

Financeira do Estado (SCI), instituído através do Decreto-Lei n.º 166/98, de 25 de Junho.

Artigo 25.º

**Norma revogatória**

São revogados os artigos 12.º a 19.º e 28.º do Decreto-Lei n.º 249/98, de 11 de Agosto.

Artigo 26.º

**Entrada em vigor**

O presente decreto-lei entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

Visto e aprovado em Conselho de Ministros de 3 de Maio de 2007. — *José Sócrates Carvalho Pinto de Sousa* — *Eduardo Arménio do Nascimento Cabrita* — *João Titterington Gomes Cravinho* — *Fernando Teixeira dos Santos* — *Manuel Pedro Cunha da Silva Pereira* — *Henrique Nuno Pires Severiano Teixeira* — *Alberto Bernardes Costa* — *Francisco Carlos da Graça Nunes Correia* — *António José de Castro Guerra* — *Jaime de Jesus Lopes Silva* — *Mário Lino Soares Correia* — *José António Fonseca Vieira da Silva* — *António Fernando Correia de Campos* — *Maria de Lurdes Reis Rodrigues* — *José Mariano Rebelo Pires Gago* — *Maria Isabel da Silva Pires de Lima*.

Promulgado em 29 de Junho de 2007.

Publique-se.

O Presidente da República, ANÍBAL CAVACO SILVA.

Referendado em 3 de Julho de 2007.

O Primeiro-Ministro, *José Sócrates Carvalho Pinto de Sousa*.

## MINISTÉRIO DOS NEGÓCIOS ESTRANGEIROS

### Portaria n.º 818/2007

de 31 de Julho

Na sequência da publicação do Decreto Regulamentar n.º 77/2007, de 30 de Julho, que definiu a missão, atribuições e tipo de organização interna da Inspeção-Geral Diplomática e Consular (IGDC), importa, agora, determinar o número máximo e a dotação máxima de chefes de equipa da IGDC.

Assim:

Ao abrigo do n.º 3 do artigo 22.º da Lei n.º 4/2004, de 15 de Janeiro, determino o seguinte:

Artigo 1.º

**Chefes de equipas multidisciplinares**

É fixada em uma a dotação máxima de chefes de equipas multidisciplinares da IGDC.

Artigo 2.º

**Entrada em vigor**

A presente portaria entra em vigor no 1.º dia do mês seguinte ao da sua publicação.

O Ministro de Estado e dos Negócios Estrangeiros, *Luis Filipe Marques Amado*, em 26 de Julho de 2007.

## MINISTÉRIO DAS FINANÇAS E DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

### Portaria n.º 819/2007

de 31 de Julho

O Decreto Regulamentar n.º 21/2007, de 29 de Março, que definiu a missão, atribuições e tipo de organização interna da Direcção-Geral do Tesouro e Finanças, foi objecto de alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 273/2007, de 30 de Julho, que operacionalizou a transferência das atribuições em matéria de gestão da Tesouraria do Estado para o Instituto de Gestão da Tesouraria e do Crédito Público, I. P. Importa, agora, no desenvolvimento e em concretização daquele decreto-lei, introduzir as necessárias alterações na estrutura nuclear dos serviços e as competências das respectivas unidades orgânicas, bem como fixar o limite máximo de unidades orgânicas flexíveis e de chefes de equipas multidisciplinares.

Assim:

Ao abrigo dos n.ºs 4 e 5 do artigo 21.º e do n.º 3 do artigo 22.º da Lei n.º 4/2004, de 15 de Janeiro:

Manda o Governo, pelo Ministro de Estado e das Finanças, o seguinte:

Artigo 1.º

**Estrutura nuclear da Direcção-Geral do Tesouro e Finanças**

A Direcção-Geral do Tesouro e Finanças (DGTF) estrutura-se nas seguintes unidades orgânicas nucleares:

- a) Direcção de Serviços de Participações do Estado;
- b) Direcção de Serviços de Apoios Financeiros;
- c) Direcção de Serviços de Gestão Financeira e Orçamental;
- d) Direcção de Serviços de Gestão Patrimonial;
- e) Direcção de Serviços de Apoio Técnico Patrimonial;
- f) Direcção de Serviços de Regularizações Financeiras;
- g) Gabinete de Apoio e Coordenação;
- h) Direcção de Serviços de Gestão de Recursos.

