



PLANO DE ATIVIDADES DNRE 2024

| OBJETIVOS ESTRATÉGICOS | OBJETIVOS ESPECÍFICOS (TÁTICOS) | SERVIÇO | Nº | ATIVIDADES | DURAÇÃO | INÍCIO | FIM | RESPONSÁVEL | OBSERVAÇÕES |
|--|---|-----------------|----------|---|---------|--------|-------|---------------|----------------------|
| | | DNRE/DGA | | | | | | | |
| Aumentar a conformidade tributária e aduaneira | Diminuir o tempo de decisão dos processos de Processos de Isenção | DNRE/DGA | 1 | Estudo/análise para reorganização da tramitação dos de Processos de Isenção | | | | | |
| | | | 1.1 | Produzir a documentação do estudo. | Anual | Jan | Dez | DGA/SRPA/UTIC | |
| | | | 1.2 | Adaptar o SYDONIA para a solução encontrada no estudo de otimização. | Anual | Jan | Dez | DGA/SRPA/UTIC | |
| | Melhoria na qualidade do serviço prestado aos NRRD com trocas de informação automática entre a DGA e as Embaixadas de CV sedeadas no exterior | DNRE/DGA | 2 | Integração do SYDONIA com o portal consular [NRRD] | | | | | |
| | | | 2.1 | Análise dos requisitos para a troca de informação e desenho do novo fluxo. | | Fev. | Abril | | |
| | | | 2.2 | Desenvolvimento da nossa solução tecnológica | Anual | Mai | Dez | | |
| | | DNRE/DGA | 3 | CRIAÇÃO DE UMA UNIDADE CENTRAL DE TRATAMENTO DE PROCESSOS ADUANEIROS (cont.) | | | | | |
| Aumentar a conformidade Tributária e Aduaneira | Realização de estudos/investigações para modernização/standardização dos procedimentos. Permitir o trabalho remoto associado à todas as Estâncias/Delegações aduaneiras do País | | 3.1 | Produzir a documentação para a proposta e justificação da criação da Unidade | Anual | Fev. | Dez | | |
| | | | 3.2 | Continuar a identificar mais processos/cenários de trabalho que carecem de uniformização e novas soluções | Anual | Fev. | Dez | | |
| | | DGA/SAF | | | | | | | |
| | | DGA/SAF | 1 | ALERTAS NO SYDONIA | | | | | |
| Aumentar a conformidade tributária e aduaneira | Diminuir as infrações de especie e valor | | 1.1 | Desvios dos custos unitários médios | Anual | Jan | Dez | | |
| | | DGA/SAF | 2 | GESTÃO E ANÁLISE DE RISCO | | | | | |
| Conhecer o perfil integral dos contribuintes e operadores económicos | Melhorar os parâmetros do sistema para determinar melhor os perfis de risco | | 2.1 | Desenvolver mecanismos para a avaliação dos declarantes | Anual | Jan | Dez | | |
| Aumentar a conformidade tributária e aduaneira | Conhecer os perfis dos declarantes | | 2.2 | Automatização de gestão e análise de riscos (Recurso a Inteligência artificial) | Anual | Jan | Dez | | |
| | | DGA/SAF | 3 | FISCALIZAÇÃO E CONTROLOS A POSTERIORI | | | | | |
| Aumentar a conformidade tributária e aduaneira | Verificar o cumprimento das obrigações por parte dos operadores económicos e maximizar a arrecadação das receitas | | 3.1 | Desenvolver mecanismos para o controlo de ICE na produção nacional | Anual | Jan | Dez | | |
| | | DGA/SRPA | | | | | | | |
| Aumentar a conformidade tributária e aduaneira | | DGA/SRPA | 1 | Revisão do código aduaneiro | 1 | | | | |
| Melhorar a assistência ao contribuinte com foco nos serviços digitais | | DGA/SRPA | 2 | Digitalização/informatização dos pedidos de autorização de condução dos NRRD | ? | | | | Acertar com SGA/UTIC |
| | | | 2.1 | Criação de uma base de dados com os documentos que suportam o pedido. | 1 ano | | | | |
| Melhorar a assistência ao contribuinte com foco nos serviços digitais | | DGA/SRPA | 3 | Digitalização/informatização dos pedidos de mudança de cor de fundo das chapas matriculas | ? | | | | Acertar com SGA/UTIC |
| | | DGA/UTIC | | | | | | | |
| Aprimorar os mecanismos de cobrança e de gestão da dívida | | DGA/UTIC | 1 | Melhorias no sistemas de pagamento - DUC | | | | | |
| | | | | Melhorias no sistemas de integração entre DGA e DGT | 3 meses | | | | |
| Incrementar a segurança e celeridade no fluxo de pessoas, bens e mercadorias | | DGA/UTIC | 2 | Selos digitais (Bebidas e Tabacos) | | | | | |
| | | | | Formação e Documentação | 2 meses | Jan | Fev | | |
| | | | | Produção | 2 meses | Jan | Fev | | |
| Modernizar a infraestrutura física e tecnológica | | DGA/UTIC | 3 | Consultadoria Sydonia World | | | | | |
| | | | 3.1 | Desenvolvimento do módulo de Franquia Diplomática | 8 meses | Jan | Set | | |
| | | | 3.1.1 | Franquias diplomáticas para outros bens e equipamentos | | jan | mai | | |
| | | | 3.1.2 | Franquias diplomáticas para veículos | | jan | jun | | |
| | | | 3.1.3 | Reexportação para franquias diplomáticas | | fev | set | | |
| | | | 3.1.4 | Cessão de veículos | | mar | ago | | |
| | | | 3.2 | Desenvolvimento do módulo Encomenda Postais | 4 meses | Julho | Nov | | |

| | | | | | | | | | |
|---|---|-----------------|----------|--|----------|-----------|----------|----------|---|
| | | | 3.2.1 | Implementação do ASYHub-UPU | | jul | nov | | |
| | | | 3.3 | Desenvolvimento do módulo Cartório | 10 meses | Agosto | 2025 | | |
