

INSTRUÇÃO NORMATIVA SJU Nº 002/2015

DISPÕE SOBRE AS PROVIDÊNCIAS JURÍDICAS PARA EFETIVIDADE DA COBRANÇA DA DÍVIDA ATIVA.

Versão: 01

Data da Aprovação: 27/11/2015

Decreto Municipal nº 9.731/2015

Unidade Responsável: Procuradoria Geral do Município Alegre/ES

I. DA FINALIDADE

A instrução normativa tem por finalidade dispor sobre as rotinas e procedimentos, a serem observados para realização de processos administrativos e judiciais, no âmbito da Procuradoria Geral do Município de Alegre, para administrar e cobrar juridicamente os débitos inscritos em Dívida Ativa. Iniciando-se com o recebimento dos processos por esse departamento, e determinando com o registro de saída do mesmo da PGM, registrado no controle legal.

II. ABRANGÊNCIA

A presente Instrução Normativa abrange todas as unidades da estrutura organizacional do Poder Executivo do Município de Alegre/ES.

III. DOS CONCEITOS

Para os fins desta Instrução Normativa considera-se:

SJU – Sistema Jurídico.

1. Sistema: Conjunto de ações coordenadas, que concorrem para um determinado fim.
2. Sistema Organizacional de Controle Interno: Procedimentos inseridos nas rotinas de trabalho com o objetivo de assegurar a conformidade das operações inerentes a cada ponto de controle, visando restringir o cometimento de irregularidades ou ilegalidades e/ou preservar o patrimônio público.
3. Sistema Administrativo: Conjunto de atividades afins, relacionadas a funções finalísticas ou de apoio, distribuídas em diversas unidades da organização e executadas sob o a orientação técnica do respectivo órgão central, com o objetivo de atingir algum resultado.
4. Instrução Normativa: Documento que estabelece os procedimentos a serem adotados objetivando a padronização na execução de atividade e rotinas de trabalho, com ênfase nos procedimentos de controle.
5. Manual de Rotinas Internas: As atividades internas são estruturadas a partir da definição dos sistemas administrativos, representando os grandes grupos de

atividades exercidas no âmbito do órgão, incluindo as administrações Diretas e Indiretas.

6. Ponto de Controle: Aspectos relevantes em um sistema administrativo, integrantes das rotinas de trabalho ou na forma de indicadores, sobre os quais, em função de sua importância, grau de risco ou efeitos posteriores, deva haver algum procedimento de controle.

7. Procedimento de Controle: Procedimentos inseridos nas rotinas de trabalho com o objetivo de assegurar a conformidade das operações inerentes a cada ponto de controle, visando restringir o cometimento de irregularidades ou ilegalidades e/ou preservar o patrimônio público.

8. Sistema de Controle Interno: Conjunto de procedimentos de controle estruturados por sistemas administrativos e especificados em instruções normativas, executados no dia a dia em todas as unidades da estrutura organizacional.

9. Fluxograma: Demonstração gráfica das rotinas de trabalho relacionada a cada sistema administrativo, com a identificação das unidades executoras.

10. Unidade Responsável: É a Procuradoria Geral do Município responsável pela Instrução Normativa, que atua como órgão central do respectivo sistema administrativo a que se referem as rotinas de trabalho objeto do documento.

11. Unidade Executora: São todas as demais divisões e respectivas secretarias da estrutura organizacional do Município de Alegre que se submeterão a esta instrução normativa.

12. Dívida Ativa: A dívida ativa da Fazenda Pública pode ser tributária ou não tributária, conforme definição da Lei 4.320/64. Corresponde aquela que por sua natureza, é cobrável por meio de execução fiscal.

I – Constitui dívida ativa tributária a proveniente de crédito de sua natureza, regularmente inscrita na repartição administrativa competente, depois de esgotado o prazo fixado, para pagamento, pela lei, por Decreto Executivo ou por decisão proferida em processo regular, decorrente do não pagamento de tributos, multas, juros e demais cominações legais.

II – Tributária: É o que resulta de impostos, taxas, contribuições de melhoria, e para fiscais, assim como das penalidades pecuniárias delas derivadas, desde regularmente inscrita e esgotando o prazo para pagamento. É o vínculo jurídico, de natureza obrigacional, por força do qual o Município (sujeito ativo) pode exigir do particular, o contribuinte ou responsável (sujeito passivo) o pagamento do tributo ou da penalidade pecuniária (objeto da relação obrigacional).

