



MUNICÍPIO DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

INSTRUÇÃO NORMATIVA SJU Nº. 02/2015 – NORMAS E PROCEDIMENTOS A SEREM ADOTADOS NA ADMINISTRAÇÃO E COBRANÇA JUDICIAL DE DÍVIDA ATIVA

Versão: 01

Aprovação em: 29 de julho de 2015.

Ato de aprovação: Decreto nº 7.836/2015

Unidade Responsável: Procuradoria Geral.

Unidades Executoras: Procuradoria Trabalhista, Fiscal e Tributária e Secretaria Municipal de Finanças através do Setor da Dívida Ativa Tributária Municipal.

I – FINALIDADE

Estabelecer normas e procedimentos a serem observadas pela Procuradoria Geral do Município de São Mateus e pela Secretaria Municipal de Finanças, quanto aos procedimentos a serem adotados no seu âmbito de atuação no tocante a administração e cobrança judicial de dívida ativa.

Sem prejuízo das atribuições definidas no art. 46 da Lei Municipal nº. 1.192/2012 e suas alterações, o Controlador Geral do Município recomenda à Procuradoria Geral, bem como as Unidades Gestoras que observem os procedimentos constantes nesta Instrução Normativa no desempenho de suas funções, relacionadas a esta IN.

II – ABRANGÊNCIA

Esta Instrução Normativa abrangem Procuradoria Geral do Município de São Mateus como unidade responsável.

Cada UG da estrutura organizacional da Administração Pública Direta e das entidades da administração Indireta exercerá as atividades afetas à sua administração direta, de modo a assegurar a plena eficiência e eficácia, de forma desconcentrada, com planejamento, coordenação, delegação de competência, controle e prestação de contas.

III – CONCEITOS

Para fins desta Instrução Normativa considera-se:

3.1. Instrução Normativa: Documento que estabelece os procedimentos a serem adotados objetivando a padronização na execução de atividades e rotinas de trabalho;

3.2. IN: Sigla denominativa da Instrução Normativa;



MUNICÍPIO DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

3.3. Administração Pública Municipal: Denominação dada aos órgãos da administração direta, autarquias e fundações instituídas ou mantidas pelo Município;

3.4. Procuradoria Geral: órgão de assessoramento ao qual compete representar o município nas ações judiciais, e promover assistência jurídica ao Prefeito e dirigentes de unidades organizacionais da Prefeitura Municipal, nos termos do artigo 52 da Lei Municipal nº 1.192/2012.

3.5. Procuradoria Trabalhista, Fiscal e Tributária: Seção ligada a Procuradoria Geral, a qual compete representar o município nos processos administrativos e judiciais que envolvam questões trabalhistas, fiscais e tributárias, e promover assistência jurídica ao Prefeito e dirigentes de unidades organizacionais da Prefeitura Municipal, nos termos do artigo 54 da Lei Municipal nº 1.192/2012;

3.6. Dívida Ativa da Fazenda Pública Municipal – DAFAM: São os créditos de natureza tributária ou não tributária, regularmente inscritos na repartição administrativa competente, depois de esgotado o prazo fixado para pagamento por lei ou por decisão final proferida em processo regular.

3.6.1. A fluência de juros de mora não exclui, para os efeitos deste, a liquidez e a exigibilidade do crédito.

3.6.2. A Dívida Ativa da Fazenda Pública Municipal – DAFAM é constituída pela Dívida Ativa Tributária – DAT e pela Dívida Ativa Não Tributária – DNT.

3.7. Dívida Ativa Tributária – DAT: São de natureza tributária os créditos provenientes de obrigações legais relativas aos tributos e respectivos adicionais e multas.

3.8. Dívida Ativa Não Tributária – DNT: São de natureza não tributária os demais créditos decorrentes de obrigações, de qualquer origem ou modalidade, exceto as tributárias, devidas a Fazenda Pública Municipal. Tais como os provenientes de empréstimos compulsórios, contribuições estabelecidas em lei, multa de qualquer origem ou natureza, exceto as tributárias, foros, laudêmios, aluguéis ou taxa de ocupação, custas processuais, preços de serviços prestados por estabelecimentos públicos, indenizações, reposições, restituições, alcances dos responsáveis definitivamente julgados, bem assim 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.

3.9. Pessoas Físicas: São as pessoas naturais, também denominadas autônomos, que exercem atividade econômica sem vínculo empregatício.

3.10. Pessoas Jurídicas: São as empresas, associações de diversas naturezas, organizações religiosas, representações consulares e de organizações supranacionais, assim como as firmas individuais registradas no órgão competente (junta comercial, cartórios e demais órgãos de registro).



MUNICÍPIO DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

3.11. Sujeito Ativo: É o credor de obrigação tributária, aquele que pode exigir o pagamento de tributos.

3.12. Sujeito Passivo: Pessoa Física ou jurídica de quem se pode exigir o pagamento de tributo como contribuinte, quando tiver relação pessoal e direta com a situação que constitui o respectivo fato gerador ou como responsável quando, sem revestir a condição de contribuinte, sua obrigação resulta de disposição legal.