| | | | 3.3.1 | Módulo notarial | | ago | 2025 | | |
| Modernizar a infraestrutura física e tecnológica | | DGA/UTIC | 4 | Finalização Integração DGA e ERIS | | | | | |
| | | | 4.1 | Testes e Validações | | | | | |
| | | | 4.2 | Produção | | | | | |
| | | SPC | | | | | | | |
| | Adequação aos padrões internacionais de troca de informações tributárias e financeiras | SPC | 1 | Preparar para acolher a avaliação do Fórum Global | | setembro | setembro | | |
| | | | 1.1 | Reuniões preliminares de preparação com a UIF, BCV e RNI | | | | | |
| | Adequação aos padrões internacionais de troca de informações tributárias e financeiras | SPC | 2 | Acompanhamento do concurso público – Plataforma Informática de Troca de Informações (DNRE/UGPE); | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | Adequação aos padrões internacionais de troca de informações tributárias e financeiras | SPC | 3 | Seguimento do processo de implementação efetiva da Portaria CbC Reporting(country by country reporting) no âmbito do BEPS | | | | | |
| | | | 3.1 | Articular com o Gabinete do VPMMF | | | | | |
| | Adequação aos padrões internacionais de troca de informações tributárias e financeiras | SPC | 4 | Adoção do Manual de Troca de Informações (CRS e FATCA) | | janeiro | junho | | |
| | | | | | | | | | |
| | Adequação aos padrões internacionais de troca de informações tributárias e financeiras | SPC | 5 | Operacionalização da Unidade EOI (Troca de Informações). | | janeiro | julho | | |
| | | | 5.1 | Disponibilização e apetrechamento do espaço | | | | | |
| | | | 5.2 | Afetação de pessoas à unidade | | | | | |
| | Reforçar a Cooperação Institucional | SPC | 6 | Assegurar a cooperação com entidades nacionais/países e entidades internacionais | | | | | |
| | | | 6.1 | Organizar e acolher a reunião do GT da Convenção de Quioto Revista no quadro da CPLP | | maio | junho | | data a definir com o Secretariado permanente |
| | | SACOCIF | | | | | | | |
| | | SACOCIF | 1 | PLANO DE COMUNICAÇÃO PROJETO REFORMA TRIBUTÁRIA & ADUANEIRO DIGITAL ++ | | | | | |
| | | | | Apoiar e materializar a divulgação de todos produtos de reforma tributária aduaneira e digital em articulação com os respetivos gestores | | | | | |
| | | SACOCIF | 2 | EXECUTAR A COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL DA DNRE | | | | | |
| | | | | Gerir o relacionamento com a comunicação social (notas de imprensa, notas de esclarecimentos) | | | | | |
| | | | | Divulgações de estatísticas, boletins, | | | | | |
| | | SACOCIF | 3 | EXECUTAR COMUNICAÇÃO INTERNA | | | | | |
| | | | | Preparação Refresh do Boletim de Comunicação Interno | | | | | |
| | | | | Preparar Comunicação e Campanhas de datas Institucionais | | | | | |
| | | SACOCIF | 4 | TDR CONCURSO ESTRATÉGIA COMUNICAÇÃO | | | | | |
| | | | | Apoio na preparação do TDR | | | | | |
| | | | | Acompanhamento e Governança na implementação da estratégia | | | | | |
| | | DGCI | | | | | | | |
| Aumentar a conformidade Tributária e Aduaneira | Conhecer o perfil integral dos contribuintes e operadores económicos | DGCI/STC | 1 | CADASTRO | | | | | |
| | | | 1.1 | Limpeza e Saneamento do Cadastro Atual | | | | | |
| | | | 1.1.1 | Encerramento/Cessação de NIF (por obito e encerramento, inativos) | 6 meses | Junho | Dezembro | STC/UTIC | |
| | | | 1.1.2 | Inativação/Anulação dos NIF duplicados ou nulos | 6 meses | Junho | Dezembro | STC/UTIC | |
| | | | 1.1.3 | Atualização da CAE dos contribuintes | 6 meses | Junho | Dezembro | STC/UTIC | |
| | | | 1.1.4 | Novo enquadramento de acordo com os Códigos de IRPC, IRPS e IVA | 6 meses | Junho | Dezembro | STC/UTIC | |
| | | | 1.2 | Novo Cadastro | | | | | |
| | | | 1.2.1 | Enquadramento automático no ato de criação de Empresa no dia | 3 meses | Fevereiro | Abril | STC/UTIC | |
| | | | 1.2.2 | Proposta de Portaria de novos Modelos 109 e 110 | 4 meses | Março | Junho | STC | |
| | | | 1.2.3 | Implementação de novas regras e Ecrã do cadastro de acordo com os novos modelos 109 e 110 | 8 meses | Abril | Dezembro | STC/UTIC | |
| | | | 1.2.4 | Introdução de novas funções no Serviço de Cadastro Online (alteração e suspensão de atividade) | 8 meses | Abril | Dezembro | STC/UTIC | |
| | | | 1.2.5 | Declaração de Certificação de Rendimentos | 6 meses | Junho | Dezembro | STC/UTIC | |

| | | | | | | | | | |
|---|--|-----------------|----------|---|----------|-----|----------|---------------|--|
| | | | 1.2.6 | Entrada em produção do Novo Cadastro | | | Dezembro | | |
| Aumentar a conformidade Tributária e Aduaneira | Aumentar a conformidade tributária e aduaneira | DGCI/STC | 2 | REGULARIZAÇÃO DAS RETENÇÕES NA FONTE DAS EMBAIXADAS E OI | | | | | |
| | | | 2.1 | Garantir a entrega da DPR por parte das Entidades Publicas, Embaixadas, Representações Diplomáticas e Organizações Internacionais e Autarquias Locais | | | | | |
