



JORNAL OFICIAL

Segunda-feira, 16 de dezembro de 2024

I

Série

Número 206

Sumário

SECRETARIA REGIONAL DAS FINANÇAS

Portaria n.º 905/2024

Aprova a estrutura nuclear dos serviços da Autoridade Tributária e Assuntos Fiscais da Região Autónoma da Madeira (AT- RAM), bem como as respetivas missões e atribuições.

SECRETARIA REGIONAL DAS FINANÇAS**Portaria n.º 905/2024**

de 16 de dezembro

Sumário:

Aprova a estrutura nuclear dos serviços da Autoridade Tributária e Assuntos Fiscais da Região Autónoma da Madeira (AT- RAM), bem como as respetivas missões e atribuições.

Texto:

Aprova a estrutura nuclear dos serviços da Autoridade Tributária e Assuntos Fiscais da Região Autónoma da Madeira (AT- RAM), bem como as respetivas missões e atribuições

O Decreto Regulamentar Regional n.º 31/2024/M, de 14 de novembro, que aprovou a orgânica da Autoridade Tributária e Assuntos Fiscais da Região Autónoma da Madeira, prevê no artigo 5.º, que a AT-RAM obedece a uma estrutura hierarquizada, que compreende as unidades orgânicas nucleares e flexíveis, bem como as secções ou áreas de coordenação a aprovar nos termos do Decreto Legislativo Regional n.º 17/2007/M, de 12 de novembro, alterado pelos Decretos Legislativos Regionais n.ºs 24/2012/M, de 30 de agosto, 2/2013/M, de 2 de janeiro, e 42-A/2016/M, de 30 de dezembro e 6/2024/M, de 29 de julho.

A missão prosseguida pela AT-RAM assume uma elevada complexidade técnica, exigindo uma estrutura humana com relevância do ponto de vista quantitativo e importante diversidade ao nível da formação dos seus quadros.

Assim, fica clara a necessidade de proceder à atualização das novas tarefas acometidas no plano da prevenção e do combate à fraude e evasão fiscais, das áreas transversais de gestão, estudos inspeção tributária, investigação e ainda de auditoria e controlo.

Nestes termos, em conformidade com o disposto no artigo 5.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 31/2024/M, de 14 de novembro, e do n.º 4 do artigo 21.º do Decreto Legislativo Regional n.º 17/2007/M, de 12 de novembro, alterado pelos Decretos Legislativos Regionais n.ºs 24/2012/M, de 30 de agosto, 2/2013/M, de 2 de janeiro, e 42-A/2016/M, de 30 de dezembro e 6/2024, de 29 de julho, manda o Secretário Regional das Finanças, o seguinte:

SECÇÃO I
Objeto e estrutura**Artigo 1.º**
Objeto

- 1 - A presente portaria aprova a estrutura nuclear dos serviços da Autoridade Tributária e Assuntos Fiscais da Região Autónoma da Madeira, adiante designada abreviadamente por AT-RAM e as respetivas missões e atribuições.

Artigo 2.º
Estrutura nuclear

- 1 - A AT-RAM compreende as seguintes unidades orgânicas nucleares:
 - a) Direção de Serviços de Planeamento, Inspeção Tributária, Investigação da Fraude e de Ações Especiais;
 - b) Direção de Serviços de Justiça Tributária, da Consultadoria Jurídica e do Contencioso;
 - c) Direção de Serviços de Estudos, Coordenação, Gestão da Tributação e Análise de Dados.
 - d) Direção de Serviços de Planeamento, Coordenação dos Serviços Locais, Auditoria e Controlo de Gestão.
- 2 - As Direções de Serviços referidas nos números anteriores funcionam sob a direta dependência do Diretor Regional.

SECÇÃO II
Unidades orgânicas nucleares**Artigo 3.º**
Direção de Serviços de Planeamento, Inspeção Tributária, Investigação da Fraude e de Ações Especiais

- 1 - A Direção de Serviços de Planeamento, Inspeção Tributária, Investigação da Fraude e de Ações Especiais, abreviadamente designada por DSIT, assegura a conceção e planeamento regional das políticas no domínio do exercício da ação de inspeção tributária, a investigação das irregularidades fiscais e a prevenção e combate à fraude e evasão fiscais.
- 2 - São atribuições da DSIT, designadamente:
 - a) Conceber e desenvolver um sistema de informações adequado à satisfação das necessidades operacionais dos serviços regionais da prevenção e inspeção tributária;
 - b) Estudar e preparar os dados disponíveis a nível central e regional, com vista ao fornecimento de informação adequada à melhoria da eficiência, da eficácia da inspeção tributária;

