



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

DECRETO Nº 844/2016

APROVA A INSTRUÇÃO NORMATIVA DO SISTEMA JURIDICO – SJU Nº 002/2016, QUE DISPÕE SOBRE OS PROCEDIMENTOS PARA A ADMINISTRAÇÃO E COBRANÇA DE DÍVIDA ATIVA, ESTABELECENDO ROTINAS NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE VILA PAVÃO/ES, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Vila Pavão, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas,

CONSIDERANDO as exigências contidas nos artigos 31 e 74 da Constituição Federal, no parágrafo único do art. 54 e art. 59 da Lei de Responsabilidade Fiscal e artigos 29, 70, 76 e 77 da Constituição Estadual, de acordo com a Lei Municipal nº 890/2013, que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno do Município de Vila Pavão, e nos termos da Resolução nº 227/2011, alterada pela Resolução nº 257/2013, do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo;

DECRETA:

Art. 1º. Fica aprovada a **INSTRUÇÃO NORMATIVA DO SISTEMA JURIDICO – SJU Nº 002/2016**, que segue anexa como parte integrante do presente Decreto:



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

Parágrafo Único. A Instrução Normativa a que se refere o caput **que dispõe sobre os procedimentos para a administração e cobrança de dívida ativa, estabelecendo rotinas no âmbito do município de Vila Pavão/ES**, iniciando-se com o recebimento dos processos por esta Secretaria e concluindo com o registro da baixa do mesmo pelo controle mantido pela Assessoria Técnica.

Art. 2º. Ao tomarem conhecimento da Instrução Normativa, os Secretários ou chefias deverão proceder a imediata leitura e análise, esclarecendo possíveis dúvidas com a Unidade Central de Controle Interno do Município.

Art. 3º. Todas as Instruções Normativas após sua aprovação e publicação deverão ser executadas e aplicadas pelas Unidades Responsáveis e por seus respectivos Sistemas Administrativos.

Art. 4º. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se e Cumpre-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Vila Pavão, Estado do Espírito Santo, aos 26 dias do mês de agosto do ano 2016.

ERALDINO JANN TESCH

Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL
INSTRUÇÃO NORMATIVA SJU Nº 002/2016

**“DISPÕE SOBRE OS PROCEDIMENTOS PARA A
ADMINISTRAÇÃO E COBRANÇA DE DÍVIDA ATIVA,
ESTABELECENDO ROTINAS NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO
DE VILA PAVÃO/ES”.**

Versão: 01

Aprovação em: 26/08/2016

Ato de aprovação: Decreto nº. 844/2016

Unidade Responsável: Assessoria Técnica do Município.

CAPÍTULO I
DA FINALIDADE

Art. 1º. Esta Instrução Normativa tem por finalidade dispor sobre as rotinas e procedimentos a serem observados para a administração e cobrança da dívida ativa, no âmbito do Município de Vila Pavão/ES.

CAPÍTULO II
DA ABRANGÊNCIA

Art. 2º. A presente Instrução Normativa abrange todas as Unidades da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo do Município de Vila Pavão/ES.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

CAPÍTULO III DOS CONCEITOS

Art. 3º. Para os fins desta Instrução Normativa considera-se:

I. Dívida Ativa: constitui Dívida Ativa tributária e não tributária, o crédito da Fazenda Pública Municipal, regularmente inscrito, depois de esgotado o prazo para pagamento fixado por Lei, por Decreto Executivo ou por decisão proferida em processo regular, decorrente do não pagamento de tributos, multas, tarifas, juros e demais cominações legais;

II. Crédito Tributário: é o vínculo jurídico, de natureza obrigacional, por força do qual a Prefeitura (sujeito ativo) pode exigir do particular, o contribuinte ou responsável (sujeito passivo), o pagamento do tributo, tarifas ou da penalidade pecuniária (objeto da relação obrigacional);