3.13. Direitos do Contribuinte: Os direitos assegurados ao sujeito passivo não o eximem, todavia, do cumprimento tempestivo de intimações e notificações, do cumprimento de prazos para a apresentação de impugnação ou provas, ou para a interposição de recursos e dos deveres jurídicos em colaborar com a Administração Tributária e com os órgãos julgadores administrativos, prestando-lhes todos os esclarecimentos e as informações solicitados.

3.14. Direito de Petição: É assegurado ao contribuinte o direito de petição na busca de informação tributária de seu interesse, em defesa de seus direitos ou contra ilegalidade ou abuso de poder (CF, art. 5º, XXXIV, a), respeitado o limite do sigilo tributário e observadas as prescrições relativas à consulta sobre a aplicação das regras veiculadas na legislação tributária.

3.15. Prescrição Tributária: É a extinção de crédito definitivamente constituído em decorrência da inatividade da Fazenda Pública pelo período de 05 (cinco) anos, obedecidas às normas de suspensão e interrupção da prescrição.

3.15.1. Suspende-se o prazo prescricional sempre que a exigibilidade do crédito tributário for suspensa. São os casos do Art. 151 do CTN;

3.15.2. Interrompem-se o prazo prescricional de acordo com os mandamentos contidos no Art. 174 § único do CTN.

3.16. Prescrição da Dívida Ativa: Serão considerados legalmente prescritos, os débitos inscritos na Dívida Ativa, ajuizados ou não, decorridos 05 (cinco) anos, contados da data da inscrição.

3.17. Processo Administrativo Tributário: É utilizado como instrumento de solução da lide surgida pela impugnação do sujeito passivo (resistência à pretensão do fisco).

3.18. Processo Judicial: é um conjunto de atos ordenados tendentes a um fim que é a provisão jurisdicional compreendendo-se direitos, deveres e ônus das partes, além de poderes, direitos e deveres dos órgãos jurisdicionais regulados pela lei processual;

3.19. Unidade Gestora: É a unidade orçamentária ou administrativa investida do poder de gerir recursos orçamentários e financeiros, próprios ou sob descentralização;

3.20. Unidade Executora: Entende-se por unidade executora do SRH – Sistema de Administração e de Recursos Humanos, objeto deste instrumento normativo a



MUNICÍPIO DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

COPAD, Assessoria de Controle de Pessoal, Fundos e Autarquia, no exercício das atividades de controle interno inerentes às suas funções finalísticas ou de caráter administrativo, no que couber;

IV – BASE LEGAL E REGULAMENTAR

4.1. Legislação Federal:

- a) Constituição de 1988;
- b) Lei nº 4.320/1964 e suas alterações – Lei das Finanças Públicas;
- c) Lei nº 8.112/1990 – Lei dos Servidores Públicos Federais;
- d) Lei Complementar nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal;
- e) Lei Federal nº 5.172/1.996 e suas alterações - Código Tributário Nacional;
- f) Lei Federal nº 6.830/90 – Lei de Execução Fiscal.

4.2. Legislação Estadual:

- a) Resolução do TCEES nº 227/2011 – Dispõe sobre a criação, implantação, manutenção e fiscalização do Sistema de Controle Interno da administração Pública, aprova o “Guia de orientação para implantação do Sistema de Controle Interno na Administração Pública”, estabelece prazos. (Alterada pela Resolução nº 257/2013);
- b) Lei Complementar nº 46/1994 – Regime Jurídico dos Servidores Cíveis do Estado do Espírito Santo.

4.3. Legislação Municipal:

- a) Lei nº 01/1990 – Lei Orgânica;
- b) Lei nº 237/1992 – Estatuto do Servidor Público Municipal de São Mateus/ES;
- c) Lei nº. 1.192/2012 e suas alterações – Estrutura Administrativa;
- d) Lei Complementar nº. 068/2013 – Sistema de Controle Interno;
- e) Lei nº 1.180/2012 – Desconcentração Administrativa da Administração Direta do Poder Executivo Municipal e suas alterações;
- f) Lei Municipal nº 079/1.989 e suas alterações - Código Tributário Municipal;
- g) Lei Complementar Municipal nº. 067/2013 – PDM – Plano de Diretor Municipal;
- h) Demais legislações e normas aplicáveis ao assunto, inclusive as de âmbito interno.

V – RESPONSABILIDADES

5.1. Do Órgão Central do Sistema Jurídico (Unidade Responsável) – Procuradoria Geral:

5.1.1. Promover discussões técnicas com as unidades executoras e com a unidade responsável pela coordenação do controle interno, para definir as rotinas de trabalho e identificar os pontos de controle dos respectivos procedimentos de controle, objeto desta IN;