III – Não-Tributária: É constituída pelas multas de qualquer origem ou natureza, exceto as tributárias, empréstimos compulsórios, foros, laudêmios, aluguéis ou taxas de ocupação, custas processuais, preços e serviços prestados por estabelecimentos públicos, indenizações, reposições, restituições, alcances dos responsáveis definitivamente julgados, bem como os créditos decorrentes de obrigações em

moeda estrangeira, de sub-rogação de hipoteca, fiança, aval ou outra garantia, de contratos em geral ou de outras obrigações legais.

IV – Inscrição de Créditos em Dívida Ativa: Representa contabilmente um fato permutativo resultante da transferência de um valor não recebido no prazo estabelecido, dentro do próprio Ativo, contendo, inclusive, juros e atualização monetária ou quaisquer outros encargos aplicados sobre o valor inscrito em Dívida Ativa.

V – Tal ato deve ser necessariamente escrito, e dele há de ter conhecimento o sujeito passivo da obrigação tributária correspondente. Isto quer dizer que o ato somente se tem como existente pronto a produzir os seus efeitos, quando é levado ao conhecimento do sujeito passivo da obrigação tributária, dando-lhe o direito ao contraditório e ampla defesa, conforme estabelecido no Código Tributário Municipal, artigos 142 e 143.

VI – Antes de encaminhar a CDA para ajuizar a execução, tem de ser promovido pela Secretaria de Finanças, acerto de seu crédito, mediante inscrição, para conferir-lhe liquidez e certeza, ou seja, para determinar forma válida, a existência do crédito tributário, a quantia dele e a responsabilidade principal e subsidiária por seu resgate.

VII – Secretaria Municipal de Finanças. Por meio do órgão competente, deverá manter controle permanente sobre os créditos do Município, monitorando a inadimplência tributária e não tributária.

13 – Execução Fiscal:

Trata-se de processo judicial de execução para cobrança da dívida ativa da Fazenda Pública, é o termo que se aplica a procedimento especial em que a Fazenda Pública requer de contribuintes inadimplentes, o crédito que lhe é devido, utilizando-se do Poder Judiciário, pois não lhe cabe responsabilizar o devedor.

IV. BASE LEGAL E REGULAMENTAR

Os principais instrumentos legais e regulamentares que serviram de base para elaboração da presente Instrução Normativa foram: Resolução nº 227/2011 alterada pela Resolução TC nº 257 de 07.03.2013 – DOE 12.03.2013; Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, suas regras gerais e princípios, leis especificam ente o dispositivo nos artigos 37, 70, 145, 150, 156 e 165, incisos I, II e III; Lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1996, que dispõe sobre o Sistema Tributário Nacional e institui normas gerais de direito tributário aplicáveis à União, Estados e Municípios, Lei nº 6.830, de 22 de setembro de 1980, que dispõe sobre a cobrança judicial da Dívida Ativa da Fazenda Pública, e dá outras providências; Lei nº 8.429 de 02 de junho de 1992, que dispõe as sanções aplicáveis aos agentes Públicos nos casos de enriquecimento ilícitos no exercício do mandato, cargo, emprego ou função na administração pública direta, dá outras providências, Lei complementar nº 101 de 4 de maio de 2000, Decreto 7772/2010, Lei 2.927/2008, Lei 2. 436/99, que estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão

fiscal e dá outras providências, Lei Municipal 1862/90, e suas alterações, Lei que autoriza os Parcelamentos.

V. PROCEDIMENTOS

No âmbito da Procuradoria Geral do Município:

1.1 Após o recebimento do processo administrativo ou ofício proveniente da Secretaria Municipal de Finanças, que visa o encaminhamento das CDAS para ingresso da Execução Fiscal, a Procuradoria fará análise prévia das CDAS encaminhadas, observando:

1.2 As CDAS encaminhadas deverão estar dentro do prazo prescricional para ajuizamento da ação.

1.3 As certidões de Dívida Ativa deverão preencher os requisitos previstos na Lei de Execução Fiscal (Lei 6.830/80) e no Código Tributário Nacional artigo 202 e todas as demais questões pertinentes que deverão ser observadas antes do ingresso da ação).

1.4 O ato de inscrição de dívida ativa é realizada pela Secretaria de Finanças, que deverá seguir os termos estabelecidos no Código Tributário Municipal, em especial nos artigos 142 e 143.

1.5 Deverá ser emitida à cobrança judicial somente as que atendam o patamar mínimo para cobrança nas execuções fiscais, conforme deverá ser estabelecida, Legislação própria.

