

Secretaria de Turismo, Esportes e Lazer
Gerência de Controle Interno

RELATÓRIO DE CONTROLE INTERNO Nº 022/2017
PROCESSO Nº 043/2017

Objetivo: Realizar mapeamento da atividade de Constituição de Crédito Não Tributário do Estado de Pernambuco, de acordo com a prioridade indicada pela Superintendência Jurídica – SUJUR, visando atender a demanda da Procuradoria Geral do Estado – PGE e ao que está disposto na Lei 13.178 de 29 de dezembro de 2006.

Período de análise: de 22 de novembro a 07 de dezembro de 2017.

1. Objetivos e Justificativa.

1.1 Objetivo Geral

Efetuar levantamento e realizar mapeamento da atividade de Constituição de Crédito Não Tributário do Estado de Pernambuco, com a finalidade de efetuar crítica ao processo atualmente executado visando aprimorar/simplificar a atividade bem como diminuir/extinguir os casos de devolução de processos, pela Procuradoria Geral do Estado – PGE, por motivos de ausência de documentação e/ou de decisão administrativa.

É importante frisar que o mapeamento tomou por base o que está disposto na Lei 13.178 de 29 de dezembro de 2006 que uniformizou o procedimento administrativo para constituição de crédito não tributário do Estado de Pernambuco.

1.2 Justificativa

O processo, que permeia basicamente as áreas **Jurídica** e de **Contratos e Convênios**, foi priorizado para mapeamento por interesse da administração pela necessidade de se redefinir a atividade devido ao alto volume de devolução de processos pela Procuradoria Geral do Estado – PGE.

2. Considerações iniciais.

2.1 Mapeamento do processo

O mapeamento do processo é o início do trabalho de simplificação, onde são levantadas as etapas e normas e desenhado o atual fluxo do processo.

Para o levantamento das etapas foram realizadas algumas perguntas, como: *“Quais as etapas que você executa para dar conta de desenvolver o processo de Constituição de Crédito Não Tributário?”* e *“Quais as normas que norteiam o processo de Constituição de Crédito Não Tributário?”*.

Durante estas perguntas foram registradas as etapas, sem estabelecimento de ordem de prioridade, e realizada uma pesquisa a principal norma que norteia o processo que é a Lei 13.178 de 29 de dezembro de 2006.

O próximo passo foi o desenho do fluxograma baseado no levantamento das etapas, com posterior validação com os setores envolvidos e consequente alteração do fluxo elaborado.

2.2 Análise, Melhoria e Simplificação dos Processos

Neste ponto foi tratada a análise do fluxo realizado até aquele momento e de outras condições que o influenciavam, para identificação de possíveis soluções. Durante esse processo, também foi trabalhada a formatação do novo fluxo. Para isso, foram levantados, em parceria com a Superintendência Jurídica, problemas, causas e soluções para execução da atividade mapeada.

Concluída esta etapa, realizou-se reunião entre a Gerência de Controle Interno, a Superintendência de Contratos e Convênios, a Superintendência Jurídica e a Gerência Geral de Planejamento e Gestão para apresentação do fluxo e dos problemas identificados para, assim, realizar crítica, sugerir possíveis alterações e validar o fluxograma apresentado.

2.3 Implementação das melhorias

Esta é a etapa final da simplificação e consiste em dispor das condições necessárias para a efetiva implementação do novo processo, através da elaboração do Procedimento Operacional Padrão (presente no próximo capítulo).