- c) Elaborar e aplicar as instruções para a correta aplicação da legislação relacionada com a inspeção tributária e realizar estudos e trabalhos técnicos de natureza económica e contabilística destinados a auxiliar a atuação dos funcionários afetos à inspeção tributária;
- d) Preparar os relatórios de atividades respeitantes à inspeção tributária a nível regional;
- e) Analisar os indicadores que permitam o controlo e a avaliação periódica dos resultados obtidos no domínio da inspeção tributária e propor as medidas corretivas que se revelem necessárias;
- f) Prestar apoio técnico em matéria de inspeção tributária, nomeadamente no que se refere à verificação de contabilidades informatizadas;
- g) Participar e colaborar, a nível técnico, na execução dos programas e atividades da inspeção tributária a nível nacional e regional.
- h) Analisar, através de elementos declarados ou colhidos para o efeito através de visitas sumárias e de exames às escritas, a situação tributária dos contribuintes, de acordo com as instruções que lhes forem fornecidas;
- i) Preparar, em colaboração com a AT, e desencadear ações especiais de inspeção que, por razões estratégicas ou outras, devam ser levadas a cabo ou coordenadas pelos serviços centrais.
- j) Participar na elaboração anual do projeto do Plano Nacional de Atividades da Inspeção Tributária e Aduaneiras (PNAITA), coordenar a elaboração dos planos regionais de atividade das diferentes unidades orgânicas da área da inspeção tributária e controlar a execução dos referidos planos;
- k) Elaborar anualmente o Plano e o Relatório de atividades da área da inspeção tributária;
- l) Conceber, testar, gerir operacionalmente e propor alterações aos sistemas de informação utilizados pela área da inspeção tributária;
- m) Promover programas de inspeção tendo em vista áreas de risco previamente identificadas e elaborar os respetivos manuais a usar pelas diferentes unidades orgânicas da área da inspeção tributária;
- n) Gerir a troca de informações com países comunitários e com países terceiros com os quais Portugal celebrou convenções sobre dupla tributação;
- o) Elaborar pareceres e realizar estudos e trabalhos técnicos relacionados com a respetiva área de intervenção;
- p) Analisar e acompanhar o comportamento fiscal dos contribuintes, inclusive aqueles cuja inspeção seja atribuída aos serviços centrais e dos sectores de atividade económica em que os mesmos se inserem, através da verificação e análise formal e da coerência dos elementos declarados, da monitorização e análise da informação constante das bases de dados informatizadas e da recolha sistematizada de quaisquer outros tipos de informação;
- q) Verificar, com recurso a técnicas próprias de auditoria, a contabilidade dos contribuintes, inclusive aqueles cuja inspeção seja atribuída aos serviços centrais, confirmando a veracidade das declarações efetuadas, por verificação substantiva dos respetivos elementos contabilísticos de suporte;
- r) Instaurar e instruir processos de inquérito, nos termos dos artigos 40.º e 41.º do Regime Geral das Infrações Tributárias (RGIT).
- s) Elaborar pareceres e realizar estudos e trabalhos técnicos relacionados com a respetiva área de intervenção sempre que tal seja solicitado;
- t) Estudar e propor estratégias de luta contra a evasão e fraude fiscal;
- u) Promover a cooperação com entidades públicas e privadas que disponham de informação relevante;
- v) Centralizar e tratar a informação relativa aos diversos tipos de evasão e fraude fiscal;
- w) Cooperar com entidades vocacionadas para a deteção e controlo da evasão e fraude fiscal;
- x) Coordenar, a nível da área da inspeção tributária, a prestação de apoio técnico aos tribunais, bem como cooperar com a Polícia Judiciária e Autoridade Tributária e Aduaneira (AT) no acesso e tratamento da informação de natureza fiscal;
- y) Colaborar, no âmbito da cooperação administrativa e assistência mútua entre os Estado membros da União Europeia, bem como no envio à Comissão Europeia de informação que esta solicite;

3 - A DSIT é dirigida por um diretor de serviços, cargo de direção intermédia de 1.º grau.

