

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA DO ESTADO DE MATO GROSSO - CREF17/MT

PORTARIA CREF17/MT Nº 167/2024 DE 04 DE MARÇO DE 2024.

“Dispõe sobre o fluxograma de procedimentos relativos à cobrança de débitos e dívida ativa no âmbito do CREF17/MT.”

O Presidente do Conselho Regional de Educação Física - CREF da 17ª Região do Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais previstas no artigo 68, do Regimento Interno do CREF17/MT (Resolução CREF17/MT nº 47, de 18 de março de 2023) e,

CONSIDERANDO o disposto na Resolução CONFEF nº 460/2023 a respeito da edição de atos normativos, mediante Resoluções, Portarias, Instruções Normativas, Enunciados Administrativos, Notas Técnicas e Comunicados internos no Sistema CONFEF/CREFs;

CONSIDERANDO a natureza tributária das anuidades devidas ao Sistema CONFEF/CREFs;

CONSIDERANDO que constituem Dívida Ativa das Autarquias os valores correspondentes às anuidades e multas devidas aos Conselhos Federal e Regionais de Educação Física, nos termos da Lei nº 6.830, de 22 de setembro de 1980;

CONSIDERANDO que o art. 39, § 1º, da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964 torna obrigatória a inscrição em Dívida Ativa dos débitos para com a entidade;

CONSIDERANDO a Lei nº 12.514, de 28 de outubro de 2011, que trata, dentre outros assuntos, das contribuições devidas aos Conselhos Profissionais em geral;

CONSIDERANDO o disposto na Resolução CONFEF nº 316/2016 a respeito dos procedimentos de cobrança administrativa, judicial e inscrição de débitos na Dívida Ativa dos Conselhos Federal e Regionais de Educação Física;

CONSIDERANDO a necessidade de adequação das rotinas internas do CREF17/MT aos procedimentos necessários para a efetivação da cobrança dos valores devidos pelos profissionais inscritos junto ao Conselho, observando a legislação aplicável, como também a segurança de seus procedimentos internos;

CONSIDERANDO o poder regulamentar, enquanto o conjunto de prerrogativas tendencialmente concentradas no empregador, dirigidas à fixação de regras gerais a serem observadas no âmbito do exercício das tarefas pelo empregado, bem como diante da necessidade de se estabelecer estratégias para a realização de cobrança;

DELIBERA:

Art. 1º - Ficam aprovados os fluxogramas de procedimentos anexos a esta portaria, relativos a cobrança de débitos e dívida ativa.

Art. 2º - Os departamentos do CREF17/MT deverão observar os fluxogramas em anexo para a realização dos respectivos procedimentos, devendo considerar ainda o que dispõe as respectivas Resoluções Normativas vigentes no âmbito do CREF17/MT e do Sistema CONFEF/CREFs.

Art. 3º - As notificações de Cobrança Administrativa Preliminar e para Inscrição em Dívida Ativa serão assinadas pelo Presidente do CREF 17/MT, podendo ser futuramente delegado esse ato através de Portaria específica.

Art. 4º - O Termo de Inscrição da Dívida Ativa e Certidão de Dívida Ativa deverão ser assinados pelo Presidente do CREF17/MT.

Art. 5º - Salvo disposição em contrário, as notificações de Cobrança Administrativa Preliminar e para Inscrição em Dívida Ativa serão enviadas via e-mail, concedendo o prazo de 05 dias, ao endereço eletrônico constante no cadastro do profissional ou da pessoa jurídica, devendo ser solicitada a confirmação de recebimento no prazo estabelecido.

§ 1º - Não havendo confirmação de recebimento da notificação encaminhada via e-mail no prazo de 05 dias, deverá o Departamento de Dívida Ativa do CREF17/MT realizar o envio por via postal, com Aviso de Recebimento, concedendo o prazo de 10 dias.

§ 2º - O responsável pelo envio deverá anexar ao processo administrativo de cobrança a cópia da notificação encaminhada ao profissional ou pessoa jurídica e do respectivo comprovante de envio (e-mail), assim como o comprovante de recebimento (postal) ou, se for o caso, de retorno negativo.

§ 3º - Nos casos em que a notificação de Cobrança Administrativa via postal seja frustrada porque o devedor não foi encontrado no endereço indicado ou por endereço incompleto, o processo seguirá para o procedimento da notificação de Inscrição em Dívida Ativa.

§ 4º - Caso a notificação de Inscrição em Dívida Ativa via postal, encaminhada para o endereço constante no cadastro do profissional ou da pessoa jurídica, seja frustrada, a notificação deverá ser realizada via Diário Oficial e a cópia da publicação deverá ser anexada aos autos.

§ 5º - Caso o profissional ou representante da pessoa jurídica se apresente espontaneamente ao CREF 17/MT, o Departamento de Dívida Ativa do Conselho poderá entregar pessoalmente ao mesmo para recebimento da cobrança ou notificação. Se ocorrer a recusa de recebimento pelo interessado que esteja ciente, poderá ser certificado a efetivação da intimação e sua ciência, mediante a assinatura de no mínimo 02 funcionários do CREF 17/MT que foram testemunhas do ato.