MUNICÍPIO DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

- 5.1.2.** Obter a aprovação da IN, após submetê-la à apreciação da unidade de controle interno e promover a divulgação e implementação;
- 5.1.3.** Manter atualizada, orientar as áreas executoras e supervisionar a aplicação desta IN;
- 5.1.4.** Manter a IN à disposição de todos os funcionários da unidade, zelando pelo fiel cumprimento da mesma;
- 5.1.5.** Cumprir fielmente as determinações desta IN;
- 5.1.6.** Exercer o acompanhamento sobre a efetiva observância das normas e procedimentos quanto aos processos administrativos e judiciais;
- 5.1.7.** Assessorar ao Prefeito e aos órgãos municipais em questões de direito e legislação, para que o Executivo Municipal possa cumprir sua missão constitucional e atingir os seus objetivos;
- 5.1.8.** Organizar e manter atualizado o banco de dados com os registros de seus pareceres e decisões judiciais, bem como a legislação, doutrina e jurisprudência da Prefeitura Municipal;
- 5.1.9.** Representar a Prefeitura Municipal, em juízo ou fora dela, na defesa de seus interesses;
- 5.1.10.** Efetuar análise de documentos e processos, emitir pareceres e elaborar documentos jurídicos pertinentes a sua área de atuação;
- 5.1.11.** Elaborar ou apreciar minutas, contratos, convênios, acordos, propostas de mensagens, projetos de leis, decretos e demais documentos de interesse da Prefeitura Municipal;
- 5.1.12.** Realizar estudos quanto à adoção de medidas de natureza jurídica, em decorrência da legislação geral ou especial, ou de jurisprudência firmada;
- 5.1.13.** Pesquisar, analisar e interpretar a legislação e regulamentos em vigor nas áreas legislativa, constitucional, fiscal, administrativa e outras;
- 5.1.14.** Assessorar as Comissões de Sindicância e de Processo Administrativo Disciplinar;
- 5.1.15.** Integrar comissão de inquérito mediante indicação do Prefeito;
- 5.1.16.** Organizar e manter atualizado ementário da legislação pertinente à Prefeitura Municipal;
- 5.1.17.** Emitir pareceres e informações sobre assuntos de natureza jurídica e de interesse da Prefeitura Municipal;



MUNICÍPIO DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

5.1.18. Acompanhar os procedimentos relativos a processos encaminhados ao Tribunal de Contas do Estado;

5.1.19. Manter intercâmbio com outras Prefeituras Municipais, Universidades, Institutos de Pesquisa e órgãos especializados, visando o aprimoramento técnico-jurídico da Prefeitura Municipal;

5.1.20. Executar a cobrança judicial da dívida ativa do Município; e,

5.1.21. Executar outras atividades correlatas.

5.2. Das Unidades Executoras:

5.2.1. No desempenho das atribuições da Procuradoria Geral, caberá à Procuradoria Trabalhista, Fiscal e Tributária:

5.2.1.1 Fornecer certidões referentes a qualquer assunto jurídico que se fizer necessário;

5.2.1.2. Fiscalizar o cumprimento do Código Tributário e o cumprimento das Leis e Regulamentos Fiscais;

5.2.1.3. Coordenar a elaboração e execução de política tributária para a Administração Municipal;

5.2.1.4. Estabelecer os parâmetros da tributação municipal junto à Secretaria Municipal de Finanças;

5.2.1.5. Supervisionar as publicações quanto às obrigações fiscais do Município;

5.2.1.6. Promover o ajuizamento da dívida ativa e demais créditos do Município cobráveis em execução;

5.2.1.7. Assessorar a Secretaria Municipal de Finanças quanto às informações sobre cálculos, cobrança, créditos e controle de arrecadação da dívida ativa do Município;

5.2.1.8. Manter coletânea atualizada da legislação, doutrina e jurisprudência sobre assuntos de interesse do Município relativos à área Fiscal e Tributária.

5.2.2. No desempenho das atribuições da Secretaria Municipal de Finanças, caberá ao responsável pelo Setor da Dívida Ativa Tributária Municipal:

5.2.1. Instruir o contribuinte sobre o cumprimento da legislação tributária;

5.2.2. Inscrever os créditos de natureza tributária e não tributária, depois de esgotado o prazo fixado para pagamento por lei ou por decisão final proferida em processo regular;



MUNICÍPIO DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

- 5.2.3.** Analisar a documentação constante no processo administrativo, no que couber;
- 5.2.4.** Promover as correções devidas dos documentos faltantes no processo administrativo, quando houver;
- 5.2.5.** Efetuar o recebimento e acompanhamento dos processos no Sistema Informatizado;
- 5.2.6.** Controlar os processos originados de inscrição em Dívida Ativa;
- 5.2.7.** Preparar os dados necessários à inscrição contábil pelo setor competente;
- 5.2.8.** Manter atualizados os registros individuais dos devedores do Município, encaminhando as informações para a contabilização pelo órgão competente;
- 5.2.9.** Manter registro e controle sobre as informações enviadas para a Gerência de Contabilidade ou equivalente responsável pela contabilização da Dívida Ativa;
- 5.2.10.** Acompanhar e atualizar os índices, sempre que necessário;
- 5.2.11.** Proceder à cobrança amigável da Dívida Ativa;
- 5.2.12.** Providenciar os cálculos para o parcelamento da Dívida Ativa;
- 5.2.13.** Promover a cobrança do parcelamento da Dívida Ativa em atraso;
- 5.2.14.** Promover a expedição das Certidões da Dívida Ativa Tributária – CDA-T e enviá-las à Procuradoria Trabalhista, Fiscal e Tributária ou equivalente;
- 5.2.15.** Assinar em conjunto com o Coordenador de Seção de Cadastro Mobiliário ou equivalente as CDA-T proveniente ao ISSQN – Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza;
- 5.2.16.** Assinar em conjunto com o Gerente de Cadastro Imobiliário ou equivalente as CDA-T proveniente ao IPTU – Imposto Predial e Territorial Urbano;
- 5.2.17.** Assinar as demais Certidões de Dívida Ativa Tributária CDA-T, e as Certidões de Dívida Ativa Não Tributária – CDA-NT;
- 5.2.18.** Elaborar relatórios mensais sobre o quantitativo de débitos pagos em Dívida Ativa;
- 5.2.19.** Manter registros dos créditos e tomar as providências no sentido de corrigir eventuais distorções no lançamento da Dívida Ativa;