Artigo 4.º

Direção de Serviços de Justiça Tributária, da Consultadoria Jurídica e do Contencioso

- 1 - A Direção de Serviços de Justiça Tributária, da Consultadoria Jurídica e do Contencioso, adiante designada abreviadamente por DSJUT tem por missão assegurar o acompanhamento de processos de contencioso administrativo, tributário e criminal, elaborar pareceres e prestar apoio técnico-jurídico na preparação de diplomas legais e consultoria jurídica em matérias conexas com a atividade administrativa e tributária.
- 2 - São atribuições da DSJUT, designadamente:
 - a) Prestar apoio jurídico, elaborando pareceres e realizando estudos e trabalhos técnicos relacionados com a respetiva área de intervenção, designadamente assegurando o acompanhamento de processos de contencioso administrativo e tributário, a solicitação do diretor regional;
 - b) Realizar estudos e emitir pareceres e informações de natureza jurídica em quaisquer processos, requerimentos, exposições ou reclamações dos contribuintes que se relacionem com matérias de natureza administrativa e tributária;
 - c) Participar no estudo, elaboração, redação e apreciação de medidas legislativas regulamentares regionais da respetiva área de especialidade;
 - d) Participar na elaboração e apreciação dos processos legislativos que envolvam matérias da sua competência;
 - e) Instaurar e instruir processos de inquérito, nos termos dos artigos 40.º e 41.º do Regime Geral das Infrações Tributárias (RGIT);

- f) Instruir processos disciplinares, de inquérito ou de sindicância;
 - g) Prestar apoio jurídico, elaborando pareceres e assegurando o acompanhamento de processos de contencioso administrativo e tributário da competência do secretário regional da tutela;
 - h) Representar a administração fiscal constituída assistente nos processos por crimes fiscais;
 - i) Propor e elaborar instruções para a correta e uniforme aplicação das leis reguladoras da matéria da sua competência;
 - j) Gerir, nos termos da lei, os créditos públicos em processos de execução fiscal ou de recuperação de empresas;
 - k) Orientar, coordenar e apoiar a atividade dos representantes da Fazenda Pública junto dos tribunais administrativos e fiscais e manter atualizados os ficheiros de legislação, jurisprudência e orientações administrativas com interesse para a respetiva atuação;
 - l) Prestar ao Ministério Público junto das diversas instâncias judiciais o apoio técnico que este solicitar;
 - m) Orientar, coordenar e apoiar a atividade dos representantes da AT-RAM, no âmbito dos processos judiciais de recuperação de empresas e de insolvência;
 - n) Proceder ao estudo sistemático e crítico da legislação tributária;
 - o) Assegurar o apoio técnico ao patrocínio judiciário dos trabalhadores da AT-RAM na situação de réus ou arguidos em processos judiciais, por atos ou omissões ocorridas no exercício ou por causa do exercício das suas funções;
 - p) Proceder à instauração, instrução e apreciação do procedimento tributário por iniciativa do contribuinte, de revisão do ato tributário ou de matéria tributável.
- 3 - A DSJUT é dirigida por diretor de serviços, cargo de direção intermédia de 1.º grau.

Artigo 5.º

Direção de Serviços de Estudos, Coordenação, Gestão da Tributação e Análise de Dados

- 1 - A Direção de Serviços de Estudos, Coordenação, Gestão da Tributação e Análise de Dados, abreviadamente designado por DERAD, tem por missão assegurar a gestão, o estudo e elaboração dos instrumentos de gestão na área tributária, nomeadamente no âmbito dos sistemas de informação tributários da AT-RAM e de cruzamentos de informação para efeitos de análise de deteção de anomalias fiscais.
- 2 - São atribuições da DERAD, designadamente:
- a) Gerir os sistemas de informação da AT-RAM;
 - b) Estudar, conceber e gerir sistemas de informação adequados à racionalização de estruturas e procedimentos internos da AT-RAM;
 - c) Estudar e efetuar cruzamentos de informação para a deteção de anomalias fiscais;
 - d) Efetuar estudos de apoio na aplicação das decisões fiscais e nos procedimentos dos serviços a efetuar pela AT-RAM;
 - e) Acompanhar e controlar, de forma permanente a arrecadação e controlo da receita e da tributação em geral;
 - f) Detetar situações de falta de declaração ou de omissões nela verificadas e emitir as correspondentes liquidações;
 - g) Apoiar nas diversas matérias declarativas dos diferentes impostos, nomeadamente no IRS e IRC, aos Serviços de Finanças pertencentes à AT-RAM;
 - h) Elaborar estudos técnicos e estatísticos, incluindo os referentes aos dados de base para quantificação da receita fiscal cobrada;
 - i) Análise e apoio ao contribuinte nas atividades relacionadas com os diversos impostos;
 - j) Cruzamento de informação na seleção de contribuintes com indícios de risco de fraude ou evasão fiscal, a remeter para apreciação à Inspeção Tributária;
 - k) Orientar e controlar a receção, registo prévio, visualização e loteamento das declarações e relações a que estejam obrigados os sujeitos passivos de IRS;
 - l) Promover o arquivo das declarações fiscais, bem como de quaisquer outros documentos respeitantes aos sujeitos passivos desta área fiscal;
 - m) Coordenar, controlar e instruir os processos de análise de divergências de IRS, tendo como objetivo a sua eficaz e eficiente decisão;
 - n) Controlar o cumprimento das obrigações declarativas por parte dos contribuintes;
 - o) Planear e dar apoio às necessidades dos serviços nos domínios das instalações e respetivo equipamento informático;
 - p) Manter e atualizar o cadastro do parque informático afeto à AT-RAM e respetivos Serviços de Finanças;
 - q) Elaborar estudos relativos à conservação, remodelação e renovação do parque informático da AT-RAM;
 - r) Efetuar periodicamente uma inspeção técnica ao parque informático afeto à AT-RAM;
 - s) Realizar, coordenar e controlar a execução apoio aos sistemas informáticos da AT-RAM e Serviços de Finanças;
 - t) Apoiar a realização de todos os procedimentos informáticos tendentes à elaboração de estudos referentes ao cruzamento de informação;
 - u) Assegurar os procedimentos de logística de equipamentos integrados na rede da AT-RAM;
- 3 - A DERAD é dirigida por diretor de serviços, cargo de direção intermédia de 1.º grau.