| | | | 2.1.1 | Definir plano de comunicação junto ao MNEC para articulação com as Embaixadas, Representações Diplomáticas e Organizações Internacionais | 40 dias | Jan | Mar | STC/SJTA/MNEC | |
| | | | 2.1.2 | Articular com as Entidades Públicas para tratamento dos possíveis desvios identificados na tributação das remunerações acessórias e uso do NIF das RF para liquidação receitas eventuais por parte do tesouro | 50 dias | Abr | jun | STC/SJTA | |
| | | | 2.1.3 | Realizar sessões de esclarecimento sobre a tributação de IRPS (Entidades Publicas, Embaixadas e Representações Diplomáticas e Organizações Internacionais, Autarquias Locais e Tesouro) | 28 dias | jul | set | STC/RF | |
| | | | 2.1.4 | Apoiar na entrega da DPR | | | | STC/UTIC | |
| Aumentar a conformidade Tributária e Aduaneira | Aprimorar os mecanismos de cobrança e de gestão da dívida | DGCI/STC | 3 | RDTA++ - MELHORIA DAS APLICAÇÕES DE COBRANÇA | | | | | |
| | | | 4.1 | 3º Fase do SISEF - Execuções Fiscais - Penhora | | | | | |
| | | | 4.1.1 | Especificação das ações a implementar | 15 dias | Fev | Fev | STC/UTIC | |
| | | | 4.1.2 | Definição do Modelo dos autos de penhora | 15 dias | Fev | Fev | STC/UTIC | |
| | | | 4.1.3 | Encontro com os Bancos Comerciais para esclarecimento dos procedimentos de penhora em massa das contas bancárias (Via CPE) | 3 dias | Fev | Fev | STC/UTIC | |
| | | | 4.1.4 | Desenvolvimento das regras de Execução fiscal e Penhora | 120 dias | Mar | Jul | STC/UTIC | |
| | | | 4.1.6 | Parametrização dos documentos a gerar eletronicamente | 15 dias | Ago | Ago | STC/UTIC | |
| | | | 4.1.7 | Teste | 30 dias | Ago | Set | STC/UTIC | |
| | | | 4.1.8 | Divulgação | 15 dias | Set | Set | SACF | |
| | | | 4.1.9 | Entrada em Produção | | | | | |
| | | | 4.1.10 | Versão atualizada do Manual do SISEF | 30 dias | Out | Out | STC/UTIC | |
| | | | 4.2 | Operacionalização do RERD 2023 - OE 2023 e LOE | | | | | |
| | | | 4.2.1 | Especificação dos requisitos de adesão ao RERD 2023 | 5 dias | Jan | jan | STC | |
| | | | 4.2.2 | Concertação com a DGT para operacionalização da compensação das prestações em atraso com dívidas do Estado | 5 dias | jan | jan | DGCI/STC | |
| | | | 4.2.3 | Encontro com os Bancos Comerciais para esclarecimento para concertação da efetivação da autorização irrevogável | 5 dias | jan | jan | DGCI/STC | |
| | | | 4.2.4 | Desenvolvimento dos requisitos de adesão ao RERD | 32 dias | jan | fev | STC/UTIC | |
| | | | 4.2.5 | Testes | 15 dias | Fev | Mar | | |
| | | | 4.2.6 | Entrada em Produção | | Mar | | | |
| Aumentar a conformidade Tributária e Aduaneira | Melhorar a assistência ao contribuinte com foco nos serviços digitais | | 4 | 2ª Fase do Serviço de Pagamento em Prestações Online (SPPO) | | | | | |
| | | | 4.1 | Melhorias do Serviço (Visualização, Despacho e Perfil de acesso, canal de intereção entre as partes envolvidas na negociação, renegociar e refazer/desfazer prestação) | 15 dias | Jan | Jan | STC/UTIC | |
| | | | 4.2 | Prestação de Garantias idoneas | 15 dias | Fev | Fev | STC/UTIC | |
| | | | 4.3 | Desenvolvimento das Melhorias do Serviço | 30 dias | Fev | Fev | STC/UTIC | |
| | | | 4.4 | Desenvolvimento regras de Prestação de Garantias | 30 dias | Mar | Mar | STC/UTIC | |
| | | | 4.5 | Testes | 15 dias | Abr | Abr | STC/UTIC | |
| | | | 4.6 | Entrada em Produção | | Abr | | | |
| Aumentar a conformidade Tributária e Aduaneira | Aprimorar os mecanismos de cobrança e de gestão da dívida | DGCI/STC | 5 | GESTÃO DE DÍVIDAS FISCAIS - SIGEP e SISEF | | | | | |
| | | | 5.1 | Depuração de dívidas | | | | | |
| | | | 5.1.1 | IVA e RF (período de transição de papel para electrónico) | 30 dias | Fev | Mar | | |
| | | | 5.1.2 | Pagamento Fraccionado não pagos (após entrega de Mod. 1B e 112) | 30 dias | Fev | Mar | | |
| | | | 5.1.3 | Melhoria do Menu GRE_ Controlo de dívidas para Saneamento do dívidas pelas RF | 120 dias | Jan | Jun | | |
| | | | 5.2 | Cumprimento de Metas de recuperação Dívidas | | | | | |
| | | | 5.2.1 | Recuperação de IRPC, IRPS e IVA previsto no O.E. 2023 (1.500 mil contos) | 365 dias | Jan | Dez | | |
| | | | 5.3 | Compensação com dívidas do Estado e Pagamento por Conta | 365 dias | jan | Dez | | |
| | | | 5.3.2 | Mecanismo de facilitação dos pedidos de compensação de dívidas (DUC Agregado) | 6 meses | Abr | Out | | |
| | | | 5.3.3 | Permitir o pagamento por conta nos processos de execução fiscal | 42 dias | set | dez | | |

| | | | | | | | | | |
|---|--|------------|----------|---|-----------------|------------------|-----------------|-----------------|--|
| | | | 5.4 | Liquidação Adicional e Oficioso no GRE | | | | | |
| | | | 5.4.1 | Atualizar os Modelos 112, e 1B para as liquidações administrativas | 6 meses | Mai | Nov | STC/UTIC | |
| | | | 5.4.2 | Incluir o fluxo de cobrança e penalização das liquidações administrativas no SISEF | 6 meses | Mai | Nov | STC/UTIC | |
