**DECRETO Nº. 5. 508/PMMA/2021.**

**"APROVA A INSTRUÇÃO NORMATIVA DO SISTEMA DE TRIBUTOS – N. 002/2021 VERSÃO 02 - STB, QUE ESTABELECE E DISCIPLINA OS PROCEDIMENTOS PARA INSCRIÇÃO, CONTROLE E BAIXA DA DÍVIDA ATIVA TRIBUTÁRIA NO MUNICÍPIO DE MINISTRO ANDREAZZA E SUAS ENTIDADES DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS"**.

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MINISTRO ANDREAZZA/RO, JOSÉ ALVES PEREIRA, USANDO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI E COM BASE NA LEGISLAÇÃO EM VIGOR,**

**CONSIDERANDO AS EXIGÊNCIAS CONTIDAS NOS ARTIGOS 31 E 74 DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL;**
**CONSIDERANDO A LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE MINISTRO ANDREAZZA;**
**CONSIDERANDO A LEI FEDERAL Nº 101/2000 – LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL;**
**CONSIDERANDO A LEI FEDERAL ,º 4.320/1964;**
**CONSIDERANDO A LEI FEDERAL Nº 5.172/1966 – CÓDIGO TRIBUTÁRIO NACIONAL;**
**CONSIDERANDO A LEI COMPLEMENTAR MUNICIPAL Nº 45/1993 – CÓDIGO TRIBUTÁRIO MUNICIPAL.**

**D E C R E T A:**

**Art. 1º.** Fica aprovada a Instrução Normativa do **SISTEMA DE TRIBUTOS – STB N. 001/2020 – VERSÃO 02**, **"ESTABELECE E DISCIPLINA OS PROCEDIMENTOS PARA INSCRIÇÃO, CONTROLE E BAIXA DA DÍVIDA ATIVA TRIBUTÁRIA NO MUNICÍPIO DE MINISTRO ANDREAZZA E SUAS ENTIDADES DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA",** que segue anexa como parte integrante do presente decreto.

**Parágrafo Único** – A Instrução Normativa a que se refere o caput, tem por finalidade disciplinar e normatizar os critérios a serem adotados para inscrição, controle e baixa da dívida ativa tributária no Município de Ministro Andreazza.

**Art. 2º.** Todas as Instruções Normativas após sua aprovação e publicação deverão ser executadas e aplicadas pelas Unidades Responsáveis e por seus respectivos Sistemas



DOCUMENTO PUBLICADO NO MURAL OFICIAL DA PREFEITURA CONFORME LEI N. 384/2003
POR UM PERÍODO MINIMO DE SETE DIAS

Administrativos.

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

**Art. 4º.** Revogadas as disposições em contrário, este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Ministro Andreazza/RO, 10 de novembro de 2021.

**JOSÉ ALVES PEREIRA**
Prefeito Municipal

**KELLY DA SILVA MARTINS STRELLOW**
Assessora Jurídica- OAB/RO 1560

Este texto não substitui o publicado oficialmente em 16/11/2021, de acordo com a Lei Municipal nº 384/PMMA/2.003



DOCUMENTO PUBLICADO NO MURAL OFICIAL DA PREFEITURA CONFORME LEI N. 384/2003
POR UM PERÍODO MINIMO DE SETE DIAS

**INSTRUÇÃO NORMATIVA – STB Nº 002/2021**

**ESTABELECE E DISCIPLINA OS PROCEDIMENTOS PARA INSCRIÇÃO, CONTROLE E BAIXA DA DÍVIDA ATIVA TRIBUTÁRIA NO MUNICÍPIO DE MINISTRO ANDREAZZA E SUAS ENTIDADES DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA E DA OUTRAS PROVIDENCIAS.**

Versão : 02

Aprovado em: 10 de novembro de 2021

Ato de Aprovação: DECRETO N. 5.508/PMMA/2021

Unidade Responsavel: Sistema de Tributos – STB

## CAPÍTULO I
## DA FINALIDADE

**Art. 1º** Esta Instrução Normativa tem por finalidade disciplinar e normatizar os critérios a serem adotados para inscrição, controle e baixa da dívida ativa tributária no Município de Ministro Andreazza.

## CAPÍTULO II
## DA ABRANGÊNCIA

**Art. 2º** Abrange a Secretaria Municipal da Fazenda, Setor de Arrecadação, Assessoria Jurídica do Município de Ministro Andreazza.



DOCUMENTO PUBLICADO NO MURAL OFICIAL DA PREFEITURA CONFORME LEI N. 384/2003
POR UM PERÍODO MINIMO DE SETE DIAS

## CAPÍTULO III
## DA BASE LEGAL

**Art. 3º** A presente Instrução Normativa tem como base legal as seguintes legislações:

- ✓ Constituição Federal de 1988;
- ✓ Lei Federal nº 101/2000 – Lei de responsabilidade Fiscal;
- ✓ Lei Federal ,º 4.320/1964
- ✓ Lei Federal nº 5.172/1966 – Código Tributário Nacional;
- ✓ Lei Complementar Municipal nº 45/1993 – Código Tributário Municipal;
- ✓ Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP;
- ✓ Normas Brasileiras Aplicadas a Contabilidade Pública - NBCASP

## CAPITULO IV
## DAS RESPONSABILIDADES

**Art. 4º** Da Secretaria Municipal de Fazenda – SEMF

- ✓ Promomer a divulgação e implementação dessa Instrução Normativa, Mantendo-a atualizada, orientando as unidades executoras e supervisionar sua aplicação;
- ✓ Promover discussões técnicas com as unidades executoras e com a unidade responsável pela coordenação de controle inetrno, para definir as rotinas de trabalho e os respectivos procedimentos de controle que devem ser objeto de alteração, atualização ou expansão;

**I - A Secretaria Municipal de Fazenda, por meio do Setor Tributário**:

- ✓ Manter a instrução normativa a disposição de todos os servidores da unidades, velando pelo cumprimento da mesma;
- ✓ Cumprir as determinações da instrução normativa;
- ✓ Alertar a unidade responsável pela instrução normativa sobre alterações que se fizerem necessárias nas rotinas de trabalho tendo em vista, principalmente o aprimoramento dos procedimentos e o aumento da eficiência operacional;
- ✓ Manter cadastro atualizado das receitas "previamente reconhecidas" e da divida ativa;



DOCUMENTO PUBLICADO NO MURAL OFICIAL DA PREFEITURA CONFORME LEI N. 384/2003
POR UM PERÍODO MINIMO DE SETE DIAS

- ✓ Encaminhar notificações (cartas de cobrança amigavel) aos contribuintes que estiverem inadiplentes com o fisco municipal, tanto das receitas "previamente reconhecidas" e posteriormente a inscrição/transferência do crédito tributário ou não Tibutário em Dívida Ativa.
- ✓ A inscrição ou transferência para dívida ativa poderão ser efetuadas em qualquer data, após o vencimento não podendo ultrapassar o final do exercício financeiro do vencimento dos créditos.
- ✓ A não totificação dos créditos "previamente reconhecidos" não impedirá a inscrição ou transferencia para a dívida ativa, porém não poderá ser protestado ou executado sem a notificação (carta de cobrança amigavel).
- ✓ Monitorar os pagamentos das parcelas vicendas e em atraso.
- ✓ Efetuar o protesto da dívida ativa.
- ✓ Controlar e conferir a dívida ativa atualizando-a na forma da lei.
- ✓ Controlar os prazos prescricionais e decadenciais previstos na legislação.
- ✓ Notificar os contribuines que solicitarem pedido de parcelamento e não retornarem para efetiva-los, onde conterá o prazo de 10 dias para o comparecimento ao setor de arrecadação a fim de regularizar a situação sob pena de arquivamento do pedido de parcelamento por decurso de prazo.
- ✓ Se for o caso, encaminhar os processos adminditrativos para à Assessoria Juridica para proceder com a execução fiscal, quando o protesto não sutiu efeito e na avaliação do setor de fiscalização, existir a possibilidade de recebimento avaliado a posse de bens para garantia ou penhora.
- ✓ Registar a baixa da dívida paga pelo contribuinte.
- ✓ A integração dos valores de tributos arrecadados será feita diariamente do setor de arrecação para o setor financeiro com a finalidade de ajustar o saldo bancário com os valores arrecadados.

**II – Da Assessoria Juridica**:

- ➢ Proceder com a Ação de Execução Fiscal quando encaminhado pela Secretaria Municipal



DOCUMENTO PUBLICADO NO MURAL OFICIAL DA PREFEITURA CONFORME LEI N. 384/2003
POR UM PERÍODO MINIMO DE SETE DIAS

de Fazenda através do setor de arrecadação;

- Acompanhar os processos de execução fiscal em andamento;

## CAPÍTULO V
## DOS CONCEITOS

**Art. 5º** Constitui dívida ativa a provenientes créditos tributários ou não, regulamente inscritos no órgão competente, depois de esgotado o prazo fixado para pagamento, pela lei ou por decisão final proferida em processo regular.