Art. 6º - Os boletos para pagamento do débito só serão encaminhados ao profissional ou pessoa jurídica após a confirmação/efetivação do recebimento de qualquer das notificações mencionadas no artigo anterior e caso o interessado manifeste o intuito de regularização do débito, bem como caso haja a assinatura pelo devedor de termo de acordo e confissão de dívida.

Art. 7º - Deverão ser anexados à pasta do profissional ou pessoa jurídica interessada cópias de todo ou qualquer ato relevante, bem como sobre eventuais decisões proferidas no curso dos processos e dos ofícios encaminhados.

§ 1º - Havendo eventual decisão proferida em Plenária, a ata que constar o julgamento do respectivo caso deverá ser anexada à pasta do profissional ou pessoa jurídica interessada.

§ 2º - Não sendo possível a juntada da Ata da Sessão de Julgamento em Plenária, competirá ao Departamento de Dívida Ativa certificar nos autos a decisão proferida, bem como a data da respectiva reunião Plenária.

Art. 8º - Nos casos de efetivação de acordo de parcelamento antes da inscrição em Dívida Ativa, compete ao Departamento Financeiro a emissão dos boletos relativos aos débitos parcelados pelos devedores e o devido acompanhamento do adimplemento.

§ 1º - Não constatado o pagamento até o prazo máximo estabelecido de compensação bancária após o vencimento do boleto, caberá ao Departamento Financeiro proceder com os procedimentos de cobrança, devendo entrar em contato com o responsável e verificar a necessidade de emissão de novo boleto.

§ 2º - Realizada a emissão de novo boleto e não constatado o pagamento até o prazo máximo estabelecido de compensação bancária após o vencimento do boleto, deverá o Departamento Financeiro comunicar o inadimplemento ao Departamento de Dívida Ativa, a fim de que sejam adotadas as medidas necessárias para a devida inscrição do débito em Dívida Ativa.

Art. 9º - Os prazos mencionados nessa portaria serão contados em dias corridos, excluindo-se, na sua contagem, o dia do início e incluindo-se o do vencimento, a teor do que dispõe o artigo 210 do Código Tributário Nacional (Lei nº 5.172/1966).

Parágrafo único - Os prazos só se iniciam ou vencem no dia de expediente normal do CREF17/MT.

Art. 10 - Com o intuito de garantir maior eficiência, padronização e economia procedimental, os boletos bancários para pagamento à vista ou parcelado serão emitidos com datas de vencimento apenas para os dias 10, 20 e 30 de cada mês, podendo o devedor escolher apenas entre essas três opções.

Art. 11 - Para alcançar a melhor eficiência e economicidade na cobrança de débitos e de dívida ativa, o Departamento Financeiro e de Dívida Ativa do CREF 17/MT, antes de iniciar o procedimento de cobrança de cada débito, deverá realizar a verificação de débitos eventualmente prescritos ou indevidos.

§ 1º - Para iniciar o procedimento de cobrança deverá ser levantado todos os débitos existentes no momento da análise e priorizado as pessoas físicas ou jurídicas que possuem os débitos com fato gerador mais antigos e com maior valor.

§ 2º - O Departamento Financeiro e de Dívida Ativa, mediante a anuência da Diretoria Executiva do Regional, deverá estabelecer quantitativo mínimo semanal para realização do procedimento de cobrança, organizando a prioridade na forma desta portaria e criando mecanismos para controle e cumprimento do referido quantitativo mínimo.

§ 3º - Se necessário, ocorrendo dúvidas quanto a interpretação e efeitos jurídicos nos procedimentos de cobrança, o Departamento Financeiro ou de Dívida Ativa poderá consultar a Assessoria Jurídica do CREF 17/MT.

§ 4º - O Departamento Financeiro e de Dívida Ativa do CREF 17/MT deverá providenciar os meios necessários para a realização de protesto da Dívida Ativa, depois de realizado os procedimentos de cobrança necessários.

Art. 12 - No caso de dúvida quanto ao procedimento a ser adotado no caso específico, deverá o funcionário do CREF17/MT observar o previsto na Resolução CONFEF nº 316/2016 e, se necessário, se reportar à Diretoria a fim de receber a devida orientação.

Art. 13 - A não observância injustificada, pelo funcionário do CREF17/MT, dos procedimentos estabelecidos nesta portaria poderá acarretar a abertura de Processo Administrativo Disciplinar.

Art. 14 - Os casos omissos serão deliberados pelo Presidente do CREF 17/MT ou se esse entender necessário será submetido à Diretoria do CREF17/MT.

Art. 15 - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Cuiabá-MT, 04 de março de 2024.

EDSON LUIZ MANFRIN

Presidente do CREF17/MT

CREF 000038-G/MT

Superintendência da Imprensa Oficial do Estado de Mato Grosso
Rua Júlio Domingos de Campos - Centro Político Administrativo | CEP 78050-970 | Cuiabá, MT

Código de autenticação: 52678ea6

Consulte a autenticidade do código acima em https://homolog.iomat.mt.gov.br/legislacao/diario_oficial/consultar