



ROTINAS DE INSCRIÇÃO EM DÍVIDA ATIVA E DEVOLUÇÃO DAS MULTAS PAGAS INDEVIDAMENTE NOS PROCESSOS ADMINISTRATIVOS INFRACIONAIS DO CBMSC

1 OBJETIVO E INFORMAÇÕES

- a) Objeto: regular as rotinas e tramitações das inscrições em Dívida Ativa Estadual, dos imóveis inadimplentes e multas aplicadas não pagas relativas as atividades de Segurança Contra Incêndio e Pânico.
- b) Execução: DECI/DSCI.
- c) Versão: primeira (V1).

2 REFERÊNCIAS

- a) Lei Nº 16.157, de 7 de novembro de 201313;
- b) Lei Nº 18.284, de 20 de dezembro de 2021;
- c) Decreto Nº 1.957, de 20 de dezembro de 2013;
- d) Instruções Normativas do CBMSC;
- e) Notas Técnicas da DSCI/CBMSC; e
- f) Notas Circulares da DSCI/CBMSC.

3 ENTRADA

- a) Nota Eletrônica; ou
- b) SGPe.

4 DETALHAMENTO DE ATIVIDADE

4.1 Acesso ao Sistema da SEF.

- a) A inscrição em Dívida Ativa do Estado realizada pelo CBMSC, ocorre em virtude das multas aplicadas, não pagas pelo cidadão. Conforme a legislação em vigor, o CBMSC deve realizar a inscrição em até 5 anos, do vencimento das multas. Para tanto, a inscrição é realizada através da Secretaria do Estado da Fazenda (SeFaz), a qual autorizou o CBMSC a realizar a operação diretamente em seu sistema. Para tanto, deve-se solicitar um cadastro de acesso para dois tipos de perfis, um para inscrição em dívida ativa e outro para a restituição, nos casos das multas pagas indevidamente. A inserção no sistema é realizada pela Divisão de Fiscalização, Auditoria e Coordenação da Diretoria de Segurança Contra Incêndio (DFAC/DSCI), que centralizará todas as inserções do Estado, que serão encaminhadas anualmente pelas SSCIs regionais, devendo estas conferir as empresas ou pessoas físicas que serão inscritas em dívida ativa, enviando através de ofício de confirmação encaminhadas ao e-mail da divisão de fiscalização auditoria e coordenação da DSCI.
- b) Para solicitar o cadastro para acessar o sistema e ter 2 perfis deve-se solicitar:
 - 1. "Perfil Inscrição DVA Órgãos - CBMSC" (para cadastrar em dívida ativa); e
 - 2. "Perfil Restituição Responsável" (para responder processos com pedidos de ressarcimento de multa paga indevidamente).
- c) A solicitação de cadastro deve ser feita por meio do contato satacesso@sef.sc.gov.br e/ou gerarnaotributario@sefaz.sc.gov.br.

4.2 Processo de Inserção em Dívida Ativa

a) Uma vez que o cidadão está inscrito em Dívida Ativa, o CBMSC não consegue mais retirar esse registro. Toda relação passa a ser entre cidadão inscrito e a SeFaz. A oportunidade do cidadão resolver a situação referente à sua multa não paga é apenas antes de inscrevermos em Dívida Ativa, por exemplo: cidadão é inscrito em Dívida Ativa, então resolve pagar sua guia de multa e apresenta no SSCI dizendo "paguei, retire meu nome". Isso não é possível. Todos os tramites são exclusivamente entre o inadimplente e a SeFaz.

b) Para a operação do sistema temos os seguintes passos:

1. TELA 1:

A) link de acesso:

<https://sat.sef.sc.gov.br/tax.NET/Login.aspx?ReturnUrl=%2ftax.net%2fdefault.aspx>;

B) login e senha; e

C) entrar.

2. TELA 2:

A) dívida ativa; e

B) dívida Ativa V2013 - Cadastrar DVA – CBMSC.

3. TELA 3:

A) digita o número do processo (PAI);

B) digita o CPF ou CNPJ que consta na guia DARE;

C) Seleciona "9301 - Multa – CBMSC"; e

D) clica "buscar".

