

# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE CAPANEMA

Autorizado pela Lei 1648/2018

[www.capanema.pr.gov.br](http://www.capanema.pr.gov.br)



PREFEITURA MUNICIPAL  
**CAPANEMA**

---



# EXPEDIENTE

## ÓRGÃO DE DIVULGAÇÃO DOS ATOS OFICIAIS DO MUNICÍPIO DE CAPANEMA

AUTORIZADO PELA LEI 1.431/2.005 DE 06/04/2.005,  
LEI MUNICIPAL Nº 1.648/2018

**DIREÇÃO:** Jessica Simara Pilger Borges

**DIAGRAMAÇÃO/EDIÇÃO:** Jhonattan Ricardo Senger

**APOIO TÉCNICO:** Pedro Augusto Santana

### PREFEITURA DE CAPANEMA

Avenida Pedro Viriato Parigot de Souza, 1080 - CEP:85760-000

Fone: 46 3552-1321

E-mail: diariooficial@capanema.pr.gov.br / adm@capanema.pr.gov.br  
Capanema - Paraná

**Prefeito Municipal:** Américo Bellé

**Vice-Prefeito Municipal:** José Carlos Balzan

Secretário de Administração: Gilmar Gobato

Secretária de Agricultura e Meio Ambiente: Tatiane Sott

Secretário de Logística e Contratações: Felipe Carvalho Romero

Secretário de Educação e Cultura: Alcione Roberto Closs

Secretário de Esporte e Lazer: Diogo André Hossel

Secretária da Família e Evolução Social: Loiri Albanese Moraes

Secretário da Fazenda: Luiz Alberto Letti

Secretário de Infraestrutura e Urbanismo: Eduardo Fernando Balbinotti  
Fernandes

Secretário de Saúde: Sandro Carlos Lazarini

Secretário de Viação e Obras: Otávio Fonseca Galiazzi

Diretor-Geral da SECON: Márcio Kleber Passaglia

Chefe de Gabinete: Jessica Simara Pilger Borges

Controladora Geral do Município: Jeandra Wilmsen

### CÂMARA MUNICIPAL DE CAPANEMA

R. Padre Cirilo, 1270 - CEP: 85760-000

Fone: (46) 3552-1596

E-mail: secretarialegislativa@capanema.pr.leg.br

Capanema - Paraná

Vereador: Sergio Ullrich - Presidente

Vereador: Ercio Marques Schappo - Vice - Presidente

Vereador: Edson Wilmsen - 1º Secretário

Vereador: Delmar C. Balzan - 2º Secretário

Vereador: Cladir Sinesio Klein

Vereador: Dirceu Alchieri

Vereador: Geancarlo Denardin

Vereador: Valdomiro Brizola

Vereadora: Olinda Terezinha Szimanski Pelegrina Lopes

# DECRETOS

## DECRETO Nº 7.616, DE 6 DE DEZEMBRO DE 2024.

*Regulamenta os procedimentos para inscrição, controle, cobrança e baixa da dívida ativa tributária e não tributária, dispõe sobre a comunicação oficial dos órgãos públicos municipais por meio eletrônico e digital e estabelece outras providências.*

**O PREFEITO MUNICIPAL**, no uso de suas atribuições legais, nos termos do art. 123, incisos VI e X, da Lei Orgânica Municipal;  
CONSIDERANDO o disposto no Livro segundo, Título IV, Capítulo II

e IV da Lei Municipal nº 850/2000 (Código Tributário do Município - CTM);

CONSIDERANDO o disposto no inciso V do caput e no § 5º do art. 12 da Lei Complementar Municipal nº 21/2023;

CONSIDERANDO o disposto no art. 15, XXVII e no art. 18, da Lei Complementar Municipal nº 21/2023;

CONSIDERANDO o disposto nos artigos 24, 25 e 26, do Decreto Municipal nº 7.495/2024;

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentar os procedimentos e rotinas para a inscrição e monitoramento da dívida ativa do Município;

CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer parâmetros para a cobrança judicial da dívida ativa;

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentar os procedimentos e rotinas para a cobrança extrajudicial da dívida ativa;

CONSIDERANDO a autorização legal disposta no art. 1º, parágrafo único, da Lei Federal nº 9.492/1997, para a realização de protesto das certidões de dívida ativa emitidas pela administração pública municipal; e

CONSIDERANDO a Resolução nº 547 do Conselho Nacional de Justiça - CNJ.

**DECRETA:**

### CAPÍTULO I

#### DA FINALIDADE, DOS CONCEITOS E DAS COMPETÊNCIAS

##### Seção I

##### Da Finalidade

**Art. 1º** Este Decreto disciplina os procedimentos a serem adotados para inscrição, controle, cobrança e baixa da dívida ativa tributária e não tributária do Município de Capanema, bem como estabelece as regras de comunicação oficial dos órgãos públicos municipais por meio eletrônico e digital.