| | | | 5.5 | Criar uma Equipa Nacional de Execução e Contraordenação Fscial | | | | | |
| | | | 5.5.1 | Draft de proposta de Criação da Equipa Nacional das Execuções Fiscais (ENEF) | 3 meses | Abr | Jun | | |
| | | | 5.5.2 | Aprovação da Criação da ENEF | 3 meses | Jul | Set | | |
| | | | 5.5.3 | Treinamento dos membros da Equipa | 3 meses | Out | Dez | | |
| | | | 5.5.4 | Efetivação da equipa | | Jan.2025 | | | |
| | | SAI | | | | | | | |
| Reforçar a Transparência Ética e Integridade | | SAI | 1 | ASSEGURAR O CUMPRIMENTO DAS RECOMENDAÇÕES EMANADAS DAS AUDITORIAS INTERNAS | | Fevereiro | Dezembro | SAI | |
| | | | 1.1 | Apoio e seguimento sistemático das recomendações emanadas das auditorias (relatórios dos follow up) | | | | | |
| | | | 1.2 | Elaboração do relatório de informação das recomendações implementações das auditorias | | | | | |
| Reforçar a Transparência Ética e Integridade | | SAI | 2 | MAPEAMENTO DOS PROCESSOS DE TRABALHO E LEVANTAMENTO DOS MANUAIS ELABORADOS NA DNRE | 10 meses | Março | Dezembro | SAI | |
| | | | 2.1 | Levantamento dos processos de trabalhos mapeados e de manuais de trabalhos elaborados | | | | | |
| Reforçar a Transparência Ética e Integridade | | SAI | 3 | Penhoras Bancárias | 3 meses | março | maio | Equipa 1 | |
| | | | 3.1 | Programação do Planeamento Operacional | | | | | |
| | | | 3.2 | Extração e Análise dos dados | | | | | |
| | | | 3.3 | Trabalho de campo | | | | | |
| | | | 3.4 | Elaboração do Projeto de Auditoria | | | | | |
| | | | 3.5 | Exercício do contraditório | | | | | |
| | | | 3.6 | Elaboração do relatório de auditoria interna | | | | | |
| Reforçar a Transparência Ética e Integridade | | SAI | 4 | Importação Temporária | 3 meses | março | maio | Equipa 2 | |
| | | | 4.1 | Programação do Planeamento Operacional | | | | | |
| | | | 4.2 | Extração e Análise dos dados | | | | | |
| | | | 4.3 | Trabalho de campo | | | | | |
| | | | 4.4 | Elaboração do Projeto de Auditoria | | | | | |
| | | | 4.5 | Exercício do contraditório | | | | | |
| | | | 4.6 | Elaboração do relatório de auditoria interna | | | | | |
| Reforçar a Transparência Ética e Integridade | | SAI | 5 | Pagamento Fracionado | 4 meses | junho | setembro | Equipa 1 | |
| | | | 5.1 | Programação do Planeamento Operacional | | | | | |
| | | | 5.2 | Extração e Análise dos dados | | | | | |
| | | | 5.3 | Trabalho de campo | | | | | |
| | | | 5.4 | Elaboração do Projeto de Auditoria | | | | | |
| | | | 5.5 | Exercício do contraditório | | | | | |
| | | | 5.6 | Elaboração do relatório de auditoria interna | | | | | |
| Reforçar a Transparência Ética e Integridade | | SAI | 6 | Novo Modelo de Pequenas Encomendas | 3 meses | junho | agosto | Equipa 2 | |
| | | | 6.1 | Programação do Planeamento Operacional | | | | | |
| | | | 6.2 | Extração e Análise dos dados | | | | | |
| | | | 6.3 | Trabalho de campo | | | | | |
| | | | 6.4 | Elaboração do Projeto de Auditoria | | | | | |
| | | | 6.5 | Exercício do contraditório | | | | | |
| | | | 6.6 | Elaboração do relatório de auditoria interna | | | | | |
| Reforçar a Transparência Ética e Integridade | | SAI | 7 | Apuramento/Liquidação adicional IRPS | 3 meses | outubro | dezembro | Equipa 1 | |
| | | | 7.1 | Programação do Planeamento Operacional | | | | | |
| | | | 7.2 | Extração e Análise dos dados | | | | | |
| | | | 7.3 | Trabalho de campo | | | | | |
| | | | 7.4 | Elaboração do Projeto de Auditoria | | | | | |
| | | | 7.5 | Exercício do contraditório | | | | | |
| | | | 7.6 | Elaboração do relatório de auditoria interna | | | | | |
| Reforçar a Transparência Ética e Integridade | | SAI | 8 | Lojas Francas | 4 meses | setembro | dezembro | Equipa 2 | |
| | | | 8.1 | Programação do Planeamento Operacional | | | | | |
| | | | 8.2 | Extração e Análise dos dados | | | | | |
| | | | 8.3 | Trabalho de campo | | | | | |
| | | | 8.4 | Elaboração do Projeto de Auditoria | | | | | |
| | | | 8.5 | Exercício do contraditório | | | | | |
| | | | 8.6 | Elaboração do relatório de auditoria interna | | | | | |
| Reforçar a Transparência Ética e Integridade | | SAI | 9 | Elaboração do Plano Anual da Auditoria Interna ano 2024 - PAINT | 1 mes | Dezembro | Dezembro | SAI | |

| | | | | | | | | | |
|--|---|-------------|----------|--|-----------------|-------------------|-------------------|---|---|
| | | | 9.1 | Identificação e Levantamento de Possíveis Objetos Auditáveis | | | | | |
| | | | 9.2 | Elaboração da Matriz com a lista dos possíveis Obejetos Auditáveis | | | | | |
| | | | 9.3 | Seleção e Priorização de Objetos Auditáveis | | | | | |
| | | | 9.3 | Elaboração do Plano Anual | | | | | |
| Reforçar a Transparência Ética e Integridade | | SAI | 9 | Elaboração dos Relatórios Trimestrais e Anual de Atividades do SAI | 4 meses | setembro | dezembro | SAI | |
