



INSTRUÇÃO NORMATIVA STB Nº 003/2015

DISPÕE SOBRE PROCEDIMENTOS PARA INSCRIÇÃO, CONTROLE E BAIXA DA DÍVIDA ATIVA TRIBUTÁRIA E NÃO-TRIBUTÁRIA.

Versão: 01.

Aprovação em: 27/03/2015

Ato de aprovação: Decreto nº 579/2015

Unidade Responsável: Secretaria Municipal de Administração e Finanças – SEMAF/Setor de Tributação.

CAPÍTULO I FINALIDADE

Art. 1º A presente Instrução Normativa tem como finalidade estabelecer procedimentos a serem adotados para inscrição, controle e baixa da dívida ativa tributária e não-tributária no Poder Executivo Municipal.

CAPÍTULO II ABRANGÊNCIA

Art. 2º A presente Instrução Normativa abrange a Secretaria Municipal de Administração e Finanças – SEMAF e a Procuradoria Geral do Município de Itarana.

CAPÍTULO III CONCEITOS

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

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

II – Unidade Central de Controle Interno – UCCI: É o órgão central do Sistema de Controle Interno (SCI), no âmbito do Poder Executivo Municipal, responsável pela coordenação, orientação e supervisão do conjunto de atividades de controle exercidas internamente em toda a estrutura organizacional, cuja responsabilidade básica é exercer controles essenciais e avaliar a eficiência e



eficácia dos demais controles, apoiando o controle externo no exercício de sua missão institucional.

III – Sistema de Controle Interno – SCI: Conjunto de procedimentos de controle estruturados por diversos sistemas administrativos e especificados em Instruções Normativas, executados ao longo de toda a estrutura organizacional, sob a coordenação, orientação técnica e supervisão da unidade responsável pela coordenação do controle interno.

IV – Certidão da Dívida Ativa– CDA: Documento que atesta a certeza e liquidez do débito tributário ou não-tributário, consubstanciando o título executivo extrajudicial após o não pagamento do crédito constituído e notificado ao devedor, que por sua vez não apresentou defesa ou a teve rejeitada.

V – Dívida Ativa do Município: Os créditos de natureza tributária ou não-tributária provenientes dos tributos e multas de qualquer natureza, desde que regularmente inscritos na repartição competente, depois de esgotado os prazos estabelecidos para pagamento ou decisão transitada em julgado proferida em processo regular.

VI – Exercício Financeiro: Período definido para fins de segregação e organização dos registros relativos à arrecadação de receitas, à execução de despesas e aos atos gerais de administração financeira e patrimonial da administração pública, tendo duração de doze meses e coincidindo com o ano civil, ou seja, de 1º de janeiro a 31 de dezembro.

VII – Prescrição Tributária: Extinção de crédito em decorrência da inatividade da Fazenda Pública num período de 05 (cinco) anos, obedecidas às normas de suspensão e interrupção da prescrição.

VIII – Protesto: É um ato formal que se destina a comprovar a inadimplência de uma determinada pessoa, física ou jurídica, quando esta for devedora de um título de crédito ou de outro documento de dívida sujeito ao protesto. Somente o Tabelião e seus prepostos designados podem lavrar o protesto. O protesto se destina a duas finalidades: a primeira é a de provar publicamente o atraso do devedor; a segunda função do protesto é resguardar o direito de crédito.

IX – Termo de Inscrição da Dívida Ativa: Documento que formaliza a inclusão da dívida no cadastro da dívida ativa, sendo o espelho da CDA e por isso contém os mesmos elementos da respectiva certidão.

X – Valor de Referência do Tesouro Municipal de Itarana (VRTMI): Indexador que corrige as taxas cobradas estabelecendo a relação entre os valores reais e os débitos.

XI – Débito de Natureza Tributária: São as provenientes do não pagamento de obrigações legais relativas a tributos e respectivos adicionais e multas.