##### Seção II

##### Dos Conceitos

**Art. 2º** Para fins deste Decreto, considera-se:

I - Dívida Ativa do Município: os créditos de natureza tributária ou não-tributária, regularmente inscritos na repartição administrativa competente, depois de esgotado o prazo para pagamento fixado por lei ou por decisão final proferida em processo regular, abrangendo a atualização monetária, juros, multa de mora e demais encargos previstos em lei ou contrato;

II - Dívida Ativa tributária: os créditos da Fazenda Pública dessa natureza, provenientes de obrigação legal relativa aos tributos e encargos previstos na legislação;

III - Dívida Ativa não tributária: são os demais créditos da Fazenda Pública, tais como os provenientes de multas de qualquer origem ou natureza, exceto as tributárias, aluguéis ou taxas de ocupação, custas processuais, preços de serviços prestados por pelo poder público, indenizações, reposições, restituições, alcances dos responsáveis definitivamente julgados, bem assim os créditos decorrentes de obrigações em moeda estrangeira, de subrogação de hipoteca, fiança, aval ou outra garantia, de contratos em geral ou de outras obrigações legais;

IV - Certidão de Dívida Ativa - CDA: é o documento autenticado pela autoridade competente que, observando-se os requisitos legais, atesta a certeza e liquidez do crédito, constituindo-se como título executivo extrajudicial;

V - Cobrança por procedimento amigável: compreende as seguintes espécies:

a) cobrança administrativa: é aquela que compreende os procedimentos de cobrança dos créditos conduzidos pelo Departamento da Receita Municipal, no âmbito interno dos órgãos municipais; e

b) cobrança extrajudicial: é aquela que compreende os procedimentos de cobrança dos créditos inscritos em dívida ativa por meio do Tabe-

lionato de Protesto de Títulos e pela inscrição dos contribuintes devedores nos órgãos de proteção ao crédito.

VI - Cobrança por procedimento judicial: mediante execução fiscal.

### Seção III Das Competências

**Art. 3º** Para os fins deste Decreto, compete à Procuradoria-Geral do Município - PGM:

I - supervisionar e coordenar os trabalhos da Divisão da Dívida Ativa na apuração de liquidez e certeza da dívida ativa do Município, tributária e de qualquer outra natureza;

II - supervisionar o procedimento de inscrição do crédito em dívida ativa e de controle de legalidade da emissão da CDA pela Divisão da Dívida Ativa;

III - cobrar judicialmente, por meio de execução fiscal, os créditos inscritos em dívida ativa;

IV - acompanhar e providenciar as medidas cabíveis para obtenção de êxito nas execuções fiscais, incluindo a definição de estratégias de busca patrimonial e solicitação de contratação de serviços terceirizados especializados que possam contribuir com a investigação patrimonial do executado;

V - requisitar a qualquer órgão da Administração Pública municipal processos, documentos, certidões, cópias, exames, diligências, informações e esclarecimentos necessários ao exercício de suas competências fiscais e tributárias para a defesa dos interesses do Município de Capanema, sempre de forma escrita e fundamentada, assinalando-se prazo razoável para cumprimento, de acordo com a urgência e complexidade do caso.

§ 1º As competências da PGM neste artigo serão coordenadas por um dos seus membros, o qual será designado formalmente em ato próprio, permitindo-se a atuação subsidiária dos demais Procuradores Municipais nas hipóteses de licenças, afastamentos, impedimento, suspeição ou acúmulo de serviço, independentemente de designação formal específica.

§ 2º Para os fins do disposto no inciso II do caput, o membro da PGM poderá realizar a inscrição do crédito em dívida ativa e/ou emitir a CDA diretamente, de acordo com as circunstâncias ou conforme a dinâmica interna e a rotina de trabalho estabelecidas pelo Procurador Municipal responsável.

**Art. 4º** Para os fins deste Decreto, compete à Divisão da Dívida Ativa:

I - realizar as diligências e procedimentos necessários para a apuração de liquidez e certeza da dívida ativa do Município, tributária e de qualquer outra natureza, sob a supervisão de um Procurador Municipal;

II - realizar a inscrição em dívida ativa dos créditos vencidos e emitir a respectiva CDA, sob a supervisão de um Procurador Municipal;

III - avaliar a regularidade, a legalidade e a observância do devido processo legal nos procedimentos realizados previamente ao encaminhamento do crédito para inscrição em dívida ativa;

IV - monitorar os pagamentos das parcelas vincendas e em atraso de créditos inscritos em dívida ativa e posteriormente parcelados;

V - registrar a baixa do crédito inscrito em dívida ativa pago pelo contribuinte;

VI - registrar a baixa dos créditos inscritos na dívida ativa nos demais casos previstos na legislação, após deliberação da autoridade competente;

VII - controlar os prazos prescricionais e decadenciais, promovendo as diligências cabíveis e/ou solicitando providências pelos órgãos competentes;

VIII - encaminhar a CDA ao Gabinete do Procurador Municipal para ajuizamento da execução fiscal, se for o caso;

IX - encaminhar a CDA à Divisão da Auditoria Fiscal para a realização da cobrança extrajudicial, se for o caso;

X - realizar os serviços e cumprir as orientações e requisições dos Procuradores Municipais no exercício das competências fiscais e

tributárias da PGM, cumprindo os prazos estabelecidos.

§ 1º Será designado formalmente, em ato próprio, um servidor da carreira de Analista-Tributário da Receita Municipal como responsável pela execução das competências da Divisão da Dívida Ativa.

§ 2º As competências da Divisão da Dívida Ativa poderão ser executadas subsidiariamente pelos demais servidores do Departamento da Receita Municipal nas hipóteses de licenças, afastamentos, impedimento, suspeição ou acúmulo de serviço, independentemente de designação formal específica.

