



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNIZ FREIRE – ES

Certifico que fiz publicar nesta data a(o) IN 530

INSTRUÇÃO NORMATIVA SJU 002/2017

Nº 002/2017,

conforme determina a LOM.

Muniz Freire (ES), 03/02/2017

Gabinete do Prefeito

IVO CÉZAR CÔGO
CHEFE DE GABINETE
Decreto nº 7.077/2017

DISPÕE SOBRE AS ROTINAS E PROCEDIMENTOS PARA ADMINISTRAÇÃO E COBRANÇA DA DÍVIDA ATIVA NO ÂMBITO PROCURADORIA JURÍDICA DA PREFERITURA DE MUNIZ FREIRE/ES.

Versão: 01

Aprovação em: 03/02/2017

Ato de aprovação: Decreto nº 7.133/2017

Unidade Responsável: Procuradoria Jurídica

CAPITULO I
DA FINALIDADE

Art. 1º. Dispor sobre as rotinas e procedimentos, no âmbito da Procuradoria Jurídica, para administrar e cobrar judicialmente os débitos inscritos em Dívida Ativa..

CAPITULO II
DA ABRANGÊNCIA

Art. 2º. Abrange a Procuradoria Jurídica e a Secretaria Municipal de Finanças.

CAPITULO III
DOS CONCEITOS

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

I - SJU – Sistema Jurídico.

II - Procuradoria Jurídica – É um órgão ligado diretamente ao Chefe do Poder Executivo Municipal, tendo como âmbito de ação, o assessoramento ao Prefeito e aos demais órgãos municipais nos assuntos jurídico-administrativos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNIZ FREIRE – ES

III - Crédito Tributário – É a quantia devida a título de tributo. É o objeto da obrigação jurídica tributária.

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 de um fato permutativo resultante da transferência de um valor não recebido no prazo estabelecido, dentro do próprio Ativo, acrescido de juros, atualização monetária e/ou outros encargos aplicáveis ao valor nominal da Dívida Ativa.

VII - Ponto de Controle – Aspectos relevantes do sistema administrativo, integrantes das rotinas de trabalho ou na forma de indicadores, sobre os quais, em função de sua importância, grau de risco ou efeitos posteriores, deva haver algum procedimento de controle.

VIII - Procedimento de Controle – Procedimento inserido na rotina de trabalho com o objetivo de assegurar a conformidade da operação de cada ponto de controle, visando restringir o cometimento de irregularidade, ilegalidade e/ou preservar o patrimônio público.

IX - Unidade Executora – Instância da estrutura organizacional da Prefeitura Municipal de Muniz Freire/ES que se submete a esta instrução normativa.

X - Unidade Responsável – Instância responsável pela Instrução Normativa (Secretaria, Departamento, Diretoria ou denominação equivalente) que atua como órgão central do respectivo Sistema Administrativo a que se reportam as rotinas de trabalho, objeto do documento.

CAPITULO IV

DA BASE LEGAL E REGULAMENTAR

Art. 4º. A presente Instrução Normativa baseia-se nos seguintes instrumentos: Constituição da República Federativa do Brasil de 1988; Lei n.º 5.172/1966; Lei n.º 6.830/1980; Lei n.º 8.429/1992; Lei Complementar n.º 101/2000; Lei Orgânica de Muniz Freire; Lei Municipal n.º 2.279/2012; Lei Municipal n.º 1.905/2007; Lei Municipal n.º 1.810/2006; e demais legislações pertinentes ao assunto, inclusive as de âmbito interno.

2



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNIZ FREIRE – ES

CAPITULO V

DAS RESPONSABILIDADES

Art. 5º. São responsabilidades da Procuradoria Jurídica, como unidade responsável pela Instrução Normativa:

I - promover a divulgação e implementação da Instrução Normativa, mantendo-a atualizada, bem como orientar as áreas executoras e supervisionar sua aplicação.

II - promover discussões técnicas com as unidades executoras e com a Controladoria Geral do Município - CGM, para definir as rotinas de trabalho e os respectivos procedimentos de controle que devem ser objeto de alteração, atualização ou expansão.

Art. 6º. O Procurador designado para atuar no processo será responsável por:

I - ingressar com a Execução Fiscal, acompanhar o processo e praticar com eficiência todos os atos necessários para o bom andamento da Execução;

II - orientar e cientificar o responsável pela Secretaria Municipal de Finanças quanto às decisões proferidas nos processos, em especial as que demandam qualquer ação da referida Secretaria, tais como baixa da dívida por adimplemento ou por reconhecido de prescrição, a suspensão da exigibilidade do crédito para fins de emissão de Certidão Positiva com Efeito Negativo, dentre outras.

Art. 7º. São responsabilidades das Unidades Executoras:

I - atender às solicitações da Procuradoria Jurídica, quanto ao fornecimento de informações e à participação no processo de atualização da presente Instrução Normativa.

II - alertar a unidade responsável pela Instrução Normativa (Procuradoria Jurídica) 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 fiel cumprimento da mesma.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNIZ FREIRE – ES

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. Das responsabilidades da Controladoria Geral do Município – CGM:

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 - através da atividade de auditoria interna, avaliar a eficácia dos procedimentos de controle inerentes ao SJU, propondo alterações na Instrução Normativa para aprimoramento dos controles.