XII – Débito de Natureza Não-Tributária: Decorrem de obrigações de qualquer origem ou modalidade, exceto as tributárias, devidas à Fazenda Pública Municipal.

XIII – Unidade Responsável: É a unidade que atua como órgão central de cada Sistema Administrativo do Poder Executivo Municipal, conforme o Anexo Único do Decreto Municipal nº 410/13, identificada como “Unidade Responsável” pela Instrução Normativa, a quem cabe definir e formatar as Instruções Normativas inerentes ao seu respectivo Sistema.

XIV – Unidades Executoras – UE: São as diversas unidades da estrutura organizacional do Poder Executivo Municipal sujeitas às rotinas de trabalho e aos procedimentos de controle estabelecidos nas Instruções Normativas.

CAPÍTULO IV BASE LEGAL

Art. 4º Esta Instrução Normativa tem como base legal a Constituição Federal, a Lei Federal nº 5.172/66 – Código Tributário Nacional (CTN), a Lei Federal nº 6.830/80 – Lei de Execução Fiscal (LEF), a Lei Complementar Federal nº 101/02 – Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF), a Lei Complementar Municipal nº 011/13 – Código Tributário Municipal (CTM), a Lei Municipal nº 575/98 – Estrutura Administrativa, a Lei Municipal nº 1.048/13 – Lei do Sistema de Controle Interno (SCI) e a Instrução Normativa SCI nº 01/13 (Norma das Normas).

CAPÍTULO V RESPONSABILIDADES

Art. 5º Da Secretaria Municipal de Administração e Finanças – SEMAF, como órgão Central do Sistema Administrativo STB (Sistema de Tributação):

I – Promover a divulgação e a efetivação desta Instrução Normativa, mantendo-a atualizada;

II – Supervisionar a aplicação desta Instrução Normativa junto ao Setor de Tributação.

Art. 6º Caberá ao Setor de Tributação:

I – Manter a Instrução Normativa à disposição de todos os servidores da unidade, velando pelo cumprimento da mesma;

II – Cumprir fielmente as determinações da Instrução Normativa;

III – Alertar ao Secretário Municipal de Administração e Finanças sobre alterações que se fizerem necessárias nas rotinas de trabalho tendo em vista,



principalmente, o aprimoramento dos procedimentos e o aumento da eficiência operacional;

IV – Manter cadastro atualizado da dívida ativa;

V – Emitir notificação e carta de cobrança amigável aos contribuintes inscritos em dívida ativa;

VI – Inscrever de forma legal a dívida ativa, os débitos objeto de notificação ou de imposição de multa que não tenham sido pagos em prazos determinados;

VII – Controlar e conferir a dívida ativa atualizando-a na forma da Lei;

VIII – Controlar os prazos prescricionais e decadenciais;

IX – Encaminhar, tempestivamente, os processos administrativos fiscais para que a Procuradoria Geral do Município promova a execução fiscal;

X – Registrar a baixa da dívida paga pelo contribuinte.

Art. 7º Caberá à Procuradoria Geral do Município e aos Advogados do Município:

I – Cumprir fielmente as determinações desta Instrução;

II – Ajuizar ações de execução fiscal;

III – Manter o controle das cobranças judiciais.

CAPÍTULO VI PROCEDIMENTOS

SEÇÃO I Da Inscrição da Dívida Ativa

Art. 8º Serão inscritos em dívida ativa:

I – Após o encerramento do exercício financeiro, os débitos oriundos de tributos lançados por exercício;

II – Após o vencimento dos prazos previstos para pagamento, sem prejuízo dos acréscimos legais e moratórios, os débitos de origem não-tributária;

III – As multas por infração de Leis e Códigos, assim que terminar o prazo para interposição de recursos ou, quando interposto, não obtiver provimento.



§1º. A inscrição do débito não poderá ser feita na dívida ativa enquanto não for decidida definitivamente a reclamação, o recurso ou o pedido de reconsideração.