**Art. 6º** Para fins desta Instrução Normativa considera-se:

**I-** **Tributo –** é toda prestação pecuniária compulsória, em moeda ou cujo valor nela se possa exprimir, que não constitua sanção de ato ilícito, instituída em lei e cobrada mediante atividade administrativa plenamente vinculada.

**II-** **Decadência –** O direito da Fazenda Municipal de constituir o crédito tributário extingue-se após 05(cinco) anos e extingue-se definitivamente com o decurso do prazo nele previsto, contado da data em que tenha sido iniciada a constituição do crédito tributário, pela notificação ao sujeito passivo de qualquer medida preparatória indispensável ao lançamento.

**III-** **Crédito Tributário –** Designa-se "**Crédito Tributário**" a prestação em moeda ou outro valor que nela se possa exprimir que o sujeito ativo da obrigação tributária (União, Estados, Distrito Federal e Municípios) tem o direito de exigir do sujeito passivo direto ou indireto (contribuinte, responsável ou terceiro).

**IV-** **Dívida Ativa –** os créditos tributários provenientes dos tributos e multas de qualquer natureza, previstos na Lei Complementar Municipal nº 41/2017 (Código Tributário



DOCUMENTO PUBLICADO NO MURAL OFICIAL DA PREFEITURA CONFORME LEI N. 384/2003
POR UM PERÍODO MINIMO DE SETE DIAS

Municipal), o das taxas de serviços industriais e tarifas de serviços públicos, cuja arrecadação ou regulamentação se processe pelos órgãos e administração descentralizada do Município, desde que regularmente inscritos na repartição competente, depois de esgotado os prazos estabelecidos para pagamento ou decisão proferida em processo regular, transitada em julgado.

**V-** **Prescrição –** corresponde à extinção do crédito definitivamente constituído em decorrência da inatividade da Fazenda Pública, em cobrá- lo, pelo período de 05 (cinco) anos, obedecidas suas normas de suspensão e interrupção.

**VI-** **Execução fiscal** é o procedimento que a Administração Tributária brasileira utiliza para a cobrança judicial dos créditos públicos inscritos em dívida ativa.

**Art 7º** Os procedimentos contábeis alcançarão as seguintes espécies tributárias:

**I. Impostos:**

a) Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial urbana – IPTU
b) Imposto sobre a Transmissão *Inter Vivos*, a qualquer título, por ato oneroso, de Bens imóveis – ITBI, por natureza ou acessão física, e de direitos reais sobre imóveis, exceto os de garantia, bem como cessão de direitos a sua aquisição;
c) Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN.

**II. Taxas:**

a) Em função do poder de polícia;
b) Em função da utilização, efetiva ou potencial, de serviço publico específico e divisível, prestado ou posto à sua disposição do contribuiente.

**III. Contribuições:**



DOCUMENTO PUBLICADO NO MURAL OFICIAL DA PREFEITURA CONFORME LEI N. 384/2003
POR UM PERÍODO MINIMO DE SETE DIAS

a) Contribuições de Melhoria;
b) Contribuições sobre Iluminação Pública.

**Art. 8º** O reconhecimento, mensuração e evidenciação dos critérios tributáveis terão por base os atos e as atividades realizadas pelas unidades que compõe a Secretaria de Fazenda de acordo com as atribuições constantes na legislação municipal em vigor e nesta Instrução Normativa.

**Paragrafo Unico:** São Funções da Administração Fiscal:

- ✓ Cadastramento;
- ✓ Lançamento;
- ✓ Cobrança;
- ✓ Restituição;
- ✓ Fiscalização;
- ✓ Sanções por infrações à lei;
- ✓ Adoção de medidas de prevenção e repressão a fraudes;
- ✓ Elaboração de livros e documentos que devam ser utilizados e preenchidos, obrigatóriamente pelos contribuintes, para efeito de fiscalização, lançamento, cobrança e reconhecimento dos tributos.

**Art. 9º** Nenhum contribuinte será obrigado ao pagamento de qualquer tributo lançado pelo Municipio de Ministro Andreazza, sem prévia notificação, na forma determinada em Lei Orgânica do Municipio e o Código Tributário do Muncipio.

**Parágrafo Único**: Considerar-se-á notifiicação a entrega do aviso de lançamento no domicilio fiscal do contribuinte, nos termos da legislação federal pertinente.

## CAPÍTULO VI
## DOS PROCEDIMENTOS

### Seção I
### Do Reconhecimento



DOCUMENTO PUBLICADO NO MURAL OFICIAL DA PREFEITURA CONFORME LEI N. 384/2003
POR UM PERÍODO MINIMO DE SETE DIAS

**Art. 10º** O reconhecimento, a mensuração e a evidenciação dos créditos tributários serão feitos através do lançamento, entendido este como o "procedimento administrativo tendente a verificar a ocorrencia do fato gerador da obrigação correspondente, determinar a matéria tributável, calcular o montante do tributo devido, identificar o sujeito passivo e, sendo caso propor a aplicação da penalidade cabível". Conforme determinado no atr. 142 do Código Tributário Nacional – CTN.

**Paragráfo Único**: A responsabilidade pela iniciativa dos lançamentos contábeis dos créditos de natureza tributária, desde a efetivação até o momento da inscrição propriamente dita da Dívida Ativa , é dos setores de tributação da Secretaria Municipal de Fazenda.

**Art. 11** O lançamento será processado de duas formas:

I – *por Homologação* – para reconhecer, mensurar e evindenciar os creditos tributários decorrentes do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN, quando o lançamento será efetuado com base na declaração do sujeito passivo ou de terceiro, na forma prevista no artigo 147 do Cogido Tributário Nacional.

II – *de oficio* - para reconhecer, mensurar e evidenciar os creditos tributarios decorrentes:

a) do imposo sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana – IPTU;

**b)** do imposto sobre a Transmissão Inter Vivos, a qualquer titulo, por ato oneroso, de bens imóveis, por natureza ou ocasião fisica, e de direitos reaisi sobre imóveis, exceto os de garantia, bem como cessão de direitos a sua aquisição – ITBI;

c) das Taxas;

d) da Contribuição de Melhoria, e;

e) da Contribuição Sobre Iluminação Pública – COSIP.

**Art. 12 –** Além dos casos determindos no artigo 149 do CTN, será também lançado de *oficio* o valor apurado em cada auto de infranção decorrente da diferença entre o valor declarado pelo sujeito passivo, ou terceiro, e aquele apurado pelos órgãos próprios da Administração Tributária, relativos ao Imposto Sobre Serviço de Qualquer Natureza – ISSQN. Da mesma



DOCUMENTO PUBLICADO NO MURAL OFICIAL DA PREFEITURA CONFORME LEI N. 384/2003
POR UM PERÍODO MINIMO DE SETE DIAS

forma serão processados os valores relativos a penalidades impostas aos contribuintes em decorrencia da violação das normas juridicas de natureza tributária.

**Art. 13 –** Toda infração à legislação tributária será apurada e formalizada através de auto de infrânção, que servirá de base para a instauração do respectivo processo administrativo de cobrança e adequada mensuração do valor do credito.

**Art. 14** – A evidenciação dos créditos tributários será efetivada nos prazos previstos no Código Tributário Municipal para cada éspecie tributária, observando sempre o lançamento na forma determinada nas normas constantes na legislação e nesta Instrução Normativa.

**Art. 15** – No caso dos tributos lançados de oficio, o reconhecimento do respectivo crédito será registrada em conta contábil do ativo no momento em que a atividade administrativa do lançamento determinar com segurança o valor, que somente na arrecadação do tributo ocorrerá a baixa do ativo, contra o momento do recurso que ingressou no caixa da Fezenda Pública.

**Art. 16** – Para fins de registro do credito será observado sempre o lançamento, especialmente para as modalidades de *oficio* por declaração.

**Art. 17** – Haverá integração entre os módulos do Sistema de Arrecadação, de forma que a ocorrencia do fato gerador do tributo no lançamento por homologação promoverá automaticamente o registro do crédito, e no momento da arrecadação a respectiva baixa.

**Parágrafo Único** - A Secretaria Municipal de Fazenda promoverá a integração do Sistema de Arrecação com o Sistema de Contabilidade, para o registro tempestivo e confiável das informações.