3. Procedimento Operacional Padrão.

TÍTULO DO PROCEDIMENTO	Mapeamento da atividade de Constituição de Crédito não Tributário
NÚMERO DO PROCEDIMENTO	006
CONTROLE DE VERSÃO	Versão 1, de 07 de dezembro de 2017. Responsável pela elaboração: Thaís Oliveira. Aprovação: Thaís Oliveira, José Virgínio Nogueira, Taciana Flores, Grazielle Melo e Mário Barros.
OBJETIVO	O procedimento visa padronizar a atividade de Constituição de Crédito Não Tributário.
APLICAÇÃO	O procedimento será aplicado substancialmente na Superintendência de Contratos e Convênios e na Superintendência Jurídica e poderá ter repercussão na Gerência de Planejamento e Gestão, na Secretaria Executiva de Planejamento Turístico e Gestão e no Secretário de Turismo, Esportes e Lazer.
RESPONSÁVEL	Superintendência de Contratos e Convênios.
GLOSSÁRIO	TCC – Termo de Constituição de Crédito CI – Comunicação Interna SEPTG – Secretaria Executiva de Planejamento Turístico e Gestão SUCONV – Superintendência de Contratos e Convênios SUJUR – Superintendência Jurídica GGPG – Gerência Geral de Planejamento e Gestão PGE – Procuradoria Geral do Estado



ENTRADAS	<ul style="list-style-type: none">• Processo com indicação da dívida.• Termo de Constituição de Crédito emitido.• Intimação redigida e enviada ao devedor.• Intimação analisada.• Solicitação de quitação de débito.• Apresentação de defesa prévia.• Decurso de prazo para defesa ou quitação do débito.• Decisão Administrativa elaborada.• Decisão Administrativa apreciada.• Decisão Administrativa vistada pelo Secretário Executivo de Planejamento Turístico e Gestão.• Decisão Administrativa vistada pelo Secretário de Turismo, Esportes e Lazer.• Comunicação Interna solicitando a emissão de Guia de Recolhimento.• Guia de Recolhimento emitida.• Comprovante de pagamento da Guia de Recolhimento emitido.• Comprovante de pagamento da Guia de Recolhimento arquivado.• Agendamento da cobrança da dívida parcelada.• Atualização monetária da parcela para pagamento.• Comunicação da ausência de pagamento a SUCONV.• Processo analisado pela PGE.
-----------------	--



	<ul style="list-style-type: none">• Processo devolvido pela PGE.• Inscrição do devedor na Dívida Ativa.
DESCRIÇÃO	<p><u>INÍCIO DO PROCESSO</u></p> <ol style="list-style-type: none">1. A SUCONV irá receber, da área interessada, o processo com a indicação da dívida. Após análise do processo, irá Emitir o Termo de Constituição de Crédito Não Tributário – TCC, de acordo com o modelo indicado na Lei 13.178/2006.2. A seguir, a SUCONV irá enviar intimação ao devedor solicitando a quitação do débito de acordo com os requisitos do artº 3º da Lei 11.178/2006.3. O devedor irá analisar a intimação em até 10 úteis podendo tomar um dos três caminhos previstos nos itens a seguir.4. Solicitar quitação do débito.5. Oferecer defesa prévia.6. Nem quitar o débito e nem oferecer impugnação. <p><u>APRECIÇÃO EM 1º INSTÂNCIA – SUCONV E SEPTG</u></p> <ol style="list-style-type: none">7. Independente da alternativa tomada pelo fornecedor, a SUCONV irá elaborar (ou ajustar) Decisão Administrativa e encaminhar processo para visto da SEPTG.8. A SEPTG irá apreciar a decisão.9. Caso concorde com a decisão, a SEPTG irá devolver processo vistado a SUCONV.10. Caso a SEPTG verifique algum ponto de melhoria

na decisão, irá solicitar ajuste a SUCONV. O processo será devolvido e o fluxo deverá voltar ao ponto 7 quantas vezes for necessário até que a Decisão Administrativa seja completamente aprovada pela SEPTG.