**Art. 5º** Para os fins deste Decreto, compete à Divisão da Receita Municipal:

I - realizar a administração a cobrança administrativa dos créditos tributários e não tributários até o seu vencimento;

II - realizar a cobrança administrativa dos créditos tributários e não tributários após o seu vencimento ou inscritos em dívida ativa, quando requisitado pela PGM;

III - preparar e realizar todas as diligências necessárias para a instrução dos processos administrativos de determinação e exigência de créditos tributários e de reconhecimento de direitos creditórios relativos aos tributos administrados pela Receita Municipal;

IV - auxiliar na análise da legalidade e regularidade dos procedimentos fiscais, de lançamento e inscrição em dívida ativa dos créditos tributários;

V - encaminhar à Divisão da Dívida Ativa os créditos tributários passíveis de inscrição em dívida ativa, incluindo toda a documentação pertinente;

VI - baixar os créditos tributários ou não tributários inscritos em dívida ativa extintos, após despacho do Secretário Municipal da Fazenda Pública;

VII - realizar os procedimentos eletrônicos, digitais e presenciais, quando for o caso, de comunicação oficial da Receita Municipal com o sujeito passivo;

VIII - auxiliar a Auditoria Fiscal no exercício de suas competências previstas neste Decreto;

IX - auxiliar a Divisão da Dívida Ativa no exercício de suas competências previstas neste Decreto;

X - processar, dar encaminhamento e registrar os dados sobre pedidos de parcelamento conforme a legislação vigente, referente aos débitos inscritos em dívida ativa que se encontram em cobrança administrativa, após despacho do Secretário Municipal da Fazenda Pública;

XI - processar, dar encaminhamento e registrar os dados sobre pedidos de parcelamento conforme a legislação vigente, referente aos débitos inscritos em dívida ativa que se encontram em cobrança extrajudicial, após consulta formal da Divisão da Auditoria Fiscal e do despacho do Secretário Municipal da Fazenda Pública;

XII - processar, dar encaminhamento e registrar os dados sobre pedidos de parcelamento conforme a legislação vigente, referente aos débitos inscritos em dívida ativa que se encontram em cobrança judicial, após consulta formal da PGM e do despacho do Secretário Municipal da Fazenda Pública;

**Parágrafo único.** O sistema eletrônico de gestão da dívida ativa deverá, obrigatoriamente, permitir o registro do status da cobrança do crédito, impedindo o seu parcelamento sem a manifestação dos órgãos competentes pela cobrança extrajudicial e pela cobrança judicial, respectivamente.

**Art. 6º** Para os fins deste Decreto, compete à Divisão da Auditoria Fiscal:

I - gerenciar a cobrança extrajudicial da dívida ativa;

II - encaminhar os créditos inscritos em dívida ativa para protesto e inclusão do sujeito passivo nos órgãos de proteção ao crédito;

III - acompanhar todas as etapas da cobrança extrajudicial e encaminhar à PGM a CDA protestada para o ajuizamento da respectiva execução fiscal, nos termos deste Decreto;

IV - auxiliar a PGM e a Divisão da Dívida Ativa na avaliação da regularidade, da legalidade e da observância do devido processo legal nos procedimentos realizados previamente ao encaminhamento do crédito para inscrição em dívida ativa;

V - auxiliar a PGM no exercício de suas competências previstas neste Decreto;

VI - auxiliar a Divisão da Dívida Ativa no exercício de suas competências previstas neste Decreto;

VII - auxiliar a Divisão da Receita Municipal no exercício de suas competências previstas neste Decreto.

**Art. 7º** Compete ao Chefe do Poder Executivo, aos Secretários Municipais e a todos os órgãos públicos municipais que detêm o poder de polícia administrativa ou que possuam a ciência da existência de crédito não tributário ou onde tramitaram ou tramitam procedimentos e processos administrativos em que, ao final, foram ou serão constituídos créditos de natureza não tributária, encaminharem à Divisão da Dívida Ativa os créditos não tributários passíveis de inscrição em dívida ativa, incluindo toda a documentação pertinente.

**Parágrafo único.** Sem prejuízo de outros, incluem-se no disposto no caput os seguintes órgãos públicos municipais:

I - Assessoria de Convênios do GAPRE;

II - Controladoria-Geral do Município;

III - Departamento Contábil e Financeiro da SEFAZ;

IV - Departamento da Receita Municipal da SEFAZ;

V - Departamento de Contratações da SELOG;

VI - Departamento de Patrimônio e Almoxarifado da SELOG;

VII - Departamento de Gestão de Pessoas da SECAD;

VIII - Departamento de Meio Ambiente da SEAMA;

IX - Departamento de Inspeção Sanitária da SEAMA;

X - Divisão de Gestão dos Programas de Aceleração Econômica e Inovação da SECON;

XI - Divisão de Relacionamento Empresarial da SECON;

XII - Divisão Financeira e de Contratações da SEMEC;

XIII - Divisão de Gestão do Programa de Incentivo ao Esporte da SESP;

XIV - Tribunal de Justiça Desportiva do Município;

XV - Divisão Financeira e de Contratações da SEFAM;

XVI - Divisão de Fiscalização de Obras Públicas da SEINFRA;

XVII - Divisão de Fiscalização de Obras Privadas da SEINFRA;

XVIII - Divisão de Trânsito, Revitalização e Modernização Urbana da SEINFRA;

XIX - Departamento de Habitação e Regularização Fundiária da SEINFRA;

XX - Divisão Financeira e de Contratações da SAÚDE;

XXI - Departamento de Vigilância em Saúde da SAÚDE;

XXII - Ouvidoria Municipal da SAÚDE;

XXIII - Divisão Financeira e de Contratações da SEMOB;

XXIV - Departamento de Serviços Urbanos da SEMOB.

## CAPÍTULO II DA INSCRIÇÃO EM DÍVIDA ATIVA

**Art. 8º** A inscrição do crédito em Dívida Ativa é o ato de controle administrativo da legalidade dos atos praticados, será feita no âmbito da PGM, pela Divisão da Dívida Ativa, e suspenderá a prescrição, para todos os efeitos de direito, por 180 dias, ou até a distribuição da execução fiscal, se esta ocorrer antes de findo aquele prazo.