MUNICÍPIO DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

5.2.20. Realizar a baixa automática da dívida do contribuinte, após o seu pagamento e liberar a CND – Certidão Negativa de Débitos para com a fazenda municipal;

5.3. Do Órgão Central de Controle Interno – Controladoria Interna:

5.3.1. Prestar apoio técnico na fase de elaboração das Instruções Normativas e em suas atualizações, em especial no que tange a identificação e avaliação dos pontos de controle e respectivos procedimentos de controle;

5.3.2. Através da atividade de auditoria interna, avaliar a eficácia dos procedimentos de controle inerentes ao Sistema Jurídico, propondo alterações nas Instruções Normativas para aprimoramento dos controles ou mesmo a formatação de novas Instruções Normativas;

5.3.3. Organizar e manter organizado o Manual de Procedimentos, em meio documental e/ou em base de dados, de forma que contenha sempre a versão vigente de cada Instrução Normativa.

VI – PROCEDIMENTOS

6.1. Para Inscrição e Controle da Dívida Ativa:

6.1.1. A Secretaria Municipal de Finanças responsável pelo crédito tributário devido remete o processo administrativo tributário à Gerência de Fiscalização que encaminha para o responsável pelo Setor da Dívida Ativa Tributária ou para a Gerência de Cadastro Imobiliário, conforme o caso, para informar a situação fiscal do contribuinte.

6.1.2. Compete ao(s) responsável (is) pela inscrição, controle e baixa da Dívida Ativa Tributária o seguinte:

- a)** Acompanhamento sobre o cumprimento dos prazos estabelecidos nesta Instrução Normativa para as diversas etapas da cobrança da Dívida Ativa;
- b)** O controle sobre as notificações administrativas expedidas e sobre as pendências de solução, assegurando que foram considerados todos os contribuintes em débito;
- c)** O controle sobre as Certidões da Dívida Ativa encaminhadas à Procuradoria Geral e sobre as pendências de solução, assegurando que foram considerados todos os contribuintes que não atenderam à notificação administrativa;
- d)** Gerar, ao final do exercício, listagem da inscrição em Dívida Ativa, a qual, encadernada e com a inserção de termos de abertura e encerramento, se constituirá no Livro de Inscrição em Dívida Ativa;
- e)** Encaminhamento à Coordenadoria Municipal de Contadoria Geral, dos montantes constantes da listagem acima, para fins de controle e conciliação.

6.1.3. A inscrição; Controle e Processo Administrativo de inscrição de dívida ativa obedecerá o disposto na IN STB nº 03 (Inscrição, controle e baixa da dívida ativa tributária).



MUNICÍPIO DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

6.2. Das Certidões

6.2.1. A prova de quitação dos tributos municipais será feita, quando exigível por Certidão Negativa de Débito - CND expedida à vista de requerimento do interessado ou do seu representante legal, que contenha todas as informações necessárias à identificação como: nome ou razão social; endereço ou domicílio tributário; profissão, ramo de negócio ou atividade e número de inscrição do Cadastro Fiscal (quando for o caso); início da atividade; finalidade a que se destina; o período a que se refere o pedido (quando for o caso); assinatura do requerente ou do seu representante legal, localização e caracterização do imóvel.

6.2.1.1. A Prefeitura disponibiliza a emissão da Certidão Negativa de Débito – CND também por meio digital, através do site www.saomateus.es.gov.br.

6.2.2. O prazo máximo para a expedição de Certidão será de 10 (dez) dias, contados a partir do primeiro dia útil após a entrada do requerimento na repartição competente.

6.2.2.1. As certidões serão assinadas pelo responsável pelo Setor da Dívida Ativa Tributária ou pela Gerência de Cadastro Imobiliário, conforme o caso, ou por quem receber poderes para este ato.

6.2.3. O prazo de validade da Certidão Negativa de Débito – CND será de 60 (sessenta) dias.

6.2.4. Caso o requerente tenha débitos, será conferida Certidão Positiva de débitos fiscais.

6.2.5. Será concedida Certidão Positiva com efeitos de Negativa, caso os débitos não estejam vencidos, ou estejam parcelados, e desde que o parcelamento encontre-se em dia. Aqueles que estejam sendo executados já com a efetivação de penhora suficiente para cobrir os débitos, ou cuja exigibilidade esteja suspensa (Art. 151 do CTN – Código Tributário Nacional).