III. 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;

IV. Unidade Responsável: refere-se à Assessoria Técnica do Município, a qual está vinculada ao Gabinete do Prefeito;

V. Unidades Executoras: todas as demais Secretarias e respectivas Divisões da Estrutura Organizacional da Prefeitura Municipal que se submeterão a esta instrução normativa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

CAPÍTULO IV

BASE LEGAL

Art. 4º. Os principais instrumentos legais e regulamentares que serviram de base para a presente Instrução Normativa são:

- I. Constituição Federal/1988;
- II. Lei Complementar nº 101/2000 - Lei de Responsabilidade Fiscal;
- III. Lei Federal nº. 8.429/1992 – Lei de Improbidade Administrativa;
- IV. Lei Federal nº 5.172/1966, Código Tributário Nacional;
- V. Lei nº 6.830/1980, que estabelece a cobrança judicial da dívida ativa;
- VI. Lei Complementar nº 621/2012- Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo;
- VII. Resolução TCE/ES nº 227/2011;
- VIII. Resolução TC nº 257/2013;
- IX. Lei Orgânica Municipal;
- X. Lei Complementar Municipal nº 006/2002; Código Tributário Municipal; e
- XI. Instrução Normativa SCI nº 001/2013 (Normas das Normas).

CAPÍTULO V

DA ORIGEM DA INSTRUÇÃO NORMATIVA

Art. 5º. Esta instrução normativa origina-se da necessidade de orientar e normatizar os procedimentos a serem adotados na administração e cobrança de dívida ativa da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo do Município de Vila Pavão/ES.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

CAPÍTULO VI

DAS RESPONSABILIDADES

Art. 6º É de competência da Unidade Responsável:

- I. Promover a divulgação e implementação da Instrução Normativa, mantendo-a atualizada;
- II. Orientar as Unidades Executoras e supervisionar sua aplicação;
- III. Promover discussões técnicas com as Unidades Executoras e com a Unidade de Controle Interno, para definir as rotinas de trabalho e os respectivos procedimentos de controle que devem ser objeto de alteração, atualização ou expansão;
- IV. Elaborar fluxograma dos procedimentos e atividades a serem adotados;
- V. Fornecer informações aos órgãos de controle interno e externo.

Art. 7º. São responsabilidades das Unidades Executoras:

- I. Atender às solicitações da Unidade Responsável pela Instrução Normativa, quanto ao fornecimento de informações e à participação no processo de atualização;
- II. Alertar a Unidade Responsável pela Instrução Normativa sobre alterações que se fizerem necessárias nas rotinas de trabalho, objetivando a sua otimização, tendo em vista, principalmente, o aprimoramento dos procedimentos de controle e o aumento da eficiência operacional;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

III. Manter a Instrução Normativa à disposição de todos servidores da Unidade, velando pelo fiel cumprimento da mesma;

IV. Cumprir fielmente as determinações da Instrução Normativa, em especial quanto aos procedimentos de controle e quanto à padronização dos procedimentos na geração de documentos, dados e informações.

Art. 8º. São responsabilidades da Unidade de Controle Interno:

I. Prestar apoio técnico por ocasião das atualizações da Instrução Normativa, em especial no que tange à identificação e avaliação dos pontos de controle e respectivos procedimentos de controle;

II. Avaliar a eficácia dos procedimentos de controle, através da atividade de auditoria interna, propondo alterações na Instrução Normativa para aprimoramento dos controles;

III. Elaborar check-list de controle.

CAPÍTULO VII

DOS PROCEDIMENTOS

Art. 9º. A Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento, por meio do órgão competente, deverá manter controle permanente sobre os créditos do Município, monitorando a inadimplência tributária e não-tributária.

Art. 10. Os valores não recebidos até a data do vencimento deverão ser acrescidos de juros e multa de mora e demais encargos previstos em lei ou em contrato sobre o valor da dívida, tais como, se for o caso, atualização monetária.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

Art. 11. Os créditos não pagos até a data do seu vencimento deverão ser relacionados e inscritos em Dívida Ativa.