**Art. 18** - No caso dos demais tributos cujos lançamentos não permitam ao Municipio dispor da informação no momento da ocorrencia do fato gerador, o registro da variação patrimonial aumentativa ocorrerá na arrecadação, sendo, adicionalmente, realizados ajustes periódicos



DOCUMENTO PUBLICADO NO MURAL OFICIAL DA PREFEITURA CONFORME LEI N. 384/2003
POR UM PERÍODO MINIMO DE SETE DIAS

nos créditos tributários a receber.

**Art. 19** – O reconhecimento, mensuração e evidenciação dos créditos decorrentes da Contribuição para a Iluminação Pública (COSIP) será feita com observancia seguinte:

a) o cadastro dos contribuintes será o mesmo utilizado pela ENERGISA/SA, para o controle de consumidores de energia elétrica na área de competência do Municipio;
b) a ENERGISA/SA, fara o lançamento da contribuição e a respectiva notificação aos contribuintes, informando o Municipio de Ministro Andreazza sobre os valores lançados e a receber;
c) ao fim de cada mês a ENERGISA/SA informará os valores efetivamente recebidos e o saldo a receber para fins de contabilização.

**Art. 20** – Se o municipio receber algum recurso financeiro antes de um evento tributável será feito o respectivo registro no passivo e no ativo da unidade contábil, na proporção do montante equivalavente aquele recebido no momento do recebimento antecipado.

**Art. 21** – Pelo recebimento adiantado de eventual recurso pelo substituto tributário será feito o respectivo ingresso no ativo, tendo como contrapartida um passivo de variação pratrimonial aumentativa antecipada.

**Art. 22 -** O sistema se Contabilidade integrada no momento em que processar a liquidação da despesa relativa a serviços cujo fato gerador do Imposto sobre Serviços seja de competencia do Municipio de Ministro Andreazza, fará a retenção do valor devido em decorrencia desse tributo tendo por base as disposições contidas no Codigo Tributário Municipal.

## CAPITULO VII
## DA INSCRIÇÃO DA DÍVIDA ATIVA



DOCUMENTO PUBLICADO NO MURAL OFICIAL DA PREFEITURA CONFORME LEI N. 384/2003
POR UM PERÍODO MINIMO DE SETE DIAS

## Seção I
## Da Inscrição

**Art. 23 Serão inscritos em Dívida Ativa:**

1. Os débitos fiscais, por contribuinte, encerrado o exercício financeiro;
2. Os débitos fiscais não pagos em tempo hábil independentemente do término do exercício financeiro;
3. As multas por infração de leis e códigos assim que terminar o prazo para interposição de recursos ou quando interposto não obtiver provimento.

**Art. 24** A inscrição do débito em dívida ativa, que se constitui no ato de controle administrativo da legalidade, será realizada pelo setor de Tributação para apurar a liquidez e certeza do crédito.

**Art. 25** O setor responsável inscreverá em dívida ativa, no último dia útil do exercício do lançamento dos débitos tributários, os contribuintes inadimplentes com suas obrigações.

**§ 1º** Sobre os débitos inscritos em dívida ativa incidirão atualização monetária, multa e juros, a contar da data de vencimento.

**§ 2º** No caso de débito com pagamento parcelado, considerar-se-á data de vencimento, para efeito de inscrição, aquela da primeira parcela não paga.

**§ 3º** Os débitos serão cobrados amigavelmente antes de sua execução.

**Art. 26 –** Encerrado o exercício financeiro, o órgão competente providenciará, imediatamente, a inscrição de débitos fiscais, por contribuinte.

**§ 1º** Independentemente, porém, do término do exercício financeiro, os débitos fiscais não pagos em tempo hábil, poderão ser inscritos em dívida ativa.

**§ 2º** As multas, por infração de leis e Códigos municipais serão consideradas como Dívida Ativa e imediatamente inscritas, assim que se findar o prazo para interposição de recursos ou, quando interposto, este não obtiver provimento.



DOCUMENTO PUBLICADO NO MURAL OFICIAL DA PREFEITURA CONFORME LEI N. 384/2003
POR UM PERÍODO MINIMO DE SETE DIAS

**Art. 27** Para todos os efeitos legais considera-se como inscrita a dívida, quando registrada em livros e impressos especiais da Secretaria da Fazenda ou em sistema informatizado.

**Art. 28** O termo de inscrição da Dívida Ativa, autenticado pela autoridade competente, indicará obrigatoriamente:

1. o nome do devedor e, sendo o caso, o dos co-responsáveis, bem como, sempre que possível, o domicílio de um ou de outros;
2. a quantia devida e a maneira de calcular os juros de mora acrescidos;
3. a origem e a natureza do crédito, mencionadas especificamente as disposições legais em que sejam fundadas;
4. a data em que foi inscrito;
5. sendo o caso, o número do processo administrativo de que se originou o crédito.

**§ 1º** certidão de dívida ativa conterá os mesmos elementos do termo de inscrição e será assinada pela autoridade competente, e deverá conter a indicação do livro ou do impresso de inscrição.

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

**Art. 29** A dívida regularmente inscrita goza de presunção de certeza e liquidez e tem efeito de prova pré-constituída.

**§ 1º** A fluência de juros de mora não exclui, para os efeitos deste artigo, a liquidez e a exigibilidade do crédito.

**§2º** 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.

**Art. 30** O lançamento inicial de inscrição da Dívida Ativa ocorrerá com a transferência do crédito registrado no ativo circulante para o não circulante, tendo em vista que o inadimplemento torna incerta a realização do crédito.



DOCUMENTO PUBLICADO NO MURAL OFICIAL DA PREFEITURA CONFORME LEI N. 384/2003
POR UM PERÍODO MINIMO DE SETE DIAS

**A contabilização da dívida tributária ocorrerá da seguinte forma**:

**Dívida Ativa Tributária**:
D – 1.2.1.1.C.04.XX – Dívida Ativa Tributária (P)
C – 1.1.2.1.C.XX.XX – Crédito Tributário a Receber (P)
**Natureza da Informação:** Patrimonial

**Dívida Ativa Não Tributária**:
D – 1.2.1.1.C.05.XX – Dívida Ativa Não Tributária (P)
C – 1.1.2.2.C.XX.XX – Clientes (P) ou
C – 1.1.2.4.C.XX.XX – Empréstimos e Financiamentos Concedidos (P)
**Natureza da Informação:** Patrimonial

**Atualização Monetária, Juros e Multas**

**Art. 31** Observa-se também que os créditos inscritos em Dívida Ativa são objeto de atualização monetária, juros e multa, previstos em contratos ou normativos legais, e devem ser incorporados aos valores originais inscritos.

**A contabilização da atualização monetária, juros e multas ocorrerá da seguinte forma:**

Dívida Ativa Tributária – **Juros e Multas**:
D – 1.2.1.1.C.04.XX – Dívida Ativa Tributária (P)
C – 4.4.2.4.X.XX.XX – Juros e Encargos de Mora sobre Créditos Tributários
**Natureza da Informação:** Patrimonial

Dívida Ativa Tributária – **Atualização Monetária**:
D – 1.2.1.1.C.04.XX – Dívida Ativa Tributária (P)
C – 4.4.3.9.1.01.01 – Variações Monetárias da Dívida Ativa Tributária
**Natureza da Informação:** Patrimonial

Dívida Ativa Não Tributária – **Juros e Multas**:
D – 1.2.1.1.C.05.XX – Dívida Ativa Não Tributária (P)
C – 4.4.2.3.X.XX.XX – Juros e Encargos de Mora sobre Fornecimento de Bens e Serviços
**Natureza da Informação:** Patrimonial

Dívida Ativa Não Tributária – **Atualização Monetária**:
D – 1.2.1.1.C.05.XX – Dívida Ativa Não Tributária (P)
C – 4.4.3.9.1.01.02 – Variações Monetárias da Dívida Ativa Não Tributária
**Natureza da Informação:** Patrimonial

**Seção II**



DOCUMENTO PUBLICADO NO MURAL OFICIAL DA PREFEITURA CONFORME LEI N. 384/2003
POR UM PERÍODO MINIMO DE SETE DIAS

## Da Cobrança da Dívida Ativa

**Art. 32** Compete à Secretaria Municipal da Fazenda, através do setor de arrecadação, a inscrição, a cobrança amigável, o protesto em cartório e a expedição da Certidão da Dívida Ativa e, à Assessoria Juridica do Município, o acompanhamento e a cobrança executiva.

**Parágrafo único.** Compete à Assessoria Juridica do Município, a coordenação geral da cobrança executiva, conto legítimo representante da Fazenda Municipal.