| | | | 9.1 | Elaboração dos relatórios trimestrais e anual das atividades planeadas e não planeadas realizadas pelo SAI | | | | | |
| | | SITA | | | | | | | |
| Aumentar a Conformidade Tributária e Aduaneira | | SITA | 1 | MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DAS INSPEÇÕES | | | | | |
| | | | 1.1 | Elaborar o relatório do PAIT de 2023 | 45 dias | 10/fev | 15/mar | | |
| | | | 1.2 | Monitorização da performance das Repartições das Finanças no domínio das inspeções ano 2024 | 12 meses | 3/janeiro | 30/dez | | Reporte trimestral, relatório e reunião intercalar a cada 4 meses. |
| Fortalecer as ações de inteligência e de combate à Fraude e Evasão Fiscal | | SITA | 2 | PROMOVER O REFORÇO DA CAPACIDADE INSPETIVA E DE FISCALIZAÇÃO | | | | | |
| | | | 2.1 | Consolidar a implementação do SAFT (CV) nomeadamente através de assistência técnica contratada para o efeito | 12 meses | 3/jan | 31/dez | | Em função do cronograma de atividades a definir com equipa de trabalho e a assistência técnica |
| | | | 2.2 | Operacionalizar SIIT, IVA dedutível, regularizações e TEU | 12 meses | 3/jan | 31/dez | | Cronograma de trabalhos acordado com equipa |
| | | | 2.3 | Implementar o projeto de digitalização/desmaterialização dos procedimentos de inspeção manual no SIIT | 12 meses | 1/jun | 31/dez | | Cronograma de trabalhos acordado com equipa |
| | | | 2.4 | Coordenar a execução de procedimentos inspetivos nos termos do PAIT2024 | 12 meses | 3/jan | 31/dez | | |
| | | | 2.5 | Intensificar a presença da DNRE no terreno através da realização de ações programadas a nível central, focadas em áreas de risco prioritárias, dando combate à fraude e evasão fiscais | 12 meses | 3/jan | 31/dez | | Incrementar a presença fiscal com ações de fiscalização / operações de rua com foco no controlo de atividades não registadas e na faturação (incluindo efatura) em setores definidos. |
| | | | 2.6 | Contribuir para a Conceção do SACT - Sistema de Averiguações Criminais Tributárias | 12 meses | 3/jan | 31/dez | | Em função do cronograma atividades acordado com equipa de trabalho e UTIC |
| | | | 2.7 | Assegurar a implementação do plano de trabalhos do SAGRA alargado aos maiores serviços territoriais para monitoramento tempestivo do cumprimento das obrigações fiscais e estimular cumprimento voluntário | 12 meses | 1/jan | 31/dez | | |
| | | | 2.8 | Elaborar Tdr e realizar outras ações preparatórias para produção Manual de Auditoria Tributária | 6 meses | 2/jun | 31/dez | | Em articulação com o SLGP |
| | | | 2.9 | Tramitar Processos de Averiguações no âmbito de competência delegada pelo MP na DNRE e subdelegada no SITA | 12 meses | 3/jan | 31/dez | | |
| | | | 2.10 | Reforçar a cooperação institucional junto a MP, PN, UIF, PJ (nomeadamente prestando informações fiscais solicitadas), e outras instituições como DGRNI, OPACC, Câmaras de Comércio, entre outras | 60 dias | 3/jan | 31/dez | | |
| | | | 2.11 | Divulgar/Socializar os projetos em carteira junto aos stakeholders (Contabilistas e Auditores, Fabricantes de Softwares, Universidades, Associações comerciais, etc.) | 60 dias | 3/jan | 31/dez | | |
| | | | 2.12 | Promover alteração do Regime de Inspeção Tributária bem como outras alterações legislativas visando o reforço da capacidade inspetiva em estreita colaboração com o SJTA | 07 meses | 1/mai | 31/dez | | Em articulação com o SLGP |
| Fortalecer as ações de inteligência e de combate à Fraude e Evasão Fiscal | | SITA | 3 | PLANEAMENTO DA INSPEÇÃO TRIBUTÁRIA | | | | | |
| | | | 3.1. | Disponibilizar o PAIT 2024 aos serviços territoriais para execução | 10 dias | 1/jan | 10/jan | | |
| | | | 3.2 | Recolher, tratar e analisar os dados para o PAIT 2025 | 7 meses | 1/fev | 30/ago | | |
| | | | 3.3 | Identificar o universo de contribuintes que deverão ser objeto de inspeção no ano de 2025 | 30 dias | 1/set | 30/set | | |
| | | | 3.4. | Elaborar o plano de atividades da inspeção tributária (PAIT) 2025 | 49 dias | 1/out | 19/nov | | |
| | | | 3.5 | Entregar o PAIT 2025 para aprovação | 30 dias | 20/nov | 20/dez | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | SJTA | | | | | | | |
| Aumentar a Conformidade Tributária e Aduaneira | Implementar uma Autoridade Tributária Autónoma, Integrada, Eficiente e Célere, que contribui para a Mobilização de Receitas Sem Aumento de Taxas | SJTA | 1 | IMPLEMENTAÇÃO DA AUTORIDADE TRIBUTÁRIA | 22 MESES | 01/01/2024 | 31/12/2024 | ELIAS MONTEIRO E Equipa do Projeto | |
| | | | 1.1 | Apresentar uma proposta para definição do modelo, escopo, autonomia, governança e financiamento | | | | | |
| | | | 1.2 | concluir a estrutura do TAP | | | | | |
| | | | 1.3 | concluir o cronograma | | | | | |
| | | | 1.4 | desenvolver estrutura de relatório para DNRE e MF | | | | | |
| | | | 1.5 | elaborar a matriz raci | | | | | |