ENVIO PARA A PGE – INSCRIÇÃO NA DÍVIDA ATIVA

11. Nos casos em que o devedor nem ofereceu defesa e nem solicitou a quitação do débito dentro prazo previsto na intimação (ponto 6), o processo será enviado a PGE.
12. A PGE irá analisar o processo.
13. Caso a SETUREL tenha cumprido o que está disposto em lei, a PGE irá inscrever o débito na Dívida Ativa. Nesse ponto o fluxo será encerrado.
14. Caso a SETUREL não tenha cumprido o que está disposto em lei, a PGE irá devolver o processo para promoção de ajustes.
15. A SUCONV irá ajustar processo de acordo com a cota da PGE e devolvê-lo. O fluxo irá retornar ao ponto 11 quantas vezes for necessário até a aprovação por parte da PGE.

SOLICITAÇÃO DE QUITAÇÃO DO DÉBITO

16. Quando o devedor concordar em pagar o débito (ponto 4), a SUCONV irá solicitar ao Financeiro, através de CI, a emissão de Guia de Recolhimento para pagamento.



	<p>17.O Financeiro irá emitir a Guia de Recolhimento conforme acordo feito com o devedor. O pagamento pode ser feito em Cota Única ou pode ser parcelado.</p> <p>18.O Financeiro irá acompanhar no Efisco se o pagamento foi efetuado.</p> <p>19.Se o pagamento foi efetuado (seja das parcelas ou da Cota Única), o financeiro irá enviar o comprovante de pagamento a SUCONV.</p> <p>20.A SUCONV irá arquivar o comprovante de pagamento no processo. Se a negociação para pagamento foi feita em <u>Cota Única ou se for o pagamento da última parcela</u>, o fluxo se encerra nesse ponto.</p> <p>21.Caso o devedor tenha decidido fazer o pagamento parcelado, além de enviar o comprovante para a SUCONV, o Financeiro deverá agendar cobrança para o próximo mês.</p> <p>22.No intervalo máximo de um mês entre parcelas, o Financeiro deverá realizar contato com o devedor, atualizar o valor da parcela e emitir uma nova Guia de Recolhimento. O fluxo deve voltar para o ponto 17.</p> <p>23.Caso o devedor não realize o pagamento de qualquer uma das parcelas ou da Cota Única, o Financeiro deverá comunicar a SUCONV para providências.</p> <p>24.A SUCONV irá enviar intimação ao devedor para</p>
--	--



efetuar pagamento em até 10 dias úteis. Se o devedor efetuar o pagamento, o comprovante será arquivado e o fluxo retornará para o ponto 20. Caso o devedor não efetue o pagamento, a Decisão Administrativa deverá ser reformada, principalmente para atender o disposto no art. 21 da Lei 13.178 que prevê a possibilidade de rescisão do parcelamento.

OFERECIMENTO DE DEFESA PRÉVIA PELO DEVEDOR

25. Caso o devedor tenha oferecido defesa prévia, e esta seja improcedente ou parcialmente procedente, após a elaboração de Decisão Administrativa pela SUCONV e o visto do SEPTG, será enviada nova intimação ao devedor. O fluxo seguirá para o ponto 27.
26. Caso a defesa seja considerada totalmente procedente, o processo deverá ser arquivado.
27. O devedor irá analisar a nova intimação, em até 10 dias úteis, e, seguindo o mesmo raciocínio do ponto 3, poderá seguir em um dos três caminhos a seguir.
28. Solicitar quitação do débito. O fluxo deverá retornar ao ponto 16.
29. Oferecer defesa.
30. Nem quitar o débito e nem oferecer impugnação.
31. Como se trata da segunda intimação enviada ao devedor, no caso de oferecimento de defesa ou



de omissão da resposta a intimação, o processo deverá ser encaminhado para a SUJUR.

APRECIACÃO EM 2º INSTÂNCIA – SUJUR E SECRETÁRIO DE TURISMO, ESPORTES E LAZER

32. A SUJUR irá elaborar ou ajustar a nova Decisão Administrativa e encaminhar processo para visto do Secretário de Turismo, Esportes e Lazer.