**Art. 33** A Secretaria Municipal da Fazenda tentará propor aos contribuintes devedores, inicialmente, o pagamento da dívida ativa de forma amigável, notificando-os através dos carnês emitidos no exercício, de cartas e de cobrança amigável, de aviso de cobrança administrativa e/ou por meio de publicação de edital de notificação.

**Parágrafo único.** Não havendo negociação ou pagamento de forma amigável e administrativa, a dívida ativa poderá ser enviada para protesto ou diretamente para execução judicial.

**Art. 34** As dívidas relativas ao mesmo devedor, quando conexas ou consequentes, poderão ser reunidas em um só processo.

**Art. 35** O recebimento dos créditos tributários, constantes de Certidões da Dívida Ativa, será realizado à vista, por meio de guias de recolhimento expedidas pela Secretaria Municipal da Fazenda, ou quem a mesma delegar poderes para tanto.

**Art. 36** Sobre os valores mínimos dos débitos para a realização de protesto em cartório e execução judicial:

I. Débitos inferiores a R$ 100,00 (cem) reais não serão enviados para protesto em cartório;
II. Débitos inferiores a R$ 500,00 ( quinhentos) reais não serão executados judicialmente.

**Parágrafo único**: os valores dos débitos referenciados neste artigo não serão protestados em cartório ou executados judicialmente em atenção ao Ato Recomendatório Conjunto expedido no Diário Oficial Eletronico, edição 2.134 do dia 22/06/2020 do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia.

**Art. 37** Ressalvados os casos autorizados pela legislação, não se efetuará o recebimento de



DOCUMENTO PUBLICADO NO MURAL OFICIAL DA PREFEITURA CONFORME LEI N. 384/2003
POR UM PERÍODO MINIMO DE SETE DIAS

créditos inscritos em Dívida Ativa com dispensa de multas, juros de mora e correção monetária.

**§ 1º** Verificado, a qualquer tempo, a inobservância do disposto no caput deste artigo, fica o funcionário responsável, obrigado, além da pena disciplinar cabível, a recolher aos cofres municipais o valor da quantia que houver dispensado.

**§ 2º** É solidariamente responsável com o servidor, quanto à reposição das quantias relativas à redução da multa e juros de mora mencionada no § 1º, a autoridade superior que autorizar as respectivas concessões, salvo se o fizer em cumprimento de mandadojudicial.

**Art. 38** 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.

**Art. 39** O setor responsável pela cobrança da dívida ativa deverá manter controle rigoroso sobre os procedimentos de cobrança da mesma, bem como sobre o acompanhamento dos pagamentos desta em ação judicial.

## Seção III
## Do Parcelamento da Dívida Ativa

**Art. 40** Poderá ser concedido o parcelamento em até 12 (doze) vezes pela autoridade competente, mediante requerimento do inetressado dos débitos tributários na forma que dispuser o Código Tributário Municipal nº 45/1993, Insico I Paragrafo Unico .

**Art. 41** O parcelamento de todos e quaisquer débitos tributários, inscritos ou não em dívida ativa, poderão ser concedidos mediante requerimento do contribuinte, mediante Termo de Confissão de Dívida e Compromisso de Pagamento, irrevogável e irretratável, obrigando a sucessores e herdeiros, em qualquer grau de parentesco, como definido no Código Civil Brasileiro.



DOCUMENTO PUBLICADO NO MURAL OFICIAL DA PREFEITURA CONFORME LEI N. 384/2003
POR UM PERÍODO MINIMO DE SETE DIAS

**Art. 42** O não pagamento de três parcelas consecutivas determina a inscrição do débito na Dívida Ativa e poderá ser encaminhado para protesto.

## Seção IV
## Da Baixa

**Art. 43** As baixas da Dívida Ativa serão promovidas por pagamentos, através do Documento de Arrecadação Municipal – DAM, sendo os valores atualizados com multa, juros e correções, ou no caso de equivoco de lançamentos, por procedimento administrativo interno, sendo os mesmos homologados pelo Secretário Municipal de Fazenda.

**Art. 44** Para os casos de pagamento, também existirá a opção de parcelamentos. A autoridade administrativa competente poderá conceder parcelamento, mediante assinatura do Termo de Confissão de Dívida e Compromisso de Pagamento a ser instituído em regulamento, os créditos tributários deste município, quando:

I – estiverem devidamente inscritos em Dívida Ativa;

II – estiverem sendo objeto de Execução Fiscal.

III – denunciados espontaneamente pelo contribuinte para fins de parcelamento;

IV – tenham sido objeto de lançamento de ofício;

V – se tratar de taxas decorrentes do Poder de Polícia.

**A contabilização da baixa da dívida ativa ocorrerá da seguinte forma**:

d) Dívida Ativa Tributária

**Receita de Dívida Ativa Tributária – Guia de Recebimento**
D – 1.1.1.1.1.XX.XX – Caixa e Equivalentes de Caixa
C – 1.1.2.5.A.AA.AA.AA – Dívida Ativa Tributária (P)
**Natureza da Informação:** Patrimonial

D – 6.2.1.1.0.00.00 – Receita a Realizar (Célula da Receita)
C – 6.2.1.2.1.00.00 – Receita Realizada (Célula da Receita)
**Natureza da Informação:** Orçamentária



DOCUMENTO PUBLICADO NO MURAL OFICIAL DA PREFEITURA CONFORME LEI N. 384/2003
POR UM PERÍODO MINIMO DE SETE DIAS

D – 7.2.1.1.0.00.00 – Controle da Disponibilidade de Recursos (Fonte)
C – 8.2.1.1.1.00.00 – Disponibilidade por Destinação de Recursos (Fonte)
**Natureza da Informação:** Controle

D – 7.2.1.7.1.00.00 – Disponibilidade por Destinação de Recursos –
Controle por UG/Gestão (UG/Gestão + Fonte)
C – 8.2.1.7.1.02.00 – Disponibilidade por Destinação de Recursos – Tesouro do Estado (UG/Gestão + Fonte)
**Natureza da Informação:** Controle

e) Dívida Ativa Não Tributária

**Receita de Dívida Ativa Não Tributária – Guia de Recebimento**
D – 1.1.1.1.1.XX.XX – Caixa e Equivalentes de Caixa
C – 1.1.2.6.A.AA.AA.AA – Dívida Ativa Não Tributária (P)
**Natureza da Informação:** Patrimonial

D – 6.2.1.1.0.00.00 – Receita a Realizar (Célula da Receita)
C – 6.2.1.2.1.00.00 – Receita Realizada (Célula da Receita)
**Natureza da Informação:** Orçamentária

D – 7.2.1.1.0.00.00 – Controle da Disponibilidade de Recursos (Fonte)
C – 8.2.1.1.1.00.00 – Disponibilidade por Destinação de Recursos (Fonte)
**Natureza da Informação:** Controle

D – 7.2.1.7.1.00.00 – Disponibilidade por Destinação de Recursos – Controle por UG/Gestão (UG/Gestão + Fonte)
C – 8.2.1.7.1.02.00 – Disponibilidade por Destinação de Recursos – Tesouro do Estado UG/Gestão + Fonte)
**Natureza da Informação:** Controle

## Seção V
## Da Prescrição da Dívida Ativa

**Art. 45** A ação para a cobrança do crédito tributário prescreve em 5 (cinco) anos, contados da data de sua constituição definitiva.

**Art. 46** A prescrição se interrompe:



DOCUMENTO PUBLICADO NO MURAL OFICIAL DA PREFEITURA CONFORME LEI N. 384/2003
POR UM PERÍODO MINIMO DE SETE DIAS

**I** – pelo despacho do juiz que ordenar a citação em execução fiscal;

**II** – pelo protesto judicial;

**III** – por qualquer ato judicial que constitua em mora o devedor;

**IV** – por qualquer ato inequívoco, ainda que extrajudicial, que importe em reconhecimento do débito pelo devedor.

**Art. 47** Somente serão cancelados os débitos legalmente prescritos, mediante decreto do Executivo Municipal ou decisão judicial.

**Art. 48** Observar-se-á quanto à prescrição e à decadência as disposições do Código Tributário Nacional. A revisão de lançamento somente poderá ser iniciada, enquanto não extinto o direito da Fazenda Pública Municipal.

