

INSTRUÇÃO NORMATIVA DGRUC-SAAE-001/2021

Dispõe sobre critérios para cobrança de créditos, inscrição, controle e baixa da dívida ativa não tributária do SAAE de Aracruz.

Versão: 02.00

Data: 08/12/2021

Ato de Aprovação: Portaria SAAE-ARA-207/2021

Unidade Responsável: Divisão de Gestão de Relacionamentos com os Usuários e Comunidades.

CAPÍTULO I

DA FINALIDADE

Art. 1º Esta Instrução Normativa tem por finalidade disciplinar e normatizar os critérios a serem adotados para cobrança de créditos, inscrição, controle e baixa da dívida ativa do SAAE de Aracruz.

CAPÍTULO II

DA ABRANGÊNCIA

Art. 2º Abrange a Divisão de Gestão de Relacionamentos com Usuários e Comunidades, Assessoria Jurídica, Controladoria Interna e a Diretoria Geral.

CAPÍTULO III

DOS CONCEITOS

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

I – Dívida Ativa da Autarquia – são os créditos não tributários provenientes dos serviços de água e esgoto, tais como: faturamento de água e esgoto, instalação, reparo, aferição, aluguel e conservação de hidrômetros, serviços referentes a ligações de água, e de esgoto, prolongamento de redes por conta de terceiros e multas, desde que regularmente

inscritos no setor competente e depois de esgotado os prazos estabelecidos para pagamento ou decisão proferida em processo regular após o trânsito em julgado.

II – Termo de Inscrição da Dívida Ativa: documento que formaliza a inclusão da dívida no cadastro de dívida ativa, sendo o espelho da Certidão de Dívida Ativa e por isso contém os mesmos elementos da respectiva certidão;

III – Certidão da Dívida Ativa (CDA): documento que atesta a certeza e liquidez do débito 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;

IV – 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 e a segunda função é resguardar o direito de crédito;

V – Execução Fiscal: processo judicial de cobrança de dívida ativa.

VI – Prescrição de crédito não tributário: é a perda da pretensão de se exigir o crédito pelo decurso do prazo estabelecido em lei.

CAPÍTULO IV DA BASE LEGAL

Art. 4º A presente Instrução Normativa tem como base legal as seguintes legislações:

I – Constituição da República Federativa do Brasil, de 05 de outubro de 1988;

II – Lei nº 2.521/2002 – Código Tributário Municipal;

III – Lei 3.889/2015 – Cobrança de Créditos de Dívida Ativa Municipal;

IV – Lei 4.137/2017 – Apuração e Inscrição na Dívida Ativa de créditos não tributários devidos ao SAAE de Aracruz;

V – Lei Complementar nº 621 de 08 de março de 2012, dispõe sobre a Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Espírito Santo;

VI – Resolução nº 227 de 25 de agosto de 2011 do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo;

VII – Lei Federal nº 8.429 de 02 de junho de 1992, dispõe sobre as sanções aplicáveis aos agentes públicos;



VIII – Lei n. 3.943/2015 – Dispõe sobre nova estrutura administrativa do SAAE.

IX – Lei 6.830/1980 – Dispõe sobre a cobrança judicial da Dívida Ativa da Fazenda Pública.

X – Lei 4.378/2021 – Regulamenta o parcelamento do crédito tributário e não tributário no Município de Aracruz.

CAPÍTULO V

DAS RESPONSABILIDADES

Art. 5º Da Gerência da Divisão de Gestão de Relacionamento com Usuários e Comunidades:

I – Promover a divulgação e implementação dessa Instrução Normativa, mantendo-a atualizada, orientando as unidades executoras e supervisionando sua aplicação;

II – Promover discussões técnicas com os órgãos do artigo 2º, para definir as rotinas de trabalho e os respectivos procedimentos de controle que devem ser objeto de alteração, atualização ou expansão;

