INSTRUÇÃO NORMATIVA SJU Nº. 002, de 26/07/2021

Versão 01
Aprovação em 29/07/2021
Ato de aprovação: Decreto nº 1.869/2021
Órgão Central do SJU: Procuradoria Geral do Município
Unidade Responsável: Procuradoria Geral do Município

Dispõe sobre procedimentos para a Administração e Cobrança da Dívida Ativa.

O Secretário da Controladoria Geral do Município de Cuité, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei 1.302 de 30/03/2021 que institui o Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Municipal de Cuité e pela Lei nº 1.303 de 30/03/2021 que Altera as Leis nº 757/2009 de 16/02/2009, Lei nº 1066 de 31/03/2016 e a Lei nº 1.185 de 03/08/2018 que dispõe sobre a estrutura administrativa do poder Executivo, RESOLVE:

CAPÍTULO I
DA FINALIDADE

Art. 1º. Esta Instrução Normativa tem por finalidade estabelecer os procedimentos, no âmbito da Procuradoria Geral do Município de Cuité/PB, para administrar e cobrar judicialmente dos débitos inscritos em Dívida Ativa.

CAPÍTULO II
DA ABRANGÊNCIA

Art. 2º. A presente Instrução Normativa abrange a Procuradoria Geral e a Secretária Municipal de Planejamento, Gestão e Finanças de Cuité – PB.

CAPITULO III
DOS FUNDAMENTOS LEGAIS

Art. 3º. Os instrumentos legais e regulamentares de base para a presente Instrução Normativa, são:

a) Constituição Federal;
b) Lei nº 5.172/1966, que dispõe sobre o Sistema Tributário Nacional e institui normas gerais de direito tributário aplicáveis à União, Estados e Municípios;
c) Lei nº 6.830/1980, que dispõe sobre a cobrança judicial da Dívida Ativa da Fazenda Pública, e dá outras providências;
d) Lei nº 8.429//1992, que dispõe as sanções aplicáveis aos agentes Públicos;
e) Lei Complementar nº 101/2000, que estabelece normas de finanças públicas;
f) Lei Orgânica do Município de Cuité -PB
g) Lei nº 792/2009, dispõe sobre o Código Tributário do Município de Cuité-PB;
h) Demais legislações pertinentes ao assunto, inclusive as de âmbito interno.

CAPÍTULO IV
DOS CONCEITOS

Art. 4º. Para fins desta Instrução Normativa considera-se:

I. **SJU** – Sistema Jurídico;

II. **CTN** – Código Tributário Nacional;

III. **Crédito Tributário –** É a quantia devida a título de tributo. É o objeto da obrigação jurídica tributária. "O credito decorre da obrigação principal e tem a mesma natureza desta" (art. 139 do CTN);

IV. **Dívida Ativa** – 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, juros e demais cominações legais;

V. **Execução Fiscal** – Cobrança judicial da dívida ativa da Fazenda Pública Municipal.

VI. **Inscrição de Créditos em Dívida Ativa –** Representação contábil um fato permutativo resultante da transferência de um valor não recebido no prazo estabelecido, dentro do

próprio Ativo, acrescido de juros, atualização e/ou outros encargos aplicáveis ao valor da Dívida Ativa.

VII. **Unidades Executoras** – Instância da estrutura organizacional da Prefeitura Municipal de Cuité que se submeterá a esta instrução normativa.

VIII. **Unidade Responsável** – É a Unidade responsável pela Instrução Normativa, (Departamento, Diretoria, Divisão ou denominação equivalente) que atua como órgão central do respectivo sistema administrativo a que se referem as rotinas de trabalho objeto do documento.

CAPÍTULO V
DAS RESPONSABILIDADES
Seção I
Da Procuradoria

Art. 5º. A Procuradoria Geral do Município será responsável:

I. Designar um procurador para atuar no processo;

II. Ingressar com a Execução Fiscal e acompanhamento do processo;

III. Orientar e cientificar o Departamento de Tributação e Arrecadação quanto às decisões proferidas nos processos, em especial as que demandam qualquer ação da referida Secretária Municipal de Planejamento, Gestão e Finanças, tais como baixa da dívida por adimplemento ou por reconhecido de prescrição, a suspensão da exigibilidade do crédito para fine de emissão de Certidão Positiva com Efeito Negativo, dentre outras.