## Seção VI
## Do Controle da Dívida Ativa

**Art. 49** O Setor de arrecadação, responsável pelo controle da divida ativa deverá observar os seguintes procedimentos:

**I-** manter cadastro atualizado da divida ativa;

**II-** manter controle das cobranças judiciais;

**III-** emitir notificação e carta de cobrança amigável aos contribuintes inscritos em dívida ativa;

**IV-** emitir notificação de cobrança administrativa da dívida ativa e publicar edital de notificação;

**V-** inscrever de forma legal a dívida ativa, os débitos objeto de notificação ou de imposição de multa que não tenham sido pagos em prazos determinados;

**VI-** controlar e conferir a divida ativa atualizando-a na forma da Lei;

**VII-** controlar os prazos prescricionais e decadenciais;

**VIII-** encaminhar débitos para protesto em cartório;

**IX-** encaminhar os processos tributários administrativos para a Assessoria Jurídica para



DOCUMENTO PUBLICADO NO MURAL OFICIAL DA PREFEITURA CONFORME LEI N. 384/2003
POR UM PERÍODO MINIMO DE SETE DIAS

execução fiscal;

**X-** registrar a baixa da dívida paga pelo contribuinte;

## Seção VII
## Da Execução Judicial

**Art. 50** Depois de esgotadas as tentativas de receber os créditos tributários, não havendo interesse do contribuinte em regularizar as pendências a Secretaria Municipal de Fazenda, através do Departamento de Receita, emitirá a Certidão de Dívida Ativa, devendo remetê-las, através de processo administrativo, à Assessoria Juridica do Município para que esta ingresse com a Execução Fiscal. Os débitos relativos ao mesmo devedor deverão ser reunidos em um único processo para a cobrança em execução fiscal.

**Art. 51** O processo Administrativo deverá ser instruído com as seguintes informações e documentos necessários para a promoção da cobrança em juízo:

**Art. 52** Certidão de Dívida Ativa deverá conter os mesmos elementos do Termo de Inscrição e será autenticado pela autoridade competente.

**Art. 53** Deverão constar anexos os documentos que deram origem a crédito inscrito em dívida ativa, quais sejam:

a – Notificação Administrativa;

b – Notificação de Auto de Infração, no caso de ajuizamento das multas oriundas da parte fiscalizatória (Juntar a cópia da documentação).

c- Documentos que comprovem causas de suspensão ou interrupção da prescrição do débito.

## CAPÍTULO VIII
## CRITÉRIOS PARA REALIZAÇÃO DE AJUSTES PARA PROVISÃO COM PERDAS EM CRÉDITOS COM DÍVIDA ATIVA



DOCUMENTO PUBLICADO NO MURAL OFICIAL DA PREFEITURA CONFORME LEI N. 384/2003
POR UM PERÍODO MINIMO DE SETE DIAS

**Art. 54** Os critérios a serem utilizados e a metodologia de cálculo da provisão baseia-se em duas variáveis:

a) Média percentual de recebimentos passados;
b) Saldo atualizado da conta de créditos inscritos em Dívida Ativa.

**Art. 55** A média percentual de recebimentos passados utiliza uma média ponderada dos recebimentos com relação ao montante inscrito nos últimos três exercícios.

**Art. 56** Essa média ponderada de recebimentos é calculada em cada um dos três últimos exercícios pela divisão da média mensal de recebimentos em cada exercício pela média anual dos saldos mensais.

**Art. 57** A partir da média ponderada dos recebimentos dos três últimos exercícios, calcula-se a média percentual de recebimentos pela divisão desses percentuais dividida pelo número de meses correspondentes ao exercício orçamentário.

**Art. 58** Em termos matemáticos:
Média mensal de recebimentos = Total de recebimentos /12
Média Anual de saldos mensais = Soma dos saldos /12
Média ponderada de recebimentos = Média mensal de recebimentos / média de saldos de valores inscritos em Dívida Ativa.

**Art. 59** A metodologia utilizada no cálculo deverá ser divulgada em nota explicativa acompanhada da memória de cálculo do ajuste para perdas. Como também deve ser apresentada no relatório de gestão os valores usados na metodologia.

## CAPÍTULO IX
## DA METOLOGIA PARA CLASSIFICAÇÃO DA DIVIDA ATIVA EM CURTO E LONGO PRAZO

**Art. 60** Em observância aos dispositivos legais pertinentes, os créditos classificáveis em Divida Ativa devem ser inicialmente registrados no ativo não circulante, realizavél a longo prazo, em



DOCUMENTO PUBLICADO NO MURAL OFICIAL DA PREFEITURA CONFORME LEI N. 384/2003
POR UM PERÍODO MINIMO DE SETE DIAS

razão da incerteza intrínseca de sua condição.

**Art. 61** No entanto, as ações de cobrança dos orgãos competentes pelo gerenciamento do estoque da Divida Ativa geram um fluxo real de recebimentos, mensurável a cada exercício, dessa maneira, esse fluxo representa uma base de valores históricos representativa para uma estimativa de recebimentos futuros.

**Art. 62** Assim, deve-se reclassificar os créditos inscritos cuja expectativa de sua realização em Curto e Longo Prazo.

**Art. 63** No Curto Prazo devem ser registrados os valores inscritos cuja expectativa de recebimento seja até o encaramento do próximo exercício. Um parametro a ser utilizado na reclassificação é a previsão de arrecadação estabelecida na Lei Orçamentária Anual – LOA, considerando que representa a estimativa legal de recebimentos decerrentes da Dívida Ativa para o exercício subsequente.

## Seção I
## Ajuste para Perdas Prováveis da Dívida Ativa

**Art. 64** A dívida ativa é o direito a favor da Fazenda Pública que, por não ter sido realizado no prazo, tornou-se incerto. Permanece, portanto, o direito ao crédito, mas agora ele traz consigo uma maior possibilidade de não se realizar. Os créditos vencidos e não inscritos em dívida ativa, já detêm um grau de incerteza quanto à sua liquidez, motivo pelo qual os créditos administrativos também devem ser ajustados.

**Art. 65** Os ativos da dívida ativa, contudo, já possuem um histórico de inadimplência, por isso provocam maior expectativa de perda. O valor desta perda deve ser quantificado e registrado como dedução dos recebíveis. Desse modo, os créditos tributários a receber devem figurar no balanço por seu valor líquido provável de realização, independentemente de sua origem, tipo de



DOCUMENTO PUBLICADO NO MURAL OFICIAL DA PREFEITURA CONFORME LEI N. 384/2003
POR UM PERÍODO MINIMO DE SETE DIAS

operação ou devedor, conforme os preceitos contábeis, notadamente o quanto estabelecido pelo princípio da prudência.

**Art. 66** Nesse ambiente, é necessária a constituição de um ajuste para refletir possíveis perdas financeiras derivadas da falta de pagamento dos valores devidos à Fazenda Pública.

**Art. 67** O ajuste para perdas prováveis é uma estimativa contábil, cujo montante deve ser suficiente para cobrir as perdas estimadas na cobrança dos créditos, a fim de se evitar a superavaliação ou a subavaliação do patrimônio líquido da entidade, sendo preciso avaliar a probabilidade de realização desses créditos a receber com o objetivo de reduzir tais ativos ao seu provável valor de realização, critério pelo qual os créditos a receber devem figurar nas demonstrações contábeis.

**Art. 68** A provisão para perdas incidirá sobre os valores devidamente inscritos em Dívida Ativa. Provisão para perdas é um instrumento constituido para reconhecer os encargos ou riscos incidentes sobre o patrimônio, com reflexos sobre o resultado, em atendimento aos principios da Oportunidade, Competência e Prudência.

**Art. 69** O ajuste para perdas prováveis em Dívida Ativa corresponde à estimativa da entidade da parcela de créditos a receber cuja realização não ocorrerá. Tal estimativa deve ser apurada de forma criteriosa, tendo em vista o caráter de incerteza envolvido, com base em uma apropriada metodologia para o cálculo do ajuste.

**Art. 70** A necessidade e a obrigação da constituição dos ajustes para perdas prováveis estão fundamentadas nas NBCASP (Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público) e nos princípios de contabilidade, especialmente nos princípios da oportunidade, competência e prudência, conforme Resolução n°. 1374/2011 do Conselho Federal de Contabilidade e respectivas atualizações.



DOCUMENTO PUBLICADO NO MURAL OFICIAL DA PREFEITURA CONFORME LEI N. 384/2003
POR UM PERÍODO MINIMO DE SETE DIAS

**Art. 71** Esse ajuste deve ser realizado por intermédio de uma conta redutora do ativo. No caso dos créditos a receber de Dívida Ativa, esta conta é denominada "Ajustes de Perdas de Dívida Ativa".

A constituição da conta de ajustes de perdas para os créditos inscritos em Dívida Ativa atende às características qualitativas da informação incluídas no Relatório Contábil de Propósito Geral (RCPG), em especial a representação fidedigna, que estão previstas na NBC TSP Estrutura Conceitual.

**Art. 72** O lançamento do ajuste de perdas visa demonstrar a expectativa de recebimento do ente público da parcela de créditos a receber inscritos em Dívida Ativa.