6.2.6. O prazo de validade da Certidão Positiva de Débito – CPD será de 90 (noventa) dias.

6.2.7. Na Certidão Negativa de Débito – CND deverá constar o crédito tributário e fiscal devidamente constituído, que são:

- a)** O crédito tributário e fiscal lançado e não quitado a época própria;
- b)** A existência de débito inscrito em Dívida Ativa;
- c)** A existência de débito em cobrança executiva;
- d)** O débito confessado.

6.2.8. O servidor que indevidamente fornecer Certidão Negativa de Débito - CND responderá por processo administrativo funcional na forma da lei, respondendo com seu patrimônio se causar danos ao erário público.



MUNICÍPIO DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

6.2.8.1. Sem prejuízo das Responsabilidades Pessoal e Criminal, será exonerado, a bem do serviço público, o servidor que expedir Certidão dolosa ou fraudulenta, guias ou qualquer outro documento, contra a Fazenda Pública Municipal.

6.2.8.2. Será pessoalmente responsável, criminal e funcionalmente, o servidor que, por dolo, fraude, simulação ou negligência, expedir ou der causa a expedição de certidão incorreta.

6.3. Da Cobrança Judicial da Dívida Ativa

6.3.1. A Secretaria Municipal de Finanças é responsável pela inscrição, cobrança amigável e expedição da Certidão de Dívida Ativa Tributária – CDA-T, a ser realizada nos moldes descritos na IN STB nº 03; e a Procuradoria Geral do Município é responsável pela execução da cobrança judicial da Dívida Ativa.

6.3.2. Compete a Procuradoria Geral através da Seção da Procuradoria, Trabalhista, Tributária e Fiscal promover o ajuizamento da dívida ativa e demais créditos do Município cobráveis em execução, como legítimo representante da Fazenda Municipal.

6.3.3. A Secretaria Municipal de Finanças através do responsável pelo Setor da Dívida Ativa Tributária, ou outro que vier a substituí-los, é responsável pela cobrança da dívida ativa e tentará propor aos contribuintes devedores, inicialmente, o pagamento da Dívida Ativa de forma amigável, através de cobrança extrajudicial, notificando-os através dos carnês ou DAM's emitidos no exercício, e através de cartas e cobrança amigável, dando prazo de 10 (dez) dias, para sua apresentação no Setor da Dívida Ativa Tributária, subordinado a Gerência Fiscalização ou na Gerência de Cadastro Imobiliário, conforme o caso.

6.3.3.1. Os responsáveis pela cobrança da Dívida Ativa Amigável deverão manter controle rigoroso sobre a cobrança da mesma, bem como acompanhamento dos pagamentos da dívida em ação judicial.

6.3.3.2. Decorrido o prazo de 30 (trinta) dias após a notificação administrativa e não havendo negociação ou pagamento ou parcelamento do débito de forma amigável, será emitida a Certidão de Dívida Ativa Tributária – CDA-T relativa ao débito e poderá ser enviada para protesto extrajudicial ou diretamente para execução judicial.

6.3.4. Permanecendo o inadimplemento, após o protesto extrajudicial, a Certidão de Dívida Ativa Tributária – CDA-T será encaminhada para a Procuradoria Geral do Município a fim de dar início à execução fiscal através do processo judicial.

6.3.5. As dívidas relativas ao mesmo devedor, quando conexas ou consequentes, poderão ser reunidas em um só processo.

6.3.6. O recebimento de créditos tributários, constantes de Certidão de Dívida Ativa Tributária – CDA-T, será feito à vista de guias de recolhimento expedidas pela Secretaria Municipal de Finanças, ou quem a mesma delegar poderes para tanto.



MUNICÍPIO DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

6.3.7. Débitos inferiores a R\$ 500,00 (quinhentos reais) não serão executados judicialmente, por conta do custo elevado tanto por parte da administração pública, quando do poder judiciário.

6.3.8. Ressalvados os casos de autorização legislativa, não se efetuará o recebimento de créditos inscritos na Dívida Ativa com dispensa de multas, juros de mora e correção monetária.

6.3.8.1. Verificado, a qualquer tempo, a inobservância do disposto neste item, fica o servidor fiscal e/ou o responsável pelo ato, obrigado além da pena disciplinar a que estiver sujeito, a recolher aos cofres municipais o valor atualizado da quantia que houver dispensado.

6.3.9. É solidariamente responsável com o servidor, quanto à reposição das quantias relativas à redução da multa e juros de mora mencionados no item anterior, a autoridade superior que autorizar aquelas concessões, salvo se o fizer em cumprimento de mandado judicial.

6.3.10. É de responsabilidade do gestor Secretário Municipal de Finanças, encaminhar as Certidões de Dívida Ativa Tributária – CDA-Ts para a Procuradoria Geral do Município executar judicialmente os tributos não recebidos em processo extrajudicial, sob pena de incorrer em renúncia de receita, o que configura ato de improbidade administrativa.