Artigo 2.º

**Direcção de Serviços de Participações do Estado**

1 — À Direcção de Serviços de Participações do Estado, abreviadamente designada por DSPE, compete o acompanhamento e reporte sobre a situação das entidades em que o Estado intervenha como tutela financeira, accionista ou concedente e a efectivação das operações associadas a essa intervenção.

2 — À DSPE compete, em articulação e colaboração com a equipa multidisciplinar sujeita ao modelo de estrutura matricial, prevista na alínea b) do n.º 1 do artigo 5.º do Decreto Regulamentar n.º 21/2007, de 29 de Março, e sem prejuízo das competências a esta atribuídas:

a) Efectuar a análise da situação, estratégias e projectos das empresas públicas, formular propostas de actuação e assegurar a intervenção do Estado enquanto accionista ou mediante o exercício de poderes de tutela;

b) Proceder ao acompanhamento das empresas do sector empresarial do Estado quanto à implementação das decisões dos accionistas ou da tutela e avaliar o cumprimento dos objectivos quantitativos e das regras de boas práticas de gestão;

c) Proceder à identificação e avaliação crítica de desvios na execução dos instrumentos previsionais de gestão das empresas públicas para reporte ao Governo;

d) Analisar e preparar os documentos necessários à tomada de decisão relativa às entidades em que o Ministro das Finanças intervenha como tutela financeira ou como accionista;

e) Colaborar com a unidade orgânica respectiva na análise dos pedidos de concessão de garantias pessoais do Estado apresentados por empresas do sector empresarial do Estado;

f) Acompanhar a execução financeira de contratos relacionados com a prestação ou gestão de actividades que envolvam obrigações de serviço público, analisar as necessidades de compensações e subsídios relativas ao cumprimento dessas obrigações e promover o pagamento dos montantes concedidos a esse título;

g) Manter o inventário dos valores mobiliários do Estado e das participações de serviços e fundos autónomos no capital de sociedades e assegurar a gestão operacional da carteira do Estado;

h) Recolher, tratar e divulgar informação relacionada com a função tutelar e accionista do Estado e com as relações contratuais no âmbito de actividades que envolvam obrigações de serviço público.

### Artigo 3.º

#### Direcção de Serviços de Apoios Financeiros

1 — À Direcção de Serviços de Apoios Financeiros, abreviadamente designada por DSAF, compete a efectivação e acompanhamento de operações de apoio financeiro a entidades, actividades ou programas.

2 — À DSAF compete:

a) Preparar os processos relativos à autorização das garantias pessoais e empréstimos ou de outras formas de financiamento previstas na lei;

b) Prestar garantias pessoais do Estado relativamente a operações financeiras nos termos previstos na lei;

c) Administrar, directa ou indirectamente, a dívida pública acessória incluindo as responsabilidades do Estado em matéria de seguros de crédito à exportação e ao investimento português no estrangeiro, entre outros instrumentos similares;

d) Conceder e administrar, directa ou indirectamente, empréstimos e outras formas de financiamento previstas na lei;

e) Analisar e processar os pedidos de pagamento de bonificações de juros, acompanhando os financiamentos subjacentes;

f) Analisar e processar subsídios e compensações, com excepção dos que resultem da execução financeira de contratos relacionados com a prestação ou gestão de actividades que envolvam obrigações de serviço público;

g) Acompanhar as condições de cumprimento das obrigações subjacentes às operações realizadas por parte dos beneficiários e dos intermediários financeiros envolvidos;

h) Apoiar a participação portuguesa nos assuntos relacionados com a União Económica e Monetária e assegurar a representação técnica do Ministério das Finanças e da Administração Pública em organizações europeias e internacionais em matéria financeira, sem prejuízo das atribuições de orientação geral e estratégica de outras entidades nesta matéria;

i) Apoiar o funcionamento do Conselho de Garantias Financeiras à Exportação e ao Investimento.

### Artigo 4.º

#### Direcção de Serviços de Gestão Financeira e Orçamental

1 — À Direcção de Serviços de Gestão Financeira e Orçamental, abreviadamente designada por DSGFO, compete o controlo da emissão e da circulação de moeda metálica, a gestão financeira de patrimónios autónomos e a coordenação orçamental e de projectos especiais.

