

Câmara dos Técnicos Oficiais de Contas (CTOC)

Formação à Distância

CURSO DIS2308

Curso: “Contencioso Tributário”

1 - OBJECTIVOS :

O curso de “**Contencioso Tributário**” tem como objectivo proporcionar, aos membros da Câmara dos Técnicos Oficiais de Contas, uma visão ampla dos meios procedimentais e processuais colocados à disposição do contribuinte para reagir perante a diversidade dos actos praticados pela administração tributária no exercício da sua função.

2- COMPETÊNCIAS:

Pretende-se que no final deste curso de formação os Técnicos Oficiais de Contas tenham desenvolvido as seguintes competências:

- ✓ Compreender a distinção fundamental entre procedimento e processo tributários;
- ✓ Conhecer a estrutura da administração tributária e os critérios de fixação da competência;
- ✓ Identificar as fases do procedimento tributário;
- ✓ Compreender a caracterização do processo tributário como um contencioso pleno de legalidade;
- ✓ Conhecer a jurisdição tributária e a competência dos respectivos tribunais
- ✓ Identificar adequadamente o meio de reacção a utilizar perante um acto concreto;

3 - PROGRAMA:

Contencioso Tributário

Enquadramento prévio

1. Os princípios do procedimento tributário
2. Os procedimentos impugnatórios
 - 2.1. Procedimento de revisão da matéria colectável fixada em avaliação indirecta;
 - 2.2. Procedimento de revisão dos actos tributários;
 - 2.3. Procedimento de reclamação graciosa;
 - 2.4. Procedimento de recurso hierárquico
3. Os princípios do processo tributário

4. O reconhecimento de direitos ou interesses legalmente protegidos em matéria tributária e a determinação da prática de actos devidos
5. Os meios impugnatórios de actos lesivos
 - 5.1. A impugnação judicial;
 - 5.2. A oposição judicial
 - 5.3. A impugnação da derrogação do sigilo bancário
6. Os meios cautelares

4 - DESTINATÁRIOS:

Técnicos Oficiais de Contas com inscrição em vigor na CTOC.

5 - DURAÇÃO:

De 29 de Dezembro de 2008 a 19 de Fevereiro de 2009

6 - INSCRIÇÕES:

Via Internet no sítio da CTOC, até 28 de Dezembro de 2008

7 - CALENDÁRIO:

BLOCO FORMATIVO I

DIA	HORA	DESCRIÇÃO DA ACTIVIDADE
29 de Dez ^o	00:00	Disponibilização do vídeo formativo para visualização
30 de Dez ^o	00:00	Abertura do Fórum para discussão (*) (**)
30 de Dez ^o	00:00	Disponibilização da auto-avaliação (*)
5 de Jan ^o	18:00	Comentários finais do orientador sobre os assuntos discutidos no fórum
6 de Jan ^o	00:00	Início do período de avaliação dos conhecimentos adquiridos (***)
7 de Jan ^o	24:00	Encerramento do período para avaliação

BLOCO FORMATIVO II:

DIA	HORA	DESCRIÇÃO DA ACTIVIDADE
	Após conclusão da avaliação do Bloco I	Disponibilização do vídeo formativo para visualização
8 de Jan ^o	00:00	Abertura do Fórum para discussão (*) (**)
8 de Jan ^o	00:00	Disponibilização da auto-avaliação (*)
13 de Jan ^o	18:00	Comentários finais do orientador sobre os assuntos discutidos no fórum
14 de Jan ^o	00:00	Início do período de avaliação dos conhecimentos adquiridos (***)
15 de Jan ^o	24:00	Encerramento do período para avaliação

BLOCO FORMATIVO III:

DIA	HORA	DESCRIÇÃO DA ACTIVIDADE
	Após conclusão da avaliação do Bloco II	Disponibilização do vídeo formativo para visualização
16 de Jan	00:00	Abertura do Fórum para discussão (*) (**)
16 de Jan	00:00	Disponibilização da auto-avaliação (*)
21 de Jan ^o	18:00	Comentários finais do orientador sobre os assuntos discutidos no fórum
22 de Jan ^o	00:00	Início do período de avaliação dos conhecimentos adquiridos (***)
23 de Jan ^o	24:00	Encerramento do período para avaliação

BLOCO FORMATIVO IV

DIA	HORA	DESCRIÇÃO DA ACTIVIDADE
	Após conclusão da avaliação do Bloco III	Disponibilização do vídeo formativo para visualização
24 de Jan ^o	00:00	Abertura do Fórum para discussão (*) (**)
24 de Jan ^o	00:00	Disponibilização da auto-avaliação (*)
29 de Jan ^o	18:00	Comentários finais do orientador sobre os assuntos discutidos no fórum
30 de Jan ^o	00:00	Início do período de avaliação dos conhecimentos adquiridos (***)
02 de Fev ^o	24:00	Encerramento do período para avaliação

BLOCO FORMATIVO V:

DIA	HORA	DESCRIÇÃO DA ACTIVIDADE
	Após conclusão da avaliação do Bloco IV	Disponibilização do vídeo formativo para visualização
3 de Fev ^o	00:00	Abertura do Fórum para discussão (*) (**)
3 de Fev ^o	00:00	Disponibilização da auto-avaliação (*)
9 de Fev ^o	18:00	Comentários finais do orientador sobre os assuntos discutidos no fórum
10 de Fev ^o	00:00	Início do período de avaliação dos conhecimentos adquiridos (***)
11 de Fev ^o	24:00	Encerramento do período para avaliação

BLOCO FORMATIVO VI:

DIA	HORA	DESCRIÇÃO DA ACTIVIDADE
	Após conclusão da avaliação do Bloco V	Disponibilização do vídeo formativo para visualização
12 de Fev ^o	00:00	Abertura do Fórum para discussão (*) (**)
12 de Fev ^o	00:00	Disponibilização da auto-avaliação (*)
17 de Fev ^o	18:00	Comentários finais do orientador sobre os assuntos discutidos no fórum
18 de Fev ^o	00:00	Início do período de avaliação dos conhecimentos adquiridos (***)
19 de Fev ^o	24:00	Encerramento do período para avaliação

(*) Actividade facultativa.

(**) O Orientador comunicará às turmas o dia e horas em que estará *on line* no fórum.

(***)Actividade obrigatória – Iniciado o período de avaliação o formando terá uma hora e trinta minutos para concluir a avaliação dos conhecimentos

8 - ATRIBUIÇÃO DE CRÉDITOS:

De acordo com o art.º 15º o Regulamento de Controlo de Atribuição de Créditos, são atribuídos 48 créditos ao curso.

9 - RECURSOS NECESSÁRIOS:

Recursos humanos:

➤ **COORDENADOR**

Fernando Fontes

➤ **ORIENTADORES** (recrutados em função das inscrições dos formandos)

Recursos didáticos

Serão disponibilizados aos formandos, na Plataforma de (LMS *Blackboard*), na pasta "**Materiais do Curso**", os seguintes suportes (em pdf):

Manual de Curso
Diapositivos de Suporte
Exercícios Práticos
Manual do Formando

10 – ACOMPANHAMENTO DO CURSO :

Todas as dúvidas relacionadas com os **conteúdos do curso**, deverão ser esclarecidas pelo respectivo orientador, através das ferramentas fóruns.

Para **questões técnicas** sobre a utilização da plataforma *Blackboard* tem ao seu dispor um serviço de *Help Desk*:

Contacto Telefónico: 800 200 075.

Correio electrónico: elarning.helpdesk@ctoc.pt

Horário de funcionamento: 9h00 às 12h30 e das 13h30 às 22h00 de Segunda a Sexta.