33. O Secretário irá apreciar a decisão.

34. Caso concorde com a decisão, o Secretário irá devolver o processo vistado a SUJUR.

35. Caso o Secretário verifique algum ponto de melhoria na decisão, irá solicitar ajuste a SUJUR. O processo será devolvido e o fluxo deverá voltar ao ponto 32 quantas vezes for necessário até que a Decisão Administrativa seja completamente aprovada pelo Secretário de Turismo, Esportes e Lazer.

36. Caso o devedor não tenha solicitado a quitação do débito, nem tenha oferecido defesa dentro do prazo estipulado, o processo deverá ser enviado a PGE. O fluxo retornará ao ponto 12.

37. Caso o devedor tenha solicitado a quitação do débito, A SUJUR irá solicitar ao Financeiro, através de CI, a emissão de Guia de Recolhimento. O fluxo retornará ao ponto 17.

38. Caso o devedor tenha enviado defesa da segunda intimação, e esta seja improcedente ou

	<p>parcialmente procedente, a SUJUR irá enviar intimação para pagamento OU inscrição na dívida ativa em até 10 dias úteis. O fluxo deverá seguir para o ponto 40.</p> <p>39. Caso a defesa seja considerada totalmente procedente, o processo será enviado pela SUJUR a SUCONV para arquivamento. O fluxo irá retornar ao ponto 26.</p> <p>40. O devedor irá analisar a intimação, só restando a ele as duas alternativas a seguir.</p> <p>41. Solicitar quitação do débito. O fluxo retornará ao ponto 17.</p> <p>42. Não quitar o débito. O processo será remetido para a PGE e o fluxo retornará ao ponto 12.</p>
SAÍDAS	<p>Estabelecimento de etapas para o desenvolvimento da atividade de Constituição de Crédito Não Tributário do Estado de Pernambuco visando atender ao que está disposto na Lei 13.178 de 29 de dezembro de 2006.</p>
FLUXOGRAMA	<p>Anexado ao POP.</p>
REFERÊNCIAS	<ul style="list-style-type: none"> • Lei Nº 13.178, de 29 de dezembro de 2006 - Uniformiza o procedimento administrativo para constituição de crédito não tributário do Estado de Pernambuco, não disciplinado em legislação específica, e dá outras providências. Disponível em: http://legis.alepe.pe.gov.br/arquivoTexto.aspx?tiponorma=1&numero=13178&complemento=0&ano=2006&tipo=&url=

