



# PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

## GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

### DECRETO Nº 844/2016

APROVA A INSTRUÇÃO NORMATIVA DO SISTEMA JURIDICO – SJU Nº 002/2016, QUE DISPÕE SOBRE OS PROCEDIMENTOS PARA A ADMINISTRAÇÃO E COBRANÇA DE DÍVIDA ATIVA, ESTABELECE ROTINAS NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE VILA PAVÃO/ES, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Publicado Átrio

em 26 / 08 / 2016

O Prefeito Municipal de Vila Pavão, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas,

**CONSIDERANDO** as exigências contidas nos artigos 31 e 74 da Constituição Federal, no parágrafo único do art. 54 e art. 59 da Lei de Responsabilidade Fiscal e artigos 29, 70, 76 e 77 da Constituição Estadual, de acordo com a Lei Municipal nº 890/2013, que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno do Município de Vila Pavão, e nos termos da Resolução nº 227/2011, alterada pela Resolução nº 257/2013, do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo;

### DECRETA:

Art. 1º. Fica aprovada a **INSTRUÇÃO NORMATIVA DO SISTEMA JURIDICO – SJU Nº 002/2016**, que segue anexa como parte integrante do presente Decreto:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO**  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL**

**Parágrafo Único.** A Instrução Normativa a que se refere o caput que dispõe sobre os procedimentos para a administração e cobrança de dívida ativa, estabelecendo rotinas no âmbito do município de Vila Pavão/ES, iniciando-se com o recebimento dos processos por esta Secretaria e concluindo com o registro da baixa do mesmo pelo controle mantido pela Assessoria Técnica.

**Art. 2º.** Ao tomarem conhecimento da Instrução Normativa, os Secretários ou chefias deverão proceder a imediata leitura e análise, esclarecendo possíveis dúvidas com a Unidade Central de Controle Interno do Município.

**Art. 3º.** Todas as Instruções Normativas após sua aprovação e publicação deverão ser executadas e aplicadas pelas Unidades Responsáveis e por seus respectivos Sistemas Administrativos.

**Art. 4º.** Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se e Cumpre-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Vila Pavão, Estado do Espírito Santo, aos 26 dias do mês de agosto do ano 2016.

  
**ERALDINO JANN TESCH**

Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
**UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO**  
INSTRUÇÃO NORMATIVA SJU Nº 002/2016

“DISPÕE SOBRE OS PROCEDIMENTOS PARA A ADMINISTRAÇÃO E COBRANÇA DE DÍVIDA ATIVA, ESTABELECENDO ROTINAS NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE VILA PAVÃO/ES”.

Versão: 01

Aprovação em: 26/08/2016

Ato de aprovação: Decreto nº. 844/2016

Unidade Responsável: Assessoria Técnica do Município.

**CAPÍTULO I**  
**DA FINALIDADE**

**Art. 1º.** Esta Instrução Normativa tem por finalidade dispor sobre as rotinas e procedimentos a serem observados para a administração e cobrança da dívida ativa, no âmbito do Município de Vila Pavão/ES.

**CAPÍTULO II**  
**DA ABRANGÊNCIA**

**Art. 2º.** A presente Instrução Normativa abrange todas as Unidades da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo do Município de Vila Pavão/ES.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
**UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO**

**CAPÍTULO III**  
**DOS CONCEITOS**

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

**I. Dívida Ativa:** constitui Dívida Ativa tributária e não tributária, o 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, tarifas, juros e demais cominações legais;

**II. Crédito Tributário:** é o vínculo jurídico, de natureza obrigacional, por força do qual a Prefeitura (sujeito ativo) pode exigir do particular, o contribuinte ou responsável (sujeito passivo), o pagamento do tributo, tarifas ou da penalidade pecuniária (objeto da relação obrigacional);

**III. Inscrição de Créditos em Dívida Ativa:** representa contabilmente um fato permutativo resultante da transferência de um valor não recebido no prazo estabelecido, dentro do próprio Ativo, contendo, inclusive, juros e atualização monetária ou quaisquer outros encargos aplicados sobre o valor inscrito em Dívida Ativa;

