

**INSTRUÇÃO NORMATIVA N. 01, DE 13 DE JUNHO DE 2016**

**DISPÕE SOBRE O PROCEDIMENTO DE PROTESTO DE  
CERTIDÕES DE DÍVIDA ATIVA E DE TÍTULOS EXECUTIVOS  
JUDICIAIS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DA FAZENDA, PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO, no uso das atribuições que lhe confere o art. 82, inciso II, da Lei Orgânica do Município de Florianópolis combinado com o inciso III, do art. 7º, da Lei Complementar nº 465, de 28 de junho de 2013, e

Considerando o disposto na Lei n. 9.492, de 10 de setembro de 1997;

Considerando o disposto na Lei Municipal n. 9.942, de 18 de dezembro de 2015;

Considerando o disposto no Convênio n. 191, de 05 de maio de 2016;

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Compete, exclusivamente, à Diretoria de Dívida Ativa a inscrição do crédito em dívida ativa e à Procuradoria-Geral do Município o protesto de certidões de dívida ativa e de títulos executivos judiciais.

**Art. 2º** O protesto de certidões de dívida ativa observará o seguinte procedimento:

§1º Caberá à Coordenadoria de Protesto de Títulos da Procuradoria-Geral do Município:

I – Identificar as certidões de dívida ativa e os títulos executivos judiciais passíveis de serem protestados, devendo levar em conta não apenas a perspectiva de satisfação do crédito, mas, também, os princípios da segurança jurídica, da economicidade e da eficiência;

II – encaminhar ao Instituto de Estudos e Protestos de Títulos do Brasil – Seção Santa Catarina (IEPTB/SC), até o dia 15 (quinze) de cada mês, as certidões de dívida ativa e os títulos executivos judiciais acompanhados dos respectivos documentos de arrecadação municipal;

III – bloquear as certidões de dívida ativa e os títulos executivos judiciais enviados, a fim de se evitar a emissão de 2ª via de DAM ou o parcelamento do débito no âmbito administrativo, durante o período compreendido entre o encaminhamento e a lavratura do protesto;

IV – reabrir as certidões de dívida ativa e os títulos executivos judiciais protestados, para se permitir o parcelamento do débito no âmbito administrativo após a lavratura do protesto;

V – conferir o repasse dos recursos recebidos pelo Tabelionato de Protesto de Títulos e retransmitir as informações à Diretoria de Dívida Ativa para que se proceda à baixa das certidões de dívida ativa e dos títulos executivos judiciais por comprovação de pagamento;

VI – solicitar a retirada ou o cancelamento de certidões de dívida ativa e dos títulos executivos judiciais apresentados de forma indevida, respectivamente, antes ou depois de serem protestados; e

VIII – acompanhar os resultados obtidos, por meio de relatórios disponibilizados mensalmente pela Gerência de Tecnologia e Modernização.

§2º Caberá ao Núcleo de Protesto de Títulos do “Pró-Cidadão”:

I – realizar o parcelamento dos débitos das certidões de dívida ativa e dos títulos executivos judiciais previamente protestados;

II – emitir carta de anuência (certidão de quitação de dívida), mediante a compensação do pagamento à vista do débito após a lavratura do protesto, nos moldes do Anexo I;

III – emitir carta de anuência (certidão de regularização de dívida), mediante a compensação do pagamento da primeira parcela do parcelamento, nos moldes do Anexo II;

IV – orientar os cidadãos a sempre se dirigirem ao Tabelionato de Protesto de Títulos competente, para que apresentem a carta de anuência e providenciem o recolhimento dos emolumentos cartorários, sob pena de continuidade ou manutenção do protesto;

V – orientar os cidadãos a se dirigirem ao Cartório da Unidade Judiciária correspondente, para que arquem com as despesas processuais, caso a dívida se encontre ajuizada;

VI – cadastrar e digitalizar, uniformemente, todos os processos administrativos que envolvam certidões de dívida ativa ou títulos executivos judiciais encaminhados a protesto ou já protestados;

VII – comunicar à Coordenadoria de Protesto de Títulos da Procuradoria-Geral do Município acerca do ingresso de processos administrativos, a fim de que se tomem as providências necessárias; e

VIII – notificar os cidadãos acerca do teor da decisão exarada nos autos dos processos administrativos.

**Art. 3º** Ficam revogadas as disposições em contrário.

**Art. 4º** Esta Instrução Normativa entra em vigor na data da sua publicação.

Florianópolis, 13 de junho de 2016.



**ANDRÉ LUIZ BAZZO**  
Secretário Municipal da Fazenda, Planejamento e Orçamento

## Anexo I

### **CARTA DE ANUÊNCIA (CERTIDÃO DE QUITAÇÃO DA DÍVIDA)**

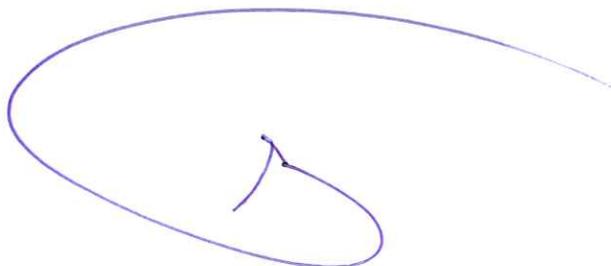
Certifico, para os devidos fins, que a(s) Certidão(ões) de Dívida(s) Ativa(s) abaixo elencada(s) encontra(m)-se devidamente quitada(s), de acordo com o demonstrativo de pagamento em anexo.

CERTIDÃO	LIVRO	FOLHA

Florianópolis, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_

---

**Supervisor de Atendimento ao Cidadão**



## Anexo II

### **CARTA DE ANUÊNCIA (CERTIDÃO DE REGULARIZAÇÃO DA DÍVIDA)**

Certifico, para os devidos fins, que a(s) Certidão(ões) de Dívida(s) Ativa(s) abaixo elencada(s) encontra(m)-se devidamente parcelada(s), de acordo com o demonstrativo de pagamento em anexo.

<b>CERTIDÃO</b>	<b>LIVRO</b>	<b>FOLHA</b>

Florianópolis, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_

---

**Supervisor de Atendimento ao Cidadão**

