



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA

DECRETO Nº 74, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2014

APROVA A INSTRUÇÃO NORMATIVA STB Nº 003/2014 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Sooretama, Estado do Espírito Santo, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas,

DECRETA:

Art. 1º. Fica aprovada a **Instrução Normativa STB nº 003/2014**, de responsabilidade da Secretaria Municipal de Tributos e Arrecadação, que dispõe acerca dos procedimentos para a inscrição, controle e baixa da dívida ativa tributária no município de Sooretama ES, fazendo parte integrante deste Decreto.

Art. 2º. Caberá à unidade responsável promover a divulgação da Instrução Normativa ora aprovada.

Art. 3º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Prefeitura Municipal de Sooretama, Estado do Espírito Santo, aos trinta dias de Dezembro de dois mil e quatorze.


ESMAEL NUNES LOUREIRO
Prefeito Municipal

Certifico que dei publicidade ao presente Decreto, fazendo afixar seu texto em locais próprios, públicos, de costume, na data supra.


ROMERO CORDEIRO
Secretário Municipal de Administração e Finanças



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA

INSTRUÇÃO NORMATIVA STB Nº 003/2014.

Versão: 01

Aprovação em: 30 de dezembro de 2014

Ato de aprovação: Decreto nº 74/2014.

Unidade Responsável: Secretária Municipal de Tributos e Arrecadação/SEMTA.

I – DA FINALIDADE

Dispor sobre os procedimentos para a inscrição, controle e baixa da dívida ativa tributária no município de Sooretama ES.

II – DA ABRANGÊNCIA

Abrange a Secretaria Municipal de Tributos e Arrecadação do poder Executivo do Município de Sooretama ES.

III – DOS CONCEITOS

1. STB: Sistema de Tributos.

2. Unidade Responsável: É a unidade responsável pela instrução Normativa (Departamento, diretoria ou denominação equivalente) que atua como órgão central do respectivo sistema administrativo a que de referem às rotinas de trabalho objeto do documento. O departamento responsável pela presente IN é a Secretaria Municipal de Tributos e Arrecadação.




1



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA

3. Unidade Executora: São todas as demais divisões e respectivas secretárias da estrutura organizacional da prefeitura Municipal de Sooretama que se submeterão a esta Instrução Normativa.

4. Dívida Ativa: Conforme art. 311, do CTM, constitui Dívida Ativa Municipal a defina como tributária ou não tributária na Lei nº 4.320 de 17 de março de 1964, com as alterações posteriores, a partir da data de sua inscrição feita pelo órgão competente, para apurar a liquidez e certeza do crédito.

IV – DA BASE LEGAL E REGULAMENTAR

A presente Instrução Normativa integra o conjunto de ações, de responsabilidade da Secretária Municipal de Tributos e Arrecadação, por intermédio da Área de Fiscalização Tributária, no sentido da implementação do sistema de Controle Interno do Município, sobre o qual dispõe os artigos 31, 70, e 74 da Constituição Federal, artigos 29, 70, 76 e 77 da Constituição Estadual, Lei Complementar nº 101/2000 Lei nº.718/2013 (Lei que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno Municipal). Visando entender ainda o Código Tributário Municipal Lei Complementar nº.001/2010 de 29 de setembro de 2010, Código Tributário Nacional e demais legislações pertinentes à matéria.

V – RESPONSABILIDADES

1. 0. Da Secretária Municipal de Tributos e Arrecadação/SEMTA;

1.1. Promover a divulgação e implementação desta Instrução Normativa, mantendo-a atualizada;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA

- 1.2.** Exercer o acompanhamento sobre a efetiva observância das Instruções Normativas a que o sistema de Tributos esteja sujeito;
- 1.3.** Promover discussões técnicas com as Unidades Administrativas e com a Unidade Central de Controle Interno, visando constante aprimoramento das Instruções Normativas;
- 1.4.** Manter a Instrução Normativa à disposição de todos os servidores relacionados ao Sistema de Tributos;
- 1.5.** Manter atualizada, orientar as áreas executoras e supervisionar a aplicação da instrução normativa.

