



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE FIGUEIRÓPOLIS D'OESTE**  
**UNIDADE DE CONTROLE INTERNO**

**FOLHA Nº**

**1/5**

**NORMA INTERNA Nº:**

**36/2011**

**DATA DA VIGÊNCIA:**

**01/12/2011**

**ASSUNTO: ADMINISTRAÇÃO E COBRANÇA DA DÍVIDA ATIVA**

**SETORES ENVOLVIDOS: SETOR DE TRIBUTOS, ASSESSORIA JURÍDICA, TESOURARIA E CONTABILIDADE.**

**“DISPÕE DOS PROCEDIMENTOS  
INERENTES A ADMINISTRAÇÃO E  
COBRANÇA DA DÍVIDA ATIVA.”**

**VERSÃO: 01**

**DATA: 01/12/2011**

**ATO APROVAÇÃO: IN-SJU Nº 36/2011**

**1) DOS OBJETIVOS:**

1.1) Disciplinar e normatizar os procedimentos operacionais de inscrição, controle e baixa da dívida ativa tributária;

1.2) Normatizar os lançamentos de inscrição, controle e baixa da dívida ativa tributaria do setor de tributos e contabilidade;

**2) DOS PROCEDIMENTOS:**

**2.1) Da inscrição em Dívida Ativa:**

2.1.1) A Dívida Ativa compreenderá os créditos da Fazenda Pública de natureza tributária e não tributária, exigíveis pelo transcurso do prazo para pagamento, vencidos, sendo inscritos, na forma da legislação própria, em registro próprio, após apurada a sua liquidez e certeza;

2.1.2) Somente depois de apurada a certeza e liquidez do crédito, poderá ele ser inscrito em Dívida Ativa;

2.1.3) O contribuinte deverá ser notificado da inscrição de seu débito em Dívida Ativa, com indicação do montante devido e data fixada para a quitação, concedendo-lhe mais uma oportunidade de quitá-lo administrativamente ou, se for o caso, solicitar parcelamento;



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE FIGUEIRÓPOLIS D'OESTE**  
**UNIDADE DE CONTROLE INTERNO**

**FOLHA Nº**

**2/5**

**NORMA INTERNA Nº:**

**36/2011**

**DATA DA VIGÊNCIA:**

**01/12/2011**

**ASSUNTO: ADMINISTRAÇÃO E COBRANÇA DA DÍVIDA ATIVA**

**SETORES ENVOLVIDOS: SETOR DE TRIBUTOS, ASSESSORIA JURÍDICA, TESOURARIA E CONTABILIDADE.**

2.1.4) A administração fazendária realizará uma série de providências administrativas e contábeis, no sentido registrar a Dívida Ativa, após apurada sua liquidez e certeza. O termo de inscrição da Dívida Ativa deverá ser autenticado pela autoridade competente, identificando nele todos os dados previstos na legislação própria, sem os quais torna-se inaplicável.

**2.2) Certidão da Dívida Ativa:**

2.2.1) O Setor de Tributos recebe o requerimento de solicitação do contribuinte;

2.2.2) O Setor de Tributos realiza a consulta de débito no sistema informatizado;

2.2.3) Se não há débito o Setor de Tributos fornece a Certidão Negativa ao contribuinte;

2.2.4) Havendo débito o Setor de Tributos comunica o contribuinte e emite a guia para o mesmo efetuar o pagamento;

2.2.6) Se o contribuinte efetuar o pagamento, o Setor de Tributos emite a certidão negativa e entrega;

2.2.7) Se o contribuinte não efetuar o pagamento, o Setor de Tributos notifica e concede o prazo de 30 (trinta) dias para regularizar a situação;

2.2.8) Após o término do prazo estipulado, e não havendo o pagamento, deve ser emitido o boleto com cobrança registrada;

2.2.9) Se o contribuinte regularizar a situação, deve ser emitida a Certidão Negativa e entregue para o contribuinte;

2.2.10) Se não efetuar o pagamento, o Setor de Tributos emite certidão de execução fiscal de Dívida Ativa e encaminha para o Departamento Jurídico do Município.