| | | | 1.6 | definir o orçamento | | | | | |
| | | | 1.7 | definir os riscos | | | | | |
| | | | 1.8 | elaborar e submeter à aprovação o pacote legislativo da lei e estatuto que cria a AT | | | | | |
| | | | 1.9 | implementar a transição para nova AT | | | | | |
| Fortalecer os Controlos internos e a Gestão com base em Resultados | Aumentar a Eficiência na Gestão dos Processos de Contencioso Tributário e Aduaneiro | SJTA | 2 | IMPLEMENTAR ROTINAS DE CONTROLO DE GARANTIAS NO CONTENCIOSO | 60 DIAS | 01/01/2024 | 31/03/2024 | ELIAS MONTEIRO | |
| | | | 2.1 | Circular ofício para levantamento dos procedimentos existentes | | | | | |

| | | | | | | | | | |
|---|--|-------------|----------|---|----------------|-------------------|-------------------|---|--|
| | | | 2.2 | Analisar as normas previstas nos instrumentos jurídicos em vigor | | | | | |
| | | | 2.3 | Desenhar uma proposta de fluxograma de prestação de garantia | | | | | |
| | | | 2.4 | Estruturar o processo de prestação de garantia | | | | | |
| | | | 2.5 | Editar o processo padronizado e publicitar | | | | | |
| | | | 2.6 | Definir formulário para o registo da prestação de garantias no GRE | | | | | |
| Fortalecer os Controlos internos e a Gestão com base em Resultados | Aumentar a Eficiência na Gestão dos Processos de Contencioso Tributário e Aduaneiro | SJTA | 3 | IMPLEMENTAR ROTINAS DE PADRONIZAÇÃO DOS PROJETOS DE RELATÓRIOS E PARECERES DO SJTA | 60 DIAS | 01/02/2024 | 30/04/2024 | ELIAS MONTEIRO | |
| | | | 3.1 | Padronizar a folha de rosto do envio dos processos | | | | | |
| | | | 3.2 | Elaborar o checklist para subir o proc. Recurso hierárquico | | | | | |
| | | | 3.3 | Editar ordem de serviço sobre a estrutura padrão do projeto relatório | | | | | |
| | | | 3.4 | Definir um modelo de avaliação e acompanhamento dos relatórios | | | | | |
| Instituir um Modelo Integrado de Gestão de Riscos | Aumentar a Eficiência na Gestão dos Processos de Contencioso Tributário e Aduaneiro | SJTA | 4 | ESTRUTURAR E SUBMETER O DESPACHO CRIAÇÃO COMITÉ DE GESTÃO DE RISCO | 30 DIAS | 01/02/2024 | 30/04/2024 | HERAIDA MARTINS E Elias Monteiro | |
| | | | 4.1 | Analisar o instrumento da política de gestão do risco na DNRE | | | | | |
| | | | 4.2 | Definir o perfil dos membros e as estruturas que integram o CGR | | | | | |
| | | | 4.3 | Elaborar e discutir o projeto despacho | | | | | |
| | | | 4.4 | Encaminhar o projeto à diretora nacional | | | | | |
| Reforçar a Transparência, Ética e Integridade | | SJTA | 5 | CONCLUIR O ACTO FORMAL PARA INSTITUIÇÃO CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA | 30 DIAS | 01/04/2024 | 30/04/2024 | ELIAS MONTEIRO E Fátima Barbosa | |
| | | | 5.1 | Concluir a revisão do código de ética e de conduta | | | | | |
| | | | 5.2 | Encaminhar à diretora nacional a proposta do ato | | | | | |
| Fortalecer os Controlos internos e a Gestão com base em Resultados | Aumentar a Segurança Jurídica e Reduzir Litígios | SJTA | 6 | ELABORAR E EDITAR O MANUAL SOBRE CÓDIGO GERAL TRIBUTÁRIO | 6 MESES | 01/06/2024 | 30/11/2024 | ELIAS MONTEIRO E Equipa SJTA | |
| | | | 6.1 | Elaborar TdR | | | | | |
| | | | 6.2 | Estabelecer um cronograma e orçamento | | | | | |
| | | | 6.3 | Recrutar um consultor | | | | | |
| | | | 6.4 | Fazer o levantamento do tópicos que necessitam clarificação | | | | | |
| | | | 6.5 | Acompanhar a apresentação do draft do manual | | | | | |
| | | | 6.7 | Revisão e aprovação final do manual | | | | | |
| | | | 6.8 | Acompanhar a edição do manual | | | | | |
| | | | 6.9 | Divulgar em ações de formação dentro do plano do SLGP | | | | | |
| Fortalecer os Controlos internos e a Gestão com base em Resultados | Aumentar a Segurança Jurídica e Reduzir Litígios | SJTA | 7 | ESTUDO E DIVULGAÇÃO JURISPRUDÊNCIA DC SOBRE ACESSO A INFORMAÇÃO BANCÁRIA | 60 DIAS | 01/03/2024 | 31/05/2024 | HERAIDA MARTINS E Equipa SJTA | |
| | | | 7.1 | Pesquisar nas bases de dados as jurisprudência dc sobre o tema | | | | | |
| | | | 7.2 | Analisar as normas do CGT que carecem de clarificação e interpretação | | | | | |
| | | | 7.3 | Sistematizar as principais orientações interpretativas sobre o assunto | | | | | |
| | | | 7.4 | Divulgar utilizando o portal/intranet ou newsletter da DNRE | | | | | |
| FORTALECER OS CONTROLOS INTERNOS E A GESTÃO COM BASE EM RESULTADOS | | SJTA | 8 | PLANIFICAR O DESENVOLVIMENTO DE UMA METODOLOGIA DE GESTÃO DE PROJETOS | 4 MESES | 01/07/2024 | 31/10/2024 | ELIAS MONTEIRO | |
| | | | 8.1 | Planificar o desenvolvimento de uma metodologia de gestão de projetos | | | | | |
| | | | 8.2 | Definir um modelo pm canvas de projetos | | | | | |
| | | | 8.3 | Padronizar os processos e nomenclaturas utilizadas na gestão | | | | | |
| | | | 8.4 | Identificar e alinhar os fluxos de trabalho | | | | | |
| | | | 8.5 | Definir uma metodologia para simplificação, priorização e seleção de projetos | | | | | |