**Art. 9º** Atestada a regularidade e a legalidade dos procedimentos anteriores, a Divisão da Dívida Ativa procederá à inscrição da dívida ativa nos registros próprios, observando-se as orientações e a supervisão do Procurador Municipal responsável.

**Parágrafo único.** A inscrição de crédito em Dívida Ativa far-se-á mediante registro em livro eletrônico próprio, com a lavratura do competente termo, observados os requisitos de segurança, proteção e sigilo de dados assegurados pelo provedor do sistema de gestão da dívida ativa.

**Art. 10.** Constatada a existência de falha, irregularidade, nulidade ou omissão, observando-se as orientações e a supervisão do Procurador Municipal responsável, a Divisão da Dívida Ativa encaminhará o processo:

I - à Auditoria Fiscal da Receita Municipal, para emissão de parecer, caso necessário;

II - em se tratando de crédito de natureza tributária, ao Departamento da Receita Municipal, que efetuará as diligências necessárias para a correção dos atos praticados, no prazo razoável concedido;

III - em se tratando de crédito de natureza não tributária, ao órgão público municipal competente, que efetuará as diligências necessárias para a correção dos atos praticados, no prazo razoável concedido.

**Art. 11.** Conclui-se o procedimento de inscrição em dívida ativa com a emissão da respectiva CDA, a qual deverá observar os requisitos previstos no art. 587, da Lei Municipal nº 850/2000 (CTM) e no art. 2º, § 5º, da Lei Federal nº 6.830/1980.

**Art. 12.** A CDA regularmente emitida goza de presunção de certeza e liquidez, constituindo-se como título executivo extrajudicial.

§ 1º A presunção a que se refere o caput deste artigo é relativa e pode ser ilidida por prova inequívoca, a cargo do sujeito passivo ou do terceiro a que aproveite.

§ 2º A incidência de atualização monetária e de acréscimos moratórios não exclui, para os efeitos deste artigo, a liquidez do crédito.

## CAPÍTULO III DA COBRANÇA ADMINISTRATIVA

**Art. 13.** O procedimento de cobrança administrativa se dará pela comunicação ao sujeito passivo a respeito do lançamento e do prazo para pagamento dos créditos tributários e não tributários, por qualquer um dos seguintes meios:

I - Notificação administrativa eletrônica ou digital;

II - Notificação administrativa presencial:

a) pelo atendimento do sujeito passivo no âmbito do Departamento da Receita Municipal;

b) pela notificação do contribuinte por uma autoridade fiscal.

§ 1º A notificação administrativa será acompanhada da indicação da natureza e origem do crédito, o valor original, atualização monetária, multas e juros, bem como a forma de cálculo e os fundamentos legais aplicáveis, além dos demais requisitos exigidos em se tratando de comunicação eletrônica ou digital.

§ 2º Exceto para evitar a prescrição do crédito inscrito em dívida ativa, a partir da data de publicação deste Decreto a notificação administrativa de que trata este artigo é pressuposto para a realização da cobrança extrajudicial e da cobrança judicial.

## CAPÍTULO IV DA COBRANÇA EXTRAJUDICIAL

### Seção I

#### Do Protesto Extrajudicial

**Art. 14.** A Divisão da Auditoria Fiscal é responsável pelas diligências necessárias à cobrança extrajudicial da dívida ativa.

§ 1º A cobrança extrajudicial compreende os seguintes limites de valores:

I - mínimo, quando o montante consolidado e atualizado da dívida não for igual ou inferior ao dos respectivos custos adicionais de cobrança pelo Tabelionato de Protesto de Títulos;

II - máximo, quando o montante consolidado e atualizado da dívida seja igual ou inferior ao valor da Requisição de Pequeno Valor do Município estabelecido em Lei Municipal.

§ 2º Na determinação dos limites previstos nos incisos do § 1º serão considerados todos os créditos inscritos em dívida ativa do mesmo sujeito passivo, incluindo a atualização monetária, juros, multas e demais

encargos legais incidentes.

§ 3º Na hipótese do § 3º do art. 25 a Divisão da Auditoria Fiscal é autorizada a realizar a cobrança extrajudicial do crédito inscrito em dívida ativa de valor superior ao máximo previsto no inciso II do § 1º deste artigo.

§ 4º O envio de CDA para protesto extrajudicial será feito em lotes bimestrais, preferencialmente na forma eletrônica, até o dia 10 de cada mês.

**Art. 15.** As CDAs passíveis de cobrança extrajudicial serão selecionadas para envio ao Tabelionato de Protesto de Títulos segundo as faixas abaixo, nesta ordem:

I - com prazo menor do que 12 (doze) meses para o decurso do prazo prescricional;

II - de sujeitos passivos pessoas jurídicas sediadas em outro município;

III - de sujeitos passivos pessoas jurídicas sediadas no Município de Capanema/PR;

IV - de créditos decorrentes de tributos incidentes sobre imóveis;

V - de sujeitos passivos pessoa física;

VI - demais créditos inscritos em dívida ativa.

**Parágrafo único.** Dentro de cada faixa disposta neste artigo, será observada a soma de todos os débitos do mesmo sujeito passivo para com a Fazenda Pública municipal, na ordem decrescente, para encaminhamento ao Tabelionato de Protesto de Títulos.

**Art. 16.** A Divisão da Auditoria Fiscal, sempre que verificar que houve remessa indevida de CDA para a cobrança extrajudicial, deverá:

I - determinar ou realizar as diligências necessárias para a correção das irregularidades encontradas, caso a CDA ainda não tenha sido encaminhada ao Tabelionato de Protesto de Títulos;

II - desistir do protesto, antes da sua lavratura, ou solicitar o cancelamento de protesto, sem que isso gere ônus para o Município e para o devedor, caso a CDA já tenha sido encaminhada ao Tabelionato de Protesto de Títulos.

