	PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA ESTADO DO ESPÍRITO SANTO	Norma de Procedimento	SJU-NP
			03

Assunto:

ADMINISTRAÇÃO E COBRANÇA DA DÍVIDA ATIVA

Versão:	Data de elaboração:	Data da Aprovação:	Data da Vigência:
02	24/06/2015	28/11/2024	28/11/2024

Ato de Aprovação:	Unidade Responsável:
V1 - Decreto nº 6.630/2015 V2 - Decreto nº 7.302/2024	Procuradoria Geral do Município - PROGER

Revisada em:	Revisada por:
13/11/2024	Gerência da Procuradoria Fiscal

Anexos:

Anexo I – Fluxograma do Tramite da Administração e Cobrança da Dívida Ativa

Aprovação:

Assinatura Digital do(a) Secretário(a)

Assinatura Digital do(a) Controlador(a) Geral do Município

1. Finalidade:

Dispõe sobre as rotinas e procedimentos de controle a serem observados para da Administração e Cobrança da Dívida Ativa no âmbito da Procuradoria Geral do Município.

2. Abrangência:

Procuradoria Geral do Município da Serra.

3. Base Legal e Regulamentar:

Constituição da República Federativa do Brasil, de 05 de outubro de 1988.

Lei Orgânica do Município de Serra.

Lei Complementar Estadual nº 621, de 08 de março de 2012 – Lei Orgânica do TCEES.

Resolução nº 227 do TCEES, de 25 de agosto de 2011.

Lei Federal 8906/94 – Estatuto da Advocacia e a Ordem dos Advogados do Brasil.

Lei Municipal 5.539/2022 – Lei Orgânica da Procuradoria Geral do Município.

Lei Municipal 3.833/11 – Código Tributário Municipal.

Lei Municipal 4.027/13 – Lei do Protesto da Dívida Ativa Municipal.

4. Conceitos:

Sistema de Protocolo do Município – Sistema informatizado do município onde são registrados os andamentos de todos os processos da Prefeitura/AGAPE.

SEFA/CDAC –Coordenadoria De Dívida Ativa e Cobrança da Secretaria da Fazenda.

PROGER/DECODAM - Departamento de Cobrança da Dívida Administrativa e Judicial da Procuradoria Geral do Município.

Planilha interna – Livro ou planilha Excel onde são registrados os dados do processo ou da CDA, sua destinação interna para protocolo interno. Folha de recibo de processos – página impressa onde o procurador municipal registra o recebimento do processo. Esta folha fica arquivada para controle de distribuição dos processos.

CDA – Certidão de Dívida Ativa.

Procurador Gerente – Procurador Municipal com função gratificada de Gerente de Procuradoria Setorial/FISCAL.

Dossiê Fiscal – pasta de documentos referente a parcelamentos e outros que são arquivados na Procuradoria.

Sistema da SmarTB – programa da empresa SMAR contratado pelo município para registro das cobranças e processos administrativos e judiciais.

SPA – Sistema de Processos Automatizados onde são enviados aos procuradores documentos para execução fiscal, bem como atendimento a solicitações dos mesmos sobre as execuções ajuizadas ou para ajuizamento.

5. Competências:

A Procuradoria Geral do Município é responsável, em síntese, pela defesa do Município, em juízo e fora dele, bem como pelas funções de consultoria e assessoria jurídica, ressalvadas as competências autárquicas, sob a égide dos princípios da legalidade e da indisponibilidade dos interesses públicos.

6. Procedimentos:

6.1 – Tramitação da administração e cobrança da dívida ativa do município:

6.1.1 – SEFA/CDAC – encaminha o processo administrativo, físico ou eletrônico, para o Departamento de Cobrança da Dívida Administrativa e Judicial da Procuradoria Municipal (PROGER/DECODAM), contendo a CDA para cobrança administrativa e judicial por competência exclusiva. Quando não há processo, as CDA's são enviadas em uma pasta compartilhada da SEFA com a DECODAM.

6.1.2 – PROGER/DECODAM - recebe o processo no Sistema de Protocolo do Município e realiza os seguintes procedimentos:

- a) A CDA e o processo, quando existir, é lançado na planilha interna e é aberto o dossiê fiscal;
- b) Após, é verificado se houve quitação ou parcelamento;
- c) É verificado se os dados constantes na CDA estão de acordo com o contrato social registrado no JCEES e também se está ativo na Receita Federal;
- d) É verificado se o endereço está completo, inclusive o CEP;
- e) Verifica se há lançamento de débitos de IPTU autos de infração e taxas em duplicidade nas CDA's.

6.1.2.1 - Havendo qualquer pendência acima o processo é devolvido à SEFA para verificação, complementação ou retificação de dados.

6.1.3 - Após as conferências do item anterior, se o valor do débito estiver de acordo com o permitido para execução (LEI 4487/2016), começa a etapa de ajuizamento:

6.1.3.1 - Em caso de pagamento à vista na fase administrativa é gerado um DAM a ser pago pelo devedor diretamente na rede bancária conveniada com a PMS com baixa junto ao sistema SMARTB.

6.1.3.2 - Em caso de parcelamento, o DECODAM periodicamente efetuará o levantamento débito com intuito de verificar seu tempestivo cumprimento.

6.1.3.2.1 - Em caso do não cumprimento do acordo este será cancelado, se já estiver ajuizado, será encaminhado ao Procurador Municipal Designado para requerer o prosseguimento judicial do feito.