2.0. Das demais unidades Administrativas Executoras:

- 2.1.** Atender às solicitações do Responsável pelo Sistema de Tributos, quanto ao fornecimento de informações e à participação no processo de atualização das Instruções Normativas;
- 2.2.** Alertar a Secretária Municipal de Tributos e Arrecadação sobre as alterações que se fizerem necessárias nos procedimentos de trabalho, objetivando a sua otimização, visando ainda o aprimoramento dos procedimentos de controle e aumento da eficiência operacional;
- 2.3.** Realizar as atividades colocadas sob sua responsabilidade na presente Instrução Normativa;
- 2.4.** Manter a IN à disposição de todos, velando pelo fiel cumprimento das determinações desta Instrução Normativa.

3.0. Da Unidade Central de Controle Interno



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA

3.1. 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;

3.2. Avaliar a eficácia dos procedimentos de controle inerentes ao Sistema de Tributos – STB, através da atividade de auditoria interna e inspeções, propondo alterações na Instrução Normativa para aprimoramento dos controles.

VI – DOS PROCEDIMENTOS

1.0. Da Inscrição da Dívida Ativa

1.1. Encerrado o exercício financeiro, o órgão competente providenciará, imediatamente, a inscrição de débitos fiscais, por contribuinte;

1.1.1. Independentemente, porém, do término do exercício financeiro, os débitos fiscais não pagos em tempo hábil, poderão ser inscritos em dívida ativa;

1.1.2. As multas, por infração de leis e códigos municipais serão consideradas como Dívida Ativa e imediatamente inscrita, assim que terminar o prazo para interposição de recursos ou, quando interposto, não obtiver provimento;

1.2. Para todos os efeitos legais considera-se como inscrita a dívida, quando registrada em sistema informatizado da Secretaria Municipal de Tributos e Arrecadação, em especial pela Divisão de dívida Ativa;

1.3. O termo de inscrição de Dívida Ativa – CDA – Certidão de Dívida Ativa, autenticado pela autoridade competente, indicará obrigatoriamente:

- a) O nome do devedor e, sendo o caso dos co-responsáveis, bem como, sempre que possível, o domicílio de um ou de outros;
- b) A quantia devida e a maneira de calcular os juros de mora acrescidos;

4



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA

- c) A origem e a natureza do crédito, mencionados especificamente as disposições legais em que sejam fundadas;
- d) A data em que foi inscrito;
- e) Sendo o caso, o número do processo administrativo de que se originou o crédito;

1.4. A dívida regulamente inscrita goza de presunção de certeza e liquidez e tem efeito de prova pré-constituída;

1.4.1. A presunção, a que se refere este artigo, é relativa e pode ser ilidida por prova inequívoca, a cargo do sujeito passivo ou de terceiros a quem aproveite.

2.0. Da Cobrança da Dívida Ativa

2.1. Compete a Secretaria municipal de Finanças, a inscrição, a cobrança amigável, a expedição da Certidão da Dívida Ativa, e a Procuradoria Geral do Município o acompanhamento e a cobrança executiva;

2.1.1. Compete a procuradoria Geral do Município a coordenação geral da cobrança executiva, como legítimo representante da Fazenda Municipal;

2.2. A secretaria Municipal de Finanças tentará propor aos contribuintes devedores, inicialmente, o pagamento da dívida ativa de forma amigável, notificando-os através dos carnês emitidos no exercício, e através de cartas e cobrança amigável;

2.2.1. Não havendo negociação ou pagamento de forma amigável, a Dívida Ativa poderá ser enviada para protesto ou diretamente para execução judicial;

2.3. As dividas relativas ao mesmo devedor, quando conexas ou conseqüentes, poderão se reunidas em um só processo;

5



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA

2.4. Os recebimentos de créditos tributários, constantes de Certidão de Dívida Ativa, serão por meio de guias de recolhimento DAM – Documento de Arrecadação Municipal;

2.5. Ressalvados os casos de autorização, não se efetuará o recebimento de créditos inscritos na Dívida Ativa com dispensa de multas, juros de mora e correção monetária;

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

2.6. 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 mandato judicial;

2.7. É de responsabilidade do gestor, executar judicialmente os tributos não recebidos em processo extrajudicial, sob pena de incorrer em renúncia de receita, o que configura ato de improbidade administrativa;

2.8. O setor responsável pela cobrança, da dívida ativa deverá manter o controle rigoroso sobre a cobrança da mesma, bem como acompanhamento dos pagamentos da dívida ativa em ação judicial.

3.0. Do parcelamento da Dívida Ativa

3.1. Poderá ser concedido pela autoridade competente, o parcelamento dos débitos tributários na forma que dispuser o Código Tributário Municipal.

