



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO LEOPOLDO

## CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

### NORMA DE PROCEDIMENTO CONTROL N° 009/2021

#### GESTÃO DIVISÃO DE RECEITAS

A Controladoria Geral do Município de Pedro Leopoldo, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto no decreto 286 de 10 de fevereiro de 2000, e legislações posteriores, sem prejuízo das atribuições estabelecidas na lei de estrutura administrativa do Município, na lei de Plano de Cargos e Vencimentos, recomenda à **DIVISÃO DE RECEITAS** os procedimentos constantes desta Norma de Procedimentos na prática de suas atividades.

Para a administração do Trabalhos e Informações administrativas é necessário um conjunto de processos, de metas para o correto controle e observância das normas que regem a matéria e envolver uma fase importante que é a **CONSCIENTIZAÇÃO** dos servidores sobre a importância da autenticidade e transparência de todo o sistema administrativo na preservação da máquina administrativa municipal.

A Organização de um serviço eficiente na gestão de Receitas além de dar ao administrador uma grande segurança em defesa da idoneidade administrativa, é também uma exigência legal constante da legislação pátria .

Não se pode permitir desvio de atribuições internas para outros fins que não o público, portanto é importante um rigoroso controle,

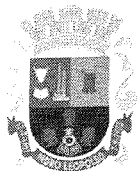
#### PRELIMINARMENTE

CONSIDERANDO a necessidade de aperfeiçoar a fiscalização nas atribuições para execução e acompanhamento das receitas municipais da Prefeitura do Município de Pedro Leopoldo ;

CONSIDERANDO que a fiscalização interna deve incidir sobre os aspectos da regularidade, economicidade, eficiência e eficácia da gestão pública;

CONSIDERANDO que compete a Divisão/Secretaria responsável pela execução, atuar preventivamente de forma a afastar a possibilidade de ocorrência de prejuízo ao Erário,

Recebido em 18/10/21  
Iara de Souza Vieira  
Secretaria Municipal de Fazenda  
Prefeitura Municipal de Pedro Leopoldo



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO LEOPOLDO

## CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

CONSIDERANDO que um princípio basilar que rege a atuação da Administração Pública, é o da supremacia do interesse público sobre o privado.

CONSIDERANDO que o sucesso do gerenciamento de uma atribuição diária na prestação de serviços está na qualidade do seu planejamento.

CONSIDERANDO que contribuinte é a pessoa que tem o dever de prestar, ao credor ou sujeito ativo, o objeto da obrigação ou, ainda, é a pessoa que, à vista da lei, tem o dever legal de efetuar o pagamento do tributo;

CONSIDERANDO que a principal fonte de recursos **próprios** do Governo Municipal, são os tributos, origens de receita orçamentária corrente, derivadas de impostos, taxas e contribuições:

**1** - Descrevemos abaixo Rotina de Procedimentos a ser cumprido conforme preceito das Leis 8666/93, Lei 101/2000, e 4320/64, necessário à instrução da fase interna do procedimento de elaboração de execução procedimentos e obrigações do setor de receitas.

**2** - A partir desta data esta Norma de Procedimento tem por finalidade disciplinar os procedimentos operacionais na **Divisão de Receitas** se estabelecendo rotinas no âmbito do Poder Executivo do Município de Pedro Leopoldo – MG ,

**3** - Constitui obrigação do responsável pela Divisão de Receita e Fiscalização, a prática das atividades constantes dessa Norma de Procedimentos, sem prejuízo das atribuições estabelecidas no Código Tributário Municipal: devendo observar o cumprimento de regras previstas;

I – Organizar e manter atualizado o cadastro de estabelecimentos comerciais, industriais, prestadores de serviços e profissionais liberais sujeitos a pagamentos de tributos municipais;

II – Arquivar, quando necessário e manter atualizado de forma eletrônica os documentos de arrecadação de receitas;

III – Proceder com a Inscrição da dívida ativa no início de janeiro de cada exercício ;

a) - Termo de Inscrição da Dívida Ativa:

b) - Dívida Ativa Tributária é o crédito da Fazenda Pública dessa natureza, proveniente de obrigação legal relativa a tributos e respectivos adicionais e multas;

IV – Manter atualizado controle de prescrição da dívida ativa;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO LEOPOLDO

## CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

V - Atentar para evitar a Prescrição Tributária que é a Extinção de crédito em decorrência da inatividade da Fazenda Pública num período de 05 (cinco) anos, obedecidas às normas de suspensão e interrupção da prescrição

VI – Lançamento, cobrança e arrecadação de ISSQN;

- a) -Lançamento é o procedimento administrativo vinculado que verifica a ocorrência de um fato gerador, identifica o sujeito passivo (contribuinte ou responsável) da obrigação tributária,

VII - Comprovado a inadimplência da pessoa física ou jurídica, devedor do tributo , atendendo as normas interna e legislação, afim de resguardar o direito ao crédito, proceder com o ato do protesto cartorário

VIII – Enviar para a Procuradoria Jurídica os débitos relativos à Dívida Ativa que serão cobrados judicialmente;

- a) - Conforme o Art. 35 da Lei nº 4.320/1964, pertencem ao exercício financeiro às receitas nele arrecadadas, o que representa a adoção do regime de caixa para o ingresso das receitas públicas.