2 — A DSGFO compete:

a) Controlar a emissão e a circulação de moeda metálica e gerir o orçamento de despesa relativo ao pagamento dos custos de amoedação;

b) Assegurar a gestão financeira de patrimónios autónomos que esteja cometida à DGTF;

c) Elaborar a proposta de orçamento relativa ao capítulo 60 do Orçamento do Estado;

d) Assegurar a coordenação orçamental das receitas cobradas e das despesas excepcionais processadas pela DGTF;

e) Promover a realização de projectos especiais de natureza financeira nas áreas de atribuição da DGTF.

### Artigo 5.º

#### Direcção de Serviços de Gestão Patrimonial

1 — À Direcção de Serviços de Gestão Patrimonial, abreviadamente designada por DSGP, compete gerir os bens imóveis do Estado, otimizando e racionalizando a sua utilização, quer para instalação de serviços públicos, quer através do respectivo arrendamento ou alienação, bem como intervir, nos termos da lei, em todos os actos de administração, aquisição ou alienação de bens.

2 — À DSGP compete:

a) Assegurar os procedimentos necessários à aquisição onerosa e gratuita, para o Estado ou outras pessoas colectivas de direito público, excepto por via expropriatória, do direito de propriedade e de outros direitos reais de gozo sobre imóveis, nos termos definidos por lei;

b) Assegurar os procedimentos necessários à celebração de contratos de arrendamento para instalação de serviços públicos do Estado ou de outras pessoas colectivas de direito público, bem como para a cessação dos respectivos contratos ou alteração do objecto contratual;

c) Administrar o património imobiliário do Estado, designadamente através do processamento de actos relativos ao arrendamento e à cedência para fins de interesse público, ou de actos tendentes à regularização da sua situação registral;

d) Assegurar a instrução e decisão dos processos de afectação a serviços públicos de imóveis arrendados a favor do Estado e de outras pessoas colectivas de direito público;

e) Assegurar os procedimentos relativos à alienação do património imobiliário do Estado e das pessoas colectivas de direito público, nos termos definidos na lei;

f) Assegurar os procedimentos necessários à conservação e valorização do património imobiliário do Estado, visando a sua rentabilização e ocupação funcional;

g) Praticar os actos inerentes à aquisição, gestão e alienação de bens móveis do domínio privado do Estado, nos termos definidos na lei.

## Artigo 6.º

**Direcção de Serviços de Apoio Técnico Patrimonial**

1 — À Direcção de Serviços de Apoio Técnico Patrimonial, abreviadamente designada por DSATP, compete realizar e manter actualizado o cadastro e inventário dos bens do Estado, prestar apoio à gestão do património imobiliário do Estado, através da avaliação imobiliária, da realização de estudos para a respectiva rentabilização e da realização de acções inspectivas.

2 — À DSATP compete:

a) Elaborar, actualizar e gerir o inventário, em suporte físico e informático, relativo aos bens e direitos imobiliários do Estado;

b) Recolher e tratar a informação relativa aos imóveis, para efeito de constituição e gestão de uma base de dados de gestão do património imobiliário do Estado e dos institutos públicos;

c) Elaborar estudos técnicos com vista à rentabilização e racionalização do uso do património imobiliário do Estado, designadamente mediante a proposta de soluções urbanísticas e de apresentação de modelos de negócio;

d) Efectuar vistorias ao património do Estado com vista a verificar a respectiva utilização ou estado de conservação e pronunciar-se sobre as obras de que tais imóveis careçam, bem como fiscalizar a sua execução;

e) Promover avaliações imobiliárias no âmbito da actividade de gestão patrimonial;

f) Elaborar pareceres sobre projectos ou lançamento de obras de beneficiação sobre imóveis do Estado e de outras pessoas colectivas públicas.

## Artigo 7.º

**Direcção de Serviços de Regularizações Financeiras**

1 — À Direcção de Serviços de Regularizações Financeiras, abreviadamente designada por DSRF, compete administrar os processos relativos a liquidações de entidades do sector público administrativo e empresarial, bem como efectivar responsabilidades relativas a entidades do sector público administrativo e empresarial extintas ou outras previstas na lei e recuperar os créditos do Estado.

