



# Prefeitura Municipal de Brejetuba

## DECRETO NORMATIVO Nº 271/2016.

APROVA IN SJU Nº 002/2016 QUE ESTABELECE  
NORMAS E PROCEDIMENTOS PARA ADMINISTRAR E  
COBRAR JUDICIALMENTE OS DÉBITOS INSCRITOS EM  
DÍVIDA ATIVA.

O PREFEITO MUNICIPAL DE BREJETUBA, estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais, e

### DECRETA:

**Art. 1º.** Fica aprovada a Instrução Normativa do Sistema Jurídico - ASJU- nº 002/2016 que segue anexa como parte integrante do presente Decreto.

**Parágrafo Único.** A Instrução Normativa a que se refere o caput, estabelece normas e procedimentos para administrar e cobrar judicialmente os débitos inscrito em Dívida Ativa.

**Art. 2º.** Todas as instruções Normativas após sua aprovação e publicação deverão ser executadas e aplicadas pelas Unidades Administrativas.

**Art. 3º.** Caberá a Unidade Central de Controle Interno - UCCI prestar os esclarecimentos e orientações a respeito da aplicação dos dispositivos deste Decreto.

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

Brejetuba-ES, 13 de setembro de 2016.

Brejetuba - ES - Brasil

JOÃO DO CARMO DIAS

Prefeito Municipal



# Prefeitura Municipal de Brejetuba

## INSTRUÇÃO NORMATIVA DO SISTEMA JURÍDICO - SJU N° 002/2016

**“ESTABELECE NORMAS E PROCEDIMENTOS PARA ADMINISTRAR E COBRAR JUDICIALMENTE OS DÉBITOS INSCRITOS EM DÍVIDA ATIVA”.**

**Versão:** 01.

**Aprovação em:** 13/09/2016.

**Ato de aprovação:** Decreto n° 271/2016.

**Unidade Responsável:** Procuradoria Jurídica do Município de Brejetuba.

A UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJETUBA-ES, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere o artigo 5º da lei municipal 602/2013, sem prejuízo das atribuições estabelecidas na lei de estrutura do município, na lei de plano de cargos e vencimentos, recomenda a quem couber os procedimentos constantes desta Norma de Procedimentos na Prática de suas atividades.

### I - FINALIDADE

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 da Administração Direta do Poder Executivo do Município.

### II - ABRANGÊNCIA

Esta Instrução Normativa abrange a Administração Direta e Indireta do Município de Brejetuba-ES.

### III - CONCEITOS

**Dívida Ativa:** constitui Dívida Ativa tributária ou 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, juros e demais cominações legais.

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



# Prefeitura Municipal de Brejetuba

**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.

**Unidade Responsável:** refere-se à Procuradoria Geral do Município.

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

## IV - BASE LEGAL E REGULAMENTAR

1. Lei Federal nº 4.320/64;
2. Lei Complementar nº 101/2000 - Lei de Responsabilidade Fiscal;
3. Lei Federal nº 10.028/00 - Crimes Fiscais;
4. Lei Federal nº 8.666/93 - Contratos e Licitações;
5. Lei Federal nº 10.520/02 - Modalidade Pregão;
6. Lei Federal nº 8.429/1992;
7. Lei Complementar nº 621/2012 - Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo;
8. Resolução TC nº 227, de 25 de agosto de 2011, que aprova "Guia de implantação do Sistema de Controle Interno na Administração Pública" estabelece Prazos e da outras providências;
9. Constituição Federal, nas disposições do Código Tributário Nacional, além de outras normas que venham assegurar o cumprimento dos princípios inerentes, e disposições do Tribunal de Contas do Estado.

## V - RESPONSABILIDADES

### Da Unidade Responsável pela Instrução Normativa:

Promover a divulgação da Instrução Normativa, mantendo-a atualizada; orientar as áreas executoras e supervisionar sua aplicação; promover discussões técnicas com as unidades executoras e com a unidade responsável pela coordenação do controle interno, para definir as Rotinas de trabalho e os respectivos procedimentos de controle que devem ser objeto de alteração, atualização ou expansão.

### Das Unidades Executoras:

Atender as solicitações da unidade responsável pela Instrução Normativa, quanto ao fornecimento de informações e à participação no processo de atualização; Alertar a unidade responsável pela Instrução Normativa sobre as 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; Manter a Instrução Normativa à disposição de todos os funcionários da unidade, velando



# Prefeitura Municipal de Brejetuba

pelo fiel cumprimento da mesma; 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.

## Da Unidade Responsável pela Coordenação do Controle Interno:

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; Através da atividade de auditoria interna, avaliar a eficácia dos procedimentos de controle inerentes ao ASJU, propondo alterações na Instrução Normativa para aprimoramento dos controles.