III – Exercer atividades de Controle sobre o Setor de Faturamento e Cobrança, de modo a manter o controle dos créditos não tributários, através da verificação de relatórios emitidos pelos Sistemas Informatizados consolidados em planilhas com o montante atualizado das inclusões, exclusões e total de inscritos;

IV – Encaminhar a CDA para Cartório de Protesto e/ou as entidades que prestem serviços de proteção ao crédito, conforme Lei Municipal vigente;

V – Monitorar os pagamentos das inscrições protestadas a fim de evitar negativação indevidas;

VI – Encaminhar quando solicitado o cancelamento e/ou autorização de retirada da negativação junto ao Cartório de Protesto e/ou as entidades que prestem serviços de proteção ao crédito;

VII – Controlar e encaminhar os processos administrativos ao Setor de Assessoria Jurídica do SAAE para proceder com a execução fiscal, quando alcançado o montante de 220 VRTE (Valor de Referência do Tesouro Estadual/ES), conforme o art. 8º da Lei Municipal nº 3.889/2015.

VIII – Negociar a dívida e autorizar parcelamentos, nos moldes desta Instrução Normativa.



IX – Realizar as tratativas necessárias para viabilizar os convênios, termos de cooperação, contratos ou outros instrumentos do gênero com o Cartório de Protesto e as entidades que prestem serviços de proteção ao crédito.

Art. 6º Da Chefia do Setor de Faturamento e Cobrança:

I – Manter a instrução normativa à disposição de todos os servidores do setor, velando pelo cumprimento da mesma;

II – Cumprir fielmente as determinações da instrução normativa;

III – Alertar à Gerência da Divisão de Gestão de Relacionamento com Usuários e Comunidades 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 – Encaminhar notificações ou carta de cobrança amigável aos usuários que estiverem inadimplentes com o SAAE antes da Inscrição do crédito não tributário em dívida ativa;

VI – Inscrever em Dívida Ativa os créditos que tenham tido a cobrança administrativa frustrada e que atendam aos demais requisitos da Lei nº 3.889/2015 e Lei 4.137/2017;

VII - Monitorar os pagamentos das parcelas vincendas e em atraso;

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

IX – Controlar os prazos prescricionais e decadenciais;

X – Notificar aos contribuintes que solicitarem pedido de parcelamento e não retornarem para efetivá-los, onde conterà o prazo de 10(dez) dias para o comparecimento ao SAAE a fim de regularizar a situação, sob pena de arquivamento do pedido de parcelamento por decurso de prazo;

XI – Registrar a baixa da dívida paga pelo contribuinte;

XII – Encaminhar relatório mensal à Gerência da Divisão de Gestão de Relacionamento com Usuários e Comunidades para Controle, incluindo total de inscritos geral, total de inscritos no mês, inadimplentes ainda não inscritos, cobranças administrativas realizadas, protestos realizados e baixas realizadas constando o motivo.

Art. 7º Da Assessoria Jurídica:

I – Ajuizar a Ação de Execução Fiscal da Dívida Ativa que ultrapasse o limite do art. 8º da Lei 3.889/2015;

II – Informar o ajuizamento das ações aos Setores abrangidos pela presente Normativa;

III – Acompanhar os processos de execução fiscal em andamento.

IV – Informar o trânsito em julgado das ações ajuizadas.

Art. 8º Da Controladoria Interna:

I – Prestar apoio técnico, quando solicitada, para atualizações da presente Instrução Normativa;

II – Alimentar o Portal Transparência com a Instrução Normativa, e manter sempre disponível a versão vigente e atualizada;

III – Avaliar a eficácia e eficiência dos procedimentos de controle inerentes a esta Instrução;

IV – Comunicar por escrito a Diretoria Geral, a prática de atos irregulares relacionados aos procedimentos de inscrição, cobrança e baixa da Dívida Ativa;

CAPITULO VI

DOS PROCEDIMENTOS

SEÇÃO I

Da Autuação e da Notificação Extrajudicial

Art. 9º O procedimento de cobrança será iniciado quando ultrapassado 20 (vinte) dias do vencimento da conta não quitada, oportunidade em que proceder-se à autuação de processo administrativo para inscrição em dívida ativa, independentemente do procedimento de suspensão dos serviços prestados.