**IV. Unidade Responsável:** refere-se à Assessoria Técnica do Município, a qual está vinculada ao Gabinete do Prefeito;

**V. Unidades Executoras:** todas as demais Secretarias e respectivas Divisões da Estrutura Organizacional da Prefeitura Municipal que se submeterão a esta instrução normativa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
**UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO**

**CAPÍTULO IV**  
**BASE LEGAL**

**Art. 4º.** Os principais instrumentos legais e regulamentares que serviram de base para a presente Instrução Normativa são:

- I. Constituição Federal/1988;
- II. Lei Complementar nº 101/2000 - Lei de Responsabilidade Fiscal;
- III. Lei Federal nº. 8.429/1992 – Lei de Improbidade Administrativa;
- IV. Lei Federal nº 5.172/1966, Código Tributário Nacional;
- V. Lei nº 6.830/1980, que estabelece a cobrança judicial da dívida ativa;
- VI. Lei Complementar nº 621/2012- Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo;
- VII. Resolução TCE/ES nº 227/2011;
- VIII. Resolução TC nº 257/2013;
- IX. Lei Orgânica Municipal;
- X. Lei Complementar Municipal nº 006/2002; Código Tributário Municipal; e
- XI. Instrução Normativa SCI nº 001/2013 (Normas das Normas).

**CAPÍTULO V**  
**DA ORIGEM DA INSTRUÇÃO NORMATIVA**

**Art. 5º.** Esta instrução normativa origina-se da necessidade de orientar e normatizar os procedimentos a serem adotados na administração e cobrança de dívida ativa da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo do Município de Vila Pavão/ES.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
**UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO**

**CAPÍTULO VI**  
**DAS RESPONSABILIDADES**

**Art. 6º** É de competência da Unidade Responsável:

- I. Promover a divulgação e implementação da Instrução Normativa, mantendo-a atualizada;
- II. Orientar as Unidades Executoras e supervisionar sua aplicação;
- III. Promover discussões técnicas com as Unidades Executoras e com a Unidade de Controle Interno, para definir as rotinas de trabalho e os respectivos procedimentos de controle que devem ser objeto de alteração, atualização ou expansão;
- IV. Elaborar fluxograma dos procedimentos e atividades a serem adotados;
- V. Fornecer informações aos órgãos de controle interno e externo.

**Art. 7º.** São responsabilidades das Unidades Executoras:

- I. Atender às solicitações da Unidade Responsável pela Instrução Normativa, quanto ao fornecimento de informações e à participação no processo de atualização;
- II. Alertar a Unidade Responsável pela Instrução Normativa 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
**UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO**

III. Manter a Instrução Normativa à disposição de todos servidores da Unidade, velando pelo fiel cumprimento da mesma;

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.** São responsabilidades da Unidade de Controle Interno:

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. Avaliar a eficácia dos procedimentos de controle, através da atividade de auditoria interna, propondo alterações na Instrução Normativa para aprimoramento dos controles;

III. Elaborar check-list de controle.

**CAPÍTULO VII**  
**DOS PROCEDIMENTOS**

**Art. 9º.** A Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento, por meio do órgão competente, deverá manter controle permanente sobre os créditos do Município, monitorando a inadimplência tributária e não-tributária.

**Art. 10.** Os valores não recebidos até a data do vencimento deverão ser acrescidos de juros e multa de mora e demais encargos previstos em lei ou em contrato sobre o valor da dívida, tais como, se for o caso, atualização monetária.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
**UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO**

**Art. 11.** Os créditos não pagos até a data do seu vencimento deverão ser relacionados e inscritos em Dívida Ativa.

§ 1º. Os débitos relativos ao mesmo devedor deverão ser reunidos (consolidados) em um único processo para a cobrança em execução fiscal.