2 — À DSRF compete:

a) Acompanhar os processos de liquidação e a actuação dos liquidatários;

b) Assumir passivos e responsabilidades de organismos públicos e de empresas públicas e participadas;

c) Regularizar despesas resultantes de processos de liquidação;

d) Acompanhar a transferência para o Estado, através da DGTF, de activos e passivos e de outras responsabilidades de entidades extintas ou a extinguir;

e) Regularizar responsabilidades de entidades extintas, bem como outras previstas na lei;

f) Assegurar execução da garantia do Estado no âmbito de processos de expropriação, bem como o exercício do correspondente direito de regresso;

g) Assegurar a gestão e a recuperação dos créditos do Tesouro, incluindo os provenientes de entidades extintas;

h) Assegurar o acompanhamento e o controlo do exercício dos mandatos de gestão dos créditos do Tesouro;

i) Controlar e actualizar os sistemas de informação dos créditos do Tesouro;

j) Promover, negociar e executar acordos de reestruturação de dívidas, nomeadamente dos países em desenvolvimento.

## Artigo 8.º

**Gabinete de Apoio e Coordenação**

1 — Ao Gabinete de Apoio e Coordenação, abreviadamente designado por GAC, compete a realização de estudos, a preparação de documentos de natureza estratégica de âmbito geral, bem como o acompanhamento das matérias de interesse comum aos serviços da DGTF, assegurando para o efeito a coordenação entre as diferentes áreas que se mostre necessária.

2 — Ao GAC compete:

a) Realizar estudos, emitir pareceres e prestar informações de natureza jurídica sobre matérias da competência da DGTF;

b) Elaborar o plano e relatório anuais de actividades, bem como outros documentos de natureza estratégica de âmbito geral;

c) Coordenar a cooperação com organismos homólogos de outros países;

d) Assegurar a coordenação interna das acções relativas à actuação dos órgãos de controlo financeiro.

## Artigo 9.º

**Direcção de Serviços de Gestão de Recursos**

1 — À Direcção de Serviços de Gestão de Recursos, abreviadamente designada por DGR, compete assegurar a gestão dos recursos humanos, financeiros e patrimoniais, o apoio no âmbito da gestão das actividades e a divulgação de informação e da imagem da DGTF.

2 — À DSGR compete:

a) Contribuir para a definição de políticas e técnicas de gestão racional dos recursos humanos, financeiros e patrimoniais, tendo em vista a sua valorização e adequação às necessidades da DGTF;

b) Assegurar os procedimentos de gestão dos recursos humanos, no âmbito da relação jurídica de emprego, da avaliação do desempenho, da assiduidade e do processamento de remunerações;

c) Planear, coordenar e realizar acções de formação e aperfeiçoamento profissional do pessoal;

d) Elaborar o balanço social da DGTF;

e) Elaborar a proposta de orçamento da DGTF, bem como assegurar e controlar a sua execução;

f) Verificar a legalidade das despesas de funcionamento e de investimento;

g) Assegurar o aprovisionamento de bens e serviços;

h) Elaborar a conta de gerência;

i) Assegurar a administração do património da DGTF e manter actualizado o respectivo inventário;

j) Assegurar os procedimentos de tratamento do expediente e restante documentação;

l) Organizar e administrar o arquivo da DGTF;

m) Assegurar a satisfação das necessidades da DGTF no âmbito das infra-estruturas informáticas e dos sistemas de informação.

## Artigo 10.º

**Unidades orgânicas flexíveis**

O número máximo de unidades orgânicas flexíveis da DGTF é fixado em 15.

## Artigo 11.º

**Chefes de equipas multidisciplinares**

É fixada em uma a dotação máxima de chefes de equipas multidisciplinares.

## Artigo 12.º

**Norma revogatória**

É revogada a Portaria n.º 347/2007, de 30 de Março.

## Artigo 13.º

**Entrada em vigor**

A presente portaria entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

O Ministro de Estado e das Finanças, *Fernando Teixeira dos Santos*, em 2 de Julho de 2007.