**2.3) Da Emissão de Guia de Dívida Ativa:**



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE FIGUEIRÓPOLIS D'OESTE**  
**UNIDADE DE CONTROLE INTERNO**

**FOLHA Nº**

**3/5**

**NORMA INTERNA Nº:**

**36/2011**

**DATA DA VIGÊNCIA:**

**01/12/2011**

**ASSUNTO: ADMINISTRAÇÃO E COBRANÇA DA DÍVIDA ATIVA**

**SETORES ENVOLVIDOS: SETOR DE TRIBUTOS, ASSESSORIA JURÍDICA, TESOURARIA E CONTABILIDADE.**

2.3.1) O Setor de Tributos solicita do contribuinte documentos comprobatórios (CPF e RG, Contrato de Compra e venda e Procuração Pública) de propriedade do imóvel e emite relatório de Dívida Ativa;

2.3.2) Se não houver parcelamento:

2.3.2.1) O setor de tributação notifica e concede o prazo de 30 (trinta) dias para regularizar a situação; Após os trinta dias emite o boleto com cobrança registrada;

2.3.2.2) Após os trinta dias do vencimento o mesmo será protestado;

2.3.2.3) Se não efetuou o pagamento, o setor de tributação emite certidão de execução fiscal de Dívida Ativa e encaminha para o departamento Jurídico do Município;

2.3.3) Se solicitar parcelamento, ocorre o processo de negociação conforme legislação vigente;

2.3.4) Se não houver processo de execução fiscal, o Município efetua o parcelamento com a entrada e emite duas vias do contrato de confissão de Dívida Ativa e:

2.3.4.1) Coleta do Supervisor de tributos, duas testemunhas do setor e mais a assinatura do contribuinte;

2.3.5) Se houver processo de execução no qual ocorre o processo de Extinção :

2.3.5.1) O Setor de Tributos verifica relatório no departamento Jurídico para identificar o numero do processo;

2.3.5.2) O Setor de Tributos emite a guia de Dívida Ativa para pagamento e solicita a extinção de processo;

2.3.5.3) O Setor de Tributação encaminha o contribuinte para setor Jurídico para extinção do processo;



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE FIGUEIRÓPOLIS D'OESTE**  
**UNIDADE DE CONTROLE INTERNO**

**FOLHA Nº**

**4/5**

**NORMA INTERNA Nº:**

**36/2011**

**DATA DA VIGÊNCIA:**

**01/12/2011**

**ASSUNTO: ADMINISTRAÇÃO E COBRANÇA DA DÍVIDA ATIVA**

**SETORES ENVOLVIDOS: SETOR DE TRIBUTOS, ASSESSORIA JURÍDICA, TESOURARIA E CONTABILIDADE.**

2.3.6) Se houver processo de execução no qual ocorre o processo de Suspensão:

2.3.6.1) O Setor de Tributos verifica relatório no departamento jurídico para identificar o numero do processo;

2.3.6.2) O Setor de Tributos faz o parcelamento com entrada da primeira parcela e conforme acordado;

2.3.6.3) O Setor de Tributos Emite três vias do contrato de confissão de Divida Ativa, dando sequencia aos procedimentos referente aos itens 2.3.4.1.

2.3.6.4) O Setor de Tributação encaminha o contribuinte para setor Jurídico para suspensão do processo;

**2.4) Da Contabilidade:**

2.4.1) O Departamento de Contabilidade deverá registrar tempestivamente a inscrição, o controle e a baixa da Divida Ativa;

2.4.2) O departamento de Contabilidade deverá registrar no balanço geral Anexo 14 da lei Federal 4.320/64, ao final do exercício financeiro, o saldo da Divida Ativa de acordo com o Livro da Divida Ativa emitido pelo departamento de tributação.

**3) DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**

3.1) A inscrição em Dívida Ativa e a correspondente Certidão de Dívida Ativa extraída do Termo de Inscrição somente terão eficácia executiva se observados requisitos procedimentais, mediante



**ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE FIGUEIRÓPOLIS D'OESTE  
UNIDADE DE CONTROLE INTERNO**

**FOLHA Nº**

**5/5**

**NORMA INTERNA Nº:**

**36/2011**

**DATA DA VIGÊNCIA:**

**01/12/2011**

**ASSUNTO: ADMINISTRAÇÃO E COBRANÇA DA DÍVIDA ATIVA**

**SETORES ENVOLVIDOS: SETOR DE TRIBUTOS, ASSESSORIA JURÍDICA, TESOURARIA E CONTABILIDADE.**

processo administrativo compatível com a natureza do crédito e indispensável à confirmação da exigibilidade da obrigação;

3.2) Em caso de dúvidas e/ou omissões geradas por esta Norma Interna deverão ser solucionadas junto ao setor de Tributação e Controle Interno.

**ADILSON PEREIRA DOS SANTOS**  
Auditor Interno

**LAYR MOTA DA SILVA**  
Prefeito Municipal

***CERTIDÃO***

**CERTIFICO**, para os devidos fins de prova que recebi da Controladoria da Prefeitura Municipal, cópia da presente Instrução Normativa a qual confirmo ter tomado conhecimento das determinações nela contidas não tendo nenhuma restrição a registrar.  
Figueirópolis D'Oeste / MT, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Responsável