Art. 35. Pertencem ao exercício financeiro:

I - as receitas nele arrecadadas;

- Se o contribuinte não efetuar o pagamento no prazo legal a Divisão de Receita e Fiscalização procederá a cobrança administrativa .

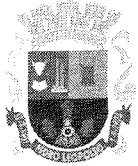
IX - Deverá o setor responsável acompanhar a emissão, no sistema, de relação detalhada da dívida ativa, verificando a identificação dos devedores dos créditos inscritos e recebidos e das cobranças realizadas nas esferas administrativas e judicial, a fim de atender possíveis solicitações de informações.

X – Executar a política tributária do Município, desenvolvendo os mecanismos de lançamento, arrecadação e fiscalização dos tributos previstos no Código Tributário do Município;

- 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.

XI - Acompanhamento da entrega e distribuição das notificações e dos carnês do IPTU aos contribuintes;

XII - Atendimento amplo de seus cidadãos em consonância com as normas interna da Secretaria Municipal de Fazenda



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO LEOPOLDO

## CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

XIII - Quanto às notificações devolvidas pelo correio, deverá de imediato, ser promovido a atualização de seu cadastro(s) , por meio de contato com o contribuinte ou seja efetuada pesquisa/fiscalização do endereço para fins de correção do endereço e demais complementos necessários,

- Após a atualização, quando possível, no prazo de 30 dias deverá a Divisão de Receitas cientificar o devedor da notificação, após a devolução pelos correios, etc...

### 4 – CANCELAMENTOS DIVIDA ATIVA

O cancelamento somente ocorrerá por determinação de autoridade competente afim de baixar o crédito inscrito em Dívida Ativa, tanto administrativo ou judicial nos casos em ocorrer à prescrição, bem como outras situações previstas na legislação tributária.

- O fato será descrito através de laudo de análise da Prescrição Administrativa, onde obrigatoriamente deverá demonstrar :

4.1 - número da CDA e a data de emissão;

4.2 - quando parcelamento, informar o numero do termo e a data de pagamento da primeira e última parcela ;

4.3 - data da ocorrência da prescrição ou decadência, conforme o caso;

4.4 - conclusões preliminares;

4.5 - data e assinatura do servidor responsável pela análise bem como assinatura do responsável pelo Setor;

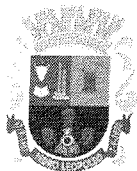
**5** - Afim de formalizar o procedimento de baixa da dívida, quando ocorrer a prescrição intercorrente - art. 174 do CTN- o fato deverá ser também relatado pela Procuradoria Jurídica ou Fazendária .

LEI Nº 5.172, DE 25 DE OUTUBRO DE 1966.

Dispõe sobre o Sistema Tributário Nacional e institui normas gerais de direito tributário aplicáveis à União, Estados e Municípios.

Art.....

Art. 174. A ação para a cobrança do crédito tributário prescreve em cinco anos, contados da data da sua constituição definitiva.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO LEOPOLDO

## CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

### 5.1 - ATO DECLARATORIO DA PRESCRIÇÃO

- No ato declaratório da prescrição deverá ser emitido pelo Gestor da pasta, Despacho Fundamentado, reconhecendo ou não a prescrição, :

## 6 - DO CANCELAMENTO DE CRÉDITOS – PRESCRIÇÃO OU DECADÊNCIA

6.1 – Acontecendo a prescrição administrativa ou decadência ao final do exercício fiscal deverá o Gestor da Pasta ou a Fiscalização de Tributos emitir relatório reconhecendo ou não a hipótese de prescrição ou decadência, afim de cancelamento do crédito tributário .

- Caberá ao Secretário(a) Municipal responsável pela Gestão Tributária a instauração de sindicância para apurar as responsabilidades de quem tenha dado causa a ocorrência do fato,

## 7 - CONCLUSÃO

7.1 - A aplicação desta norma depende do envolvimento de todos os servidores, e **principalmente dos gestores a quem cabe a cobrança de sua aplicabilidade,**

7.2 - A eficiência e a eficácia das atribuições do setor estão diretamente relacionadas com o acompanhamento de sua execução.

- **O responsável pelo setor tem grande responsabilidade pelos seus resultados,** devendo observar as regras previstas

7.3 - Esta Norma de Procedimento deverá ser atualizada sempre que fatores administrativo, legais e/ou técnicos exigirem, principalmente para manter o processo de melhoria dos serviços públicos municipais.

7.4 - As normas acima discriminadas ficarão adstritas ao acompanhamento e fiscalização da Controladoria Geral e o descumprimento do disposto nesta Norma de Procedimentos constará de um relatório a ser encaminhado ao Prefeito(a) Municipal para as providências cabíveis

Pedro Leopoldo, 18 de outubro de 2021

  
Valter Labanca

Controlador Geral