



PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO PADRÃO Nº 124 Florianópolis, data da assinatura digital

ROTINAS DE INSCRIÇÃO EM DÍVIDA ATIVA DAS MULTAS NÃO PAGAS 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 relativos às atividades de Segurança Contra Incêndio e Pânico.
- b) Execução: CAF/DECI/DSCI.
- c) Versão: segunda (V2).

2 FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

- a) [Lei 16.157, de 7 de novembro de 2013](#): Dispõe sobre as normas e os requisitos mínimos para a prevenção e segurança contra incêndio e pânico;
- b) [Decreto 1.908, de 9 de maio de 2022](#): Regulamenta a Lei nº 16.157, de 2013, que dispõe sobre as normas e os requisitos mínimos para a prevenção e segurança contra incêndio e pânico;
- c) [Instruções Normativas do CBMSC](#).

3 ENTRADA

- a) Multas não pagas nos processos administrativos infracionais.

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 e não pagas pelo cidadão. Conforme a legislação em vigor, o CBMSC deve realizar a inscrição em até 5 anos, contados do vencimento das multas.
- b) Para tanto, a inscrição é realizada por meio da Secretaria do Estado da Fazenda (SeFaz), a qual autorizou o CBMSC a realizar a operação diretamente em seu sistema. Sendo assim, os Gestores dos SSCI de cada Batalhão serão os responsáveis por supervisionar e gerenciar o serviço de inscrição em Dívida Ativa e deverão escalar o Chefe do Cartório da sede do BBM como responsável por realizar tal inscrição, o qual deverá solicitar um cadastro de acesso para o perfil de inscrição em dívida ativa. A solicitação de cadastro deve ser feita por meio do contato satacesso@sef.sc.gov.br e/ou gerarnaotributario@sefaz.sc.gov.br e deverá especificar o perfil "Inscrição DVA Órgãos - CBMSC".

4.2 Envio da relação de multas não pagas

- a) A relação de multas não pagas deverá ser levantada pelo Gestor dos SSCI do BBM a partir do mês de junho subsequente ao ano em que a multa foi emitida, por exemplo, multas emitidas em 2022 terão sua relação levantada em junho de 2023.
- b) Para tanto, o Gestor do SSCI do BBM deverá acessar o sistema e-SCI e na barra superior da tela inicial clicar em "financeiro" -> "consultas" -> "consultar processos de dívida ativa".

c) Na tela que se abrirá o gestor deverá preencher:

1. “Ano de vencimento boleto” -> preencher com o ano referente às multas que devam ser inscritas em Dívida Ativa (ano anterior ao da consulta);
2. “Status do boleto da multa” -> “não pagos”;
3. “Área de atuação (BBM)” e “Área de atuação (CBM)” -> com as respectivas áreas de atuação (opcional, apenas para facilitar o filtro das cidades);
4. Selecionar todas as cidades de seu BBM e clicar em “consultar”.

d) Após obter a relação das multas não pagas, o gestor do BBM deverá criar um SGPe nos seguintes moldes:

1. Assunto: 558 Inscrição para Certidão em Dívida Ativa - CDA
2. Classe: 15 Processo sobre Inscrição para Certidão em Dívida Ativa - CDA
3. Setor de competência: Setor em que o Gestor de SSCI do BBM estiver lotado
4. Interessado: Gestor de SSCI do BBM
5. Detalhamento do assunto: Processo sobre inscrição para certidão em dívida ativa referente às multas não pagas emitidas no ano XXXX.
6. Município: município da sede do BBM
7. Controle de acesso: Setor de competência, usuários com carga do processo e interessado.

e) A primeira peça do processo será um ofício destinado ao Chefe do Cartório do BBM determinando a conferência dos processos para posterior inserção em dívida ativa, sendo a peça seguinte a relação das multas não pagas levantada pelo Gestor do SSCI do BBM. Feito isso, o processo deverá ser encaminhado ao Chefe do Cartório do BBM para providências.