Seção II
Da Unidade Executora

Art. 6º. A unidade Executora fica responsável por:

I. Atender às solicitações da Procuradoria Geral, por ocasião das alterações na instrução normativa, quanto ao fornecimento de informações e à participação no processo de elaboração;

II. Alertar a Procuradoria Geral 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;

III. Manter a instrução normativa à disposição de todos os servidores da unidade, velando pelo seu fiel cumprimento, em especial quanto aos procedimentos de controle e quanto à padronização dos procedimentos na geração de documentos, dados e informações.

Seção III
Da Controladoria

Art. 7º. A Controladoria Geral fica responsável por:

I. Prestar apoio técnico na fase de elaboração na atualização da Instrução Normativa, em especial no que tange a identificação e avaliação dos pontos de controle e respectivos procedimentos de controle;

II. Por meio de atividade de auditoria interna, avaliar a eficácia dos procedimentos de controle interno inerente à instrução normativa para aprimoramento dos controles ou mesmo a formação de nova instrução normativa;

III. Organizar e manter atualizado o Manual de Rotinas e procedimentos de Controle do Município, em meio documental e/ou em base de dados, de forma que sempre a versão vigente de cada instrução normativa.

CAPÍOTULO VI
DOS PROCEDIMENTOS

Art. 8º. No âmbito da Procuradoria Geral do Município adotar-se-á os procedimentos a seguir:

I. Após o recebimento do processo administrativo proveniente da Secretária Municipal de Planejamento, Gestão e Finanças – SPGF que visa o ingresso da Execução Fiscal, o Procurador Geral fará distribuição dos processos, por meio de despacho.

II. O Procurador fará análise prévia do processo, averiguando se o valor da dívida ativa que se pretender executar atende a Lei Municipal nº 792/2009, 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 (art.2º, § 5º, Lei 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.

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

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

V. A cópia da petição inicial protocolada deverá ser juntada no processo administrativo e este ser encaminhado ao Apoio Administrativo da Procuradoria Geral para cadastrar os novos processos de execução fiscal em Sistema Eletrônico de controle de processos judiciais, lançando minimamente os seguintes dados:

a) Número do processo Judicial;
b) Nome do Executado;
c) Número (s) da (s) Certidão (ões) de Dívida Ativa;
d) Período que está sendo executado;
e) Valor da causa;
f) Nome do Procurador responsável pelo processo;
g) Data e especificação do último andamento/providencia realizada no processo judicial.

VI. O Procurador responsável para o ingresso da Execução Fiscal deverá promover todas as medidas legais para recuperação do crédito com a máxima celeridade.

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

VIII. 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:

a) 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;

b) Sendo manifestado interesse do Município no objeto penhorado, o Procurador tomará as medidas processuais necessárias para a adjudicação do bem ao Município de Cuité;

c) Inexistindo interesse do Município na adjudicação do bem, o Procurador irá requer medidas expropriatórias (hasta pública dentre outras) visando levantar à quantia em dinheiro necessária para liquidação da dívida;

d) Nos casos em que a penhora recair sobre quantia em dinheiro, através do sistema Bacenjud, o Procurador deverá requerer ao juízo que a penhora efetuada em dinheiro seja convertida em depósito judicial;

e) e) O levantamento do mencionado depósito judicial deverá se dar na forma de depósito em conta bancária para este fim, de titularidade do Município de Cuité, devendo tal transferência ser requerida ao juízo da execução;

f) 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 Planejamento, Gestão e Finanças cópia da sentença e as demais informações necessárias par proceder a baixa do débito;

g) Nos casos em que forem apresentados embargos de 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.

Parágrafo único. Nas execuções fiscais em que for efetivada penhora, a Procuradoria só irá pedir baixa após quitado todo o débito com as Finanças do Município.

CAPÍTULO VII
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 9º. Os termos contidos nesta Instrução Normativa, não eximem a observância das demais normas pertinentes que deverão ser respeitadas por exigência legal.

Art. 10. Casos omissos desta Instrução Normativa serão tratados junto a Procuradoria Geral do Município, a quem cabe, também, prestar esclarecimentos adicionai a respeito deste documento a Controladoria Geral do Município.

Art. 11. Eventuais impropriedades ocorridas em descumprimento da presente Instrução que não puderem ser sanadas pela Procuradoria Geral do Município deverão ser comunicadas formalmente à Controladoria Geral do Município.

Art. 12. Esta Instrução Normativa entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Cuité, 26 de julho de 2021.

HÉLIO PLÁCIDO DE ALMEIDA
Secretário da Controladoria Geral do Município

PEDRO FILYPE PESSOA
Procurador Geral do Município

Ciente. Publique-se.

Em 29.07.2021

CHARLES CRISTIANO INÁCIO DA SILVA
Prefeito Municipal de Cuité