§2º. Mediante despacho do Secretário Municipal de Administração e Finanças poderá ser inscrito no correr do mesmo exercício, o débito proveniente de tributos lançados por exercício, quando for necessário acautelar-se o interesse da Fazenda Pública Municipal.

Art. 9º A dívida será considerada inscrita quando registrada em livros e impressos especiais do Setor de Tributação ou em sistema informatizado.

Art. 10. O Termo de Inscrição da dívida ativa será autenticado Secretário Municipal de Administração e Finanças, e indicará obrigatoriamente:

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

II – O valor originário da dívida, bem como a forma de calcular os juros de mora e demais encargos previstos em lei ou contrato;

III – A origem, a natureza e o fundamento legal ou contratual da dívida;

IV – A data e o número da inscrição no Registro de dívida ativa;

V – O número do processo administrativo ou do auto de infração e termo de intimação, se neles estiver apurado o valor da dívida.

Art. 11. A certidão conterá, além dos requisitos do art. 10, a indicação do livro e da folha da inscrição.

Art. 12. A dívida regularmente inscrita goza de presunção de certeza e liquidez e tem efeito de prova pré-constituída.

Parágrafo Único. A presunção, a que se refere o *caput* deste artigo, é relativa e pode ser ilidida por prova inequívoca, a cargo do sujeito passivo ou de terceiros a quem aproveite.

SEÇÃO II

Da Cobrança da Dívida Ativa

Art. 13. Compete:

I – Ao Setor de Tributação, a inscrição e a cobrança extrajudicial do débito tributário ou não-tributário e a expedição das certidões negativa, positiva e positiva com efeito de negativa de débito as quais serão assinadas pelo Secretário Municipal de Administração e Finanças;



II – À Procuradoria Geral do Município e aos Advogados do Município, o ajuizamento e o acompanhamento da cobrança do débito tributário ou não-tributário;

III – À Procuradoria Geral do Município, como legítima representante da Fazenda Pública Municipal a coordenação geral da cobrança executiva.

Art. 14. A Secretaria Municipal de Administração e Finanças proporá aos contribuintes em débito, inicialmente, o pagamento da dívida ativa de forma amigável, notificando-os através dos carnês emitidos no exercício, e através de cartas e cobranças amigáveis, da seguinte forma:

I – A notificação será enviada com a relação de débito sem envelope com Aviso de Recebimento (AR);

II – Recebido o AR, o contribuinte tem um prazo de trinta (30) dias para comparecer ao Setor de Tributação para efetuar o pagamento ou contestar, justificadamente, o débito;

III – Extinguido o prazo, sem manifestação do devedor, o processo administrativo é encaminhado à Procuradoria para análise e providências cabíveis;

IV– Se a notificação retornar por não ter encontrado o destinatário, deverá ser realizada diligência pelo Setor de Tributação com a finalidade de obter informações como: situação da empresa (pessoa jurídica), do imóvel, se existe ou foi demolido (pessoa física); e dos sócios (endereço residencial e CPF).

Art. 15. Para fins de cobrança, as dívidas relativas ao mesmo devedor, quando conexas ou consequentes, poderão ser reunidas em um só processo.

Art. 16. O recebimento de créditos tributários ou não-tributários constantes de Certidões da Dívida Ativa será feito à vista de guias de recolhimento expedidas pelo Setor de Tributação.

Art. 17. Não havendo o pagamento de forma amigável, o processo administrativo da dívida ativa será encaminhado à Procuradoria Geral ou aos Advogados do Município para a execução fiscal.

Art. 18. 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.

Parágrafo Único. Verificada, a qualquer tempo, a inobservância do disposto neste artigo, fica o servidor responsável obrigado, além da pena disciplinar a que estiver sujeito, a recolher aos cofres municipais o valor da quantia que houver dispensado.



