D.O.E.M
Edição nº: 3657
Data: 01/04/24

PREFEITURA DE FLORIANÓPOLIS

INSTRUÇÃO NORMATIVA

PROCESSO PMF I 00076931/2024
24634890 - IN

ESTABELECE CRITÉRIOS E PROCEDIMENTOS PARA A COBRANÇA DE VALORES PAGOS INDEVIDAMENTE PARA SERVIDORES DESLIGADOS DO MUNICÍPIO DE FLORIANÓPOLIS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 14, III, da Lei Complementar Municipal nº 736/2023,

RESOLVE:

Estabelecer os procedimentos para a cobrança dos débitos em aberto, junto à folha de pagamentos, dos servidores desligados ou afastados dos quadros desta Municipalidade, consistente no "líquido negativo", que é a existência de débito superior à remuneração bruta recebida no mês pelo servidor.

CAPÍTULO I
DOS PRAZOS PARA PAGAMENTO ADMINISTRATIVO

Art. 1º. O servidor em débito com o erário, que for licenciado sem vencimentos, demitido, exonerado, ou que tiver cassada sua aposentadoria ou disponibilidade, deverá quitar o referido débito no prazo máximo de 05 (cinco) dias da data do seu afastamento ou desligamento.

§1º. Caso a dívida seja superior a 05 (cinco) vezes o valor da remuneração, o prazo para quitar o débito fica estendido para 60 (sessenta) dias.

§2º. A não quitação do débito nos prazos estipulados neste artigo implicará na sua inscrição em Dívida Ativa.

CAPÍTULO II
DAS NORMAS DE COBRANÇA DE LÍQUIDO NEGATIVO

Art. 2º. Não havendo a quitação do débito no prazo estabelecido no art. 1º, desta Instrução Normativa, a cobrança administrativa será realizada através do e-mail cadastrado pelo servidor no ato da admissão, via sistema de processos eletrônicos (FloripaOn) ou Aviso de Recebimento (AR).

Art. 3º. É assegurado ao servidor, pelo período de 10 dias consecutivos a contar da data da notificação, o direito a ampla defesa sobre o mérito da matéria e os valores apurados, antes do pagamento do débito, sendo possível a prorrogação por mais 10 dias consecutivos a pedido do servidor.

Art. 4º. Será observada a situação atual do servidor em virtude da troca de matrícula e dos desligamentos decorrentes de aposentadoria ou mudança de contrato de trabalho.

§1º. No caso dos débitos dos servidores já falecidos, considerando os últimos 05 (cinco) anos, a cobrança ocorrerá nas matrículas dos respectivos pensionistas.

§2º. No caso de servidor com alteração de vínculo funcional, que possuir débitos com o erário municipal, os valores apurados deverão ser incluídos no novo vínculo.

Art. 5º. Nos casos em que o servidor possua nova matrícula ativa ou tenha pensionista, o desconto ocorrerá em parcelas não excedentes a 25% (vinte e cinco por cento) do salário líquido mensal do servidor, salvo em caso de desligamento, hipótese na qual haverá o lançamento integral do débito.

Art. 6º. O processo administrativo para cobrança administrativa do líquido negativo deverá ser instruído, inicialmente, com os seguintes documentos:

I - ficha cadastral;

II - demonstrativo do débito;

III - memória de cálculo da atualização monetária; e

IV - notificação do servidor.

§1º. Havendo concordância do servidor quanto ao débito, serão juntados ao processo os seguintes documentos:

I - termo de confissão de dívida;
II – termo de parcelamento, se for o caso;
III - comprovante de quitação;
IV - declaração de quitação de débito.

CAPÍTULO III
DA FORMA DE CÁLCULO E ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA

Art. 7º. As reposições e indenizações ao erário municipal serão previamente comunicadas ao servidor e descontadas em parcelas mensais atualizadas monetariamente.

Art. 8º. Serão acrescidos juros de mora equivalentes à Taxa Referencial do Sistema Especial de Liquidação e Custódia (SELIC), acumulados mensalmente, a partir do fato gerador, respeitado o prazo disposto no art. 1º.