§ 1º. Os débitos relativos ao mesmo devedor deverão ser reunidos (consolidados) em um único processo para a cobrança em execução fiscal.

§ 2º. Os débitos tributários que demandarem tratamento diferenciado poderão ser inscrito em dívida ativa e executados isoladamente, dependendo do valor do crédito tributário, do tipo do tributo, e da forma como o crédito tributário é lançado e inscrito em dívida ativa.

Art. 12. A Dívida Ativa será inscrita em registro próprio, nos moldes prescritos legalmente se o registro der-se via eletrônico, deverá o mesmo ser impresso e encadernado mensalmente.

Art. 13. A Dívida Ativa será inscrita em registro próprio, devendo o seu termo conter obrigatoriamente:

I. O nome do devedor e/ou dos co-responsáveis, bem como, sempre que possível o domicílio ou a residência de um e de outros;

II. a quantia devida e a maneira de calcular as multas e juros de mora acrescidos, bem como os demais encargos cobrados;

III. a origem e a natureza do crédito, mencionada especificamente a disposição da Lei em que esteja fundado;

IV. a data em que se constituiu o crédito, bem como a data em que o mesmo foi inscrito como Dívida Ativa;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

V. sendo o caso, o número do processo administrativo ou do auto de infração, de que se originou o crédito;

VI. a indicação, se for o caso, de estar a dívida sujeita à atualização monetária, bem como o respectivo fundamento legal e o termo inicial para cálculo.

Art. 14. Após a inscrição em Dívida Ativa a Secretaria de Finanças e Orçamento, por meio do órgão competente, deverá remeter à Assessoria Técnica do Município as informações e documentos necessários para a promoção da cobrança em juízo, devendo a Certidão de Dívida Ativa ser rubricada pelo procurador.

Art. 15. A Assessoria Técnica do Município ou setor competente, antes de ingressar em juízo com a cobrança da Dívida Ativa, **publicará uma relação dos devedores e aguardará por 30 (trinta) dias, para que estes possam fazer a liquidação amigável do débito.**

Art. 16. As formas de recebimento da Dívida Ativa são de duas formas: através do recebimento, com pagamento de boleto bancário, ou na forma de bens, devido à execução judicial ou dação em pagamento.

Parágrafo único. Caberá a credora determinar a forma de recebimento do seu crédito devido.

Art. 17. Nas situações em que ocorrer o recebimento da Dívida Ativa em bens ou direitos, o valor a ser baixado será o valor declarado nos termos do auto de arrematação/adjudicação na hipótese de leilão; ou do laudo de avaliação, concedido por comissão instituída para este fim, na hipótese de dação em pagamento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

Art. 18. A Dívida Ativa poderá ser recolhida através de acordo administrativo através de pagamento único ou **parcelamento em até 36 (trinta e seis) vezes**, mediante acordo que não constitui novação da dívida, da seguinte forma:

I. se na fase de liquidação amigável do débito:

a) o devedor deverá realizar a confissão do débito;

b) realizar proposta de pagamento ao Procurador Jurídico do Município, que emitirá parecer;

c) deferimento do Secretário Municipal de Finanças e Orçamento.

II. se ajuizada a cobrança:

a) mediante petição proposta pelo Procurador Jurídico do Município;

b) e o respectivo despacho do Juiz.

§ 1º. Nenhuma parcela poderá ser de valor inferior a **0,78 UFM**.

§ 2º. O acordo importará sempre, na correção monetária, multas e juros moratórios **de 12% (doze por cento)** ao ano sobre as parcelas vincendas.

§ 3º. O acordo só poderá ser considerado aceito, com a prova de quitação da parcela inicial da Dívida Ativa.