Art. 19. É solidariamente responsável com o servidor, quanto à reposição das quantias relativas à redução da multa e juros de mora mencionados no artigo anterior, a autoridade superior que autorizar aquelas concessões, salvo se o fizer em cumprimento de ordem judicial.

Art. 20. É de responsabilidade do Chefe do Poder Executivo Municipal executar judicialmente os débitos não recebidos em processo extrajudicial, sob pena de incorrer em renúncia de receita, o que configura ato de improbidade administrativa.

Art. 21. A Procuradoria Geral do Município e os Advogados do Município deverão manter controle rigoroso sobre as cobranças ajuizadas, bem como sobre o acompanhamento dos pagamentos das dívidas executadas.

Art. 22. Os débitos executados serão atualizados pela contadoria do juízo da execução e por ela serão recolhidos.

§1º. O recolhimento da importância executada será imediatamente comunicado ao Setor de Tesouraria com as informações necessárias à identificação da receita, tais como: nome do executado, número do processo de execução e da respectiva CDA, valor original e atualizado do débito e cópia do cálculo judicial.

§2º. É de responsabilidade do Setor de Tesouraria encaminhar ao Setor de Tributação, no prazo de 05 (cinco) dias, as informações referidas no parágrafo anterior para a baixa da dívida ativa.

SEÇÃO III

Do Parcelamento

Art. 23. Poderá ser parcelado, a requerimento do contribuinte, o crédito tributário e fiscal, não quitado até o seu vencimento, quando:

I – Inscrito ou não em dívida ativa, ainda que ajuizada a sua cobrança, com ou sem trânsito em julgado;

II – Tenha sido objeto de notificação ou autuação;

III – Denunciado espontaneamente pelo contribuinte.

Art. 24. O parcelamento de crédito tributário e fiscal, quando ajuizado, deverá ser precedido do pagamento das custas e honorários advocatícios.

Art. 25. O executado, munido com o comprovante do pagamento das despesas citadas no art. 24, protocolará pedido de parcelamento no protocolo geral da Prefeitura endereçado ao Secretário Municipal de Administração e Finanças indicando o número de parcelas pretendidas que não poderão ser superior a 48 parcelas mensais.



§1º. O executado deverá, ainda, informar os dados do processo a que a execução se refere como número do processo e o número da Certidão de Dívida Ativa juntando, ainda, cálculo judicial com o valor do débito devidamente atualizado.

§2º. O Secretário de Administração e Finanças, deferido o parcelamento, encaminhará cópia dos documentos referidos no §1º do art. 26 ao Procurador Geral do Município ou ao Advogado do Município responsável pela execução para providências quanto a suspensão da ação de execução fiscal, enquanto estiver sendo cumprido o parcelamento.

Art. 26. Nos casos dos incisos I e II do art. 23 o pedido de parcelamento formulado pelo sujeito passivo da obrigação tributária ou fiscal, também deverá ser protocolado no protocolo geral da Prefeitura endereçado ao Secretário Municipal de Administração e Finanças indicando o número de parcelas pretendidas que não poderão ser superior a 48 parcelas mensais.

§1º. Deferido o pedido de parcelamento, o Secretário de Administração e finanças encaminhará procedimento ao Setor de Tributação para confecção do Termo de Confissão de Dívida e Compromisso de Pagamento, onde deverá constar:

I – Número e assinatura do devedor ou responsável;

II – Cópia do contrato social, documentos pessoais e inscrição no CNPJ ou CPF;

III – Inscrição municipal, quando houver e endereço atualizado;

IV – Valor total da dívida na unidade monetária nacional e a previsão de sua atualização das parcelas;

V – Descrição dos autos de infração e tributos que deram origem a dívida;

VI – Número de parcelas concedidas;

VII – Valor das parcelas;

VIII – Data de vencimento de cada parcela.