§ 1º O processo administrativo será autuado pelo Setor de Faturamento e Cobrança, mediante termo próprio, e deverá constar relatório de notificação com débitos atrasados.

§ 2º As contas não quitadas até a data de vencimento serão acrescidas de multa de 2% mais juros de 1% ao mês.

Art. 10 Inicialmente, o Setor de Faturamento e Cobrança deverá propor ao usuário devedor o pagamento da dívida através de notificação extrajudicial de cobrança. 

Art. 11 A Notificação indicará obrigatoriamente:

I - Nome do devedor, dos corresponsáveis e, sempre que conhecido, o domicílio ou residência de um ou de outro; 

II - O valor originário da dívida, bem como a forma de calcular os acréscimos legais;

III - A origem, a natureza e o fundamento legal ou contratual da dívida. 



Art. 12 A notificação será enviada com a relação dos débitos do usuário e entregue pessoalmente por preposto da Autarquia ou por via postal em envelope com Aviso de Recebimento – AR para pagamento.

Parágrafo único: Para envio postal o Setor de Faturamento deverá verificar o custo benefício do serviço.

Art. 13 Recebida a Notificação o usuário terá um prazo de 30 (trinta) dias a partir da data do recebimento para pagamento ou impugnação devidamente fundamentada.

§ 1º É parte legítima para apresentar a impugnação a pessoa física ou jurídica que constar como titular da ligação junto ao SAAE ou quem o houver sucedido na propriedade do imóvel.

§ 2º Se o recurso for apresentado por pessoa que seja responsável pela ligação e que não estiver cadastrada nessa qualidade, será providenciada atualização dos sistemas de informações do SAAE, após apresentação dos documentos exigidos em regulamento próprio.

§ 3º O notificado poderá ser representado por procurador legalmente habilitado ou por instrumento de procuração, na forma da lei, sob pena do não conhecimento da impugnação.

§ 4º A impugnação será apresentada de forma legível, no prazo estabelecido no caput, contendo, no mínimo, as seguintes informações:

- a) nome, endereço completo com CEP, número de telefone, número do documento de identificação, CPF/CNPJ do requerente;
- b) código da ligação junto ao SAAE;
- c) número do processo administrativo;
- d) número da notificação;
- e) exposição de fatos, fundamentos legais e/ou documentos que comprovem a alegação;
- f) data e assinatura do requerente ou do representante legal.

§ 5º A impugnação será acompanhada dos seguintes documentos:

- a) documento de identificação que comprove a assinatura do requerente e, no caso das pessoas jurídicas, cópia dos atos constitutivos e do documento que comprove a autorização do requerente para representá-la;
- b) Procuração, quando for o caso.

§ 6º O prazo a que se refere o caput será computado a partir do primeiro dia útil seguinte ao do recebimento da notificação.



§ 7º Retornando à notificação sem a ciência do notificado, por impossibilidade de entrega ao destinatário, será o devedor notificado por edital, a ser publicado em órgão de imprensa oficial do Município de Aracruz e em jornal de grande circulação, iniciando-se no dia seguinte o prazo para apresentação de impugnação.

§ 8º A impugnação que não obedecer ao disposto no § 4º deste artigo será liminarmente rejeitada.

§ 9º Ausente qualquer dos documentos previstos no § 5º será o devedor notificado para regularizar a impugnação dentro do prazo de 10 (dez) dias, sob pena de rejeição liminar de sua impugnação.

§10 Não comparecendo o devedor para apresentar impugnação, será este considerado revel, não sendo comunicado dos demais atos do processo administrativo.

Art. 14 Em caso de impugnação ou escoado o prazo sem esta, será o processo remetido para a Gerência da Divisão de Gestão de Relacionamentos com os Usuários e Comunidades, que opinará de forma motivada por meio de parecer, pela manutenção ou não do débito e remeterá o processo ao Diretor Geral para decisão final.