Artigo 6.º

Direção de Serviços de Planeamento, Coordenação Local, Auditoria e Controlo de Gestão

- 1 - A Direção de Serviços de Planeamento, Coordenação dos Serviços Locais, Auditoria e Controlo de Gestão, abreviadamente designada por DPAG, assegura a elaboração e divulgação e controlo dos instrumentos de gestão e

auditoria, coordena os Serviços Desconcentrados e fomenta a implementação de iniciativas que visem a melhoria contínua do desempenho e da qualidade da AT-RAM.

- 2 - À DPCG compete designadamente:
- Assegurar a gestão orçamental da AT- RAM, elaborando as propostas de orçamento e controlando a respetiva execução;
 - Assegurar, na sua área de atuação, a normalização de procedimentos em todas as unidades orgânicas e serviços desconcentrados de âmbito local da AT-RAM, designadamente elaborando e propondo as instruções adequadas;
 - Elaborar mapas e relatórios de execução e avaliação orçamental que se mostrem necessários ao adequado controlo de gestão orçamental da AT-RAM;
 - Conceber e promover a implementação dos instrumentos de gestão estratégica e operacional em alinhamento com o modelo de avaliação do desempenho dos serviços;
 - Coordenar a elaboração, o acompanhamento e a avaliação dos instrumentos de gestão, nomeadamente de planos plurianuais e estratégicos, planos anuais e relatórios de atividades;
 - Coordenar a elaboração, do Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas, e assegurar sua monitorização;
 - Analisar e acompanhar os Processos de Execução Fiscal, nas diferentes etapas de tramitação;
 - Responder aos pedidos de esclarecimento suscitados pelos contribuintes e informar exposições e outros documentos relativos à situação tributária dos contribuintes;
 - Definir e gerir, em colaboração com a DAG, o sistema de informação de avaliação de desempenho no âmbito do SIADAP;
 - Colaborar com as diferentes unidades orgânicas na definição das suas necessidades funcionais, para a melhoria da sua gestão;
 - Assegurar a criação, atualização e divulgação de instrumentos no âmbito da gestão documental da AT-RAM;
 - Gestão do Sistema de Gestão de Processos e Serviços (GPS);
 - Realizar estudos e trabalhos técnicos relacionados com a respetiva área de intervenção sempre que tal lhe seja solicitado;
 - Prestar apoio técnico aos serviços da AT-RAM em matérias relacionadas com o planeamento e controlo de gestão e utilização dos sistemas de informação;
 - Fazer o planeamento, o acompanhamento e o controlo das avaliações patrimoniais.
- 3 - A DPAG é dirigida por um Diretor de Serviços, cargo de direção intermédia de 1.º grau.

Artigo 7.º
Cargos de direção intermédia de 2.º grau

A dotação dos lugares de direção intermédia de 2.º grau constam do mapa anexo à presente Portaria, da qual faz parte integrante.