6.3.11. Após a regular inscrição do débito em dívida ativa, deverá a Procuradoria Geral através da Seção da Procuradoria Trabalhista, Tributária e Fiscal, caso o mesmo não tenha sido devidamente adimplido, proceder à competente cobrança judicial desses débitos, realizando o ajuizamento da Ação de Execução Fiscal.

6.3.12. Após o recebimento do processo administrativo proveniente da Secretaria Municipal de Finanças que visa o ingresso da Execução Fiscal, o Procurador Geral fará distribuição dos processos a Seção da Procuradoria Trabalhista, Tributária e Fiscal, por meio de despacho, designando o Procurador que será responsável pelo ingresso e acompanhamento do processo, devendo, realizar a distribuição em quantidades iguais para cada procurador.

6.3.13. O Procurador Municipal designado fará análise prévia do processo, averiguando se o valor da dívida ativa que se pretende executar excede ao limite estipulado no item 6.3.7; se há exigibilidade do débito; se ainda está no prazo prescricional para ajuizamento da ação; se as Certidões de Dívida Ativa preenchem os requisitos previstos na Lei de Execução Fiscal (artigo 2º, § 5º, Lei nº 6.830/80) e no Código Tributário Nacional (artigo 202) e todas as demais questões pertinentes que devam ser observadas antes do ingresso da ação.

6.3.13.1. Após a averiguação acima descrita, sendo constatada a necessidade de qualquer alteração ou acréscimo de documentos para instrução do processo de execução fiscal, o Procurador deverá exarar despacho especificando as alterações ou acréscimos que deverão ser realizados, remetendo o processo a Secretaria

Sauyra



MUNICÍPIO DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Municipal de Finanças, para que esta atenda a orientação da Procuradoria no prazo máximo de 10 (dez) dias.

6.3.13.2. Não havendo necessidade de alterações ou quando já realizadas, o Procurador designado terá o prazo máximo de 05 (cinco) dias para ingressar com o processo de Execução Fiscal.

6.3.14. A petição inicial da Ação de Execução Fiscal será elaborada pela Procuradoria Trabalhista, Tributária e Fiscal, e a Certidão de Dívida Ativa deverá acompanhar a inicial.

6.3.14.1. Cada débito possuirá uma Certidão de Dívida Ativa confeccionada com base na sua legislação correspondente, para tanto, o sistema reserva uma fórmula para cada espécie de crédito tributário e não-tributário, calculando-o sempre nos termos legais.

6.3.14.2. Após a emissão da peça vestibular e da Certidão de Dívida Ativa correspondente, poderá ser acostado a estas o Boletim de Cadastro (Imobiliário ou Mobiliário), cuja espécie dependerá do Cadastramento da Prefeitura.

6.3.14.3. Havendo necessidade de informações adicionais no curso do processo, o Procurador poderá solicitá-las a Secretaria Municipal de Finanças, por meio de Comunicação Interna, que deverá ser respondida no máximo em 05 (cinco) dias ou dentro do prazo hábil para atender determinação judicial, conforme o caso.

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

6.3.15.1. Em penhora de bens móveis ou imóveis o Procurador deverá averiguar junto as Secretarias Municipais se há interesse do Município na aquisição do bem penhorado, devendo a Secretaria interessada justificar seu interesse e necessidade e o Prefeito autorizar o pedido de adjudicação.

6.3.15.2. Sendo manifestado interesse do Município no objeto penhorado, o Procurador tomará as medidas processuais necessárias para a adjudicação do bem ao Município de São Mateus, ES.

6.3.15.3. Inexistindo interesse do Município na adjudicação do bem, o Procurador irá requer medidas expropriatórias (hasta pública dentre outros) visando levantar a quantia em dinheiro necessária para liquidação da dívida.

6.3.15.4. Nos casos em que a penhora recair sobre quantia em dinheiro, através do sistema Bacen-Jud, o Procurador deverá requer ao Juízo que a penhora efetuada em dinheiro seja convertida em depósito judicial.

6.3.15.5. O levantamento do mencionado depósito judicial deverá se dar na forma de depósito em conta bancária específica para este fim, de titularidade do



MUNICÍPIO DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Município de São Mateus, devendo tal transferência ser requerida ao Juízo da execução.

6.3.15.6. 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, o Procurador encaminhará a Secretaria Municipal de Finanças cópia da sentença e as demais informações necessárias para proceder a baixa do débito.

6.3.15.7. Nos casos em que forem apresentados embargos do devedor, exceção de pré- executividade ou interposto algum recurso pela parte executada, o Procurador deverá promover a defesa do Município obedecendo rigorosamente os prazos legais, sob pena de serem responsabilizados.

6.3.16. Também devem ser observadas todas as medidas judiciais descritas na lei Federal nº 6.830/90.

6.4. Da Prescrição da Dívida Ativa

6.4.1. Serão considerados legalmente prescritos, os débitos inscritos na Dívida Ativa, ajuizados ou não, decorridos 05 (cinco) anos, contados da data da inscrição, obedecidas às normas de suspensão e interrupção da prescrição.