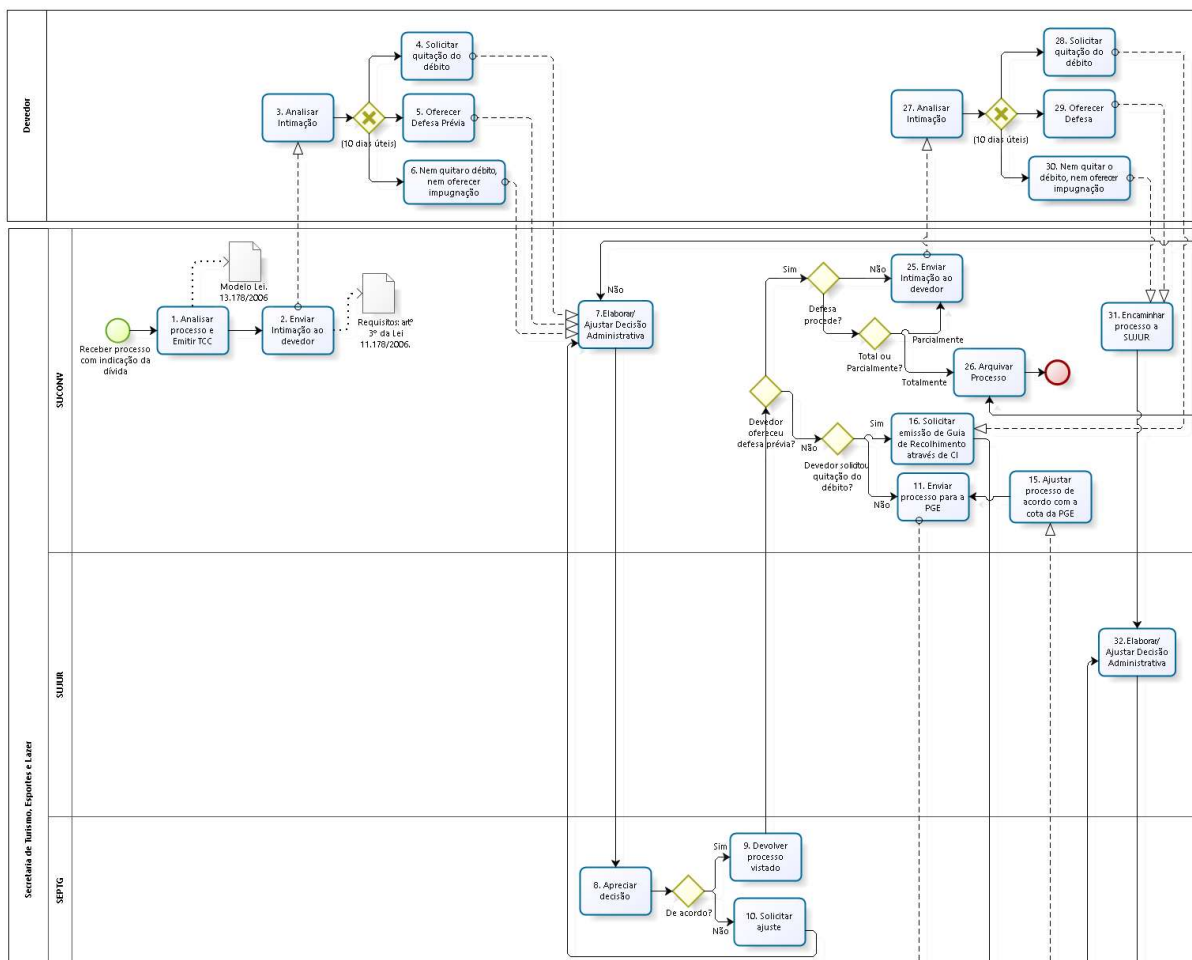


Por último, é importante frisar que os processos ora mapeados, caso promovam impacto no Regulamento da Secretaria, este deverá ser alterado após a aprovação do novo método de trabalho. Neste mesmo mote, caso as normas que regem a matéria motivo deste mapeamento sejam alteradas, os fluxogramas atuais deverão ser revistos e alterados para se compatibilizar com os normativos vindouros.

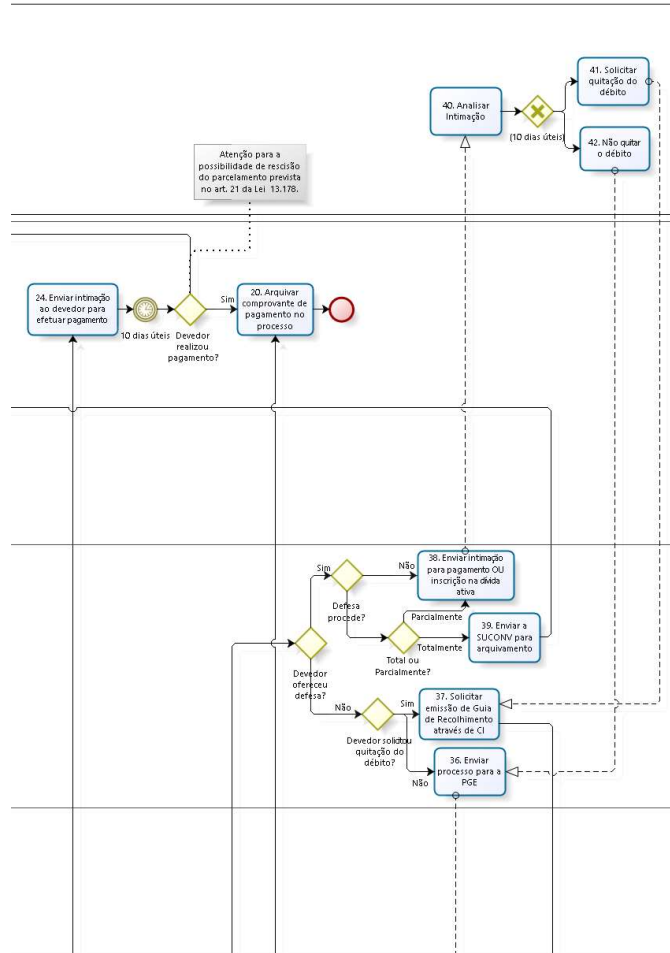
Olinda, 07 de dezembro de 2017.