## MINISTÉRIOS DAS FINANÇAS E DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E DA JUSTIÇA

**Portaria n.º 820/2007**

de 31 de Julho

O Decreto Regulamentar n.º 78/2007, de 30 de Julho, definiu a missão, atribuições e tipo de organização interna da Inspeção-Geral dos Serviços de Justiça (IGSJ). Importa, agora, no desenvolvimento daquele diploma, determinar a estrutura nuclear dos serviços e as competências das respectivas unidades orgânicas.

Assim:

Ao abrigo do n.º 4 do artigo 21.º da Lei n.º 4/2004, de 15 de Janeiro:

Manda o Governo, pelos Ministros de Estado e das Finanças e da Justiça, o seguinte:

## Artigo 1.º

**Estrutura nuclear da IGSJ**

A IGSJ é dotada de uma Direcção de Serviços de Administração, Gestão e Informática (DSAGI).

## Artigo 2.º

**Direcção de Serviços de Administração, Gestão e Informática**

1 — A DSAGI é o serviço ao qual compete gerir os recursos humanos, financeiros, patrimoniais e informáticos, assegurar as funções relativas ao expediente e arquivo e promover a aplicação de medidas de desenvolvimento organizacional e de modernização administrativa.

2 — Cabe à DSAGI, no âmbito da sua competência em matéria de gestão de recursos humanos, financeiros e patrimoniais:

- a) Executar as acções relativas à constituição, modificação e extinção da relação jurídica de emprego;
- b) Assegurar a execução das acções relativas à notação de pessoal, ao acesso e progressão nas carreiras e à elaboração de listas de antiguidade;
- c) Efectuar o processamento e liquidação das remunerações e outros abonos devidos ao pessoal e dos respectivos descontos;

d) Avaliar as necessidades de formação do pessoal, propor os planos e programas para a sua satisfação e promover a realização das acções de formação e de aperfeiçoamento profissional;

e) Superintender no pessoal auxiliar afecto à IGSJ;

f) Executar as tarefas inerentes ao expediente e arquivo de documentação da IGSJ;

g) Preparar o projecto de orçamento da IGSJ;

h) Instruir os processos relativos a despesas, classificar e informar quanto à sua legalidade e cabimentação e efectuar processamentos, liquidações e ordens de pagamento;

i) Organizar os processos de aquisição de bens e serviços necessários ao funcionamento da IGSJ;

j) Organizar e fiscalizar as empreitadas necessárias ao funcionamento da IGSJ;

l) Organizar e manter o inventário e cadastro dos bens móveis, incluindo o parque automóvel afecto à IGSJ e assegurar a sua gestão;

m) Assegurar a manutenção, limpeza e segurança dos bens e das instalações;

n) Estudar e promover a aplicação de medidas de desenvolvimento organizacional e de modernização administrativa.

3 — Sem prejuízo das competências próprias do Instituto das Tecnologias de Informação da Justiça, e em articulação com este, cabe ainda à DSAGI, no âmbito da sua competência em matéria de gestão de recursos informáticos:

a) Identificar as necessidades da IGSJ em matéria de aplicações informáticas e promover a elaboração dos cadernos de análise funcionais para o respectivo desenvolvimento;

b) Assegurar a articulação da IGSJ com os demais serviços do Ministério da Justiça com competências no âmbito dos sistemas informáticos, de informação e de comunicação e do desenvolvimento organizacional e de modernização administrativa;

c) Verificar a eficiência das redes de comunicação interna e externa;

d) Apoiar tecnicamente os utilizadores internos na utilização dos sistemas informáticos da IGSJ.

## Artigo 3.º

**Entrada em vigor**

A presente portaria entra em vigor no 1.º dia do mês seguinte ao da sua publicação.

Em 4 de Julho de 2007.

O Ministro de Estado e das Finanças, *Fernando Teixeira dos Santos*. — O Ministro da Justiça, *Alberto Bernardes Costa*.

## MINISTÉRIOS DAS FINANÇAS E DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E DA ECONOMIA E DA INOVAÇÃO

**Portaria n.º 821/2007**

de 31 de Julho

O Decreto-Lei n.º 274/2007, de 30 de Julho, definiu a missão, atribuições e tipo de organização interna da Au-