sistemas de informação.

As regras de funcionamento do comité e eventuais subcomités de utilizadores constam do regulamento interno do CAAT.

As competências do CAAT são indelegáveis.

◆ **Organização interna**

A organização interna dos serviços da AT obedece ao seguinte modelo estrutural misto:

a) O modelo de estrutura hierarquizada em todas as áreas de atividade prosseguidas pela AT, sem prejuízo do disposto na alínea seguinte;

b) O modelo de estrutura matricial nas áreas de atividade específicas das tecnologias e dos sistemas de informação.

Ver: Estrutura Orgânica da AT - DL n.º 118/2011, de 15 de dezembro ([ANEXO L](#))

Estrutura nuclear da AT

A estrutura nuclear dos serviços da Autoridade Tributária e Aduaneira e as competências das respetivas unidades orgânicas encontram-se determinados na Portaria 320-A/2011, de 30 de dezembro ([ANEXO M](#)).

◆ **Estrutura nuclear da Autoridade Tributária e Aduaneira**

A Autoridade Tributária e Aduaneira, abreviadamente designada por AT, estrutura-se nas seguintes unidades orgânicas nucleares:

- ✓ *Direções de serviços, Centro de Estudos Fiscais e Aduaneiros e Unidade dos Grandes Contribuintes, nos serviços centrais;*
- ✓ *Direções de finanças e alfândegas, que constituem serviços desconcentrados da AT.*

◆ **Organização dos serviços centrais**

1 - Os serviços centrais da AT integram as seguintes unidades orgânicas nucleares:

- a) *Direção de Serviços do Imposto sobre o Rendimento das Pessoas Singulares;*
- b) *Direção de Serviços do Imposto sobre o Rendimento das Pessoas Coletivas;*
- c) *Direção de Serviços de Relações Internacionais;*
- d) *Direção de Serviços do Imposto Municipal sobre Imóveis;*
- e) *Direção de Serviços do Imposto Municipal sobre as Transmissões Onerosas de Imóveis, do Imposto do Selo, do Imposto Único de Circulação e das Contribuições Especiais;*
- f) *Direção de Serviços de Avaliações;*
- g) *Direção de Serviços do Imposto sobre o Valor Acrescentado;*
- h) *Direção de Serviços dos Impostos Especiais de Consumo e do Imposto sobre Veículos;*
- i) *Direção de Serviços de Tributação Aduaneira;*
- j) *Direção de Serviços de Regulação Aduaneira;*
- k) *Direção de Serviços de Licenciamento;*

- l) Direção de Serviços Técnicos, Análises e Laboratório;*
- m) Direção de Serviços de Registo de Contribuintes;*
- n) Direção de Serviços de Cobrança;*
- o) Direção de Serviços de Reembolsos;*
- p) Direção de Serviços de Contabilidade e Controlo;*
- q) Direção de Serviços de Planeamento e Coordenação da Inspeção Tributária;*
- r) Direção de Serviços Antifraude Aduaneira;*
- s) Direção de Serviços de Investigação da Fraude e de Ações Especiais;*
- t) Direção de Serviços de Justiça Tributária;*
- u) Direção de Serviços de Gestão dos Créditos Tributários;*
- v) Direção de Serviços de Gestão de Recursos Humanos;*
- w) Direção de Serviços de Formação;*
- x) Direção de Serviços de Gestão de Recursos Financeiros;*
- y) Direção de Serviços de Instalações e Equipamentos;*
- z) Direção de Serviços de Planeamento e Controlo de Gestão;*
- aa) Centro de Estudos Fiscais e Aduaneiros;*
- bb) Direção de Serviços de Consultadoria Jurídica e Contencioso;*
- cc) Direção de Serviços de Auditoria Interna;*
- dd) Direção de Serviços de Cooperação e Relações Institucionais;*
- ee) Direção de Serviços de Comunicação e Apoio ao Contribuinte;*
- ff) Unidade dos Grandes Contribuintes.*
- gg) Direção de Serviços de Gestão de Risco.*

2 - Aos dirigentes dos serviços centrais cumpre gerir, a nível nacional, as áreas de resultado cuja responsabilidade lhes esteja cometida, incluindo a tomada de medidas e o prosseguimento das ações tendentes à uniformização de procedimentos nos serviços desconcentrados.