6.4.2. Suspende-se o prazo prescricional sempre que a exigibilidade do crédito tributário for suspensa. São os casos do Art. 151 do CTN. Ainda, a inscrição do débito em dívida ativa suspende o prazo prescricional em 180 (cento e oitenta) dias, ou até a distribuição da execução fiscal.

6.4.3. Interrompem-se o prazo prescricional de acordo com os mandamentos contidos no Art. 174 § único do CTN:

- a) Pela citação pessoal do devedor, feita judicialmente ou pela notificação administrativa;
- b) Por qualquer ato judicial que constitua em mora o devedor;
- c) Pelo despacho do juiz que ordenar a citação em execução fiscal;
- d) Pelo protesto judicial;
- e) Por qualquer ato inequívoco ainda que extrajudicial, que importe em reconhecimento do débito pelo devedor.

6.4.4. Quando o prazo prescricional é suspenso, estabelece-se uma nova contagem de prazo a partir desse fato. A interrupção do prazo prescricional ocorrerá uma única vez.

6.4.5. Somente serão cancelados, mediante decreto do Executivo Municipal ou decisão judicial os débitos legalmente prescritos.

6.4.6. Observar-se-á quanto à prescrição e à decadência as disposições do Código Tributário Nacional que a revisão de lançamento somente poderá ser iniciada, enquanto não extinto o direito da Fazenda Pública Municipal.



MUNICÍPIO DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

6.4.7. Caso o contribuinte queira solicitar a prescrição da Dívida Ativa deverá preencher o requerimento e formalizar o processo no Protocolo Geral da Prefeitura de São Mateus, anexando os seguintes documentos comprobatórios para subsidiar o seu pedido:

- a)** CPF e CI (Xerox dos documentos pessoais);
- b)** Certidão Negativa de Execução Fiscal, também conhecida como Certidão Negativa de Processos ou Nada Consta, emitida pelo Cartório do Fórum da Justiça Federal do Estado do Espírito Santo.
- c)** Cópia dos documentos que comprovem a propriedade do imóvel e a inscrição do mesmo no Cadastro Imobiliário (BCI ou carnê de IPTU).

6.4.8. O Protocolo Geral encaminha o processo à Procuradoria Geral.

6.4.9. Na Procuradoria Geral, é feita a avaliação da documentação constante do processo, e se está em conformidade com a legislação vigente.

6.4.10. No caso se o parecer da Procuradoria Geral for favorável, realiza-se a baixa da Dívida Ativa no sistema informatizado e envia o processo para a Secretaria Municipal de Finanças cancelar a dívida prescrita;

6.4.11. No caso de o parecer da Procuradoria Geral for pelo indeferimento à baixa dos créditos prescritos, a Procuradoria científica o contribuinte e continua com o devido processo de execução fiscal, na forma da lei.

6.4.12. A Secretaria Municipal de Finanças faz o cancelamento dos débitos prescritos e científica o contribuinte da decisão.

6.4.13. Após o cancelamento dos débitos prescritos a Secretaria Municipal de Finanças deve enviar o processo para a Procuradoria Geral do Município para que se instaure o devido inquérito administrativo para apurar as responsabilidades, na forma da lei.

6.4.14. Constitui falta de exação no cumprimento do dever, deixar o servidor municipal prescrever débitos tributários sob sua responsabilidade.

6.5. Do Parcelamento da Dívida Ativa

6.5.1. O parcelamento da Dívida Ativa é destinado a promover a regularização dos créditos do Município, decorrentes de débitos que estão inscritos na Dívida Ativa.

6.5.2. O conteúdo do parcelamento, total de parcelas, valor, descontos entre outros, deverá respeitar o disposto na Lei Municipal nº 079/89 e suas alterações – Código Tributário Municipal, bem como aquela que instituir a recuperação de débitos fiscais em atraso, através do Programa Municipal de Recuperação Fiscal – REFIS.

6.5.3. O pedido de parcelamento deverá ser formulado pelo sujeito passivo da obrigação tributária ou fiscal, após a assinatura do Termo de Confissão de Dívida e Compromisso de Pagamento.



MUNICÍPIO DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

6.5.3.1. A simples confissão da dívida, acompanhada do seu pedido de parcelamento, não configura denúncia espontânea.

6.5.4. O Secretário Municipal de Finanças, responsável pela área fazendária, ou quem o mesmo delegar poderes para tanto, despachará os pedidos de parcelamento, a requerimento do contribuinte, o crédito tributário e fiscal, não quitado até o seu vencimento, que:

6.5.4.1. Inscrito ou não em dívida ativa, ainda que ajuizada a sua cobrança, com o sem trânsito em julgado;

6.5.4.2. Tenha sido objeto de notificação ou autuação;

6.5.4.3. Denunciado espontaneamente pelo contribuinte.

6.5.5. Quando ajuizado deverá ser procedido do pagamento das custas e honorários advocatícios.

6.5.5.1. Deferido o parcelamento, o Procurador Geral do Município autorizará a suspensão da ação de execução fiscal, enquanto estiver sendo cumprido o parcelamento.