**Art. 17.** O protesto extrajudicial de CDA será realizado pelos Tabelionato de Protesto de Títulos.

**Parágrafo único.** O protesto somente será lavrado após o Tabelionato de Protesto de Títulos intimar o devedor para pagar o débito, nos termos da legislação de gênese.

**Art. 18.** No período compreendido entre a data de envio da CDA para o Tabelionato de Protesto de Títulos e a data da lavratura do protesto, o sujeito passivo deve realizar o pagamento, exclusivamente, junto ao respectivo Tabelionato.

§ 1º O total da dívida será composto pelo valor da CDA, encargos legais, acrescido dos emolumentos e demais despesas do Tabelionato.

§ 2º No período previsto no caput deste artigo não será admitido parcelamento ou reparcelamento do débito.

§ 3º O pagamento do crédito constante da CDA enviada para protesto deve ser feito pelo próprio Tabelionato, mediante a quitação da Guia de Recolhimento, encaminhada juntamente com o título, perante um dos agentes arrecadadores credenciados pela Secretaria Municipal da Fazenda Pública.

**Art. 19.** Após lavrado o protesto da CDA, o pagamento não poderá mais ocorrer junto ao Tabelionato responsável, devendo ser observado o fluxo normal de cobrança e arrecadação realizado pela Divisão da Receita Municipal, com a liberação da emissão de Guia de Recolhimento para pagamento integral ou com a concessão de parcelamento nos termos da lei, para pagamento na rede de arrecadação credenciada.

**Art. 20.** O cancelamento do protesto e da inscrição do sujeito passivo nos órgãos de proteção ao crédito dependerá:

I - quitação integral da dívida ativa; ou

II - se cabível, realizar o parcelamento da dívida ativa; e

III - cumprido o disposto no inciso I ou no inciso II do caput, recolher os emolumentos e demais despesas do Tabelionato de Protesto de Títulos.

§ 1º Para os fins do disposto no caput, caso não seja utilizado um sistema informatizado entre o Município e o Tabelionato, o sujeito passivo deverá encaminhar ao Tabelionato de Protesto de Títulos:

I - o comprovante de quitação da dívida ativa; ou

II - o termo de confissão de dívida e parcelamento, incluindo a guia de recolhimento da primeira parcela paga.

§ 2º Caso não seja utilizado um sistema informatizado entre o Município e o Tabelionato e não haja possibilidade de comprovação segura dos pagamentos exigidos na forma deste artigo, deve ser observado o prazo de até 3 (três) dias úteis para a baixa do pagamento no sistema de controle da arrecadação do Município.

**Art. 21.** A Auditoria Fiscal é responsável pelo diálogo, pelas diligências e pelo processamento da documentação necessária à celebração de convênio ou instrumento congêneres com órgãos, entidades e Tabelionato de Protesto de Títulos, para os fins deste Decreto.

**Parágrafo único.** O termo ou instrumento contratual decorrente do disposto no caput será objeto de análise da PGM, previamente à sua assinatura por parte do Chefe do Poder Executivo.

## Seção II

### Da Inscrição do Sujeito Passivo em Cadastros de Proteção ao Crédito

**Art. 22.** O sujeito passivo inadimplente com a Fazenda Pública municipal, que possua crédito(s) inscrito(s) em dívida ativa, em havendo cobrança extrajudicial, será incluído no cadastro negativo mantido por entidades públicas ou privadas de proteção ao crédito.

§ 1º Na determinação do montante mínimo para inclusão, serão considerados todos os débitos de responsabilidade do sujeito passivo, existentes na data de apuração, computando os débitos de todos os tributos municipais, a atualização monetária, juros, multas e demais encargos legais incidentes.

§ 2º A inscrição do sujeito passivo nos órgãos de proteção ao crédito será realizada pelo Tabelionato de Protesto de Títulos, após a lavratura do protesto da CDA.

§ 3º A responsabilidade pela solicitação de cancelamento ou exclusão do sujeito passivo do cadastro indicado no caput será exclusiva do Tabelionato de Protesto de Títulos, após o cumprimento dos requisitos previstos na legislação, devendo constar essa obrigação no respectivo convênio ou instrumento congêneres celebrado.

## CAPÍTULO V

### DA COBRANÇA JUDICIAL

#### Seção I

#### Da Execução Fiscal

**Art. 23.** A fim de se evitar a multiplicação desnecessária de diversos procedimentos de cobrança extrajudicial e judicial contra um mesmo sujeito passivo, como forma de prestigiar a eficiência administrativa, econômica e processual, as respectivas CDAs serão reunidas para que sejam cobradas conjuntamente.

**Art. 24.** Para fins de cobrança judicial, a Divisão da Dívida Ativa estabelecerá fluxos e rotinas para que as Certidões de Dívida Ativa sejam emitidas e encaminhadas para a cobrança com o prazo de, no mínimo, 3 (três) anos de antecedência do término do prazo prescricional para a cobrança do crédito.

**Art. 25.** A PGM é autorizada a não ajuizar execução fiscal de crédito tributário e/ou não tributário inscrito em Dívida Ativa, cujo valor consolidado e atualizado seja igual ou inferior ao valor da Requisição de Pequeno Valor do Município estabelecido em Lei Municipal.

§ 1º A PGM é autorizada a ajuizar execução fiscal na hipótese do caput, desde que:

- I - infrutífera a cobrança administrativa;
- II - infrutífera a cobrança extrajudicial, no prazo de 180 (cento e oitenta) dias, contado a partir da data de lavratura do protesto;
- III - em se tratando de crédito tributário proveniente do lançamento do IPTU ou, independentemente da origem e da natureza do crédito, haja prova inequívoca de que o sujeito passivo possua bens penhoráveis.

