

# Prefeitura Municipal de Santo Amaro

Portaria



**ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO  
GABINETE DA PREFEITA**

**PORTARIA SEFAZ Nº 012, DE 17 DE JUNHO DE 2022.**

Estabelece procedimentos de gestão e controle do crédito tributário e não tributário no âmbito da Secretaria da Fazenda do Município de Santo do Amaro, Bahia, e, fixa outras providências.

**O SECRETÁRIO MUNICIPAL DA FAZENDA DO MUNICÍPIO DE SANTO AMARO, Estado da Bahia, no uso das atribuições legais,**

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Estabelecer medidas de gestão e controle dos procedimentos de emissão e acompanhamento de Certidão de Dívida Ativa – CDA, no âmbito da Secretaria Municipal da Fazenda com a finalidade de tornar a administração e cobrança do crédito tributário e não tributário mais eficiente e eficaz.

**CAPÍTULO I  
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 2º** Fica instituída a Rotina de Acompanhamento Trimestral – RAT, de emissão e controle dos créditos tributários e não tributários aptos a serem inscritos em dívida ativa do Município, cujo objetivo consiste em aprimorar os procedimentos de gestão e recuperação de créditos tributários e não tributários e, conseqüentemente, promover direta e indiretamente o aumento e a sustentação da arrecadação dos tributos municipais.

**Art. 3º** A RAT tem por diretrizes:

- I – dar autonomia e fortalecimento institucional à gestão de créditos fiscais no âmbito da Secretaria da Fazenda;
- II – racionalizar a emissão de certidão de dívida ativa (CDA);
- III – dar celeridade ao processo de cobrança fiscal; e
- IV – produzir e compartilhar dados e informações estratégicas acerca do comportamento da dívida ativa do Município.

**CAPÍTULO II  
DAS ATRIBUIÇÕES E ROTINA**

**Art. 4º** Compete ao Setor de Dívida Ativa emitir todas as Certidões de Dívida Ativa (CDA's), ao fim de cada trimestre do ano-exercício em que os créditos tributários e não tributários, que se tornem aptos a serem inscritos em dívida ativa.

1

# Prefeitura Municipal de Santo Amaro



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO**  
**GABINETE DA PREFEITA**

§ 1º Cabe ao servidor competente do setor aferir a aptidão dos créditos tributários passíveis de inscrição.

§ 2º O Setor de Dívida Ativa deverá encaminhar ao Diretor do Departamento Jurídico até 30 (trinta) dias relatório técnico contendo a relação de CDA's emitidas dentro do período estabelecido no caput deste artigo.

§3º Não será objeto de emissão em dívida ativa do Município quando o valor consolidado de créditos da mesma natureza já definitivamente constituídos em face do mesmo devedor for igual ou inferior a R\$ 100,00 (cem reais), após incidência de atualização monetária, juros e multa de mora, nos termos do §3º do inciso II do art. 14 da Lei Complementar nº 101/2000.

**Art. 5º** Cabe ao Coordenador do órgão aferir a regularidade dos parcelamentos administrativos em andamento e consolidar a relação de parcelamentos ativos ao fim de cada trimestre do ano-exercício.

**Parágrafo único.** O Coordenador deverá enviar ao setor de Dívida Ativa a relação de parcelamentos cancelados por inadimplência para adoção de medidas concernentes à inscrição em dívida ativa.

**Art. 6º** Cabe ao Diretor do Departamento Jurídico do órgão dentro do RAT, com auxílio do Setor de Dívida Ativa, gerir e executar as atividades de gestão e controle, e especialmente:

- I – recepcionar e analisar o relatório técnico previsto no § 2º do art. 4º desta Portaria;
- II – realizar controle prévio dos requisitos essenciais à formação do título executivo necessário à prática de qualquer ato de cobrança coercitiva, seja judicial ou extrajudicial;
- III – preparar e encaminhar para a Procuradoria do Município a lista de CDA's a ser objeto de processo de cobrança judicial 30 dias após expirado o prazo previsto no §2º do art. 4º desta Portaria; e
- IV - gerir e executar atividades de controle do crédito tributário *sub judice*, no âmbito da SEFAZ.

§ 1º Ao final de cada semestre, o Diretor Jurídico deverá encaminhar ao Secretário relatório periódico contendo as medidas implementadas com vistas à concretização e monitoramento das atribuições previstas neste dispositivo.

§ 2º As atribuições previstas neste dispositivo não excluem às de competência legal e administrativa da Procuradoria do Município.

**Art. 7º** Caberá ao Diretor Jurídico fornecer ao órgão judicial do Município informações estratégicas e desenvolver atividades para auxiliar e impulsionar a cobrança judicial e administrativa do crédito tributário e não tributário.

# Prefeitura Municipal de Santo Amaro



**ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO  
GABINETE DA PREFEITA**

§ 1º As atividades de auxílio e melhoria devem adotar como critério técnico de gestão a capacidade de solvência do crédito fiscal a fim de promover e construir medidas mais eficazes de acordo com a situação financeira do contribuinte.

§ 2º Cabe à Diretoria Jurídica da Sefaz produzir e atualizar a lista de acompanhamento permanente dos devedores contumazes do Município a fim de se propor medidas de cobrança mais eficazes.

**CAPÍTULO III  
DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 8º** O Secretário Municipal da Fazenda poderá:

- I - editar normas complementares necessárias à aplicação desta Portaria; e
- II - promover as alterações nos atos normativos e administrativos de sua competência para adequação ao disposto nesta Portaria.

**Art. 9º** Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se todas as disposições em contrário.

**GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DA FAZENDA DO MUNICÍPIO DE SANTO AMARO, ESTADO DA BAHIA, em 17 de junho de 2022.**

**RAIMUNDO ROCHA WANDERLEY**  
Secretário Municipal da Fazenda

**ÁUREA MÉRCIA COSTA PINHO E SILVA**  
Secretária Municipal de Planejamento, Desenvolvimento Econômico e Governo

**ALESSANDRA GOMES REIS E SILVA DO CARMO**  
Prefeita Municipal