**Art. 73** O MCASP – 7ª edição não especifica uma metodologia para o cálculo do ajuste para as perdas, porém, reforça a necessidade de se evidenciar em notas explicativas a metodologia utilizada e a memória de cálculo.

**Art. 74** A responsabilidade pelo cálculo do valor do ajuste para perdas é do órgão competente pela gestão da dívida ativa.

**Art. 75** Qualquer que seja a metodologia de mensuração, deve-se baseá-la em estudos especializados no intuito de não haver uma superavaliação ou subavaliação de um ativo do Município.

**Art. 76** Os lançamentos contábeis do ajuste de perdas de Dívida Ativa serão realizados na funcionalidade Nota de Lançamento – NL conforme abaixo:

**Ajuste de Perdas de Dívida Ativa**
Dívida Ativa Tributária – Ativo Circulante:
D – 3.6.1.7.1.04.00 – Ajuste para Perdas de Dívida Ativa Tributária
C – 1.1.2.9.C.04.00 – Ajuste de Perdas de Dívida Ativa Tributária (P)
Natureza da Informação: **Patrimonial**

Dívida Ativa Tributária – Ativo Não Circulante:
D – 3.6.1.7.1.04.00 – Ajuste para Perdas de Dívida Ativa Tributária



DOCUMENTO PUBLICADO NO MURAL OFICIAL DA PREFEITURA CONFORME LEI N. 384/2003
POR UM PERÍODO MINIMO DE SETE DIAS

C – 1.2.1.1.C.99.04 – Ajuste de Perdas de Dívida Ativa Tributária (P)
**Natureza da Informação:** Patrimonial

Dívida Ativa Não Tributária – Ativo Circulante:
D – 3.6.1.7.1.05.00 – Ajuste para Perdas de Dívida Ativa Não Tributária
C – 1.1.2.9.C.05.00 – Ajuste de Perdas de Dívida Ativa Não Tributária (P)
**Natureza da Informação:** Patrimonial

Dívida Ativa Não Tributária – Ativo Não Circulante:
D – 3.6.1.7.1.05.00 – Ajuste para Perdas de Dívida Ativa Não Tributária
C – 1.2.1.1.C.99.05 – Ajuste de Perdas de Dívida Ativa Não Tributária (P)
**Natureza da Informação:** Patrimonial

**Reversão do Ajuste de Perdas de Dívida Ativa**
Dívida Ativa Tributária – Ativo Circulante:
D – 1.1.2.9.C.04.00 – Ajuste de Perdas de Dívida Ativa Tributária (P)
C – 4.9.7.2.1.04.00 – Reversão do Ajuste para Perdas de Dívida Ativa Tributária
**Natureza da Informação:** Patrimonial

Dívida Ativa Tributária – Ativo Não Circulante:
D – 1.2.1.1.C.99.04 – Ajuste para Perdas de Dívida Ativa Tributária (P)
C – 4.9.7.2.1.04.00 – Reversão do Ajuste para Perdas de Dívida Ativa Tributária
**Natureza da Informação:** Patrimonial

Dívida Ativa Não Tributária – Ativo Circulante:
D – 1.1.2.9.C.05.00 – Ajuste de Perdas de Dívida Ativa Não Tributária (P)
C – 4.9.7.2.1.05.00 – Reversão do Ajuste para Perdas de Dívida Ativa Não Tributária
Natureza da Informação: **Patrimonial**

## CAPÍTULO X
## ROTINA PERIÓDICA DE RECEBIMENTO DOS CRÉDITOS TRIBUTÁRIOS E NÃO TRIBUTÁRIOS

**Art. 77** A secretária Municipal de Fazenda encaminhará nas datas estabelecidas no cronograma abaixo notificação aos contribuintes que estiverem inadiplentes com o fisco municipal, tanto das receitas "previamente reconhecidas" e posteriormente a inscrição/transferência do crédito tributário ou não Tibutário em Dívida Ativa.



DOCUMENTO PUBLICADO NO MURAL OFICIAL DA PREFEITURA CONFORME LEI N. 384/2003
POR UM PERÍODO MINIMO DE SETE DIAS

## CRONOGRAMA DE RECEBIMENTO DOS CRÉDITOS (ANUAL)

| | |
|---|---|
| Fevereiro, Março e Abril | Cobrança Amigável |
| Agosto e Setembro | Cobrança Extrajudicial |
| Novembro e Dezembro | Cobrança Judicial |

**Art. 78** Os procedimentos adotados na rotina de cobrança Amigável é iniciada frente a notificação do não pagamento de determinado tributo, onde o contribuinte é notificado, tem prazo de até três meses para comparecer no setor de arrecadação da prefeitura municipal de Ministro Andreazza para apresentar manifestação e comprovar que o seu débito é indevido, sendo este o caso, ou no caso de débito devido, tirar a guia e efetuar o pagamento.

**Art. 79** A rotina de cobrança com protesto em cartório adota procedimentos parecidos com a cobrança amigável, caso o contribuinte não tenha quitado o débito, os mesmos são enviados para a cobrança em cartório e o contribuinte tem prazo de 10 dias para quitar sua pendencia antes do protesto arcando com as cutas do cartório, após esse prazo os titulos são protestados e o contribuinte tem prazo de 02 meses para quitar antes do envio para execução judicial.

**Art. 80** Se a pendência persistir, os titulos serão enviados para serem ajuizados. Esse procedimento tem como relevância dar possibilidade do setor de arrecadação de verificar a existencia de créditos não pagos de contribuintes referentes há anos anteriores, informações que poderão ser incluidas a serem encaminhadas para execução judicial.

## CAPITULO XI
## DO CANCELAMENTO

**Art. 81** O cancelamento decorre de detreminação de autoridade competente no sentido de baixar o crédito inscrito em Dívida Ativa, tanto em nível administrativo quanto judicial.

**Art. 82** Assim, o cancelamento ocorre por decisão judicial transitada em julgado desfavorável ao



DOCUMENTO PUBLICADO NO MURAL OFICIAL DA PREFEITURA CONFORME LEI N. 384/2003
POR UM PERÍODO MINIMO DE SETE DIAS

Município, decisão administrativa irreformável que é uma decisão proferida no âmbito dos processos administrativos fiscais acatando alegação de direito, inscrição indevida, etc, além de determinação especifica de autoridade competente prevista em lei.

## CAPITULO XII
## DAS CERTIDÕES

**Art. 83** A prova de quitação dos tributos municipais será feita, quando exigível por Certidão Negativa.

**Parágrafo único.** A Prefeitura disponibilizará a emissão da certidão negativa por meio digital, através do site da mesma.

**Art. 84** O prazo de validade da referida certidão será de 60 dias.

**Art. 85** Caso o requerente tenha débitos, será conferida certidão positiva de débitos fiscais.

**Art. 86** Será concedida certidão positiva com efeitos de negativa, caso os débitos não estejam vencidos ou estejam parcelados e em dia.

## CAPÍTULO XIII
## DOS CONTROLES ADICIONAIS

**Art. 87** O Setor Tributário deverá manter atualizados os dados referentes a baixas, inscrições, cancelamentos (quando houver) e parcelamentos de Dívida Ativa, tudo isso controlado e gerenciado através de Sistema Informatizado.

**Art. 88** A integração dos valores recebidos da dívida ativa deverá ser realizada diariamente com o setor de tesouraria e contabilidade.

**Art. 89** Mensalmente, até o dia 05 (cinco) do mês subsequente, através de relatórios gerenciais, deverá ser confrontado montante de Dívida Ativa em aberto no Setor Tributário, com o montante de Dívida Ativa inscrita nos Registros Contábeis do Setor de Contabilidade.



DOCUMENTO PUBLICADO NO MURAL OFICIAL DA PREFEITURA CONFORME LEI N. 384/2003
POR UM PERÍODO MINIMO DE SETE DIAS

**Art. 90** Mensalmente, através de demonstrativos de arrecadação, o Setor Tributário deverá confrontar o montante das Baixas de Dívida Ativa com os registros contábeis do mesmo mês, averiguando:

- ✓ Se o montante de baixas por pagamento efetuados na tributação, conferem com o total de recebimento registrado pela contabilidade;
- ✓ Se o montante de baixas por cancelamento efetuados na tributação, conferem com o total de cancelamentos registrados pela contabilidade;
- ✓ Se o montante de inscrição de dívida ativa efetuadas no mês pelo setor tributário, está de acordo com os registros contábeis efetuados no mesmo mês. Todos esses demonstrativos, após conferidos, deverão ser protocolados e arquivados em pastas específicas.

**Art. 91** O setor tributário deverá enviar ao setor de contabilidade até o dia 05 (cinco) de cada mês o fechamento de todos os tibutos recebidos durante o mês, para que o mesmo possa estar fazendo o fechamento dos relatórios.