6.5.6. Em hipótese nenhuma será concedido quaisquer tipos de descontos dos débitos da Dívida Ativa sem que haja autorização legal, cuja ocorrência caracterizará renúncia de receita.

6.5.6.1. E ainda, não será concedido o parcelamento:

- a)** Achando-se o contribuinte irregular quanto às obrigações tributárias acessórias;
- b)** Verificada a existência de outros débitos vencidos, para os quais não tenha o contribuinte solicitado parcelamento de forma global;
- c)** Nos casos de débitos oriundos de período em que tenha tido no curso parcelamento concedido.

6.5.7. Quando se tratar de parcelamento de crédito denunciado espontaneamente, referente a impostos cuja forma de lançamento seja por homologação ou declaração, esta deverá ser promovida pelo órgão competente após a quitação da última parcela.

6.5.8. O parcelamento poderá ser concedido, a critério da autoridade competente, em até 15 (quinze) parcelas mensais, atualizadas segundo a variação da Unidade Fiscal do Município de São Mateus – UFSM, ou outro índice que venha a substituí-la.

6.5.8.1. O valor mínimo de cada parcela será equivalente a:

- a)** 1 (uma) UFSM, em se tratando de contribuinte pessoa física;
- b)** 10 (dez) UFSM, em se tratando de contribuinte pessoa jurídica;

6.5.9. O valor de cada parcela, expresso em moeda corrente, corresponderá ao valor total do crédito, dividido pelo número de parcelas concedidas, sujeitando-se, ainda, a atualização, segundo a variação da Unidade Fiscal do Município de São Mateus – UFSM, ou outro índice que venha a substituí-la.



MUNICÍPIO DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

6.5.10. A primeira parcela vencerá 05 (cinco) dias após a concessão do parcelamento e as demais no mesmo dia dos meses subsequentes.

6.5.11. O não pagamento de 03 (três) parcelas consecutivas perderá o contribuinte os benefícios concedidos por lei, se o crédito não estiver inscrito em Dívida Ativa, deverá inscrevê-lo e proceder à imediata cobrança judicial do remanescente.

6.5.11.1. Em se tratando de crédito já inscrito em Dívida Ativa, deverá proceder a imediata cobrança judicial do remanescente.

6.5.11.2. E se tratando de crédito cuja cobrança esteja ajuizada e suspensa, dar-se-á prosseguimento imediato à ação de execução fiscal.

6.6. Da Transação

6.6.1. É facultada a celebração, entre o Município e o sujeito passivo da obrigação tributária, da transação para terminação do litígio e conseqüente extinção de créditos tributários, mediante concessões mútuas.

6.6.1.1. Competente para autorizar a transação é o PREFEITO MUNICIPAL, que poderá delegar essa competência ao Secretário Municipal de Finanças.

VII – CONSIDERAÇÕES FINAIS

7.1. A administração direta e as entidades da administração indireta, como unidades orçamentárias e órgãos setoriais do Sistema de Controle Interno do Município, sujeitam-se à observância da presente Instrução Normativa.

7.2. O descumprimento das orientações contidas nesta IN será objeto de instauração de processo administrativo para apuração das responsabilidades da realização do ato contrário às normas instituídas e implicará em sanções civis, administrativas e penais, conforme dispositivos legais.

7.3. A Procuradoria Geral e os demais setores envolvidos na obrigatoriedade do cumprimento desta IN poderão instituir rotinas para o desenvolvimento dos trabalhos desde que observem as diretrizes aqui explicitadas.

7.4. Os servidores responsáveis pela cobrança da dívida que a extinguir, conceder descontos não previstos em lei ou mesmo majorar indevidamente seu valor, responderá processo disciplinar funcional, reparando os danos ao erário público.

7.5. A cobrança da Dívida Ativa, a critério da administração e do interesse do Município em terminar litígio com a pessoa física ou jurídica, poderá compensar as dívidas, nos termos do Art. 156 II do CTN, Art. 368 do Código Civil Brasileiro e Art. 112-K da Lei Municipal nº 079/89 - Código Tributário Municipal.



MUNICÍPIO DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

7.6. Outras recomendações não mencionadas nesta Instrução Normativa deverão ser observadas no Código Tributário Municipal e demais legislações vigentes.

7.7. A existência da Unidade Central do Sistema de Controle Interno não exime os gestores das unidades executoras, no exercício de suas funções, da responsabilidade individual pela gestão dos controles internos, nos limites de sua competência.

7.8. Os esclarecimentos adicionais a respeito desta Instrução Normativa poderão ser obtidos junto à Procuradoria Geral e a Controladoria Municipal que, por sua vez, através de procedimentos de checagem (visitas de rotinas) ou auditoria interna, aferirá a fiel observância de seus dispositivos por parte das diversas unidades da estrutura organizacional.

7.9. Tendo em vista as constantes modificações na legislação que rege a Administração Pública, é necessário o permanente reporte às leis pertinentes ao assunto e suas alterações.

São Mateus-ES, 29 de julho de 2015.


SÂMYRA OLIVEIRA CASTRO
Controladora Geral Interina
Decreto nº 7.815/2015