6.1.3.2.2 - Caso não esteja ajuizado e o valor do débito estiver dentro do limite legal para o ajuizamento de ação de execução fiscal, o processo é encaminhado à Gerência da Procuradoria Fiscal para realizar a distribuição da demanda a um dos Procuradores Municipais para providenciar o o ajuizamento da execução fiscal junto ao SPA.

6.1.3.2.3 - Em caso de quitação do débito, será peticionado em juízo pedido de extinção do feito e a liberação de valores bloqueados em conta, se houver.

6.1.4 - O Procurador Municipal recebe o processo administrativo físico/eletrônico através do SPA ajuíza eletronicamente a inicial de execução fiscal.


6.1.5 - Os servidores do DECODAM lançam na Planilha Interna as informações sobre o processo judicial de execução fiscal e o respectivo Procurador Municipal Designado.

6.1.6 - Tendo em vista que o processo de execução fiscal passou a ser eletrônica a partir de abril de 2015, os demais atos e peças processuais não são mais arquivadas em dossiê fiscal, pois constam integralmente no TJ/PJE.

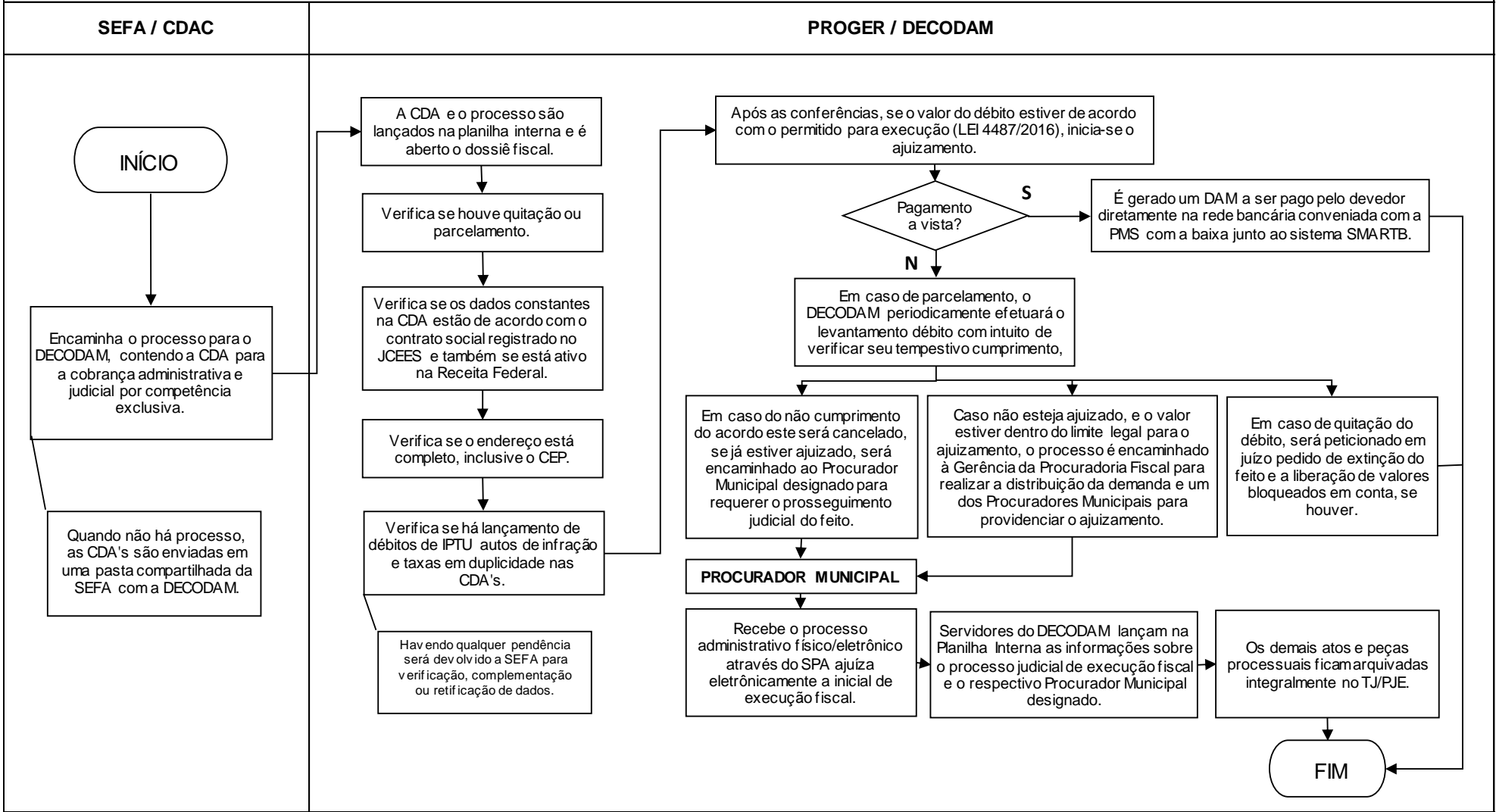
7. Considerações Finais:

7.1 – Esta Norma de Procedimentos entrará em vigor na data de sua publicação.

ANEXO I - FLUXOGRAMA

 <p>PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA ESTADO DO ESPÍRITO SANTO</p>	Número da Norma de Procedimento: SJU-NP 03	Versão: 02
	Sistema: Sistema Jurídico	
	Assunto: Administração e Cobrança da Dívida Ativa	
	Data da Elaboração: 13/11/2024	Data da Aprovação:

PROCURADORIA-GERAL



Legenda: Atividade Decisão Início/Fim Conector Externo Documento Conector Interno Nota Explic. Conector → Atraso Página 4 de 4