§ 2º. Os débitos tributários que demandarem tratamento diferenciado poderão ser inscrito em dívida ativa e executados isoladamente, dependendo do valor do crédito tributário, do tipo do tributo, e da forma como o crédito tributário é lançado e inscrito em dívida ativa.

**Art. 12.** A Dívida Ativa será inscrita em registro próprio, nos moldes prescritos legalmente se o registro der-se via eletrônico, deverá o mesmo ser impresso e encadernado mensalmente.

**Art. 13.** A Dívida Ativa será inscrita em registro próprio, devendo o seu termo conter obrigatoriamente:

I. O nome do devedor e dos co-responsáveis e, sempre que conhecidos o domicílio ou residência de um e de outro.

II. O valor da dívida bem como o termo inicial e 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 indicação, nos casos em que couber, de estar a dívida sujeita á atualização monetária, bem como o respectivo fundamento legal e o termo inicial para cálculo.





PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
**UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO**

V. A data e o número da inscrição livro de registro da dívida ativa.

VI. O número do processo administrativo ou do auto de infração, se nele estiver apurado o valor da dívida.

§1º. A certidão de dívida ativa conterá os mesmos elementos do termo de inscrição e será assinada pela autoridade competente.

§ 2º. O termo de inscrição e a certidão de dívida ativa poderão ser preparados e numerados por processamento eletrônico, manual ou mecânico.

**Art. 14.** Após a inscrição em Dívida Ativa a Secretaria de Finanças e Orçamento, por meio do órgão competente, deverá remeter à Assessoria Técnica do Município as informações e documentos necessários para a promoção da cobrança em juízo, devendo a Certidão de Dívida Ativa ser rubricada pelo procurador.

**Art. 15.** A Assessoria Técnica do Município ou setor competente, antes de ingressar em juízo com a cobrança da Dívida Ativa, aplica-se as normas contidas na Lei Complementar 006/2006 que dispõe sobre o Código Tributário do Município de Vila Pavão/ES, ao Código Tributário Nacional, ao Código de Processo Civil e demais legislações pertinentes.

**Art. 16.** As formas de recebimento da Dívida Ativa são de duas formas: através do recebimento, com pagamento de boleto bancário, ou na forma de bens, devido à execução judicial ou dação em pagamento.

**Parágrafo único.** Caberá a credora determinar a forma de recebimento do seu crédito devido.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
**UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO**

**Art. 17.** Nas situações em que ocorrer o recebimento da Dívida Ativa em bens ou direitos, o valor a ser baixado será o valor declarado nos termos do auto de arrematação/adjudicação na hipótese de leilão; ou do laudo de avaliação, concedido por comissão instituída para este fim, na hipótese de dação em pagamento.

**Art. 18.** O Débito poderá ser recolhido através de acordo administrativo através de pagamento único ou parcelamento em até 36 (trinta e seis) vezes, mediante acordo que não constitui novação da dívida, da seguinte forma:

I. se na fase de liquidação amigável do débito:

- a) o devedor deverá realizar a confissão do débito;
- b) realizar proposta de pagamento ao Procurador Jurídico do Município, que emitirá parecer;
- c) deferimento do Secretário Municipal de Finanças e Orçamento.

II. se ajuizada a cobrança:

- a) mediante petição proposta pelo Procurador Jurídico do Município;
- b) e o respectivo despacho do Juiz.

§ 1º. Nenhuma parcela poderá ser de valor inferior a 1 (uma) UPFR.

§ 2º. O acordo importará sempre, na correção monetária, Multa de mora de 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento) ao dia, até o limite de 10% (dez por cento) no caso do recolhimento espontâneo do tributo em atraso, calculado sobre o valor



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
**UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO**

corrigido e Juros de mora de 1% (um por cento) ao mês, ou fração de mês, sobre o valor corrigido.

§ 3º. O acordo só poderá ser considerado aceito, com a prova de quitação da parcela inicial da Dívida Ativa.