◆ *Organização dos serviços desconcentrados*

1 - Os serviços desconcentrados da AT integram, a nível regional, as direções de finanças e as alfândegas, e a nível local, os serviços de finanças, as delegações e os postos aduaneiros.

2 - As Direções de Finanças que integram os serviços desconcentrados da AT a nível regional, são as seguintes:

- a) Direção de Finanças de Angra do Heroísmo (Ilhas de Graciosa, São Jorge e Terceira);*
- b) Direção de Finanças de Aveiro;*
- c) Direção de Finanças de Beja;*
- d) Direção de Finanças de Braga;*
- e) Direção de Finanças de Bragança;*
- f) Direção de Finanças de Castelo Branco;*
- g) Direção de Finanças de Coimbra;*
- h) Direção de Finanças de Évora;*
- i) Direção de Finanças de Faro;*
- j) Direção de Finanças da Guarda;*
- k) Direção de Finanças da Horta (Ilhas do Corvo, Faial, Flores e Pico);*
- l) Direção de Finanças de Leiria;*
- m) Direção de Finanças de Lisboa;*
- n) Direção de Finanças de Ponta Delgada (Ilhas de Santa Maria e São Miguel);*
- o) Direção de Finanças de Portalegre;*
- p) Direção de Finanças do Porto;*
- q) Direção de Finanças de Santarém;*
- r) Direção de Finanças de Setúbal;*

- s) *Direção de Finanças de Viana do Castelo;*
- t) *Direção de Finanças de Vila Real;*
- u) *Direção de Finanças de Viseu.*

3 - *As Alfândegas que integram os serviços desconcentrados da AT, a nível regional são as seguintes:*

- a) *Alfândega do Aeroporto de Lisboa;*
- b) *Alfândega do Aeroporto do Porto;*
- c) *Alfândega de Alverca;*
- d) *Alfândega de Aveiro;*
- e) *Alfândega de Braga;*
- f) *Alfândega de Faro;*
- g) *Alfândega do Freixieiro;*
- h) *Alfândega do Funchal;*
- i) *Alfândega do Jardim do Tabaco;*
- j) *Alfândega de Leixões;*
- k) *Alfândega Marítima de Lisboa;*
- l) *Alfândega de Peniche;*
- m) *Alfândega de Ponta Delgada;*
- n) *Alfândega de Setúbal;*
- o) *Alfândega de Viana do Castelo.*

4 - *A área de jurisdição das direções de finanças e das alfândegas é definida por despacho do diretor-geral da Autoridade Tributária e Aduaneira, publicado na 2.ª série do Diário da República.*

5 - *Sem prejuízo do disposto no número anterior, pode o diretor-geral, com fundamento, designadamente, em critérios de economia de custos, proximidade geográfica, conveniência processual ou eficiência e eficácia dos serviços, ouvidos os diretores das alfândegas envolvidas, autorizar que o exercício da ação tributária e aduaneira sobre determinados operadores económicos, suas mercadorias e locais de armazenamento, se faça por estância aduaneira diferente da que, por força do número anterior, lhes competiria.*

◆ *Competências das direções de finanças*

1 - *Às direções de finanças, compete:*

- a) *Assegurar as funções de orientação e controlo da administração tributária na respetiva área de jurisdição e coordenar os serviços de finanças, salvo nas matérias das atribuições das alfândegas;*
- b) *Executar as atividades cometidas à AT que, por lei ou decisão superior, lhes sejam atribuídas;*
- c) *Aplicar a lei tributária aos factos concretos, nos casos previstos na lei;*
- d) *Executar os procedimentos técnicos e administrativos relativos à gestão tributária para os quais sejam competentes;*
- e) *Instruir ou informar os procedimentos que careçam de decisão superior;*
- f) *Responder aos pedidos de esclarecimento suscitados pelos contribuintes e informar exposições e outros documentos relativos à sua situação tributária;*
- g) *Assegurar as atividades relacionadas com a arrecadação dos impostos e outros tributos, com exceção dos previstos no artigo seguinte, e com controlo do cumprimento da obrigação de imposto pelos sujeitos passivos;*
- h) *Assegurar a contabilização de receitas e tesouraria do Estado;*
- i) *Assegurar as atividades relacionadas com a inspeção tributária, desenvolvendo os procedimentos de investigação das irregularidades fiscais, de prevenção e combate à fraude e evasão fiscais que lhes sejam cometidas;*