§ 1º Acolhida a impugnação, no total ou em parte, serão os débitos cancelados, procedendo-se a baixa no sistema ou a correção do valor devido;

§ 2º Não havendo impugnação ou sendo esta rejeitada serão os débitos inscritos em dívida ativa.

SEÇÃO II

Da Inscrição da Dívida Ativa

Art. 15 Não obtendo êxito nas cobranças e negociações administrativas, deverá o Setor de Faturamento e Cobrança inscrever o devedor em dívida ativa.

Parágrafo único: As multas, por infrações previstas no regulamento do SAAE também poderão ser inscritas em dívida ativa, assim que terminar o prazo para interposição de recursos ou, quando interposto, não obtiverem provimento.

Art. 16 O termo de inscrição da Dívida Ativa, autenticado pela autoridade competente, indicará obrigatoriamente:

- I - o nome do devedor, dos corresponsáveis e, sempre que conhecido, o domicílio ou residência de um ou de outro;
- II - o valor originário da dívida, bem como a forma de calcular os acréscimos legais;
- 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 que deu origem ao crédito;

Art. 17 A certidão da Dívida Ativa deverá conter a indicação do livro ou do impresso de inscrição.

Art. 18 A dívida regularmente inscrita goza de presunção de certeza e liquidez e tem efeito de prova pré-constituída, consubstanciando em título executivo extrajudicial.

Parágrafo único: A presunção, a que se refere este artigo, é relativa e pode ser ilidida por prova inequívoca, a cargo do usuário devedor ou de terceiros a quem aproveite.

SEÇÃO III

Da Cobrança da Dívida Ativa

Art. 19 Realizada a inscrição em dívida ativa, compete a Gerência da Divisão de Gestão de Relacionamento com Usuários e Comunidades acionar as entidades conveniadas que prestem os serviços de proteção ao crédito, encaminhando a listagem de inadimplentes para que faça constar no cadastro das entidades.

Art. 20 Ultrapassado o prazo de 180 (cento e oitenta) dias da inscrição em Dívida Ativa, e restando infrutíferas as ações anteriores, serão as CDAs encaminhadas para Protesto.

Art. 21 As dívidas relativas ao mesmo devedor, quando conexas ou consequentes, poderão ser reunidas em um só processo.

Art. 22 O recebimento de créditos não tributários, constantes de Certidões de Dívida Ativa, será feito à vista ou através de renegociação de débitos por meio de 2ª via expedidas pela Divisão de Relacionamentos com Usuários e Comunidades, ou quem a mesma delegar poderes para tanto.

Art. 23 Ressalvados os casos de autorização legislativa, não se efetuará o recebimento de créditos inscritos em Dívida Ativa com dispensa de multas, juros de mora e correção monetária.

Art. 24 É solidariamente responsável o servidor, quanto à reposição das quantias relativas à redução de multas e juros de mora mencionados no artigo anterior, a autoridade superior que autorizar aquelas concessões, salvo se o fizer em cumprimento de mandato judicial.

Art. 25 É de responsabilidade da chefia da Divisão de Gestão de Relacionamento com os Usuários e Comunidades encaminhar para o Setor de Assessoria Jurídica os processos a serem executados judicialmente dos créditos não tributários não recebidos em processo extrajudicial.



Parágrafo único: Somente os créditos que ultrapassem o valor de 220 VRTE são passíveis de cobrança judicial e poderão ser encaminhados a Assessoria Jurídica para ajuizamento de ação executória.

Art. 26 O Divisão de Gestão de Relacionamento com os Usuários e Comunidades deverá manter controle rigoroso sobre a cobrança da Dívida Ativa extrajudicial, cabendo à Assessoria Jurídica o controle das Ações Judiciais.

SEÇÃO IV

Do Parcelamento da Dívida Ativa

Art. 27 A Divisão de Gestão de Relacionamento com os Usuários e Comunidades poderá conceder parcelamento dos débitos inscritos em dívida ativa.