Artigo 8.º
Manutenção das comissões de serviço

- Mantém-se a comissão de serviço do titular do cargo de direção intermédia de 1.º grau da Direção de Serviços de Planeamento, de Inspeção Tributária, Investigação da Fraude e de Ações Especiais, prevista na alínea a) do n.º 1 do artigo 2.º da Portaria n.º 420/2021 de 27 de julho, publicada no *Jornal Oficial* da Região Autónoma da Madeira, I Série - Suplemento, n.º 134, de 28 de julho, no cargo dirigente da unidade orgânica do mesmo nível que lhe sucede na Direção de Serviços de Planeamento, de Inspeção Tributária, Investigação da Fraude e de Ações Especiais previsto na alínea a) do artigo 2.º da presente Portaria.
- Mantém-se a comissão de serviço do titular do cargo de direção intermédia de 1.º grau da Direção de Serviços da Justiça Tributária, da Consultadoria Jurídica e do Contencioso, prevista na alínea b) do n.º 1 do artigo 2.º da Portaria n.º 420/2021 de 27 de julho, publicada no *Jornal Oficial* da Região Autónoma da Madeira, I Série, - Suplemento, n.º 134, de 28 de julho, no cargo dirigente da unidade orgânica do mesmo nível que lhe sucede na Direção de Serviços da Justiça Tributária, da Consultadoria Jurídica e do Contencioso, previsto na alínea b) do artigo 2.º da presente Portaria
- Mantém-se a comissão de serviço do titular do cargo de direção intermédia de 1.º grau da Direção de Serviços de Estudos, Coordenação, Gestão da Tributação e Análise de Dados, prevista na alínea c) do n.º 1 do artigo 2.º da Portaria n.º 420/2021 de 27 de julho, publicada no *Jornal Oficial* da Região Autónoma da Madeira, I Série - Suplemento, n.º 134, de 28 de julho, no cargo dirigente da unidade orgânica do mesmo nível que lhe sucede na Direção de Serviços de Estudos, Coordenação, Gestão da Tributação e Análise de Dados, previsto na alínea c) do artigo 2.º da presente Portaria.
- Mantém-se a comissão de serviço do titular do cargo de direção intermédia de 1.º grau da Direção de Serviços de Planeamento, Coordenação dos Serviços Locais, Auditoria e Controlo de Gestão, prevista na alínea d) do n.º 1 do artigo 2.º da Portaria n.º 420/2021 de 27 de julho, publicada no *Jornal Oficial* da Região Autónoma da Madeira, I Série - Suplemento, n.º 134, de 28 de julho, no cargo dirigente da unidade orgânica do mesmo nível que lhe sucede na Direção de Serviços de Planeamento, Coordenação dos Serviços Locais, Auditoria e Controlo de Gestão, previsto na alínea d) do artigo 2.º da presente Portaria

Artigo 9.º
Norma revogatória

É revogada a Portaria n.º 420/2021, de 28 de julho, publicada no *Jornal Oficial* da Região Autónoma da Madeira, I Série -
- Suplemento, n.º 134, de 28 de julho.

Artigo 10.º
Entrada em vigor

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

Secretaria Regional das Finanças, aos 12 de dezembro de 2024.

O SECRETÁRIO REGIONAL DAS FINANÇAS, Rogério de Andrade Gouveia

ANEXO

(a que se refere o artigo 7.º)

Designação	Qualificação	Grau	Lugares
Chefe de Divisão	Direção Intermédia	2.º	5

CORRESPONDÊNCIA

Toda a correspondência relativa a anúncios e assinaturas do Jornal Oficial deve ser dirigida à Direção Regional da Administração Pública.

PUBLICAÇÕES

Os preços por lauda ou por fração de lauda de anúncio são os seguintes:

Uma lauda	€ 15,91 cada	€ 15,91;
Duas laudas	€ 17,34 cada	€ 34,68;
Três laudas	€ 28,66 cada	€ 85,98;
Quatro laudas	€ 30,56 cada	€ 122,24;
Cinco laudas	€ 31,74 cada	€ 158,70;
Seis ou mais laudas.....	€ 38,56 cada	€ 231,36

EXEMPLAR

A estes valores acresce o imposto devido.

ASSINATURAS

Números e Suplementos - Preço por página € 0,29

	Anual	Semestral
Uma Série.....	€ 27,66	€ 13,75;
Duas Séries.....	€ 52,38	€ 26,28;
Três Séries.....	€ 63,78	€ 31,95;
Completa	€ 74,98	€ 37,19.

A estes valores acrescem os portes de correio, (Portaria n.º 1/2006, de 13 de janeiro) e o imposto devido.

EXECUÇÃO GRÁFICA
IMPRESSÃO
DEPÓSITO LEGAL

Gabinete do Jornal Oficial
Gabinete do Jornal Oficial
Número 181952/02

Preço deste número: € 2,44 (IVA incluído)