- j) *Assegurar as atividades relacionadas com a justiça tributária, desenvolvendo os procedimentos inerentes à conflitualidade fiscal suscitada pelos contribuintes ou resultante do incumprimento das obrigações fiscais;*
- k) *Coordenar e controlar a atuação dos serviços de finanças no âmbito da gestão tributária e da cobrança;*
- l) *Executar quaisquer outras atividades que lhe sejam cometidas por lei ou decisão superior.*
- 2 - *As direções de finanças são dirigidas por diretores de finanças, que podem ser coadjuvados por diretores de finanças-adjuntos.*

◆ **Competências das alfândegas**

1 - *Às alfândegas compete:*

- a) *Exercer ações de controlo sobre as mercadorias e os meios de transporte introduzidos no território aduaneiro da Comunidade e sobre os locais de armazenamento das mercadorias sob ação fiscal, bem como garantir o cumprimento das formalidades aduaneiras necessárias à apresentação das mercadorias à alfândega e no âmbito do processo de desalfandegamento das mercadorias;*
- b) *Atribuir, às mercadorias, um destino aduaneiro;*
- c) *Assegurar a liquidação e cobrança dos direitos aduaneiros, dos impostos especiais de consumo e demais imposições a cobrar pelas alfândegas;*
- d) *Decidir, no quadro da sua competência, os pedidos de franquia e de isenção de âmbito aduaneiro e fiscal, bem como garantir a aplicação dos regimes pautais preferenciais e dos que conferem um tratamento pautal diferenciado;*
- e) *Analisar e decidir os casos de reembolso e de dispensa de pagamento de direitos não abrangidos pelo disposto na alínea i) do n.º 2 do artigo 11.º;*
- f) *Suspender a obrigação de pagamento dos direitos, nos casos não abrangidos pelo disposto na alínea i) do n.º 2 do artigo 11.º;*
- g) *Decidir, no quadro da sua competência, os casos de suspensão de execução das decisões contestadas com fundamento no artigo 244.º do Código Aduaneiro Comunitário;*
- h) *Assegurar a gestão corrente da caução global para desalfandegamento das mercadorias e demais garantias fiscais;*
- i) *Promover o controlo «a posteriori» da documentação aduaneira e fiscal e organizar os processos de cobrança «a posteriori» decorrentes dos procedimentos de desalfandegamento, quer de direitos aduaneiros quer de impostos sobre o consumo;*
- j) *Assegurar a liquidação e cobrança «a posteriori» dos direitos aduaneiros, impostos especiais de consumo e demais imposições que se mostrem devidas na sequência das atividades de natureza fiscalizadora e inspetiva realizadas pelos serviços antifraude aduaneira em relação às empresas e demais contribuintes que tenham a sua sede na área de jurisdição da respetiva alfândega, sem prejuízo do disposto no n.º 5 do artigo 36.º;*
- k) *Assegurar a contabilização de receitas e tesouraria do Estado;*
- l) *Organizar os processos de impugnação judicial dos atos praticados pelo diretor da alfândega ou por outra entidade sua subordinada e remetê-los ao representante da Fazenda Pública;*
- m) *Assegurar a extração de certidões de dívida, com vista à organização dos processos de execução fiscal e acompanhar os respetivos processos;*
- n) *Instruir os processos de venda, afetação e inutilização de mercadorias e solicitar o parecer técnico da unidade orgânica competente;*
- o) *Proceder à recolha e tratamento da informação, ao nível da sua área de jurisdição, com vista, designadamente, à aplicação da análise de risco, de forma a facilitar e orientar a execução de toda a atividade aduaneira e fiscal;*
- p) *Proceder à recolha e difusão da informação no âmbito dos sistemas aduaneiros antifraude comunitário e nacional, de acordo com as normas estabelecidas para cada uma das respetivas*

aplicações;