§ 1º O parcelamento dos débitos provenientes das atividades de Saneamento Básico e relação de consumo de fornecimento de água e tratamento de esgoto, será realizado nos moldes dos artigos 7º a 10 da Lei 4.137/2017 c/c Lei 4.378/2021.

§ 2º Os demais débitos inscritos em dívida ativa seguirão o rito estabelecido no art. 317, § 2º do Código Tributário Municipal e art. 7º da Lei 3.889/2015.

Art. 28 O parcelamento de todos e quaisquer débitos não tributários e obrigações acessórias, inscritos em Dívida Ativa, poderão ser concedidos mediante requerimento do usuário, mediante Termo de Confissão de Dívida e Compromisso de Pagamento, irrevogável e irretroatável, obrigando a sucessores e herdeiros, em qualquer grau de parentesco, como definido no Código Civil Brasileiro.

Parágrafo Único – O não pagamento de três parcelas consecutivas determina o vencimento antecipado das parcelas vincendas, inclusão no cadastro das entidades de proteção ao crédito e encaminhamento à cobrança via protesto e/ou judicial.

SEÇÃO V

Da Prescrição da Dívida Ativa

Art. 29 É de 10 (dez) anos a prescrição dos créditos provenientes de serviços de saneamento básico, fornecimento de água e tratamento de esgoto, nos moldes do Código Civil e da Jurisprudência Pátria.

Art. 30 Somente serão cancelados os débitos em dívida ativa:

I – Através de requerimento à Divisão de Gestão de Relacionamento com os Usuários e Comunidades, com parecer jurídico favorável e decisão da Diretoria Geral;

II - Através de decisão judicial;

III - Débitos legalmente prescritos.

Art. 31 A inscrição em dívida ativa suspenderá a prescrição por 180 (cento e oitenta) dias ou até a distribuição da Ação.

Art. 32 O prazo prescricional se interrompe:

I – pela citação pessoal do devedor, feita judicialmente ou pela notificação administrativa;

II – por qualquer ato judicial que constitua em mora o devedor;

III – pela apresentação de documentos comprobatórios da dívida, em juízo de inventários ou concursos de credores;

IV – pela contestação em juízo;

SEÇÃO VI

Das Certidões

Art. 33 A prova de quitação dos débitos não tributários será feita, quando exigível por Certidão Negativa expedida à vista de requerimento do interessado, que contenha todas as informações necessárias à identificação de sua pessoa, domicílio.

Art. 34 Caso o requerente tenha débitos, será conferida certidão positiva de débitos fiscais.

Art. 35 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.

CAPITULO VII

DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

Art. 36 O servidor que descumprir essa Instrução Normativa poderá responder à procedimento de sindicância ou Processo Administrativo Disciplinar.

Art. 37 Outras recomendações não mencionadas nesta Instrução Normativa deverão ser observadas na Lei 4.137/2017 e demais legislações vigentes.

Art. 38 Esta Instrução Normativa deverá ser atualizada sempre que fatores organizacionais, legais ou técnicos assim o exigirem, a fim de verificar a sua adequação aos requisitos do Manual de Elaboração das Normas, bem como manter o processo de melhoria continua.



Art. 39 Caberá a Divisão de Gestão de Relacionamento com os Usuários e Comunidades, monitorar e fazer cumprir as orientações contidas nesta Instrução Normativa.

Art. 40 Esta Instrução Normativa entra em vigor a partir da data de sua publicação.

CAPÍTULO VIII

DA APROVAÇÃO

Art. 41 E por estarem de acordo, firmamos a presente Instrução Normativa em 03 (três) vias de igual teor e forma, para todos os efeitos legais.

Aracruz-ES, 08 de dezembro de 2021.



Amadeu Zonzini Wetler

Diretor Geral do SAAE



Dilcinéia Nunes Loureiro Rosalino

Gerente da Divisão de Gestão de Relacionamento com Usuários e Comunidades



André Masioli de Andrade

Controlador Interno