**Art. 19.** A Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento, por meio do órgão competente, deverá monitorar os pagamentos realizados pelos contribuintes que firmaram acordo amigável de pagamento parcelado do seu respectivo débito.

**Parágrafo único.** O atraso do pagamento de três ou mais parcelas consecutivas determinará o rompimento do acordo e se exigirá o pagamento integral do débito restante em parcela única.

**Art. 20.** Ao detectar que houve a falta de pagamento da parcela da dívida inscrita em Dívida Ativa, deverá a Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento, por meio do órgão competente remeter à Assessoria Técnica do Município, para que seja solicitada a execução judicial do inadimplente.

**Art. 21.** Somente por Lei, aprovada por maioria dos membros da Câmara dos Vereadores, efetuar-se-á o recebimento de débitos fiscais inscritos em Dívida Ativa, com dispensa de multa, juros e atualização monetária e jamais com caráter pessoal ou individual.

**Art. 22.** Verificada a inobservância do disposto no art. anterior, apurar-se-á a responsabilidade funcional, sendo o funcionário ou servidor obrigado a recolher aos cofres públicos municipais, o total do valor que houver sido pelo mesmo dispensado, além da pena disciplinar a que estiver sujeito.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
**UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO**

§ 1º. Será, também, aplicável ao servidor ou funcionário que reduzir graciosa, ilegal ou irregularmente o montante de qualquer débito fiscal inscrito na Dívida Ativa, com ou sem autorização superior.

§ 2º. É solidariamente responsável com o servidor quanto à reposição das quantias relativas à redução ou extinção, a autoridade superior que autorizar ou determinar tais concessões, salvo se o fizer em cumprimento de Mandato Judicial.

**Art. 23.** Caso a dívida esteja ajuizada, o contribuinte para solicitar o parcelamento ou a quitação deverá cumprir o seguinte procedimento:

§ 1º. Preencher requerimento direcionado ao Secretário Municipal de Finanças e Orçamento, solicitando o parcelamento ou a quitação do débito.

§ 2º. Caso seja deferida autorização para parcelamento ou emissão de boleto para quitação do débito, o contribuinte deverá recolher os honorários de sucumbência em conta bancária informada pelo Município.

§ 3º. Após a apresentação do comprovante de depósito ao Setor de Tributação e a Assessoria Técnica, será emitido ao contribuinte o boleto ou faturas de parcelamento ou quitação dos débitos e a guia para pagamento das despesas processuais, se houver.

§ 4º. Mediante confirmação do pagamento da 1ª parcela ou quitação do débito, o setor de tributação, informará a Assessoria Técnica, através de Comunicação interna para que se proceda o arquivamento ou a suspensão do processo de execução fiscal.

**CAPÍTULO VIII**



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
**UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO**  
**CONSIDERAÇÕES FINAIS**

**Art. 24.** Os termos contidos nesta Instrução Normativa, não eximem a observância das demais normas competentes, que deverão ser respeitadas.

**Art. 25.** Ficará a cargo da Unidade Responsável as atualizações e alterações desta Instrução Normativa.

**Art. 26.** Os esclarecimentos adicionais a respeito deste documento poderão ser obtidos junto a Unidade Responsável.

**Art. 27.** O Controle Interno, por sua vez, através de procedimentos de auditoria interna, aferirá a fiel observância de seus dispositivos a serem cumpridas pela Unidade Responsável e pelas Unidades Executoras da estrutura administrativa da Prefeitura Municipal.

**Art. 28.** A inobservância das normas estabelecidas nesta Instrução Normativa pelos agentes públicos acarretará instauração de processo administrativo para apurar responsabilidade, conforme rege o Regime Jurídico único dos Servidores Públicos de Vila Pavão, e demais sanções previstas na legislação pertinente à matéria em vigor.

**Art. 29.** Esta Instrução Normativa entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Vila Pavão - ES, 26 de agosto de 2016.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
**UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO**

  
**ERALDINO JANN TESCH**

Prefeito Municipal

  
**AILTON DOS SANTOS SOUZA**

Controlador Interno