§ 2º Na determinação do limite previsto no caput serão considerados os valores da atualização monetária, dos juros, das multas e demais encargos legais.

§ 3º Pela estratégia estabelecida pela PGM, analisando-se a natureza e a origem do crédito inscrito em dívida ativa, o prazo prescricional, além de outras circunstâncias relevantes do caso concreto, o Procurador Municipal responsável poderá encaminhar a CDA à Divisão da Auditoria Fiscal para a cobrança extrajudicial, previamente ao ajuizamento da execução fiscal.

§ 4º Os créditos não cobrados judicialmente serão mantidos em Dívida Ativa para cobrança extrajudicial.

**Art. 26.** A PGM pode determinar ao Departamento da Receita Municipal e à Divisão da Dívida Ativa o cancelamento de CDAs emitidas viciadas insanáveis, a fim de evitar o prosseguimento da cobrança extrajudicial e/ou judicial temerária.

**Art. 27.** A ação para a cobrança do crédito da Fazenda Pública municipal prescreve em cinco anos, contados da data da sua constituição definitiva.

**Parágrafo único.** A prescrição se interrompe:

- I - pelo despacho do juiz que ordenar a citação em execução fiscal;
- II - pelo protesto judicial ou extrajudicial;
- III - por qualquer ato judicial que constitua em mora o devedor;
- IV - por qualquer ato inequívoco ainda que extrajudicial, que importe em reconhecimento do débito pelo devedor.

## Seção II

### Do Parcelamento de Créditos Tributários Sob Cobrança Judicial

**Art. 28.** O Secretário Municipal da Fazenda Pública é a autoridade fiscal e tributária com atribuição de despachar os pedidos de parcelamento dos créditos tributários e não tributários que estejam em fase de cobrança judicial, sempre ouvida previamente a PGM.

**Art. 29.** O parcelamento será concedido, mediante requerimento do sujeito passivo, no qual ele confessará formalmente o débito nos termos da legislação vigente.

**Parágrafo único.** O pedido de parcelamento, ainda que indeferido, interrompe o prazo prescricional, pois caracteriza confissão do débito pelo devedor.

**Art. 30.** Não serão objeto de parcelamento os créditos tributários ou não tributários, inscritos em dívida ativa, em fase de cobrança judicial:

- I - que se encontrem com exigibilidade suspensa;
- II - garantidos por qualquer tipo de penhora ou arresto ou com bloqueio eletrônico de recursos financeiros.

**Art. 31.** A PGM, em sua manifestação prévia ao Secretário Municipal da Fazenda Pública, observará os seguintes parâmetros, de forma cumulativa, para avaliar o pedido de parcelamento relativo a créditos tributários ou não tributários, inscritos em dívida ativa, em fase de cobrança judicial:

- I - o tempo em cobrança;
- II - a suficiência e liquidez das garantias já associadas ou que poderão ser associadas aos débitos;
- III - a perspectiva de êxito das estratégias judiciais;
- IV - a situação econômica e a capacidade de pagamento do sujeito pas-

sivo.

**Art. 32.** A situação econômica do contribuinte será mensurada a partir da verificação das informações cadastrais, patrimoniais e/ou econômico-fiscais prestadas a todos os órgãos públicos municipais, estaduais e/ou federais, bem como mediante diligências, administrativas ou judiciais, na busca por bens penhoráveis, incluindo ofícios aos Registros Públicos de Imóveis, ao Detran e o pedido judicial de penhora online.

**Art. 33.** A capacidade de pagamento do contribuinte será verificada de forma a estimar se o sujeito passivo possui condições de efetuar o pagamento integral dos débitos, no prazo de 4 (quatro) anos.

**Parágrafo único.** Havendo mais de uma pessoa física ou jurídica responsável conjuntamente pelo débito, a capacidade de pagamento do grupo deverá ser calculada mediante a soma da capacidade individual de cada integrante do grupo econômico ou responsáveis.

**Art. 34.** Para ser realizada a transação ou acordo, o crédito poderá ser classificado, no tocante à sua recuperabilidade, como sendo:

- I - crédito tipo A: crédito com alta perspectiva de recuperação;
- II - crédito tipo B: crédito com média perspectiva de recuperação;
- III - crédito tipo C: crédito considerado de difícil recuperação; ou
- IV - crédito tipo D: crédito considerado irrecuperável.

**Parágrafo único.** Quanto maior for a possibilidade de recuperação, pela classificação do crédito, menor será o desconto para fins de transação ou acordo.

**Art. 35.** A atualização dos valores da CDA, quando necessária, será realizada através do sistema informatizado de gestão da dívida ativa.

## CAPÍTULO VI DA COMUNICAÇÃO OFICIAL DOS ÓRGÃOS PÚBLICOS MUNICIPAIS

**Art. 36.** Os órgãos e agentes públicos municipais poderão utilizar a comunicação eletrônica no relacionamento com pessoas físicas ou jurídicas para, dentre outras finalidades:

- I - cientificar e/ou encaminhar ao sujeito passivo ou pessoa interessada quaisquer tipos de atos administrativos;
- II - encaminhar notificações e intimações;
- III - expedir avisos em geral.

**Parágrafo único.** Aos sujeitos passivos de obrigações tributárias e não tributárias, que estejam devidamente credenciados conforme o disposto no art. 3º da Lei Municipal nº 1.836/2022, a comunicação eletrônica ocorrerá por meio de portal eletrônico próprio, denominado de Domicílio Eletrônico do Contribuinte - DEC, nos termos do art. 4º e seguintes do mesmo diploma legal.