| | | | 8.6 | Definir os papéis e responsabilidades | | | | | |
| | | | 8.7 | Definir uma metodologia para identificar e analisar os riscos | | | | | |
| | | | 8.8 | Criar uma comunicação eficiente | | | | | |
| | | | 8.9 | Criar processos de gestão de mudanças | | | | | |
| | | | 8.10 | Registar as lições aprendidas do projeto | | | | | |
| | | SLGP | | | | | | | |
| Desenvolver competências, Integrar e Valorizar Pessoas | | SLGP | 1 | CONTRIBUIR PARA A MATERIALIZAÇÃO DO PLANO RH | | | | | |
| | | | 1.1 | Acompanhar junto da DGPOG e dar todo o suporte necessário para a materialização do Plano RH do MF | 12 meses | Janeiro | Dezembro | SLGP | |
| | | | 1.2 | Realizar as ações para o 2º Encontro Nacional da DNRE | 4 meses | maio | Setembro | SLGP/SACOCIF | |
| | | | 1.3 | Executar as ações referentes a agenda RH, Coesão Institucional e Reponsabilidade Social | 12 meses | Janeiro | Dezembro | SLGP/SACOCIF | |
| Modernizar a Infraestrutura Física e Tecnológica | | SLGP | 2 | IMPLEMENTAR SISTEMA DE GESTÃO DE CONTROLO DE ASSIDUIDADE | | | | | |
| | | | 2.1 | Efetuar procedimentos para aquisição de equipamentos de controlo | 2 meses | Fevereiro | Abril | SLGP | |
| | | | 2.2 | Divulgar o regulamento | 3 meses | Fevereiro | Maio | SLGP | |
| | | | 2.3 | Realizar ações infraestruturais (portas com abertura via digital) etc | 3 meses | Fevereiro | Maio | SLGP | |
| | | | 2.4 | Efetuar seguimento e articulação com os dirigentes | 3 meses | Fevereiro | Maio | SLGP | |
| | | SLGP | 3 | CONTRIBUIR PARA A CRIAÇÃO DA BIBLIOTECA DNRE | | | | | |
| | | | 3.1 | Requisitar serviço de consultoria e aquisição de software de gestão documental mediante contratação pública | 2 meses | maio | julho | SLGP | |
| | | | 3.2 | Identificar e capacitar funcionários em gestão de arquivo | 1 mes | junho | julho | SLGP | |

| | | | | | | | | | | |
|---|-----------------|----------|--|---|------------|-----------|-----------|--------------|-------------------------------|----------|
| | | | 3.3 | Aprovar o manual de utilização do espaço | 1 mes | julho | agosto | SLGP | | |
| Modernizar a Infraestrutura Física e Tecnológica | SLGP | 4 | CONTRIBUIR PARA A MODERNIZAÇÃO DOS SERVIÇOS DA DNRE | | | | | | | |
| | | | 4.1 | Realizar as ações para novas empreitadas e aquisições de equipamentos informáticos e administrativos | 11 meses | Fevereiro | Dezembro | | | |
| Reforçar a Transparência, Ética e Integridade | SLGP | 5 | CONTRIBUIR PARA A MELHORIA DO PROCESSO DE PAGAMENTO | | | | | | | |
| | | | 5.1 | Propor despacho com orientações sobre gestão orçamental e divulgar | 1 mes | Janeiro | Feveiro | SLGP | | |
| | | | 5.2 | Efetuar reuniões mensais de seguimento da execução orçamental | 12 meses | Janeiro | Dezembro | SLGP | | |
| | | | 5.3 | Produzir estatísticas que permitem avaliar o tempo de pagamento das despesas conforme definido na lei do orçamento e execução orçamental | 12 meses | Janeiro | Dezembro | SLGP | | |
| | | | 5.4 | Efetuar o relatório semestral | seis meses | Janeiro | Dezembro | SLGP | | |
| | SLGP | 6 | CONTRIBUIR PARA A ORGANIZAÇÃO DO ARQUIVO DA DNRE | | | | | | | |
| | | | 6.1 | Realizar junto do Arquivo de Cabo Verde ações para a organização do arquivo sito na cave do Edifício Sede da DNRE | 2 meses | setembro | novembro | SLGP/RFP/SAI | | |
| | | | 6.2 | Executar ações de melhoria pontuais de melhoria do espaço | 1 mes | setembro | outubro | SLGP/RFP/SAI | | |
| | USCBF | | | | | | | | | |
| | USCBF | 1 | Elaboração do Relatório de Receitas Cessantes | | | | | | | 0 |
| | | | | Elaboração do Relatório de receitas cessantes 2023 | 4 meses | 01/03 | 30/06 | | | |
| | | | | Elaboração e envio à DNOCP do Relatório de Benefícios Fiscais e Estimativa de receita cessante para 2025 | 1 mês | 01/09 | 30/09 | | | |
| Aumentar a Conformidade Tributária e Aduaneira | USCBF | 2 | Melhoria de Gestão de Benefícios Fiscais | | | | | | | |
| | | | 2.1 | Gestão de BF relativo a impostos internos: | | | | | | |
| | | | 2.1.1 | Tratamento dos riscos identificados no PIMC (Plano Integrado de Melhoria de Conformidade) | Anual | 01/01 | 31/12 | | | |
| | | | 2.1.2 | Atualização da Proposta de Resolução do CM que fixa os critérios para a atribuição dos incentivos fiscais previstos no art. 16º do CBF (contratos fiscais) | 1 mês | 01/02 | 29/02 | | | |
| | | | 2.1.3 | Elaboração Manual quantificação de BF | | | | | Concurso Externo | |
| | | | 2.1.4 | Elaboração da proposta de classificador específico para a Despesa Fiscal | 5 meses | 01/02 | 30/06 | | Concurso Externo | |
| | | | 2.1.5 | Desenvolvimento duma funcionalidade para a gestão de BF no GRE e no SIGOF | 9 meses | 01/02 | 30/10 | | Concurso Externo | |
| | | | 2.2 | Gestão de BF relativo a impostos aduaneiros: | | | | | | |
| | | | 2.2.1 | Integração de BUI / Sydonia p/ controlo de bens importados com incentivos aduaneiros | 5 meses | 20/01 | 30/06 | | | |
