

Ofício-Circulado 60027/2003, de 12 de Maio, - Direcção de Serviços de Justiça Tributária

Procedimentos de recepção e remessa ao Tribunal Tributário de 1ª Instância das Impugnações Judiciais.
Exmos Senhores

Subdirectores Gerais
Directores de Serviços, Directores de Finanças, Representantes da Fazenda Pública
Chefes de Finanças
Tesoureiros de Finanças

ASSUNTO: PROCEDIMENTOS DE RECEPÇÃO E REMESSA AO TRIBUNAL TRIBUTÁRIO DE 1ª INSTÂNCIA DAS IMPUGNAÇÕES JUDICIAIS.

Tendo sido suscitados esclarecimentos sobre o modo como devem ser tratadas as petições iniciais de impugnação judicial, quando apresentadas nos serviços de finanças, e tendo em vista uma uniformização de procedimentos nesta matéria, comunico a V.Ex^{as}, para os devidos efeitos, que, por despacho de 07/05/03, do senhor Director Geral dos Impostos, foram sancionadas as seguintes instruções.

1 - A petição inicial, bem como os documentos que a acompanharem, tem de ser entregue em triplicado, encontrando-se especificado no n.º 3 do art.º 108º do CPPT, o destino de cada exemplar. Caso o impugnante deseje que lhe seja emitido recibo da respectiva entrega, deverá apresentar para o efeito mais um exemplar da petição inicial, como impõe o art.º 26º do mesmo diploma legal.

2 - Após a recepção da petição, os serviços de finanças deverão juntar à mesma, a guia comprovativa do pagamento da taxa de justiça inicial ou então, caso esta não se mostre paga, cópia da notificação efectuada nos termos do n.º 1 do art.º 18º do Regulamento das Custas dos Processos Tributários (RCPT)..

3 - Subsequentemente, e no prazo de 5 dias contados após o pagamento da taxa de justiça inicial ou após o termo do prazo fixado na notificação atrás referida, os serviços de finanças deverão remeter de imediato a petição inicial ao Tribunal Tributário competente, devendo ser, necessária e obrigatoriamente, remetidos os três exemplares recebidos.

4 - O duplicado e triplicado enviados ao Tribunal, devem ser acompanhados de cópias de todos os documentos entregues com o original - da petição, e na eventualidade do impugnante não fazer a entrega dos mesmos, devem os serviços de finanças notificar o mesmo, para fazer a sua entrega, no prazo de dois dias, com a cominação prevista no n.º 3 do art.º 152º do CPC, aplicável por força do disposto na alínea e) do art.º 2º do CPPT.

5 - Caso o impugnante não proceda à sua entrega, deverão os chefes dos serviços de finanças, mandar extrair cópias das peças processuais em falta, remetendo posteriormente a petição inicial ao Tribunal,.
Tais cópias são extraídas por certidão.

6 - Neste caso, fica o impugnante sujeito ao pagamento das despesas relativas às cópias efectuadas, nos termos previstos no n.º 5, segunda parte, do art.º 152º do CPC, devendo ser notificados pelos serviços de finanças para a realização do respectivo pagamento.


7 - Caso o pagamento da multa prevista no n.º 4 do presente ofício circulado, bem como o pagamento da certidão prevista no n.º 5 não seja efectuado, deverão os serviços extrair certidão de

dívidas desses valores e instaurar o competente processo executivo para a sua cobrança., pois a primeira constitui receita do Estado e a segunda da DGCI, a cobrar independentemente da decisão que vier a ser proferida no processo de impugnação

8 - As presentes instruções substituem e revogam todas as anteriormente transmitidas sobre o mesmo assunto.

Com os melhores cumprimentos.

O SUBDIRECTOR GERAL,


(Alberto Augusto Pinheiro Pedroso)