**Art. 92** O fechamento anual da dívida ativa deverá ser realizada e encaminhada para o setor decontabilidade até o dia 10 (dez) de janeiro do ano subsequente.

## CAPÍTULO XIV
## CONSIDERAÇÕES FINAIS

**Art. 93** A Assessoria Juridica do Município, bem como a Secretaria Municipal de Fazenda Setor de arrecadação, são os órgãos consultivos competentes para esclarecer dúvidas dos servidores municipais atuantes no processo administrativo fiscal.

**Art. 94** Outras recomendações não mencionadas nesta instrução normativa deverão ser observadas no Código Tributário Municipal e demais legislações vigentes.

**Art. 95** À Controladoria competirá o acompanhamento e a fiscalização do cumprimento dos procedimentos estabelecidos nesta Instrução Normativa.

**Art. 96** Esta Instrução Normativa entrará em vigor na data de sua publicação.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.



DOCUMENTO PUBLICADO NO MURAL OFICIAL DA PREFEITURA CONFORME LEI N. 384/2003
POR UM PERÍODO MINIMO DE SETE DIAS

Ministro Andreazza , 10 de novembro de 2021.

Prefeito Municipal Secretária Municipal Administração Planejamento e Fazenda

ANEXO I

| **Ponto de Controle: 1 Verificação sobre o cumprimento das Normas Gerais da Área Tributária Documento Base:** Documento Fiscal | | | |
|---|---|---|---|
| **Procedimento de Controle** | **S** | **N** | **NA** |
| 1.1 O Setor mantém o Cadastro de Contribuintes informatizado e atualizado? | | | |
| 1.2 O Setor de Tributos expede em tempo hábil as Guias, Notificações, Infrações e Multas? | | | |
| 1.3 Os mecanismos de Lançamento, Arrecadação e Fiscalização, exercidos pelo Setor, estão de acordo com o Código Tributário Municipal? | | | |
| 1.4 O Setor promove regularmente a Inscrição Legal da Dívida Ativa, bem como os débitos objeto de notificação ou de imposição de multa que não tenham sido pagos em prazos determinados? | | | |
| 1.5 Os lançamentos inscritos em Dívida Ativa, são regularmente remetidos a Assessoria Jurídica para ajuizamento e acompanhamento? | | | |
| 1.6 O Setor promove, regularmente, a instituição do Calendário Tributário? | | | |
| 1.7 O lançamento e emissão de Guias seguem o que foi estipulado no Calendário Tributário? | | | |
| 1.8 O Setor realiza, diariamente, a Baixa dos Débitos já Quitados? | | | |
| 1.9 O processo de Baixa de Débitos é realizado em confronto com os lançamentos Contábeis e de Tesouraria, em especial confrontando com os valores creditados em Banco? | | | |
| 1.10 O Setor, de forma informatizada, mantém o controle dobre a Cobrança Judicial e Administrativa da Dívida Ativa, registrando todos os processos realizados? | | | |
| 1.11 O Setor acompanha periodicamente, através de recursos informatizados, o Prazo Prescricional da Dívida Ativa? | | | |
| 1.12 Todas as Transferências de Imóveis, ocorridas no períodos, foram devidamente registradas no Sistema Informatizado? Mantendo-o atualizado? | | | |
| **Ponto de Controle: 2 Verificação das Rotinas de Fiscalização Tributária Documento Base:** Documento Fiscal | **S** | **N** | **NA** |
| 2.1 O Setor tributário dispões de equipe de Fiscalização? | | | |
| 2.2 A Fiscalização Municipal realizada as notificações, autuações e imposições de multas, | | | |



**DOCUMENTO PUBLICADO NO MURAL OFICIAL DA PREFEITURA CONFORME LEI N. 384/2003**
**POR UM PERÍODO MINIMO DE SETE DIAS**

| | | | |
|---|---|---|---|
| relativas ao Código Tributário Municipal, Código de Postura e demais leis específicas? | | | |
| 2.3 O Setor de Fiscalização promove regularmente a fiscalização sobre as condições de Funcionamento dos Estabelecimentos? | | | |
| 2.4 As informações prestadas ao Fisco Municipal, pelos estabelecimentos e contribuintes, são checadas regularmente pela Fiscalização? | | | |
| 2.5 As Atividades não Cadastradas no Fisco Municipal são alvo de fiscalização de sua manutenção? | | | |
| 2.6 São realizadas as vistorias de Cargas, Estoques e Mercadorias em Trânsito no Município? Essas vistorias são registradas e arquivadas? | | | |
| **Ponto de Controle: 3 Verificação sobre os procedimentos de Inscrição da Dívida Ativa**<br>**Documento Base:** Documento Fiscal | **S** | **N** | **NA** |
| 3.1 O Setor Tributário realizou, no período analisado, a inscrição em Dívida Ativa de todos os Créditos de Natureza Tributária e Não Tributária com a data fixada para pagamento vencidos? | | | |
| 3.2 No processo de Inscrição de Dívida Ativa, consta o nome do devedor, o domicílio ou residência (quando houver)? | | | |
| 3.3 No processo de Inscrição de Dívida Ativa, constam os dados de: valor originário da dívida; a origem da Dívida; a Data e o Número de Inscrição? | | | |
| 3.4 A Inscrição de Dívida Ativa, realizada no período, foi devidamente comunicada ao Setor Contábil para os devidos registros contábeis? | | | |
| 3.5 O Setor mantém organizado os lançamentos de Dívida Ativa, em sistema informatizado e em Livro da Dívida Ativa, devidamente impressos e encadernados? | | | |
| **Ponto de Controle: 4 Verificação do processo de Cobrança da Dívida Ativa Tributária**<br>**Documento Base:** Documento Fiscal | **S** | **N** | **NA** |
| 4.1 O Setor Tributário procede regularmente com a Cobrança Extrajudicial, em especial cumprindo o prazo máximo de 10 (dez) dias pós lançamento, estipulado na IN? | | | |
| 4.2 Os Contribuintes Notificados, que não regularizam sua situação junto ao Setor, após o prazo máximo de 15 (quinze) dias decorridos da notificação extrajudicial, tiveram os seus processos encaminhados a Assessoria Jurídica? | | | |
| **Ponto de Controle: 5 Verificação das ações da Assessoria Jurídica perante a Cobrança da Dívida**<br>**Documento Base:** Documento Fiscal | **S** | **N** | **NA** |
| 5.1 A Assessoria Jurídica cumpriu os prazos estipulados na IN para encaminhamento da CDA (Certidão de Dívida Ativa) para Cobrança Judicial, referente aos processos administrativos de cobrança recebidos? | | | |
| 5.2 O processos em Protesto, não regularizados após 60 (sessenta) dias, foram devidamente encaminhados pela Assessoria Jurídica para a execução fiscal no Foro da Comarca? | | | |
| 5.3 A Assessoria Jurídica fez avaliação dos valores dos créditos, antes do protesto judicial, para averiguar se os mesmos são superiores as custas administrativas? | | | |
| 5.4 Os custos estimados das execuções estão demonstrados junto aos Processos Administrativos, levando em conta: o Material de Consumo, Serviços de Terceiros e Remuneração de Pessoal? | | | |
| 5.5 As Planilhas de Custo, semestralmente elaboradas, passou pelo crivo dos Setores de Contabilidade, RH, Assessoria Jurídica e Setor Tributário? | | | |
| 5.6 Existe Lei aprovada pelo Legislativo que regulamenta as Execuções de Dívida Ativa, | | | |