| | | | 2.2.2 | Elaboração da proposta de Despacho que obriga os beneficiários a efetuarem o pedido de vistoria da aplicação efetiva dos bens importados, assim como a obrigação de apresentarem o Plano de aplicação desses bens . | 30 mês | 01/03 | 31/03 | | | |
| | | | 2.2.3 | Seguimento e controlo dos bens importados | Anual | 01/01 | 31/12 | | | |
| | USCBF | 3 | Relatório s/ impacto económico e social dos BF | | | | | | | |
| | | | 3.1 | Elaboração dos Termos de Referência para contratação de consultoria para elaborar o estudo s/ impacto económico e social dos BF concedidos. | 1 mês | 20/01 | 20/02 | | | |
| | UEPR | | | | | | | | | |
| | UEPR | 1 | Criação de uma plataforma de dados da DNRE | | | | | | | |
| | | | | 1ª Fase - Dados disponíveis no GRE | | | | | | |
| | | | 1.1 | Implementação da plataforma | 10 meses | Fev | Nov | | | |
| | | | 1.2 | Apresentação da plataforma | 1 dia | Out | Out | | | |
| | UEPR | 2 | Estudo do GAp do IVA | | | | | | | |
| | | | 2.1 | Revisão do relatório apresentado | 11 meses | Fev | Dez | Equipa/FMI | Atividade a acertar com o FMI | |
| | | | 2.2 | Alargamento do horizonte temporal do estudo | 11 meses | Fev | Dez | Equipa/FMI | Atividade a acertar com o FMI | |
| | UEPR | 3 | Produção de Estatísticas | | | | | | | |
| | | | 3.1 | BE_RF_2016 a 2022 (em curso) | 2 meses | Fev | Mar | Equipa | | |
| | | | 3.2 | BE_IRPC_2019 a 2023 | 5 meses | Jun | Nov | Equipa | | |
| | UEPR | 4 | Produção de Relatórios | | | | | | | |
| | | | 4.1 | Relatório mensal das receitas de DNRE | 60 dias | Jan | Dez | Equipa | | |
| | UEPR | 5 | Disponibilização de dados | | | | | | | |
| | | | 5.1 | INE, BCV, Comércio, ATAF e ISORA | 12 meses | Jan | Dez | Equipa | | |
| | | | 5.2 | Solicitações pontuais | 12 meses | Jan | Dez | Equipa | | |
| | e-Fatura | | | | | | | | | |
| Desenvolver competências, integrar e valorizar pessoas | e-Fatura | 1 | Formação/Capacitação | | | | | | | |
| | | | 1.1 | Encontros de esclarecimentos com Desenvolvedores de softwares | 1 mês | Fevereiro | Fevereiro | | | |
| | | | 1.2 | Formação presencial aos funcionários da DNRE, no interior de Santiago | 4 meses | Fevereiro | Maio | | | |
| | | | 1.3 | Formação presencial aos contribuintes - interior de Santiago | 4 meses | Fevereiro | Maio | | | |
| | | | 1.4 | Formação presencial aos funcionários da DNRE - Praia e Restantes ilhas (Grupo alvo: REMPE) | 4 meses | Fevereiro | Maio | | | |
| | | | 1.5 | Formação presencial aos contribuintes - Praia e restantes ilhas (Grupo alvo: REMPE) | 4 meses | Fevereiro | Maio | | | |

| | | | | | | | | | |
|---|-----------------|----------|----------------------------------|---|----------|-----------|----------|--|--|
| | | | 1.6 | Sessões virtuais de formação e recolha de subsídios para a Administração Pública (AP) | 4 meses | Fevereiro | Maio | | |
| | | | 1.7 | Encontros de esclarecimentos e parcerias com ONG's e Casa do Cidadão | 4 meses | Fevereiro | Maio | | |
| Aumentar a conformidade tributária e aduaneira | e-Fatura | 2 | Saneamento de riscos | | | | | | |
| | | | 2.1 | Certificação de Softwares - 1ª fase | 10 meses | Março | Dezembro | | |
| | | | 2.2 | Aferição de incumprimento dos desenvolvedores de softwares | | | | | |
| | | | 2.3 | Aferição de incumprimento de emissão DFE's | Contínuo | Contínuo | Contínuo | | |
| | | | 2.4 | Aferição de necessidades de alterações de códigos fiscais - vertente DFE's | Contínuo | Contínuo | Contínuo | | |
| | | | 2.5 | Aferição de incumprimento - emissão de DFE em Contingência | Contínuo | Contínuo | Contínuo | | |
| Fortalecer as acções de inteligência e de combate à fraude e evasão fiscal | e-Fatura | 3 | Aprimoramento do Projeto | | | | | | |
| | | | 3.1 | Integração com SNIAC | 10 meses | Março | Dezembro | | |
| | | | 3.2 | Desenvolvimento do App. Mobile | 10 meses | Março | Dezembro | | |
| | | | 3.3 | Simplificação do sistema | 1 mês | Janeiro | Janeiro | | |
| | | | 3.4 | Início do trabalho de Codificação de Produtos (Trabalho plurianual) | 10 meses | Março | Dezembro | | |
| | | | 3.5 | Alimentação do site e-Fatura | | | | | |
| | | | 3.6 | Apoio ao Helpdesk | | | | | |
| | | | 3.7 | Criação do DFE Desconto rappel | | | | | |
| | | | 3.8 | Revisão de estrutura e conteúdo do website | | | | | |
| | | | 3.9 | Atualização do manual técnico | | | | | |
| Fortalecer os controlos internos e a gestão com base em resultados | e-Fatura | 4 | Sustentabilidade e-Fatura | | | | | | |
| | | | 4.1 | Produção de um manual governance do sistema e-Fatura | 10 meses | Março | Dezembro | | |
| | | | 4.2 | Desenvolvimento do sistema de manifestação | 4 meses | Março | Junho | | |
| | | | 4.3 | Definição de regras de validação | 10 meses | Março | Dezembro | | |
| | | | 4.4 | Teste de regras de validação | 10 meses | Março | Dezembro | | |