**Art. 37.** Quando, por motivo técnico, for inviável o uso do DEC ou no caso de necessidade de comunicação oficial de algum órgão ou agente público municipal com pessoas físicas ou jurídicas não credenciadas no referido portal eletrônico, a ciência, a intimação, a notificação e o encaminhamento de quaisquer documentos e atos administrativos poderão ser realizadas mediante comunicação digital, nos termos dos artigos seguintes.

**Art. 38.** As comunicações oficiais dos órgãos públicos municipais, no âmbito de processos e procedimentos administrativos, excetuado o disposto no parágrafo único do art. 36 deste Decreto, poderão ser cumpridos mediante a utilização dos seguintes meios digitais, isolada ou complementarmente:

- I - aplicativos de mensagens multiplataforma, com mensagens de texto, voz ou vídeo;
- II - plataformas de videoconferência, com gravação do ato;
- III - e-mail profissional;
- IV - contato telefônico.



§ 1º As pessoas físicas e jurídicas deverão, na primeira intervenção nos processos e procedimentos administrativos, indicar seus contatos digitais (aplicativos de mensagens multiplataforma, e-mail e/ou número de telefone), mantendo-os atualizados, para fins de recebimento das comunicações pessoais por meios digitais.

§ 2º Os contatos digitais informados nos processos e procedimentos dos órgãos públicos municipais devem ser protegidos do uso indevido de terceiros e não podem ser utilizados para finalidade diversa das comunicações de que trata este artigo.

**Art. 39.** Na comunicação digital prevista no art. 38, a pessoa física ou jurídica comunicada deverá ser certificada, além dos requisitos previstos na legislação, das seguintes informações:

- I - identificação do órgão e do agente público comunicante;
- II - qual a finalidade e do que se trata a comunicação;
- III - o número do processo administrativo, se houver;
- IV - a indicação da chave ou outra forma de acesso à íntegra do processo ou do documento objeto da comunicação;
- V - o(s) número(s) de telefone oficial(is) de órgão(s) público(s) municipal(is) para que a pessoa possa confirmar a autenticidade da origem da comunicação ou a indicação de outro meio digital para permitir essa confirmação.

**Art. 40.** Nas hipóteses dos incisos I, III e IV do art. 38, a comunicação pessoal pela via digital deverá obedecer ao seguinte rito:

- I - o(a) Servidor(a) buscará contato por meio digital com o(a) destinatário(a), visando a inequívoca confirmação de sua identidade; ausente a confirmação no prazo de 24 horas após o envio, a comunicação deverá ser reiterada. Caso excedido novamente o prazo de 24 horas sem a devida confirmação, deverá ser certificado para fins de efetivação pelos meios tradicionais, nos termos do art. 42;
- II - para confirmação da identidade do(a) destinatário(a), poderá ser solicitada cópia de documento de identificação;
- III - com a inequívoca confirmação da identidade do(a) destinatário(a), será encaminhada nova mensagem, cientificando-o(a) na forma do art. 39;
- IV - o(a) destinatário(a) será alertado de que lhe incumbe a atualização dos contatos digitais para recebimento das comunicações pessoais.

§ 1º Os atos serão cumpridos em dias úteis, durante o horário de expediente do(a) Servidor(a), observados os limites previstos no art. 212 do Código de Processo Civil - CPC.

§ 2º Os aplicativos de mensagens instantâneas poderão ser utilizados mediante vinculação a telefone oficial dos órgãos públicos municipais.

§ 3º O(A) Servidor(a) poderão incluir, no aplicativo de mensagens multiplataforma, o brasão do Município de Capanema na foto do perfil e empregar o nome do respectivo órgão comunicante, a fim de facilitar a identificação pelo(a) destinatário(a).

**Art. 41.** A comunicação digital, na forma dos artigos 38 a 40 deste Decreto, será documentada no processo por:

- I - certidão detalhada de como o(a) destinatário(a) foi inequivocamente identificado(a) e tomou conhecimento do teor da comunicação;
- II - comprovante do encaminhamento do meio de acesso ao conteúdo dos autos ou dos documentos pertinentes ao(à) destinatário(a).

§ 1º A utilização de contato telefônico para o cumprimento do ato deve ser acompanhada de outro meio que possibilite a comprovação documental na forma disposta neste artigo.

§ 2º Eventual arguição de invalidade do ato será decidida pelo órgão competente diante do caso concreto.

**Art. 42.** A comunicação oficial dos órgãos públicos municipais será feita preferencialmente por meio eletrônico ou digital, no prazo de até 3 (três) dias úteis, contado da decisão que a determinar, por meio dos endereços eletrônicos ou digitais indicados pela pessoa física ou jurídica no banco de dados dos órgãos públicos municipais.

Parágrafo único. A ausência de confirmação, em até 3 (três) dias úteis,

contados do recebimento da comunicação eletrônica ou digital, implicará a realização da comunicação:

- I - presencial, por agente público municipal investido do poder de polícia administrativa;
- II - presencial, se a pessoa física ou jurídica interessada comparecer no órgão público comunicante;
- III - pelo correio, nos termos do CPC;
- IV - por edital, nos termos do CPC, utilizando-se do Diário Oficial Eletrônico do Município de Capanema para esta finalidade.

**Art. 43.** A cobrança administrativa dos créditos tributários e não tributários observará, preferencialmente, os procedimentos de comunicação eletrônica e de comunicação digital, nos termos deste Capítulo.

## CAPÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 44.** É competente para despachar os pedidos de parcelamento de crédito tributário ou não tributário o Secretário Municipal da Fazenda Pública, observando-se a necessidade de manifestação prévia da Divisão da Auditoria Fiscal e da PGM, nos casos em que o crédito esteja em cobrança extrajudicial ou judicial, respectivamente.

**Art. 45.** Não serão objeto de processamento do parcelamento por parte da Divisão da Receita Municipal os créditos tributários ou não tributários:

- I - que se encontrem com exigibilidade suspensa;
- II - enviados para protesto, enquanto este não for lavrado;
- III - enviados para execução fiscal, salvo os que forem devolvidos à SEFAZ antes do ajuizamento ou quando for celebrado acordo judicial;
- IV - de sujeito passivo que mantenha parcelamento anterior em atraso, salvo se quitado ou incluído no novo parcelamento;
- V - não preencha os requisitos legais.

**Art. 46.** Delega-se ao Secretário Municipal da Fazenda Pública as atribuições legais para o cancelamento administrativo, de ofício, do crédito tributário e fiscal, quando:

- I - estiver prescrito;
- II - o sujeito passivo houver falecido, deixando unicamente bens que, por força de lei, não sejam suscetíveis de execução.

**Art. 47.** São considerados Autoridades Fiscais e Tributárias do Município de Capanema, para todos os fins de direito:

- I - o Prefeito Municipal, no exercício de suas competências legais na área fiscal e tributária;
- II - o Secretário Municipal da Fazenda, no exercício de suas competências legais na área fiscal e tributária;
- III - os Diretores e/ou Chefes dos órgãos da Receita Municipal;
- IV - os Auditores-Fiscais da Receita Municipal;
- V - os Analistas-Tributários da Receita Municipal;
- VI - o Procurador Municipal designado para atuar na área tributária, no exercício das competências da PGM e das atribuições do cargo previstas na legislação, bem como os demais membros da PGM quando atuarem de forma subsidiária ao Procurador responsável.

**Parágrafo único.** As autoridades tributárias terão acesso direto aos dados cadastrais dos contribuintes colhidos e mantidos no(s) sistema(s) utilizados por todos os órgãos públicos municipais, por meio de login e senha individual e intransferível, sendo responsável pelo tratamento dos dados acessados, utilizando-os apenas para os fins fiscais e àqueles autorizados pela legislação.

**Art. 48.** Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Capanema, Estado do Paraná:  
**Cidade da Rodovia Ecológica - Estrada Parque Caminho do Colono,**  
ao dia 6 de dezembro de 2024.

**Américo Bellé**  
*Prefeito Municipal*

## PORTARIAS

### PORTARIA Nº 8.793, DE 12 DE DEZEMBRO DE 2024.

*Designa membro da PGM como responsável pela supervisão e coordenação dos trabalhos da Divisão da Dívida Ativa.*

O **PREFEITO MUNICIPAL**, no uso de suas atribuições legais, nos termos do § 1º do art. 3º do Decreto Municipal nº 7.616/2024,

#### RESOLVE:

**Art. 1º** Designa-se o Procurador Robson Pinheiro da Silva como membro da PGM responsável pela supervisão e coordenação dos trabalhos da Divisão da Dívida Ativa, para os fins do Decreto Municipal nº 7.616/2024

**Art. 2º** Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Capanema, Estado do Paraná:  
**Cidade da Rodovia Ecológica - Estrada Parque Caminho do Colono,**  
ao dia 12 de dezembro de 2024.

**Américo Bellé**  
*Prefeito Municipal*

### PORTARIA Nº 8.794, DE 12 DE DEZEMBRO DE 2024.

*Designa Analista-Tributário da Receita Municipal como responsável pelos serviços da Divisão da Dívida Ativa.*

O **PREFEITO MUNICIPAL**, no uso de suas atribuições legais, nos termos do § 1º do art. 4º do Decreto Municipal nº 7.616/2024,

#### RESOLVE:

**Art. 1º** Designa-se o servidor Daniel Dorochowicz como Analista-Tributário da Receita Municipal como responsável pelos serviços da Divisão da Dívida Ativa, para os fins do Decreto Municipal nº 7.616/2024.

**Art. 2º** Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Capanema, Estado do Paraná:  
**Cidade da Rodovia Ecológica - Estrada Parque Caminho do Colono,**  
ao dia 12 de dezembro de 2024.

**Américo Bellé**  
*Prefeito Municipal*

### PORTARIA Nº 8.795, DE 12 DE DEZEMBRO DE 2024.

*Designa Auditora-Fiscal da Receita Municipal como responsável pelos serviços da Divisão da Auditoria Fiscal relacionados com a Dívida Ativa.*

O **PREFEITO MUNICIPAL**, no uso de suas atribuições legais, nos termos do art. 6º do Decreto Municipal nº 7.616/2024,

#### RESOLVE:

**Art. 1º** Designa-se a servidora Paola Cristina Dagostin como a Auditora-Fiscal da Receita Municipal como responsável pelos serviços da Di-

visão da Auditoria Fiscal relacionados com a Dívida Ativa, para os fins do Decreto Municipal nº 7.616/2024.

**Art. 2º** Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Capanema, Estado do Paraná:  
**Cidade da Rodovia Ecológica - Estrada Parque Caminho do Colono,**  
ao dia 12 de dezembro de 2024.

**Américo Bellé**  
*Prefeito Municipal*



O ÓRGÃO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE CAPANEMA PODE SER CONSULTADO GRATUITAMENTE NOS SEGUINTE LOCAIS:

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPANEMA  
CÂMARA MUNICIPAL DE CAPANEMA

internet: [www.capanema.pr.gov.br](http://www.capanema.pr.gov.br)