4. TELA 4:

A) confere CEP e endereço, se estiver errado, corrigir;

B) no quadro natureza do crédito, escrever número da multa e q foi aplicada. Ex.: "Multa (MUL01300039/19) aplicada devido ao descumprimento do Auto de Fiscalização AF 13300812/18, o qual determinava que o responsável pelo imóvel solicitasse vistoria para habite-se: R\$ 600,00".-> no quadro capitulação da multa, escrever lei que a define. Ex.: "Lei 16.157/13, Art. 18. As multas serão aplicadas de acordo com a seguinte gradação: [...] III – grave: a) por deixar de apresentar projeto, de solicitar vistoria ou de submeter-se à fiscalização: 1. para os casos de análise de projetos ou de vistoria para habite-se: R\$ 600,00 (seiscentos reais)";

C) nos quadros capitulação da infração, capitulação dos juros e capitulação da atualização monetária digitar em cada quadro: ".." (apenas digitamos dois pontos e nada mais);

D) no quadro principal, digitar: "0" (número zero);

E) no quadro multa, digitar o valor da multa: Ex.: "600";

F) no quadro juros, digitar: 0" (número zero);

G) no quadro total, repetir o valor da multa: Ex.: "600";

H) no quadro data de emissão, digitar a data de emissão da multa;

I) no quadro débito atualizado até, digitar a data de hoje (dia que está inserindo em D.A.)

J) no quadro data do ciente, digitar a data de ciência;

K) no quadro modo de ciência, selecionar o modo;

L) no quadro tipo de documento, selecionar "auto de multa"; e

M) clicar em "enviar".

5. quando quiser consultar a situação desse processo de inscrição gerado, volte para a TELA 2 e:

A) clique em dívida ativa;

B) clique em: Dívida Ativa V2013 - Consultar DVA – CBMSC;

C) insira número do processo ou CNPJ/CPF;

D) remova (clique no "x") o que consta no quadro etapa;

E) indique a data aproximada em que enviou o pedido de inscrição em D.A. (ou delete as datas, se preferir); e

F) clique em "buscar".

4.3 Processo de Ressarcimento de multa paga indevidamente

a) A solicitação de toda multa que foi paga indevidamente cabe ao contribuinte. Desta forma, o cidadão entra com processo via SeFaz. O processo vem para análise pela Divisão de Fiscalização, Auditoria e Coordenação da DSCI, e devido despacho. Para tanto, seguir os passos abaixo:

1. SeFaz;

2. Minhas atividades (menu esquerda);

3. Pendentes;
 4. clica no botão que parece "botão play" para ver o processo;
 5. emitir parecer (menu direita);
 6. clica no botão "deferir todos" ou "indeferir todos";
 7. escreve o despacho;
 8. clica em salvar;
 9. clica em finalizar; e
 10. volta para a página de "pendentes" e clica em "finalizar atividade".
- b) É importante que ao término do processo de restituição de multa paga indevidamente, seja realizada a informação da devolutiva ao cidadão, devendo ser realizada por e-mail, com a informação da restituição.

4.4 Envio das relações pelos BBM

Ao final de cada exercício, cada Oficial Gestor de SCI do BBM deverá enviar à DSCI, via e-mail e SGPE a relação das edificações ou pessoas (física/jurídica) relativo às multas geradas e não pagas para encaminhamento e inserção em Dívida Ativa do Estado.

5 SAÍDAS

- a) Publicação em BCBM; e
- b) Arquivamento SGPe.

Florianópolis-SC, 23 de fevereiro de 2022.

Coronel BM ALEXANDRE VIEIRA
Chefe do Estado-Maior Geral do CBMSC
(assinado digitalmente)



Assinaturas do documento



Código para verificação: **H12VAP78**

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

✓ **ALEXANDRE VIEIRA** (CPF: 887.XXX.159-XX) em 24/02/2022 às 13:07:54
Emitido por: "SGP-e", emitido em 21/03/2019 - 14:32:25 e válido até 21/03/2119 - 14:32:25.
(Assinatura do sistema)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo/conferencia-documento/Q0JNU0NfOTk5MI8wMDAwNDg2MV80ODczXzlwMjJfSDEyVkFQNzg=> ou o site <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo> e informe o processo **CBMSC 00004861/2022** e o código **H12VAP78** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.