Art. 19. A Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento, por meio do órgão competente, deverá monitorar os pagamentos realizados pelos contribuintes que firmaram acordo amigável de pagamento parcelado do seu respectivo débito.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

Parágrafo único. O atraso do pagamento de duas parcelas consecutivas determinará o rompimento do acordo e se exigirá o pagamento integral do débito restante em parcela única.

Art. 20. Ao detectar que houve a falta de pagamento da parcela da dívida inscrita em Dívida Ativa, deverá a Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento, por meio do órgão competente remeter à Assessoria Técnica do Município, para que seja solicitada a execução judicial do inadimplente.

Art. 21. Somente por Lei, aprovada por maioria dos membros da Câmara dos Vereadores, efetuar-se-á o recebimento de débitos fiscais inscritos em Dívida Ativa, com dispensa de multa, juros e atualização monetária e jamais com caráter pessoal ou individual.

Art. 22. Verificada a inobservância do disposto no art. anterior, apurar-se-á a responsabilidade funcional, sendo o funcionário ou servidor obrigado a recolher aos cofres públicos municipais, o total do valor que houver sido pelo mesmo dispensado, além da pena disciplinar a que estiver sujeito.

§ 1º. Será, também, aplicável ao servidor ou funcionário que reduzir graciosa, ilegal ou irregularmente o montante de qualquer débito fiscal inscrito na Dívida Ativa, com ou sem autorização superior.

§ 2º. É solidariamente responsável com o servidor quanto à reposição das quantias relativas à redução ou extinção, a autoridade superior que autorizar ou determinar tais concessões, salvo se o fizer em cumprimento de Mandato Judicial.

Art. 23. Caso a dívida esteja ajuizada, o contribuinte para solicitar o parcelamento ou a quitação deverá cumprir o seguinte procedimento:



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

§ 1º. Preencher requerimento direcionado ao Secretário Municipal de Finanças e Orçamento, solicitando o parcelamento ou a quitação do débito.

§ 2º. Caso seja deferida autorização para parcelamento ou emissão de boleto para quitação do débito, o contribuinte deverá recolher os honorários de sucumbência em conta bancária informada pelo Município.

§ 3º. Após a apresentação do comprovante de depósito ao Setor de Tributação e a Assessoria Técnica, será emitido ao contribuinte o boleto ou faturas de parcelamento ou quitação dos débitos e a guia para pagamento das despesas processuais, se houver.

§ 4º. Mediante confirmação do pagamento da 1ª parcela ou quitação do débito, o setor de tributação, informará a Assessoria Técnica, através de Comunicação interna para que se proceda o arquivamento ou a suspensão do processo de execução fiscal.

CAPÍTULO VIII

CONSIDERAÇÕES FINAIS

Art. 24. Os termos contidos nesta Instrução Normativa, não eximem a observância das demais normas competentes, que deverão ser respeitadas.

Art. 25. Ficará a cargo da Unidade Responsável as atualizações e alterações desta Instrução Normativa.

Art. 26. Os esclarecimentos adicionais a respeito deste documento poderão ser obtidos junto a Unidade Responsável.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

Art. 27. O Controle Interno, por sua vez, através de procedimentos de auditoria interna, aferirá a fiel observância de seus dispositivos a serem cumpridas pela Unidade Responsável e pelas Unidades Executoras da estrutura administrativa da Prefeitura Municipal.

Art. 28. A inobservância das normas estabelecidas nesta Instrução Normativa pelos agentes públicos acarretará instauração de processo administrativo para apurar responsabilidade, conforme rege o Regime Jurídico único dos Servidores Públicos de Vila Pavão, e demais sanções previstas na legislação pertinente à matéria em vigor.

Art. 29. Esta Instrução Normativa entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Vila Pavão - ES, 26 de agosto de 2016.

ERALDINO JANN TESCH

Prefeito Municipal

AILTO DOS SANTOS SOUZA

Controlador Interno