|  |  |
| --- | --- |
| **Tema:** | Cobrança Administrativa |
| **Emitente:** | Secretaria de Estado da Fazenda – SEFAZ  |
| **Sistema** | Sistema de Tributos | **Código:** STB |
| **Versão:** | 1 | **Aprovação:** Portaria nº 39-S/2018 | **Vigência:** 30/04/2018 |

|  |
| --- |
| OBJETIVO |

Realizar cobrança administrativa de débitos notificados e não pagos e encaminhamento de processos para Dívida Ativa.

|  |
| --- |
| ABRANGÊNCIA |

* 1. Secretária de Estado da Fazenda - SEFAZ.

|  |
| --- |
| FUNDAMENTAÇÃO LEGAL |

* 1. Lei Complementar nº 225, de 08/01/2002.
	2. Decreto nº 1090-R, de 25/10/2002.
	3. Decreto nº 2129-R, de 19/09/2008.
	4. Decreto nº 2588-R, de 23/09/2010.

|  |
| --- |
| UNIDADES FUNCIONAIS ENVOLVIDAS |

* 1. Gerência de Arrecadação e Cadastro – GEARC.

|  |
| --- |
| PROCEDIMENTOS |

* 1. **Fluxos de Procedimentos**
		1. Processo de Cobrança Administrativa.



* 1. **Diretrizes Gerais**
		1. Supervisor da Cobrança emite o Relatório de Parcelamentos Atrasados a partir do dia 16 e define a data de término da cobrança desses contribuintes com base na data que rodará a Rescisão dos Parcelamentos em atraso. Periodicamente, emite também o Relatório de Avisos de Cobranças enviadas e cientificadas e não regularizadas.

* + 1. Supervisor de Cobrança define a Carteira de Cobrança. Para cada carteira é atribuída letras do alfabeto. Os contribuintes que tenham uma dessas letras como a primeira letra da Razão Social pertencem a essa carteira. É realizada uma consulta aos débitos em aberto (quantas parcelas em aberto, quando que vai vencer a próxima, dívida ativa, auto de infração, impostos lançados, e outros).

* + 1. Cada Agente de Cobrança trabalha em cima da sua carteira de contribuintes. Conseguindo contato, explica as implicações de não pagamento. Acompanha se houve ou não a regularização. A cobrança da Carteira do Parcelamento é realizada até a data de término definida pelo gestor com base na data que rodará a Rescisão dos Parcelamentos em atraso. A cobrança da carteira de Aviso de Cobrança tem seu prazo definido pelo gestor, geralmente até a emissão da próxima carteira.
		2. Caso o débito seja regularizado, o processo é finalizado.
		3. Caso o débito não seja regularizado, o Supervisor da Cobrança solicita o processo administrativo e o encaminha ao Setor de Dívida Ativa para que seja feita a inscrição do débito.

|  |
| --- |
| ASSINATURAS |

|  |
| --- |
| **EQUIPE DE ELABORAÇÃO** |
| **Maria Elizabeth Pitanga Costa Seccadio**Subgerente da SUDOR | **Marta Gonçalves Achiamé**Supervisor de Área Fazendária |
| **Eduardo Pereira de Carvalho** Supervisor de Área Fazendária | **Eliane Canal Leite da Silva**Coordenadora de Projetos |
| **APROVAÇÃO:**  |
| **Bruno Funchal**Secretário de Estado da Fazenda | **Vigência:** 30/04/2018 |