Thaís Siqueira de Oliveira
Gestora de Controle Interno
Matrícula: 328.424-7

ANEXO I – Fluxograma da atividade de Constituição de Crédito não Tributário (Parte 1)

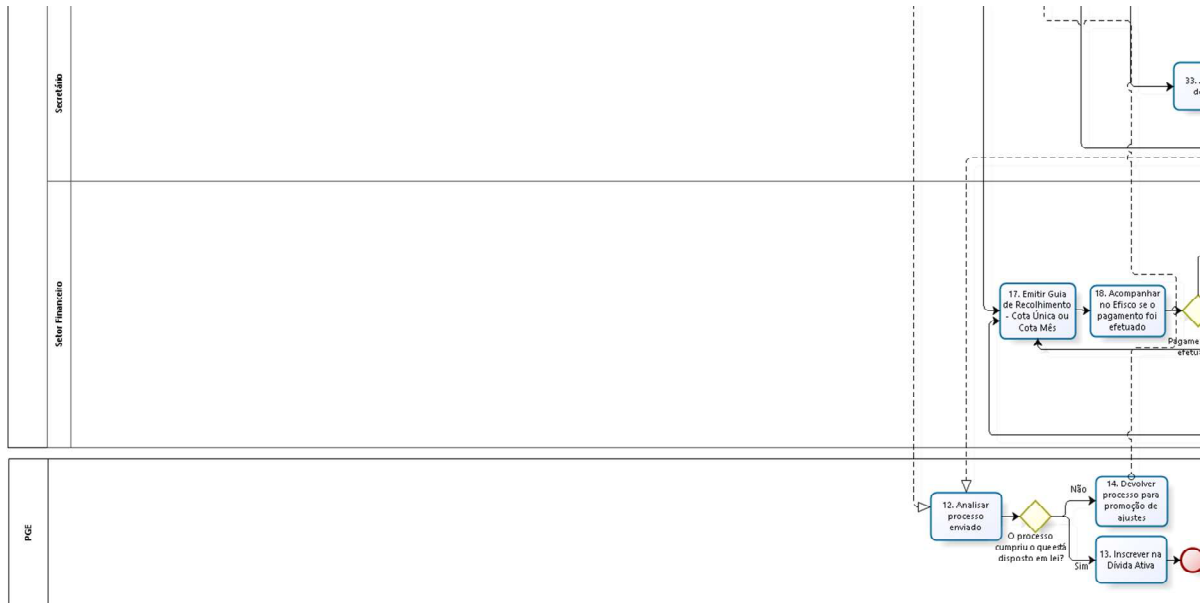


ANEXO I – Fluxograma da atividade de Constituição de Crédito não Tributário (Parte 2)





ANEXO I – Fluxograma da atividade de Constituição de Crédito não Tributário (Parte 3)



ANEXO I – Fluxograma da atividade de Constituição de Crédito não Tributário (Parte 4)