q) Assegurar, no domínio da troca de informações, o permanente relacionamento com a DSAFA;

r) Elaborar e executar programas de ação de controlo de natureza fiscalizadora em conformidade com o estabelecido no plano referido na alínea h) do n.º 2 do artigo 20.º e efetuar ações de carácter imediato, bem como ações de natureza inspetiva desde que superiormente determinadas;

s) Fiscalizar os meios de transporte e as mercadorias sujeitas a ação fiscal aduaneira, exercendo os controlos necessários à prevenção e repressão da fraude aduaneira e tributária, isoladamente ou em ações conjuntas, em articulação com as unidades orgânicas competentes, com outras entidades administrativas ou policiais;

t) Controlar e fiscalizar a entrada, a permanência e a saída das embarcações, designadamente das de recreio;

u) Manter permanentemente atualizada informação sobre os processos-crime e sobre os processos de contraordenação;

v) Instruir os processos de contraordenação, no âmbito da sua competência;

w) Acompanhar junto dos tribunais administrativos e fiscais os processos de contencioso administrativo relativos a atos praticados pelo diretor da alfândega ou por outra entidade sua subordinada;

x) Assegurar a execução das tarefas administrativas em matéria de gestão corrente de pessoal;

y) Informar os pedidos de afetação e movimentação de pessoal, analisando as necessidades manifestadas pelos serviços desconcentrados de âmbito local delas dependentes.

2 - Com fundamento na natureza das mercadorias ou no regime aduaneiro a que devam ser sujeitas, pode, o diretor-geral, determinar por despacho, publicado no Diário da República, 2.ª série, que algumas alfândegas assumam uma natureza especializada, prosseguindo, apenas parceladamente, as atribuições de natureza operativa da AT.

3 - As alfândegas são dirigidas por diretores de alfândega, que podem ser coadjuvados por um diretor de alfândega-adjunto.

◆ Serviços desconcentrados de âmbito local

A AT dispõe de unidades orgânicas desconcentradas de âmbito local, designadas por serviços de finanças, delegações e postos aduaneiros, às quais compete no âmbito da respetiva área de jurisdição:

a) Aos serviços de finanças:

i) Executar os procedimentos relativos à verificação da situação fiscal dos contribuintes;

ii) Exercer as atividades de inspeção e de justiça tributária;

iii) Executar os serviços complementares de administração fiscal ou quaisquer outras tarefas que lhes sejam cometidas por lei ou por determinação superior;

iv) Assegurar as funções de informação e de apoio direto aos contribuintes;

b) Às delegações e postos aduaneiros:

i) Às delegações aduaneiras compete assegurar o exercício desconcentrado das competências previstas nas alíneas a) a t) do artigo 37.º da Portaria 320-A/2011, de 30/12, sem prejuízo das competências especiais que lhes forem cometidas por despacho do diretor-geral;

ii) Aos postos aduaneiros compete assegurar o exercício das competências que especificamente lhes forem cometidas por despacho do diretor-geral.

Ver: Estrutura Nuclear da AT - Portaria 320-A/2011, de 30 de dezembro ([ANEXO M](#))

ANEXOS

- A. *Aviso de Abertura do Concurso - Aviso n.º 5312/2017, de 15 de maio*
- B. *Programa de Provas - Despacho n.º 17093/2005, de 9 de agosto*
- C. *Constituição da República Portuguesa*
- D. *Tratado de Lisboa (Resumo)*
- E. *Carta Ética da Administração Pública*
- F. *Lei da Proteção de Dados Pessoais – Lei 67/98, de 26 de outubro*
- G. *Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas – Lei n.º 35/2014, de 20 de junho*
- H. *Estatuto do Pessoal Dirigente da Função Pública - Lei 2/2004, de 15 de janeiro*
- I. *Código de Conduta da AT*
- J. *Código do Procedimento Administrativo – DL n.º 4/2015, de 7 de janeiro*
- K. *Lei Orgânica do Ministério das Finanças – DL n.º 117/2011, de 15 de dezembro*
- L. *Estrutura Orgânica da AT - DL n.º 115/2011, de 15 de dezembro*
- M. *Estrutura Nuclear da AT - Portaria 320-A/2011, de 30 de dezembro*