Art. 27. O valor de cada parcela, expresso em moeda corrente, corresponderá ao valor total do crédito, dividido pelo número de parcelas concedidas.

Parágrafo único. O Setor de Tributação emitirá tantos DAMs quantas forem as parcelas concedidas.

Art. 28. A primeira parcela vencerá 10 (dez) dias após a concessão do parcelamento e as demais no mesmo dia dos meses subsequentes.



Art. 29. Vencidas e não quitadas 03 (três) parcelas consecutivas, perderá o contribuinte os benefícios desta lei, sendo procedida, no caso de crédito não inscrito em dívida ativa, a inscrição do remanescente para cobrança judicial.

Art. 30. Em se tratando de crédito já inscrito em dívida ativa, proceder-se-á a imediata cobrança judicial do remanescente.

Art. 31. Em se tratando de crédito cuja cobrança esteja ajuizada e suspensa, dar-se-á prosseguimento imediato à ação de execução fiscal.

Art. 32. Tratando-se 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.

SEÇÃO IV **Do Controle e da Baixa da Dívida Ativa**

Art. 33. O Setor de Tributação deverá observar os seguintes procedimentos:

I – Inscrever de forma legal a dívida ativa, os débitos objeto de notificação ou de imposição de multa que não tenham sido pagos em prazos determinados;

II – Emitir notificação e carta de cobrança amigável aos contribuintes inscritos em dívida ativa;

III – Manter cadastro atualizado da dívida ativa;

IV – Controlar e conferir a dívida ativa atualizando-a na forma da Lei;

V – Controlar os prazos prescricionais e decadenciais;

VI – Encaminhar os processos administrativos fiscais para a Procuradoria Geral do Município para a execução judicial;

VII – Registrar a baixa da dívida paga amigável ou judicialmente, pelo contribuinte.

SEÇÃO V **Da Prescrição da Dívida Ativa**

Art. 34. A ação para a cobrança do crédito tributário prescreve em 05 (cinco) anos contados da data de sua constituição definitiva que ocorre no momento em que se dá a regular notificação do lançamento ao sujeito passivo.

Art. 35. A prescrição se interrompe:



- I – Pelo despacho do juiz que ordenar a citação em execução fiscal;
- II – Pelo protesto judicial;
- III – Por qualquer ato judicial que constitua em mora o devedor;
- IV – Por qualquer ato inequívoco, ainda que extrajudicial, que importe em reconhecimento do débito pelo devedor.

Art. 36. O Chefe do Setor de Tributação avaliará, periodicamente, os créditos tributários a fim de evitar-lhes a prescrição encaminhando ao Secretário de Administração e Finanças os créditos prescritos.

§1º. O Secretário Municipal de Administração e Finanças, ouvido o jurídico, manifestar-se-á sobre o cancelamento, de ofício, dos créditos tributários atingidos pela prescrição.

§2º. Os débitos legalmente prescritos serão cancelados administrativamente por Decreto ou por decisão judicial.

Art. 37. Observar-se-á quanto à prescrição e à decadência as disposições do Código Tributário Municipal.

Art. 38. A revisão do lançamento só pode ser iniciada enquanto não extinto o direito da Fazenda Municipal.

SEÇÃO VI

Das Certidões

Art. 39. A prova de quitação dos débitos para com a Fazenda Municipal será feita através da emissão de Certidão Negativa de Débitos tributários ou não-tributários expedida pelo Setor de Tributação.

Art. 40. A CND – Certidão Negativa de Débito, a CPD – Certidão Positiva de Débito e a CPND – Certidão Positiva com Efeito de Negativa de Débito serão expedidas mediante requerimento do interessado ou de seu representante legal, devidamente habilitado, a ser protocolado no Protocolo Geral, indicando as seguintes informações:

I) Pessoa física:

a) cópia do RG ou de outro documento oficial de identidade e o CPF, dispensado este se o número já constar no documento oficial de identificação e inscrição municipal;

b) endereço residencial;

- c)** ramo de atividade;
- d)** a indicação do período a que se refere o pedido.
- e)** o(s) tributo(s) a que se refere;
- f)** o(s) imóvel(is) a que se refere.