4.3 Processo de Inserção em Dívida Ativa

a) A inserção no sistema deverá ser realizada pelo Chefe do Cartório da sede do BBM, que centralizará todas as inserções do respectivo BBM. Para tanto, o Chefe do Cartório irá receber o SGPe enviado pelo Gestor do SSCI do BBM e conferir todos os processos listados.

b) Nos BBM's que não dispõem de Cartório centralizado, a critério do Gestor do SSCI do BBM, pode ser autorizada a descentralização da conferência, porém, ATENÇÃO, apesar da conferência ser descentralizada, a inscrição deverá ser realizada sempre pelo Chefe do Cartório da sede do BBM. Nesse caso, o Chefe de Cartório do BBM poderá atribuir a tarefa no SGPe de conferência às OBM's solicitando que os Chefes de Cartório das OBM's confirmem os processos que realmente devam ser inscritos em Dívida Ativa.

c) Para inserir um inadimplente em dívida ativa, o processo no qual consta a multa não paga deve ser minuciosamente examinado. É preciso muita cautela, pois a inscrição indevida em dívida ativa é suficiente para demonstrar, entre outros, a ocorrência do dano moral. Diante disso, a conferência se dará verificando se o processo decorreu dentro da legalidade, ou seja, dentro daquilo que está previsto nas NSCI, sendo que, qualquer inconsistência inabilita o processo para cadastro do autuado em dívida ativa.

d) Após a realização da conferência, o Chefe de Cartório da sede do BBM deverá realizar a inserção da inscrição em dívida ativa das multas não pagas e conferidas, seguindo o seguinte passo a passo:

TELA 1:

-> link de acesso:

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

-> login e senha; e

-> entrar

TELA 2:

-> dívida ativa; e

-> dívida ativa V2013 - Cadastrar DVA – CBMSC.

TELA 3:

-> digite o número do processo (PAI);

-> digite o CNPJ ou CPF que consta na guia DARE.

-> Selecciona "9301 - Multa – CBMSC"; e
-> clica "buscar".

TELA 4:

-> confere o nome que o sistema fornece automaticamente a fim de verificar se está de acordo com o nome constante na guia DARE;

-> confere o CEP e endereço, se estiver errado, corrigir de acordo com o que consta no sistema e-SCI. Obs: Se na guia DARE consta o nome da PJ, conste o CEP da PJ, se na guia DARE consta o nome da PF, conste o CEP da PF. Confira no site <http://www.buscacep.correios.com.br/sistemas/buscacep/> e insira o CEP correto

-> no quadro natureza do crédito, escrever número da multa que foi aplicada. Ex.: "Multa (MUL013000039/19) aplicada devido ao descumprimento do Auto de Fiscalização AF 13300812/18, o qual determinava que o responsável pelo imóvel solicitasse vistoria para habite-se;

-> no quadro capitulação da infração escrever a lei e o artigo que a define, sendo por padrão o seguinte texto: "Lei 16.157/13, art. 17. A multa será aplicada sempre que o infrator, por culpa ou dolo: I - quando notificado, deixar de sanar as irregularidades no prazo assinalado; II - opuser embaraço à atuação do Corpo de Bombeiros; III - descumprir as normativas ou as determinações do CBMSC."

-> no quadro capitulação da multa escrever o enquadramento previsto no decreto que a define. Ex: Decreto 1.908/22, art. 38. A tipificação das infrações sujeitas à multa será definida conforme a seguinte gradação: [...] IV - graves, quando o responsável: [...] b) depois de notificado, deixar de cumprir prazo para: [...] 3. solicitar vistoria para habite-se [...];

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

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

-> no quadro multa, digitar o valor da multa: Ex.: "2.000,00";

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

-> no quadro total, repetir o valor da multa: Ex.: "2.000,00";

-> no quadro data de emissão, digitar a data de emissão da multa;

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

-> no quadro data do ciente, digitar a data de ciência do auto;

-> no quadro modo de ciência, selecionar o modo correspondente de acordo com o caso;

-> no quadro tipo de documento, selecionar "auto de multa"; e

-> clicar em "enviar".

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

-> clique em dívida ativa;

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

-> insira número do processo ou CNPJ/CPF;

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

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

-> clique em "buscar".

e) Uma vez que o cidadão está inscrito em Dívida Ativa, o CBMSC não consegue mais retirar esse registro. Toda relação passa a ser entre o 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 pois todos os trâmites dali em diante são exclusivamente entre o inadimplente e a SeFaz.

