

## INSTRUÇÃO NORMATIVA IN Nº 00002/16

Estabelece procedimentos a serem executados pela Divisão de Controle de Decisões – DCD, para o exercício de suas competências fixadas pela Resolução Administrativa nº 00215/13, bem como, o critério para emissão e controle de certidão de débito e/ou multa.

O **TRIBUNAL DE CONTAS DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DE GOIÁS**, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

Considerando o disposto no inciso XIV do art. 1º da Lei nº 15.958/2007 – Lei Orgânica do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás, que autoriza a edição de atos administrativos de conteúdo normativo e de caráter geral, no âmbito de suas atribuições;

Considerando a necessidade de adequar a rotina de trabalho da Divisão de Controle de Decisões – DCD às alterações realizadas no Regimento Interno deste Tribunal, bem como às alterações nas competências da DCD introduzidas pela RA nº 288/14;

Considerando as sugestões constantes nos processos nº 06893/14, nº 20139/14 e nº 20144/14, quanto à expedição dos ofícios destinados ao Ministério Público e à Secretaria da Fazenda pertinentes às sanções impostas por esta Corte, bem como os estudos sobre a prescrição das multas e baixa em caso de falecimento do imputado,

**RESOLVE**



Capítulo I  
Das Disposições Preliminares

00002/16

**Art. 1º** Na instrução dos processos em trâmite no Tribunal, o servidor responsável por qualquer manifestação naqueles deverá identificar os responsáveis, em conformidade com as informações constantes do módulo “Cadastro de Autoridades” do Portal do Cidadão, do Sistema de Controle de Contas Municipais – SICOM e na Instrução Normativa nº 002/13 – TCM/GO.

**Art. 2º** A decisão condenatória do TCM é título executivo extrajudicial, podendo a multa e o débito dela decorrente ser cobrado via judicial, nos casos de não ter surtido efeito a cobrança administrativa pelo TCM.

§ 1º A cobrança dos débitos e/ou multas será feita em duas fases: administrativa e judicial.

§ 2º Os valores referentes às multas imputadas pelo TCM deverão ser recolhidos ao Fundo Especial de Reparelhamento do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás – FUNERTCM e aqueles referentes aos débitos ao erário municipal respectivo.

Capítulo II  
Disposições Gerais

Seção I  
Da Cobrança Administrativa

**Art. 3º** Após a certificação do trânsito em julgado da decisão condenatória proferida pelo Tribunal, que resultar na imputação de débito e/ou multa, o Setor de Recursos da Divisão de Notificação encaminhará o respectivo processo à Divisão de Controle de Decisões – DCD.

§ 1º A DCD deverá realizar os seguintes procedimentos.

00002 / 16

I - cadastrar, em sistema informatizado próprio as informações pessoais do agente público responsável, em que conste, entre outras, as referentes à identificação, qualificação, endereço e órgão em que praticou o ato;

II - emitir demonstrativo de débito e/ou multa;

III - digitalizar os documentos considerados necessários para formalizar processo a ser encaminhado à autoridade responsável para interposição da ação de execução no âmbito do Poder Judiciário.

§ 2º O sistema informatizado citado no item I do § 1º deste artigo deverá ser desenvolvido pela área de informática do Tribunal e receberá o nome de "Cadastro Eletrônico de Devedores - CEDEV".

**Art. 4º** Da decisão deste Tribunal que imputar débito e/ou multa, após o trânsito em julgado, o responsável será notificado, na forma regimental, para proceder o recolhimento integral do débito e/ou da multa.

I - vencido o prazo da notificação sem comprovação do recolhimento integral do débito e/ou da multa, será emitida Certidão de Débito e/ou de Multa;

II - comprovado o recolhimento integral do débito e/ou da multa, a DCD emitirá Certidão de Quitação de Débito e/ou Multa.

§ 1º Decorrido o prazo da notificação, sem que o débito tenha sido quitado, a DCD formalizará o processo de cobrança executiva (CBEX) e encaminhará cópia deste ao chefe do Poder Executivo, para que sejam adotadas as providências necessárias para se reaver o crédito aos cofres municipais.

§ 2º Decorrido o prazo da notificação, sem que a multa tenha sido quitada, a DCD formalizará o processo de cobrança executiva (CBEX) e encaminhará cópia deste à Secretaria da Fazenda Estadual - SEFAZ para a devida inscrição do seu valor na dívida ativa.

00002/16

**Art. 5º** Em caso de falecimento do imputado, mediante apresentação da certidão de óbito, a DCD promoverá a baixa das multas.