II – Pessoa jurídica:

- a)** cópia do RG ou de outro documento oficial de identidade e o CPF do representante legal, dispensado este se o número já constar no documento oficial de identificação;
- b)** a razão social, CNPJ e inscrição municipal do(s) estabelecimento(s) a que se refere;
- c)** endereço do domicílio fiscal;
- d)** o ramo do negócio;
- e)** a indicação do período a que se refere o pedido.
- f)** o(s) tributo(s) a que se refere;
- g)** o(s) imóvel(is) a que se refere.

Art. 41. A emissão da Certidão Negativa de Débitos também deverá ficar à disposição do contribuinte no site www.itarana.es.gov.br no *link serviços – serviços online*.

Art. 42. O prazo de validade da Certidão Negativa de Débitos é de 90 (noventa) dias.

Art. 43. Caso o contribuinte possua débitos, será emitida a Certidão Positiva de Débitos.

Art. 44. Caberá a Certidão Positiva com efeitos de Negativa nos casos de parcelamento do débito e desde que não haja parcela vencida e não paga caso em que será emitida a Certidão Negativa de Débitos.

Art. 45. Contribuintes que se encontrarem em débito para com a Fazenda Pública Municipal não poderão, perante a mesma:

- I –** Receber quantias ou créditos de qualquer natureza;



II – Participar de licitações públicas ou administrativas para fornecimento de materiais ou equipamentos, ou realização de obras e prestações de serviços nos órgãos da Administração Municipal direta ou indireta;

III – Gozar de quaisquer benefícios fiscais.

Parágrafo único. A proibição a que se refere este artigo não se aplicará quando, sobre o débito ou a multa, houver recurso administrativo ainda não decidido definitivamente.

CAPÍTULO VII PROCEDIMENTOS PARA A REVOGAÇÃO DA INSTRUÇÃO NORMATIVA

Art. 46. Dos Procedimentos para revogar a Instrução Normativa:

I – Caso haja direito fundamentado na legislação pátria e interesse da Unidade de Controle Interno e/ou da Unidade Administrativa em revogar a Instrução Normativa, deve-se proceder da seguinte forma:

a) protocolar a solicitação devidamente justificada na Unidade Central de Controle Interno que, após análise, remeterá à Assessoria Jurídica para análise e emissão de parecer;

b) enviar ao Chefe do Poder Executivo ou para quem for delegado para rubrica e assinatura.

CAPÍTULO VIII DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 47. Esta Instrução Normativa deverá ser atualizada sempre que fatores organizacionais, legais e/ou técnicos assim exigirem, a fim de verificar a sua adequação aos requisitos da Instrução Normativa SCI nº 01/2013, bem como manter o processo de melhoria contínua dos serviços públicos municipais.

Art. 48. A inobservância das tramitações e procedimentos de rotina estabelecidos nesta Instrução Normativa, sujeitará os responsáveis às sanções legais cabíveis.

Art. 49. Caberá à Secretaria Municipal de Administração e Finanças divulgar, orientar e cumprir as orientações contidas nesta Instrução Normativa, dirimindo dúvidas e/ou omissões juntamente com a Unidade Central de Controle Interno, se necessário.

Art. 50. Outras recomendações não mencionadas nesta Instrução deverão ser observadas no Código Tributário Municipal e demais legislações vigentes.



Art. 51. Esta Instrução Normativa entrará em vigor na data de sua publicação.

Itarana/ES, 27 de março de 2015.

ADEMAR SCHNEIDER

Prefeito do Município de Itarana

ROSELENE MONTEIRO ZANETTI

Secretária Municipal de Administração e Finanças

ADJAR FABIANO DE MARTIN

Controlador Interno