1.6 Em caso de Parcelamentos, ou pagamentos, a Secretaria de Finanças deverá informar a Procuradoria, para suspensão.

1.7 Quando tratar-se de dívidas, após a averiguação retro descrita, sendo constatada a necessidade de qualquer alteração ou acréscimo de documentos para instrução do processo de execução fiscal, a documentação será devolvida a Secretaria de Finanças, para que esta atenda a orientação da Procuradoria no prazo máximo de 10 (dez) dias.

1.8 Não havendo necessidade de alterações ou quanto já realizadas, a Procuradoria ingressará com o processo de Execução Fiscal, dentro do prazo de 30 (trinta) dias.

1.9 A cópia da petição inicial protocolada deverá ser juntada no processo administrativo e este ser encaminhado para cadastrar, em controle de processo de Execução Fiscal, lançado minimamente os seguintes dados:

- a) Número do Processo Judicial;
- b) Nome do Executado;
- c) Número da (s) da (s) Certidão (ões) de Dívida Ativa;
- d) Período que está sendo executado;
- e) Valor da Causa; e

f) Data e especificação do último andamento/providência realizada no processo judicial.

1.10 Havendo necessidade informações adicionais no curso do processo, o procurador poderá solicitá-las a Secretaria competente, que deverá respondê-las no prazo por ele fixado.

1.11 Nas execuções fiscais em que for efetivada penhora, sem a oposição de embargos do devedor e inexistindo parcelamento da dívida, a Procuradoria deverá tomar as seguintes providências:

1.12 Em caso de penhora de bens móveis ou imóveis a Procuradoria deverá averiguar junto a Secretaria Municipal de Administração se há interesse do Município na aquisição do bem penhorado devendo a Secretaria interessada justificar seu interesse e necessidade.

1.13 Sendo manifestado interesse do Município no objeto penhorado, o Procurador tomará as medidas processuais necessárias para a adjudicação do bem.

1.14 Inexistindo interesse do Município na adjudicação do bem, a Procuradoria irá requerer medidas expropriatórias (havendo pública, dentre outros) visando levantar à quantia em dinheiro necessária para liquidação da dívida.

1.15 Nos casos em que a penhora recair sobre quantia em dinheiro, através do sistema Bacen-Jud, a Procuradoria deverá requerer ao Juízo que a penhora efetuada em dinheiro seja convertida em depósito judicial.

1.16 O levantamento do mencionado depósito judicial deverá se dar na forma de depósito em conta bancária, de titularidade do Município devendo tal transferência ser requerida ao Juízo da execução.

1.17 Depois de efetuada a transferência do dinheiro nos moldes acima descritos ou liquidada a dívida com a venda/adjudicação de bem penhorado, sendo extinto o processo e execução fiscal, a Procuradoria encaminhará a Secretaria Municipal de Finanças as informações necessárias para proceder à baixa do débito.

1.18 Nos casos em que se forem apresentados embargos do devedor, exceção de pré-executividade ou interposto algum recurso pela parte executada, quando possível e viável, a Procuradoria deverá promover a defesa do Município.

1.19 O inadimplemento de acordo amigável determinará o rompimento deste, com as consequências legalmente previstas.

1.20 A Secretaria de Finanças, por meio do órgão competente, ao detectar que houve a falta de pagamento de parcelas de um contribuinte ou devedor que foi inscrito na Dívida Ativa deverá remeter à Procuradoria Geral do Município para que seja solicitada a execução judicial do inadimplente.

1.21 Ainda que a dívida esteja sendo cobrada judicialmente, o contribuinte poderá solicitar o parcelamento ou a quitação do débito, junto à Secretaria de Finanças.

1.22 Mediante confirmação do pagamento da 1ª parcela ou quitação do débito, a Secretaria de Finanças, por meio do órgão competente, informará a Procuradoria Geral para que se proceda o arquivamento ou a suspensão do processo de execução fiscal.

VII. DISPOSIÇÕES FINAIS

1. Os termos contidos nesta Instrução Normativa, não eximem a observância das demais normas pertinentes que deverão ser respeitadas por exigência legal.
2. Casos omissos deste normativo serão tratados junto a Procuradoria Geral, a quem cabe, também, prestar esclarecimentos adicionais a respeito deste documento.
3. Eventuais impropriedades ocorridas em descumprimento da presente instrução que não puderem ser sanadas pela Procuradoria Geral deverão ser comunicadas formalmente à Controladoria Geral.
4. Esta Instrução Normativa entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Alegre, (ES), 27 de novembro de 2015.

PAULO LEMOS BARBOSA
Prefeito Municipal

CRISTINA CELI REZENDE DE OLIVEIRA
Procuradora Geral

ROBERTO CARNEIRO TRISTÃO DA COSTA SOARES
Coordenador Geral dos Sistemas de Controle Interno