§1º. A taxa de juros de mora incidirá mensalmente e não poderá ser inferior a 1% (um por cento) ao mês.

§2º. Para o cálculo e consulta da taxa Selic, serão utilizados os dados disponibilizados pelo Ministério da Economia da Receita Federal, atualmente constantes no link https://sicalc.receita.economia.gov.br/sicalc/selic/consulta

CAPÍTULO IV
DAS FORMAS DE PAGAMENTO

Art. 9º. O débito deverá ser quitado por meio de depósito, pix ou transferência bancária em conta específica do Município de Florianópolis, cujos dados bancários constarão no Termo de Confissão de Dívida.

Art. 10. A dívida objeto do parcelamento será consolidada na data de seu requerimento e dividida pelo número de prestações que forem indicadas pelo sujeito passivo.

Art. 11. Os débitos poderão ser parcelados em até 96 (noventa e seis) prestações mensais, sendo o montante corrigido monetariamente pela Taxa Selic, não podendo cada parcela ser inferior a R$ 100,00 (cem reais).

§1º. As condições estabelecidas no inciso I, deste artigo, poderão ser dispensadas para devedores comprovadamente de baixa renda que estejam inscritos no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico) ou que aufiram renda familiar mensal igual ou inferior ao valor de três salários

mínimos, exclusivamente para fins de repactuação de programas habitacionais, respeitando-se um valor mínimo de R$ 20,00 (vinte reais) por parcela.

Art. 12. O parcelamento será homologado mediante o pagamento da primeira parcela até a data de seu vencimento, sem o qual será cancelado.

Art. 13. O atraso no pagamento de qualquer uma das parcelas, implicará em cobrança de juros de mora equivalentes à Taxa Referencial do Sistema Especial de Liquidação e Custódia (SELIC).

CAPÍTULO V
DA RESCISÃO DO PARCELAMENTO

Art. 14. O parcelamento será rescindido quando:

I – verificada a inadimplência de 3 (três) parcelas mensais, consecutivas ou alternadas.

II – decretada a falência ou insolvência civil do sujeito passivo.

§1º. A rescisão descrita no inciso I deste artigo ocorrerá no trigésimo dia após o vencimento da terceira parcela inadimplida.

§2º. A rescisão implicará em remessa imediata do débito para a inscrição em dívida ativa.

§3º. A rescisão do parcelamento independerá de notificação prévia e implicará a exigibilidade imediata da totalidade do crédito confessado e ainda não pago, bem como o restabelecimento proporcional de juros de mora equivalentes à Taxa Referencial do Sistema Especial de Liquidação e Custódia (SELIC).

§4º. Uma vez cancelado o parcelamento em razão de inadimplência, conforme inciso I, os débitos remanescentes poderão ser objeto de novo parcelamento, em, no máximo, 24 (vinte e quatro) parcelas, desde que, no mínimo, 10% (dez por cento) do valor residual da dívida sejam quitados à vista.

CAPÍTULO VI
DA INSCRIÇÃO EM DÍVIDA ATIVA

Art. 15. Não havendo manifestação do servidor pela quitação ou parcelamento do débito, ou, ainda, havendo rescisão do parcelamento administrativo, o processo será encaminhado para inscrição do débito em dívida ativa.

§1º. O débito sofrerá atualizações monetárias até a data do cadastro para a dívida ativa.

Art. 16. Compete, exclusivamente, à Procuradoria Geral do Município a inscrição do débito em dívida ativa.

Art. 17. Uma vez inscrito em dívida ativa, não haverá mais possibilidade de cobrança ou negociação administrativa do débito junto à Secretaria Municipal de Administração.

Art. 18. Fica revogado a partir de 1º de janeiro de 2025 o art. 15, da Instrução Normativa nº 4/SMA/GAB/2023, repristinando-se, a partir dessa data, os §§1º e 2º, do art. 6º, da Instrução Normativa nº 006/2015.

Art. 19. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 01 de março de 2024.

Florianópolis, 22 de março de 2024

KATHERINE SCHREINER
Secretária Municipal da Administração