## Seção II

### Do Parcelamento de Multas

**Art. 6º** As multas poderão ter seu pagamento parcelado em até 24 (vinte e quatro) meses consecutivos, por decisão do Presidente do Tribunal.

Parágrafo único. O processo de parcelamento será formalizado pela DCD por meio eletrônico e sua tramitação será virtual.

**Art. 7º** O parcelamento será solicitado pelo interessado, por expediente dirigido ao Presidente.

§ 1º Caso o interessado se faça representar por mandatário, este deverá apresentar procuração, que instruirá o processo administrativo, na qual sejam outorgados poderes específicos para a prática de todos os atos necessários à formalização do parcelamento de que trata esta Instrução Normativa.

§ 2º Os documentos constantes no processo de parcelamento deverão ser digitalizados pela DCD para compor o processo eletrônico a ser instaurado.

§ 3º Deferido ou não o parcelamento, o processo eletrônico retornará à DCD, para notificação do responsável e acompanhamento do cumprimento da decisão.

**Art. 8º** Somente as multas que não estejam em regular prazo recursal ou com julgamento dessa natureza pendente serão parceladas, exceto a pedido.

§ 1º O montante a ser parcelado corresponderá ao valor principal, acrescido de atualização monetária até a data do deferimento do pedido, conforme política de atualização de créditos adotada pelo Tribunal.

§ 2º O prazo para pagamento da primeira parcela será de até 20 dias, <sup>00002/16</sup> contados a partir da notificação do deferimento do parcelamento.

§ 3º O não pagamento da primeira parcela no prazo estipulado no § 2º deste artigo acarretará o cancelamento automático do parcelamento.

§ 4º Incidirá sucessivamente sobre cada parcela a correção monetária mensal, contada a partir da data da notificação do deferimento do parcelamento, conforme política de atualização de créditos adotada pelo Tribunal.

§ 5º O valor mínimo de cada parcela não poderá ser inferior a 2,5% (dois e meio por cento) do valor máximo atualizado definido pelo art. 47-A da Lei Orgânica do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás.

§ 6º Compete ao interessado emitir os boletos das parcelas pela internet no *site* do TCM, ou solicitar à DCD que o faça.

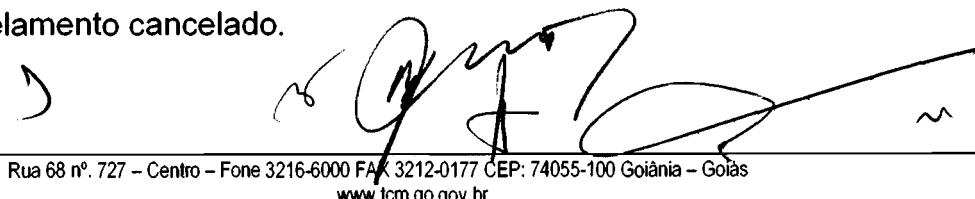
§ 7º A falta do pagamento por mais de três meses implicará:

- I - no imediato cancelamento do parcelamento;
- II - no vencimento antecipado do saldo devedor;
- III - no prosseguimento da cobrança.

§ 8º Ocorrendo o cancelamento de que trata o § 7º deste artigo, os valores correspondentes às parcelas quitadas serão deduzidos do saldo devedor das multas mais antigas, até o limite dos valores recebidos, e os valores remanescentes serão atualizados em conformidades com o disposto no artigo 10.

§ 9º Não será admitida a inclusão de novas multas em parcelamento ativo, devendo ser formalizado novo processo, que ensejará parcelamento autônomo.

**Art. 9º** Poderá ser admitido reparcèlement de multas que tenham sido objeto de parcelamento cancelado.



00002/16

Parágrafo único. Na formalização do pedido de parcelamento será obrigatória a comprovação do pagamento de valor igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) do total do parcelamento anterior.

**Art. 10** A atualização monetária das multas será realizada de acordo com o índice utilizado pela SEFAZ para correção de seus créditos tributários.

### Seção III Da Emissão de Certidões

**Art. 11** A DCD emitirá certidão de débito e/ou de multa, de acordo com as especificações que a decisão condenatória determinar, bem como, certidão de quitação de débito e/ou de multa.

§ 1º As certidões serão numeradas e registradas, devendo ser lançadas no “Cadastro Eletrônico de Devedores - CEDEV”.

§ 2º As certidões emitidas pela DCD serão firmadas pelo Presidente do Tribunal de Contas, ou a quem este designar por ato formal.