CAPITULO VI

DOS PROCEDIMENTOS

Art. 9º No âmbito da Procuradoria Jurídica adotar-se-á os procedimentos a seguir:

I - após o recebimento do processo administrativo proveniente da Secretaria Municipal de Finanças que visa o ingresso da Execução Fiscal, o responsável pela Procuradoria Jurídica fará distribuição dos processos, designando o Procurador que será responsável pelo ingresso e acompanhamento do processo, devendo, realizar a distribuição em quantidades iguais para cada Procurador.

II - o Procurador designado fará análise prévia do processo para verificar se há exigibilidade do crédito, o prazo prescricional para ajuizamento da ação, bem como se as Certidões de Dívida Ativa preenchem os requisitos previstos na Lei de Execução Fiscal (artigo 2º, § 5º, Lei nº 6.830/80), 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 Finanças, para que esta atenda a orientação da Procuradoria no prazo máximo de 15 (quinze) dias.

IV - não havendo necessidade de alterações ou quando já realizadas, o Procurador designado terá o prazo máximo de 15 (quinze) dias para ingressar com o processo de Execução Fiscal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNIZ FREIRE – ES

V - o Procurador designado para o ingresso da Execução Fiscal deverá promover todas as medidas legais para recuperação do crédito com a máxima celeridade.

VI - 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.

Art. 10. 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:

I - no caso de 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.

II - sendo manifestado interesse do Município no objeto penhorado, o Procurador tomará as medidas processuais necessárias para a adjudicação do bem ao Município de Muniz Freire.

III - inexistindo interesse do Município na adjudicação do bem, o Procurador irá requer medidas expropriatórias, visando o levantamento da quantia em dinheiro necessária para liquidação da dívida.

IV - nos casos em que a penhora recair sobre quantia em dinheiro, através do sistema Bacen-Jud, o Procurador Jurídico deverá requerer ao Juízo que a penhora efetuada em dinheiro seja convertida em depósito judicial.

V - o levantamento do mencionado depósito judicial deverá ocorrer na forma de depósito em conta bancária específica para este fim, de titularidade do Município de Muniz Freire, devendo tal transferência ser requerida ao Juízo da execução.

VI - 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 de execução fiscal, o Procurador encaminhará a Secretaria Municipal de Finanças cópia da sentença e as demais informações necessárias para proceder a baixa do débito;

VII - 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 ser reponsabilizado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNIZ FREIRE – ES

CAPITULO VII

DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS


Art. 11. O atendimento aos termos desta Instrução Normativa, não exime a observância e respeito ao ordenamento jurídico, inerente ao caso.


Art. 12. Os casos omissos nesta Instrução Normativa serão sanados conjuntamente pela Procuradoria Jurídica do Município e pela Controladoria Geral Municipal.

Art. 13. A inobservância desta Instrução Normativa constitui omissão de dever funcional e será punida na forma prevista em lei.

Art. 14. Esta Instrução Normativa entra em vigor a partir da data de publicação do ato de aprovação da mesma.

Muniz Freire/ES, 03 de fevereiro de 2017.


MARGARET BICALHO MACHADO
Procuradora Jurídica


FABIOLA ALVES LOPES
Controladora Geral do Município


CARLOS BRAHIM BAZZARELLA
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNIZ FREIRE - ES

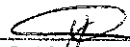
DECRETO Nº 7.133/2017

Certifico que fiz publicar nesta
data a(o) Decreto nº

7.133/2017,

conforme determina a LOM.

Muniz Freire (ES), 03 / 02 / 2017


Gabinete do Prefeito

“APROVA INSTRUÇÃO NORMATIVA SJU
001/2017, VERSÃO 001 E INSTRUÇÃO
NORMATIVA SJU 002/2017, VERSÃO 001, E
DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

O Prefeito Municipal de Muniz Freire, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas e objetivando a padronização de procedimentos e rotinas a serem desenvolvidas pelas diversas unidades da estrutura do Município,

DECRETA

Art. 1º – Ficam aprovados os termos das seguintes Instruções Normativas: **SJU 001/2017, versão 001**, de responsabilidade da Procuradoria Jurídica, que dispõe sobre as rotinas e os procedimentos de controle a serem observados nos processos administrativos e judiciais, no âmbito da Procuradoria Jurídica da Prefeitura Municipal de Muniz Freire/ES; **SJU 002/2017, versão 001**, de responsabilidade da Procuradoria Jurídica, que dispõe sobre as rotinas e procedimentos para administração e cobrança da dívida ativa no âmbito Procuradoria Jurídica da Prefeitura de Muniz Freire/ES.

Parágrafo Único: Caberá à Procuradoria Jurídica a divulgação das Instruções Normativas ora aprovadas.

Art. 2º – Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Muniz Freire/ES, 03 de fevereiro de 2017.


CARLOS BRAHIM BAZZARELLA
Prefeito Municipal

1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30
31
32
33
34
35
36
37
38
39
40
41
42
43
44
45
46
47
48
49
50
51
52
53
54
55
56
57
58
59
60
61
62
63
64
65
66
67
68
69
70
71
72
73
74
75
76
77
78
79
80
81
82
83
84
85
86
87
88
89
90
91
92
93
94
95
96
97
98
99
100