DOCUMENTO PUBLICADO NO MURAL OFICIAL DA PREFEITURA CONFORME LEI N. 384/2003
POR UM PERÍODO MINIMO DE SETE DIAS

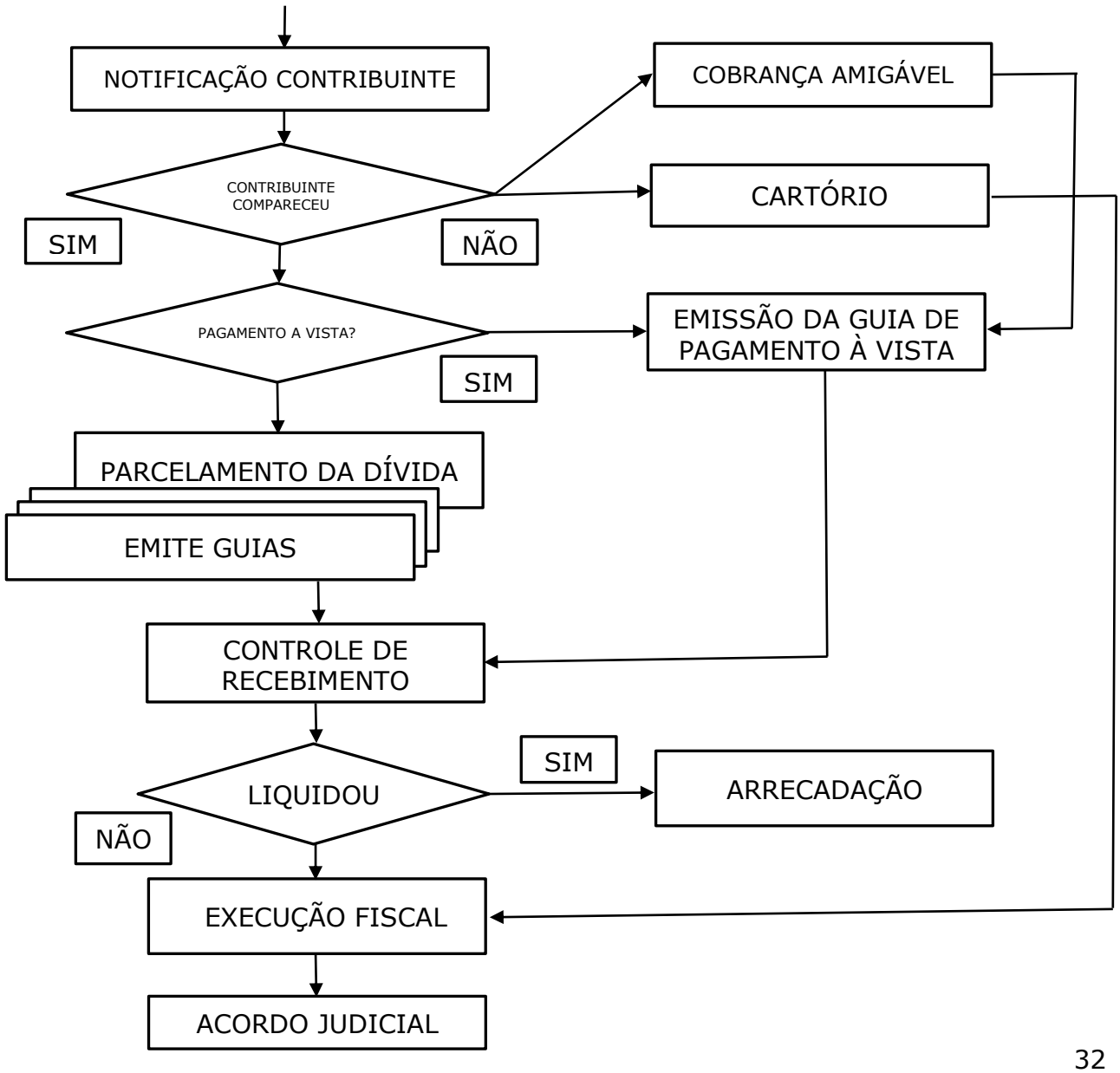
| | | | |
|---|---|---|---|
| ocorridas no período, executadas por Instituição Financeira? | | | |
| 5.7 As execuções Extrajudiciais ou Judiciais seguem a ordem de prioridade estipuladas na IN? | | | |
| 5.8 As remissões concedidas no período, estão devidamente regulamentadas por Lei específica, aprovada pelo Legislativo Municipal? | | | |
| 5.9 Os Processos Judiciais, abertos no período, encontram-se devidamente lançados em Sistema Informatizado, vinculados aos respectivos créditos (lançamentos)? | | | |
| 5.10 O Setor Tributário e de Assessoria Jurídica mantém controle informatizado sobre todos os créditos em Processo Judicial? | | | |
| **Ponto de Controle: 6 Verificação sobre o Projeto de Cobrança Extrajudicial de Dívida Ativa**<br>**Documento Base:** Documento Fiscal | **S** | **N** | **NA** |
| 6.1 O Projeto de Cobrança de Dívida Ativa examinado, foi aprovado e publicado até o término do Primeiro Bimestre do exercício em análise? | | | |
| 6.2 O Projeto de Cobrança contempla a Estimativa de Impacto Financeiro (principal, juros, multas e correções), com os respectivos valores a serem deduzidos (quando houver)? | | | |
| 6.3 Está estimado no respectivo projeto os Salários e Encargos Sociais para a cobrança; custo com transporte e custo com materiais? | | | |
| 6.4 O referido projeto contempla as Metas, o Cronograma e os Prazos de Execução? | | | |
| 6.5 A Secretaria de Planejamento e Fazenda, bem como o Prefeito Municipal participaram da aprovação do Projeto de Cobrança Judicial? | | | |
| 6.6 O Prefeito Municipal, emitiu Ordem de Serviço para início das atividades estipuladas no Projeto? | | | |
| 6.7 A Assessoria Jurídica avaliou o referido Projeto de Cobrança? | | | |
| 6.8 O Setor Tributário, encontra-se executando as ações estipuladas no Projeto de Cobrança aprovado para o exercício? | | | |
| **Ponto de Controle: 7 Verificação sobre a Geração de Dívida Ativa**<br>**Documento Base:** Documento Fiscal | **S** | **N** | **NA** |
| 7.1 A geração da Dívida Ativa do exercício ocorreu de forma informatizada, integrada ao Banco de Dados único do setor tributário? | | | |
| 7.2 O Setor de Tributos, antes da geração da Dívida Ativa, procedeu com a Baixa de todos os recebimentos ocorridos no período, evitando inscrições indevidas em Dívida? | | | |
| 7.3 A Inscrição de Dívida Ativa do exercício, ocorreu no máximo, antes do início do novo exercício? | | | |
| 7.4 O Livro da Dívida Ativa, impresso pelo setor, encontra-se de acordo com os registros informatizados do setor tributário? | | | |
| 7.5 O Setor promoveu a emissão de, no mínimo, 03 (três) cópias do Livro de Dívida Ativa? | | | |
| 7.6 As 03 (três) vias impressas do Livro de Dívida Ativa do Exercício, foram devidamente protocoladas nos setores de Contabilidade e Assessoria Jurídica, bem como arquivadas no Setor Tributário? | | | |
| **Ponto de Controle: 8 Verificação sobre o Controle e Gerenciamento da Dívida**<br>**Documento Base:** Documento Fiscal | **S** | **N** | **NA** |
| 8.1 O Setor Tributário realiza o Controle e o Gerenciamento da Dívida Ativa, através de Sistema Informatizado? | | | |
| 8.2 Os totais de Dívida Ativa Baixados por Recebimento na Tributação, conferem com os totais Registrados na Contabilidade? | | | |
| 8.3 Os Cancelamento ocorridos no período, estão de acordo com os Registros Contábeis de | | | |



DOCUMENTO PUBLICADO NO MURAL OFICIAL DA PREFEITURA CONFORME LEI N. 384/2003
POR UM PERÍODO MINIMO DE SETE DIAS

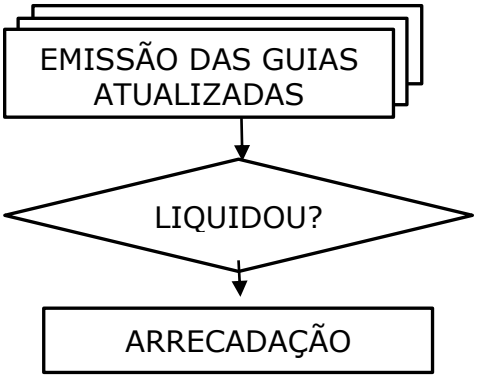
| | | | |
|---|---|---|---|
| Cancelamentos realizados? | | | |
| 8.5 Os demonstrativos da Dívida Ativa, confrontados entre a Tributação e a Contabilidade, encontram-se devidamente assinados e arquivados? | | | |
| 8.6 Os dados enviados ao TCE-MT, via APLIC, inerentes a Dívida Ativa, sejam baixas, cancelamentos e / ou inscrições, estão de acordo com os lançamentos efetuados na Tributação e confrontados com a Contabilidade? | | | |
| 8.7 A Cobrança de Dívida Ativa da entidade é regular e obtém índices aceitáveis, em especial na comparação com as novas inscrições? | | | |

**FLUXOGRAMA**






DOCUMENTO PUBLICADO NO MURAL OFICIAL DA PREFEITURA CONFORME LEI N. 384/2003
POR UM PERÍODO MINIMO DE SETE DIAS






DOCUMENTO PUBLICADO NO MURAL OFICIAL DA PREFEITURA CONFORME LEI N. 384/2003
POR UM PERÍODO MINIMO DE SETE DIAS