

# Câmara dos Técnicos Oficiais de Contas (CTOC)

## Formação à Distância

### CURSO DIS0809

#### Curso: “PROCESSO DE EXECUÇÃO FISCAL”

##### 1 - OBJECTIVOS :

O curso de “Processo de Execução Fiscal” visa facultar aos TOC os conhecimentos necessários sobre as regras processuais do processo de cobrança coerciva dos impostos e demais tributos devidos ao Estado, fornecendo-lhes as ferramentas necessárias para que, perante situações concretas, possam aconselhar os seus clientes sobre os seus direitos e meios de reacção. Pela sua importância, o presente curso facultará também um conhecimento aprofundado das regras relativas à responsabilidade subsidiária pelo pagamento de imposto e coimas.

##### 2- COMPETÊNCIAS:

No final do curso, pretende-se que os TOC tenham desenvolvido as seguintes competências:

- Conhecer as regras processuais e demais formalidades da execução fiscal: citação, prazos, competências;
- Identificar os meios de reacção ao processo de execução fiscal e respectivos fundamentos;
- Compreender os fundamentos, requisitos e diferenças da responsabilidade subsidiária dos gerentes e dos TOC, e respectivos meios de impugnação;
- Conhecer as regras gerais e especiais relativas à prestação de garantias;
- Aferir da legalidade das penhoras e limites legais;
- Conhecer as formalidades da venda de bens.

##### 3 - PROGRAMA:

###### I – A EXECUÇÃO FISCAL

1. Âmbito da execução fiscal
2. O Título Executivo
3. Competência do órgão de execução fiscal
4. Legitimidade do Exequente
5. Legitimidade do Executado:
  - a) Devedor principal

- (i) o sucessor e o cônjuge
- b) O Devedor subsidiário:
  - (i) Gerentes
  - (ii) TOC
  - (iii) ROC
- c) O Processo de Reversão:
  - (i) Responsáveis subsidiários
  - (ii) Terceiros adquirentes
  - (iii) Possuidores
  - (iv) Substitutos Tributários
  - (v) Funcionários
- d) Meios de reacção: exemplos práticos.

## II- PROCESSO DE EXECUÇÃO FISCAL

1. Instauração do processo de Execução Fiscal
2. Citação:
  - a) Modos de citação
  - b) Formalidades
  - c) Efeitos da citação
  - d) Falta de citação
  - e) Nulidades da citação
3. Efeitos da citação:
  - a) Pagamento voluntário
  - b) Pagamento em prestações
  - c) Dação em pagamento
  - d) Pagamento por conta
  - e) Pagamento por sub-rogação
4. Prestação de garantia: suspensão da execução
5. Consequências da declaração de insolvência no processo de execução fiscal
6. Oposição à Execução: modo, prazos e formalidades
7. Processo de reclamação judicial
8. A penhora
  - a) Penhora de móveis
  - b) Penhora de veículos automóveis
  - c) Penhora de dinheiro e valores depositados
  - d) Penhora de créditos
  - e) Penhora de partes sociais ou quotas em sociedades
  - f) Penhora de abonos ou vencimentos

- g) Penhora de rendimentos periódicos
- h) Penhora de outros rendimentos
- i) Penhora de móveis sujeitos a registo
- j) Penhora de imóveis
- k) Penhora de bens indivisos (heranças em especial)
- l) Penhora de direitos

9. Levantamento da penhora

10. Substituição dos bens objecto de penhora

11. Citação e convocação dos credores e do cônjuge

12. Reclamação de créditos

13. Venda: procedimentos, modalidades e efeitos

14. Extinção da execução por pagamento coercivo

#### 4 - DESTINATÁRIOS:

Técnicos Oficiais de Contas com inscrição em vigor na CTOC.

#### 5 - DURAÇÃO:

De 18 de Março a 17 de Abril

#### 6 - INSCRIÇÕES:

Via Internet no sítio da CTOC, até 11 de Março.

#### 7 - CALENDÁRIO:

### **BLOCO FORMATIVO I**

<b>DIA</b>	<b>HORA</b>	<b>DESCRIÇÃO DA ACTIVIDADE</b>
18 de Mar <sup>o</sup>	00:00	Disponibilização do vídeo formativo para visualização
19 de Mar <sup>o</sup>	00:00	Abertura do Fórum para discussão (*) (**)
19 de Mar <sup>o</sup>	00:00	Disponibilização da auto-avaliação (*)
23 de Mar <sup>o</sup>	22:00	Comentários finais do orientador sobre os assuntos discutidos no fórum
24 de Mar <sup>o</sup>	00:00	Início do período de avaliação dos conhecimentos adquiridos (***)
25 de Mar <sup>o</sup>	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
26 de Mar <sup>o</sup>	00:00	Abertura do Fórum para discussão (*) (**)
26 de Mar <sup>o</sup>	00:00	Disponibilização da auto-avaliação (*)
30 de Mar <sup>o</sup>	22:00	Comentários finais do orientador sobre os assuntos discutidos no fórum
31 de Mar <sup>o</sup>	00:00	Início do período de avaliação dos conhecimentos adquiridos(***)
01 de Abril	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
02 de Abril	00:00	Abertura do Fórum para discussão (*) (**)
02 de Abril	00:00	Disponibilização da auto-avaliação (*)
06 de Abril	22:00	Comentários finais do orientador sobre os assuntos discutidos no fórum
07 de Abril	00:00	Início do período de avaliação dos conhecimentos adquiridos (***)
08 de Abril	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
09 de Abril	00:00	Abertura do Fórum para discussão (*) (**)
09 de Abril	00:00	Disponibilização da auto-avaliação (*)
15 de Abril	22:00	Comentários finais do orientador sobre os assuntos discutidos no fórum
16 de Abril	00:00	Início do período de avaliação dos conhecimentos adquiridos (***)
17 de Abril	24:00	Encerramento do período para avaliação

(\*) Actividade de carácter facultativo

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

(\*\*\*) 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 para Controlo de Qualidade são atribuídos 24 Créditos ao curso.

## 9 - RECURSOS NECESSÁRIOS:

### Recursos humanos:

➤ **COORDENADOR**

Amândio Silva

➤ **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:** [elearning.helpdesk@ctoc.pt](mailto:learning.helpdesk@ctoc.pt)

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