**Art. 12** As certidões de débito e/ou multa serão emitidas em 02 (duas) vias originais, às quais serão dados os seguintes encaminhamentos:

I - 1ª via - para o arquivo da DCD;

II - 2ª via - juntada ao respectivo processo de cobrança executiva do débito e/ou da multa.

**Art. 13** Cópia da certidão, sobre a qual dispõe o art. 12 será encaminhada, conforme o caso, à autoridade a seguir identificada, a fim de que sejam adotadas as medidas necessárias à cobrança dos valores devidos:

I – quanto às multas, ao Secretário da Fazenda Estadual.

00002/16

II – quanto aos débitos imputados aos Gestores das unidades da Administração Direta e Indireta Municipal, ao respectivo Chefe do Poder Executivo;

III – quanto aos débitos imputados ao Gestor do Poder Legislativo Municipal, ao atual Chefe do respectivo Poder Executivo e do Poder Legislativo Municipal.

**Art. 14** A certidão de quitação de débito ou de multa, será emitida em razão do recolhimento realizado, respectivamente, à Fazenda Municipal e ao Fundo Especial de Reaparelhamento do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás - FUNERTCM.

Seção IV  
Da Cobrança Executiva

**Art. 15** Emitida a Certidão de débito e/ou de multa, o Tribunal deverá remetê-la à autoridade responsável pela cobrança, juntamente com cópia do respectivo processo formalizado de cobrança executiva (CBEX), para viabilizar a correta execução do título expedido pelo Tribunal.

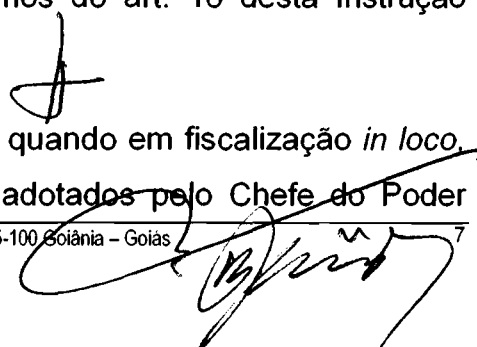
§ 1º A DCD deverá manter atualizadas as informações relativas à cobrança executiva, por meio do preenchimento do “Cadastro Eletrônico de Devedores - CEDEV”.

§ 2º Quanto aos débitos deverá observar os seguintes procedimentos:

I - o Tribunal fixará o prazo de 60 (sessenta) dias, contados da data da notificação do Prefeito, para que sejam adotadas as providências necessárias à cobrança dos valores devidos;

II - O atual Chefe do Poder Executivo é o responsável para inscrição do crédito na dívida ativa, que será fiscalizado nos termos do art. 16 desta Instrução Normativa.

**Art. 16** As Secretarias de Controle Externo, quando em fiscalização *in loco*, deverão programar a verificação dos procedimentos adotados pelo Chefe do Poder



Executivo para a cobrança dos créditos municipais, referentes aos débitos imputados pelo Tribunal.

§ 1º A DCD disponibilizará o sistema de consulta ao “Cadastro Eletrônico de Devedores - CEDEV” às Secretarias de Controle Externo, a fim de subsidiar a programação referida no *caput* deste artigo;

§ 2º Caberá às Secretarias de Controle Externo, após a verificação dos procedimentos de registro e de cobrança dos créditos municipais, referentes aos débitos imputados pelo Tribunal, encaminhar à DCD relatório específico.

**Art. 17** Os comprovantes de recolhimento dos valores constantes da Certidão de Débito, obtidos em procedimentos de fiscalização ou remetidos pelos interessados a este Tribunal, deverão ser encaminhados à DCD para os devidos registros no “Cadastro Eletrônico de Devedores - CEDEV” e juntados ao respectivo processo de cobrança executiva.

§1º A verificação da conformidade dos valores recolhidos aos cofres públicos com a respectiva certidão de débito será realizada pela Secretaria de Contas Mensais de Gestão e lançada no sistema pela DCD, após autorização do Presidente do Tribunal.

§2º Será registrado em conta contábil prevista no Plano de Contas do ente credor, o reconhecimento do crédito através da inscrição em dívida ativa, bem como a receita referente ao ressarcimento dos valores indicados na decisão condenatória.

§3º A parte interessada ou o Município deverão informar ao TCM o recolhimento de débito ao erário municipal.