## VI - PROCEDIMENTOS

### Da inscrição em dívida ativa de débitos tributários e não-tributários

A inscrição de débitos em dívida ativa ocorre obedecendo aos seguintes trâmites:

#### I - Verificação pelo Setor de Tributação

- a) O setor de Tributação, no início do exercício seguinte ao vencimento do débito, verificados no sistema tributário municipal, promove a inscrição dos mesmos em dívida ativa, com os cálculos e atualizações monetárias;
- b) Anualmente, encerrado o exercício financeiro, o setor tributário encaminha as respectivas certidões negativas à Procuradoria Geral para a respectiva cobrança;
- c) As certidões de dívida ativa serão encaminhadas para protesto, para posteriormente se promover a cobrança judicial das que por ventura não forem adimplidas;

#### II - Cobrança dos débitos inscritos em Dívida Ativa:

- a) após o recebimento da Certidão de Dívida Ativa, pela Procuradoria Geral, caso o mesmo não tenha sido devidamente adimplido, encaminhará referidas certidões competente cobrança judicial desses débitos, realizando o ajuizamento da Ação de Execução Fiscal;
- b) a petição inicial da Ação de Execução Fiscal será protocolada com a Certidão de Dívida Ativa que a acompanhará;
- c) cada débito possuirá uma Certidão de Dívida Ativa confeccionada com base na sua legislação correspondente, para tanto, o sistema reserva uma fórmula para cada espécie de crédito tributário e não-tributário, calculando-o sempre nos termos legais;

### Da compensação de débitos tributários e não tributários

A compensação de débitos tributários e não tributários obrigatoriamente ocorre mediante processo administrativo, obedecendo aos seguintes trâmites:

#### I - Recebimento do Processo na Procuradoria Fiscal:

- a) A compensação de valores é realizada mediante a instauração de processo administrativo, cuja origem é em regra do contribuinte interessado;



# Prefeitura Municipal de Brejetuba

- b) O requerimento é proposto no Setor de Protocolo Geral do Município de Brejetuba/ES e enviado ao Setor de Tributação que analisará e apurará os valores pagos, verificando a viabilidade da compensação prestando as informações pertinentes e após o encaminhará à Procuradoria Geral;
- c) O processo será recebido mediante Guia de Tramitação e após a emissão de parecer encaminhado ao Gabinete do Prefeito para autorização ou não da compensação e, caso haja deferimento da compensação, será encaminhado à Secretaria Municipal de Finanças para as providências legais.
- e) A Secretaria Municipal de Finanças receberá o processo, através de Guia de Tramitação, emitida pelo Gabinete do Prefeito e analisará e apurará os valores pagos, verificando a viabilidade da compensação;
- c) Em caso positivo, será a compensação efetivada no sistema;
- d) Em caso negativo, o contribuinte será notificado da impossibilidade da compensação e o processo arquivado no Gabinete do Prefeito.

## Da revisão de valores do IPTU

A revisão de valores do IPTU ocorre mediante processo administrativo, obedecendo aos seguintes trâmites:

1- Recebimento pela Procuradoria Fiscal:

- a) os processos administrativos visando à revisão de valores de IPTU inscritos em dívida ativa serão protocolizados no Setor de Protocolo Geral e encaminhados ao Setor de Tributação, recebidos mediante Guia de Tramitação;
- c) O processo será recebido e feita a análise técnica do pedido e, caso haja necessidade de análise jurídica será remetido à Procuradoria Geral para emissão de parecer e posteriormente ao Gabinete do Prefeito para deferimento ou não do pedido;
- d) caso seja deferido, os autos retornarão ao Setor de Tributação para proceder a revisão;
- e) Em caso negativo, o contribuinte será notificado da impossibilidade da revisão e o processo arquivado no Gabinete do Prefeito.

## Do cancelamento de débitos tributários e não tributários inscritos em Dívida Ativa

O cancelamento de débitos tributários e não tributários inscritos em Dívida Ativa ocorre mediante processo administrativo, obedecendo aos seguintes trâmites:

- a) Os processos administrativos visando o cancelamento de débitos inscritos em dívida ativa serão protocolizados no Setor de Protocolo Geral e encaminhados ao Setor de Tributação, recebidos mediante Guia de Tramitação;
- c) O processo será recebido e feita a análise técnica do pedido e, caso haja necessidade de análise jurídica será remetido à Procuradoria Geral para emissão de parecer e posteriormente ao Gabinete do Prefeito para deferimento ou não do pedido;
- d) Caso seja deferido, os autos retornarão ao Setor de Tributação para proceder ao cancelamento;
- e) Em caso negativo, o contribuinte será notificado da impossibilidade da revisão e o processo arquivado no Gabinete do Prefeito.



# Prefeitura Municipal de Brejetuba

## VII - CONSIDERAÇÕES FINAIS


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 (Instrução Normativa SCI 001/2013), bem como de manter o processo de melhoria contínua.

Em caso de dúvidas e/ou omissões geradas por esta Instrução Normativa deverão ser solucionadas junto ao Controle Interno e Procuradoria Geral.

Esta Instrução Normativa entra em vigor a partir de sua aprovação.

Brejetuba-ES, 13 de setembro de 2016.

  
**JOÃO DO CARMO DIAS**  
Prefeito Municipal

  
**RITHIELLI DOS SANTOS ULIANA**  
Controlador Geral

**Brejetuba - ES - Brasil**