6



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA

3.2. Concedido o parcelamento uma vez e não cumprido, somente será possível um novo parcelamento daquele débito mediante a lei específica ou acordo judicial.

3.3. O parcelamento de todos e quaisquer débitos tributários e obrigações assessoriais, inscritos ou não na dívida ativa, poderão ser concedidos mediante requerimento do contribuinte, mediante Termo de Confissão de Dívida, irrevogável, irretratável, obrigando a sucessores e herdeiros, em qualquer grau de parentesco, como definido no Código Civil Brasileiro, nas condições estabelecidas no Código Tributário Municipal ou em lei temporária que autorize o parcelamento;

3.3.1. O pagamento da primeira parcela será feito no ato da assinatura do Termo de Confissão de Dívida;

3.3.2. O não pagamento de três parcelas consecutivas determina o vencimento antecipado das parcelas vincendas, retornando-se ao estado anterior da dívida.

4.0. Da Prescrição da Dívida Ativa

4.1. Prescrição tributaria significa a extinção de crédito definitivamente constituído em decorrência da inatividade da Fazenda Pública pelo período de 05 (cinco) anos, obedecidas as normas de suspensão e interrupção da prescrição;

4.2. A ação para a cobrança do crédito tributário prescreve em 05 (cinco) anos, contados da data da sua constituição definitiva;

4.2.1. A prescrição se interrompe:

- a) Pela citação pessoal ao devedor;
- b) Pelo protesto judicial;
- c) Por qualquer ato judicial que consista em mora ao devedor;

[Handwritten mark]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]
7



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA

- d) Por qualquer ato inequívoco, ainda que extrajudicial que importe em reconhecimento do débito pelo devedor.

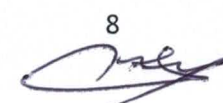
5.0. Do Controle da Dívida Ativa

5.1. O responsável pelo controle da Dívida Ativa deverá observar os seguintes procedimentos:

- a) Manter cadastro atualizado da dívida ativa;
- b) Manter controle das cobranças judiciais;
- c) Manter o livro da dívida ativa atualizado, a partir da publicação da presente Instrução Normativa;
- d) Emitir notificação e carta de cobrança amigável aos contribuintes inscritos em dívida ativa;
- e) Inscrever de forma legal a dívida ativa, os débitos objeto de notificação ou de imposição de multa que não tenham sido pagos em prazo determinados;
- f) Controlar e conferir a dívida ativa atualizando-a na forma da Lei;
- g) Controlar os prazos prescricionais e decadenciais;
- h) Encaminhar os processos tributários administrativos para Procuradoria Geral do município para execução fiscal;
- i) Registrar a baixa da dívida paga pelo contribuinte.

6.0. Das Certidões

6.1. A prova da quitação dos tributos municipais será feita, quando exigível por Certidão Negativa expedida mediante de requerimento do interessado, que contenha todas as informações necessárias à identificação de sua pessoa, domicílio tributário, ramo de negócio ou atividade, localização e caracterização

   8



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA

do imóvel, inscrição do Cadastro Fiscal, quando for o caso e o fim a que se destina a certidão;

6.1.1. A prefeitura poderá disponibilizar a emissão da certidão negativa também por meio digital, através do seu *site* oficial;

6.2. O prazo de validade da Certidão Negativa será de 60 (sessenta) dias;

6.3. Caso o requerente tenha débitos, será conferida certidão positiva de débitos fiscais;

6.4. Será concedida certidão positiva com efeito de negativa, caso os débitos não estejam vencidos, ou sejam parcelados, e desde que o parcelamento encontre-se em dia.

VII – DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

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

2. Outras recomendações não mencionadas nesta Instrução Normativa deverão ser observadas no Código Tributário Municipal de demais legislações vigentes.

3. Esta Instrução Normativa entra em vigor a partir da sua aprovação.

Sooretama – ES, 19 de dezembro de 2014.


JOSÉ ASSIS DE SOUZA

**Representante do Sistema de Tributos e
Secretário Municipal de Tributos e Arrecadação**



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA

LIDIANI PEIXOTO SUAVE

Controladora Geral

ESMAEL NUNES LOUREIRO

Prefeito Municipal

FLUXOGRAMA DE INSCRIÇÃO DE DÍVIDA ATIVA