4.4 Retorno do processo ao Gestor do SSCI do BBM

- a) Finalizadas as inserções, o Chefe do Cartório do BBM deverá inserir um ofício como peça no SGPe, conforme modelo Anexo A, informando todos os processos que foram conferidos e inseridos, bem como aqueles que não foram inseridos, com seus respectivos motivos e devolver o processo ao Gestor de SSCI do BBM;
- b) O Gestor realizará a conferência dos procedimentos e documentações e, estando de acordo, enviará o processo via SGPe para a DSCI no setor CBMSC/DSCI/DECI/CAF solicitando a ciência e a autorização para arquivamento do processo;
- c) A DSCI receberá o processo para fins de conhecimento, controle e arquivo da numeração (facilitando futuras consultas) e devolverá o processo ao Gestor de SSCI do BBM dando ciência e autorizando o arquivamento, devendo o Gestor de SSCI também manter arquivado o número do processo para fins de consultas futuras;
- d) Apesar do prazo de inscrição ser de 5 anos, fica estabelecido que o procedimento deve ser realizado anualmente a fim de não acumular demanda para execução do cartório, sendo o prazo final para tal procedimento o último dia útil de cada ano, ou seja, as inscrições na Dívida Ativa do ano de 2022, por exemplo, têm início em junho de 2023 e devem ser finalizadas até o último dia útil de dezembro de 2023.

5 SAÍDAS

Realização da inscrição em dívida ativa das multas não pagas nos Processos Administrativos Infracionais do CBMSC

6 ANEXOS

- a) Anexo A: Modelo de Ofício
- b) Anexo B: [Fluxograma](#).

7 PUBLICAÇÃO

- a) SGPe: CBMSC 00004861/2022;
- b) Publicar este PAP no Boletim do Corpo de Bombeiros Militar;
- c) Inserção do PAP na Biblioteca do EMG; e
- d) Revogar a versão anterior da PAP n° 124.

Coronel BM FABIANO BASTOS DAS NEVES
Chefe do Estado-Maior Geral do CBMSC
(assinado digitalmente)



ESTADO DE SANTA CATARINA
CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DE SANTA CATARINA
Xª REGIÃO BOMBEIRO MILITAR
Xº BATALHÃO DE BOMBEIROS MILITAR (Município)

Of nº XX-21-XXXX

XXXXXXXX, XX de XXXXX de XXXX.

Sr Gestor do SSCI do XºBBM,

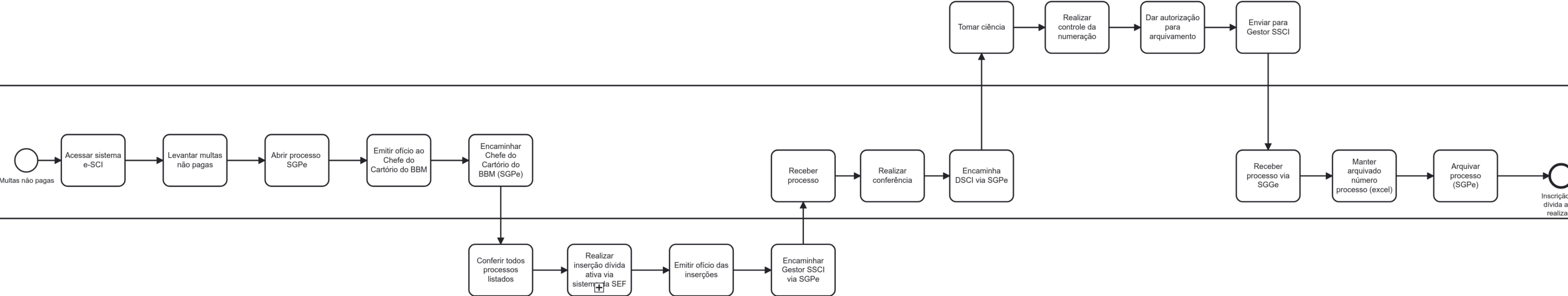
1. Confirmamos que todos os processos arrolados na lista de inadimplentes enviados foram conferidos conforme orientação.

2. Desses, verificamos que estão integralmente corretos e devem ser inscritos em dívida ativa os PAIs com as seguintes numerações: XXXXX, XXXXX

3. **NÃO** devem ser inscritos em dívida ativa os PAIs com as seguintes numerações:

PAI	MOTIVO
XXXXX	xxxxx
XXXXX	xxxxx

Sgt BM XXXXXX XXXXX
Chefe do Cartório do SSCI do Xº BBM
(assinado digitalmente)





Assinaturas do documento



Código para verificação: **A64B4W1A**

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



FABIANO BASTOS DAS NEVES (CPF: 908.XXX.739-XX) em 26/10/2023 às 15:09:43

Emitido por: "SGP-e", emitido em 19/02/2019 - 17:48:50 e válido até 19/02/2119 - 17:48:50.

(Assinatura do sistema)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo/conferencia-documento/Q0JNU0NfOTk5MI8wMDAwNDg2MV80ODczXzlwMjJfQTY0QjRXMUE=> ou o site

<https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo> e informe o processo **CBMSC 00004861/2022** e o código **A64B4W1A** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.