**Art. 18** No caso das imputações de débitos, independentemente da remessa de cópia do processo de cobrança executiva ao Chefe do Poder Executivo, o Presidente do Tribunal encaminhará também uma via à Procuradoria Geral de Justiça, para as providências cabíveis.



00002/16

**Art. 19** Após quitação, desconstituição total ou parcial de imputação, baixa por falecimento ou prescrição, já encaminhada a multa para inscrição na dívida ativa do Estado, a SEFAZ deverá ser informada, por meio de documento firmado pelo presidente do TCM.

**Art. 20** Após quitação ou desconstituição total ou parcial de débito, para o qual já havia sido encaminhada cópia do processo de Cobrança Executiva de Débito ao Poder Executivo e à Procuradoria Geral de Justiça, esses deverão ser informados, por meio de documento firmado pelo presidente do TCM.

**Art. 21** Extinto o processo de execução por determinação judicial, a DCD, após ser comunicada, deverá juntar cópia da sentença ou do despacho do juiz ao respectivo processo de cobrança executiva de débito e/ou de multa, que será encaminhado ao Presidente com a sugestão de seu arquivamento.

#### Seção V Da Prescrição

**Art. 22** O débito imputado aos agentes causadores de danos ao erário é imprescritível.

**Art. 23** Os créditos advindos das multas administrativas imputadas por este Tribunal prescrevem em 05 (cinco) anos.

§ 1º O prazo da prescrição começa a fluir a partir da constituição definitiva do crédito, ou seja, a partir do trânsito em julgado da decisão.

§ 2º Na ausência da certidão de trânsito em julgado a DCD verificará, para o início da contagem do prazo prescricional, a data do vencimento do prazo de recurso cabível à decisão, excluindo o prazo do Recurso de Revisão.

§ 3º A inscrição em dívida ativa suspende a prescrição por 180 dias, ou até a distribuição da execução fiscal, se esta ocorrer antes de findo aquele prazo.

§ 4º O despacho do juiz que ordenar a citação no processo de execução interrompe o prazo prescricional.

§ 5º O parcelamento suspende a exigibilidade do crédito e interrompe o prazo prescricional, contados a partir de seu deferimento, e voltará a fluir nas hipóteses de cancelamento do benefício.

**Art. 24** O julgamento de recursos interpostos após o início da contagem do prazo prescricional interrompe o citado prazo, que voltará a fluir com o trânsito em julgado da decisão recursal.

Parágrafo único. O recurso não conhecido/admitido não interfere na contagem do prazo prescricional.

**Art. 25** Transcorrido o prazo de cinco anos sem que haja a quitação e o ajuizamento da ação de execução a DCD promoverá o levantamento das multas que se encontram prescritas, especificando, em procedimento próprio:

I – os dados do título executivo: número do acórdão; número do processo imputador, identificação do responsável e valor da multa;

II – a data da constituição definitiva do crédito;

III – o início e término da suspensão do prazo, quando houver;

IV – a ausência de quitação e do ajuizamento da ação por parte da Procuradoria Geral do Estado.

§ 1º Instruído o processo, a DCD o remeterá à Presidência para inclusão na pauta de sessão técnica administrativa para deliberação.

§ 2º Reconhecida a prescrição de multa por deliberação do Colegiado, conforme previsto no parágrafo anterior, a DCD promoverá a respectiva baixa no sistema do Tribunal.

Capítulo III  
Das Disposições Finais

**Art. 26** A DCD enviará, mensalmente, ao Conselheiro Corregedor, relatório contendo informações acerca dos procedimentos adotados, quanto ao acompanhamento das imputações de débito e/ou multa, tendo por base os registros constantes do “Cadastro Eletrônico de Devedores - CEDEV”.

**Art. 27** A DCD disciplinará, por meio de “manual” a forma, meios, métodos e roteiros a serem utilizados na execução dos procedimentos normatizados neste ato.

**Art. 28** Revoga-se a Instrução Normativa nº 07/2013.

**Art. 29** Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

**TRIBUNAL DE CONTAS DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DE GOIÁS,**

Goiânia, aos **27 ABR 2016**



Conselheiro Honor Cruvinel de Oliveira  
**Presidente**



1 – Cons.<sup>a</sup> Maria Teresa F. Garrido Santos    2 – Cons. Sebastião Monteiro G. Filho



3 – Cons. Francisco José Ramos



4 – Cons. Nilo Sérgio de Resende Neto



5 – Cons. Daniel Augusto Goulart



6 – Cons. Joaquim Alves de Castro Neto



Procurador Geral de Contas